

En la Ciudad de México, siendo las 16:58 horas del día 5 de septiembre de 2017, se reunieron en el salón de sesiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, esquina Periférico Sur, Colonia Arenal Tepepan, a fin de celebrar sesión extraordinaria del Consejo General las señoras y señores: Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Consejero Presidente; Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez, Consejeros Electorales; Licenciado Eduardo Ismael Aguilar Sierra, representante propietario del Partido Acción Nacional; Licenciado Alejandro Muñoz García, representante suplente del Partido Revolucionario Institucional; Ciudadano Royfid Torres González, representante propietario del Partido de la Revolución Democrática; Licenciado Jorge Herrera Martínez, representante propietario del Partido Verde Ecologista de México (así como el representante suplente, Licenciado Fernando Garibay Palomino); Licenciado Juan Miguel Castro Rendón, representante propietario de Movimiento Ciudadano; Ciudadano Marco Alberto Macías Iglesias, representante suplente de Nueva Alianza; Licenciado Horacio Duarte Olivares, representante propietario de MORENA (así como el representante suplente, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas) y Licenciado Berlín Rodríguez Soria, representante propietario de Encuentro Social. Asimismo, concurre a la sesión el Licenciado Edmundo Jacobo Molina, Secretario del Consejo del Instituto Nacional Electoral._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Buenas tardes. Consejeros y representantes damos inicio a la sesión extraordinaria del Consejo General que fue convocada al término de la recién concluida._____

Razón por la cual le pido al Secretario del Consejo, verifique si hay quórum legal para sesionar._____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Consejero Presidente, para efectos de la sesión extraordinaria del Consejo General de esta fecha hay una asistencia inicial de 17 Consejeros y representantes, por lo que existe quórum para su realización._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario del Consejo, continúe con la sesión, por favor. _____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Gracias, Consejero Presidente. _____

Me permito solicitar su autorización para que esta Secretaría del Consejo, consulte si se dispensa la lectura del documento que se hizo circular previamente con el propósito de evitar la votación del permiso correspondiente, y así entrar directamente a la consideración del asunto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Por favor, Secretario del Consejo, proceda a formular la dispensa sobre la consulta que propone.

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Señoras y señores Consejeros Electorales, está a su consideración la propuesta para que se dispense la lectura del documento que contiene el asunto previamente circulado, y así entrar directamente a la consideración del mismo, en su caso. _____

Los que estén por la afirmativa, sírvanse levantar la mano, por favor. _____

Aprobada por unanimidad de los presentes (de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera), Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario del Consejo, continúe con la sesión, por favor. _____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El siguiente asunto se refiere al orden del día. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Señoras y señores Consejeros y representantes, está a su consideración el orden del día. _____

Al no haber intervenciones por favor, Secretario del Consejo, en votación económica consulte si se aprueba el orden del día. _____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Señoras y señores Consejeros Electorales, en votación económica se consulta si se aprueba el orden del día. _____

Los que estén por la afirmativa, sírvanse levantar la mano por favor. _____

Aprobado por unanimidad de los presentes (de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Ciro Murayama Rendón; asimismo no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera), Consejero Presidente. _____

(Texto del orden del día aprobado) _____

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL _____

CONSEJO GENERAL _____

SESIÓN EXTRAORDINARIA _____

ORDEN DEL DÍA _____

5 DE SEPTIEMBRE DE 2017 _____

AL TÉRMINO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA _____

CONVOCADA PARA LA MISMA FECHA A LAS 10:00 HORAS _____

Punto Único.- Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos. (Comisiones Conjuntas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral) _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario del Consejo. Dé cuenta del punto único del orden de día. _____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: El punto único del orden del día, es el relativo al Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario del Consejo. _____

Señoras y señores Consejeros y representantes, está a su consideración el Proyecto de Acuerdo mencionado. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Marco Antonio Baños. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Marco Antonio Baños Martínez: Gracias, Consejero Presidente. _____

Me voy a permitir de parte de la Comisión de Capacitación y de la Comisión de Organización Electoral hacer algunas reflexiones introductorias para la discusión del Acuerdo que tiene que ver con la aprobación en su caso, de la Estrategia de Capacitación y de Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018. _____

Como recordaremos, la sesión pasada de este órgano máximo de dirección, se presentó este Proyecto de Acuerdo y en atención a que faltaba un tramo que tenía que ver con la forma en que se va a atender la contratación y la capacitación del personal que va a apoyar a los órganos electorales de los estados en algunas actividades, fue como se decidió que el Proyecto originalmente presentado a la consideración del Consejo General fuera regresado a las Comisiones Unidas de Capacitación y de Organización Electoral para que se pudiera trabajar en ese apartado que quedó pendiente. _____

Es necesario tomar en consideración que el año que sigue tendremos un Proceso Electoral que concita la Elección Federal con las elecciones en 30 entidades federativas, que tenemos un universo aproximado de 3 mil 416 cargos públicos en disputa y que la previsión con las cifras que tienen que ver con la Lista Nominal de poco más de 88 millones de personas para el Proceso Electoral 2017-2018, nos llevaría a la posible instalación de poco más de 155 mil Casillas. _____

La Estrategia tiene que ver con la forma en que vamos a acometer, en mi opinión, la parte más importante de la logística electoral del año siguiente, que tiene que ver con la integración de las Mesas Directivas de Casilla. _____

De tal manera que el documento se divide en 2 apartados: Uno que tiene que ver con la Capacitación Electoral y uno que tiene que ver con el tema de la Asistencia Electoral. _____

En el documento correspondiente se alude con precisión tanto a la parte de Capacitación como a la parte de Asistencia Electoral, cuáles son las actividades específicas que se van a desarrollar y cuál es concretamente el procedimiento que se va a seguir con las diversas etapas que se cumplirán en la contratación de los Capacitadores y de los Supervisores Electorales, de su proceso de capacitación para poder atender esta delicada tarea y por supuesto de los esquemas de supervisión y de los esquemas de evaluación de este personal que apoyará las actividades del Instituto. _____

Me voy a centrar en una parte que fue la que generó la mayor discusión y que es la que tiene que ver con el tema de Asistencia Electoral, concretamente con los Órganos Electorales de los estados. _____

No omito señalar que en la discusión de aprobación que se desahogó el día de ayer en las Comisiones Unidas de Capacitación y de Organización Electoral, se introdujeron algunos ajustes que son presentados el día de hoy en este documento. __ De entrada, el orden de visita que había sido un instrumento que aparecía de manera permanente en las estrategias anteriores de Capacitación Electoral, no aparece ahora en este Proyecto de Acuerdo dado que el día de ayer se propuso, y se acordó así, proponerle al Consejo General que no se aprobara una orden de visita para esta Estrategia de Capacitación Electoral. _____

¿Por qué? Porque en las metas que están establecidas para los efectos de la notificación a las personas que resulten sorteadas a efecto de integrar las Mesas Directivas de Casilla, está prevista la notificación en un 100 por ciento. _____

Hay mecanismos que están previstos en el mismo documento para poder hacer posible y para poder supervisar que ese apartado se cumpla a cabalidad. _____

Es decir, si hay una notificación al 100 por ciento de quienes resulten sorteados, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley, pareciera que no es necesario, por consecuencia, hacer una orden de visita para las visitas a esas personas que resultaron sorteadas. _____

Sin embargo, la propia Comisión también consideró necesario que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, debe presentar a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Proceso Electoral 2017-2018 una

propuesta específica para que los Consejos Distritales determinen las reglas que van a seguir para que se evite que en las secciones electorales la notificación pudiera solamente centrarse en ciertas partes de la sección electoral y no así en la totalidad. _ Se trata de evitar algún sesgo posible en la integración de las Mesas Directivas de Casilla. _____

Esos procedimientos que serán discutidos en la Comisión de Capacitación y de Organización Electoral, tendrían que ser discutidos a propuesta de la Dirección Ejecutiva, pero adicionalmente esas reglas de aplicación en Consejos Distritales serían supervisadas en el ámbito de los Consejos Locales de la propia institución y esa parte me parece que es de fundamental importancia. _____

Otro detalle que me parece también importante es que el mes de enero ha coincidido como el mes sorteado para iniciar el proceso de sorteo de los ciudadanos que participan en las Mesas Directivas de Casilla. _____

El Proyecto de Acuerdo por el cual se aprobaría este documento, establece una regla, si el mes de enero volviera a aparecer en el sorteo específico, se repetiría el sorteo para evitar que tengamos de nueva cuenta, como punto de inicio en el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla, a las personas sorteadas que hayan nacido en el mes de enero. _____

Me parece una medida que está buscando, básicamente, no generar un esquema de mayor tensión respecto de las personas que han participado en Procesos Electorales recientes, particularmente en entidades como Veracruz que han tenido elecciones en los últimos 3 años y donde en 2 de ellas el mes de enero ha sido la base del sorteo. ____

Ahora, por lo que se refiere al esquema de coordinación con los Órganos Electorales de los estados, el Programa de la Asistencia Electoral incluye un apartado que no venía en el documento precedente y que tiene que ver con que el Instituto Nacional Electoral se responsabilizará del proceso de selección, de la capacitación de los Asistentes Electorales que entre el día 1 de junio y 10 de julio del año siguiente, apoyarán los trabajos de los Órganos Electorales de los estados con elecciones. _____

Esas actividades corresponden al proceso de conteo y sellado de las boletas electorales, al manejo específico de las logísticas en las bodegas específicas, al tema que tiene que ver con la operación, en su caso, de los mecanismos de recolección de

los paquetes electorales y también lo que tiene que ver con los cómputos que tienen a su cargo estos organismos. _____

Quiero decir también que se está previendo la posibilidad de que se establezcan mecanismos específicos para que esta institución gire algunas indicaciones precisas de cómo se tienen que cumplir estas actividades, pero siendo actividades que la Ley le concede a los Órganos Electorales de los estados, serán ellos quienes a través de este personal las cumplan. _____

El proceso de contratación ha generado también una discusión interesante en el seno de la Comisión, pero la propuesta concreta es que sean los Órganos Electorales de los estados quienes cubran la relación laboral con esos capacitadores, insisto, que cumplirán con estas actividades específicas. _____

Entonces, la responsabilidad institucional del Instituto Nacional Electoral estará en la selección, en la capacitación y un esquema de coordinación con ese personal. _____

Dejo aquí esta primera intervención, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello: Gracias, Consejero Electoral Marco Antonio Baños. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, José Roberto Ruiz Saldaña. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña: Gracias, Consejero Presidente. _____

Buenas tardes a todas y a todos, nuevamente. _____

El presente Proyecto de Acuerdo no me es posible acompañarlo, se contraponen a disposiciones del Reglamento de Elecciones, genera incentivos perjudiciales para la organización del Proceso Electoral 2017-2018 y desconoce la experiencia de esta institución en los Procesos Electorales Locales tras la Reforma del año 2014. _____

La propuesta que se presenta el día de hoy, la cual no corresponde a los términos del compromiso público y no público expresado, por ejemplo contempla las figuras de Capacitador-Asistente Electoral Local y de Supervisor Electoral Local, mismas que no tiene sustento reglamentario, menos aún legal. _____

El Reglamento de Elecciones tantas veces promocionado y enfatizado que sería la norma con la cual se organizarían las elecciones concurrentes de 2018, hoy es ignorado. _____

Con la renuncia ahora a mantener la línea de mando sobre los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales, la mayoría de Consejeros Electorales que después de las elecciones del año 2015 reivindicaron mayor acompañamiento a los Organismos Públicos Locales Electorales, hoy faltan por enésima vez a su palabra dada._____

Un afán por destinar menos recursos a la capacitación y la asistencia electoral no solo genera una Estrategia, y un programa para integrar y asistir en las Casillas que contravienen normas reglamentarias, sino que pone en riesgo el buen desarrollo del Proceso Electoral._____

En ese afán no se comparte tampoco, por ejemplo, que a los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales, entiéndase los del Instituto Nacional Electoral, se les haya reducido el período de contratación en detrimento de la calidad de la capacitación que recibirán para cumplir con su función o, por ejemplo, que distinto a lo ya acordado sean las prendas de esos Capacitadores, entre comillas, y Supervisores, entre comillas, Locales, pagadas por los Organismos Públicos Locales Electorales y no asumido ese costo por el Instituto Nacional Electoral._____

Hoy, decía, muy distintos incentivos negativos que se presentan en este nuevo Modelo, como por ejemplo, lo decía ayer en las Comisiones Unidas que hubo, que el momento de la contratación de estas figuras que ahora se han propuesto no es el mejor momento para que se realice, se realizarán procedimientos que van corriendo ya sobre el Proceso Electoral Federal, con notable distracción de las funciones de nuestros Vocales y nuestros Consejos Distritales._____

También, por poner otro ejemplo, no se garantiza un seguro de vida a esos llamados Capacitadores-Asistentes Electorales Locales (CAEL) y Capacitadores Electorales Locales (CEL) que estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales Electorales o en semejanza, se hace con nuestros Capacitadores y Supervisores. Además, se hace una diferenciación que no tendría que haber sido puesta en este Modelo, en relación a las percepciones de esos capacitadores._____

Creo que, el Modelo que tendríamos que haber seguido es el que se derivaba del Reglamento de Elecciones y, en suma, no hacer una distinción artificial, perjudicial, entre Capacitadores y Supervisores del Instituto Nacional Electoral, y los que van a

apoyar, entiéndase eso entre comillas, a los Organismos Públicos Locales Electorales._____

Creo, en suma, que la Estrategia de Capacitación Electoral y el Programa de Asistencia que hoy se discute, no es lo que se vino trabajando durante meses o quizá semanas e incluso ayer, me parece que con una falta de respeto, se presenta una propuesta que ciertamente todos los Consejeros Electorales tienen derecho a presentar, pero no sin, como se sostuvo, un procedimiento de desahogo, de discusión, que sí lo hubo y lo hubo con absoluto respeto a los partidos políticos._____

En suma, Consejero Presidente, esas serían algunas de las razones por las que no acompaño este nuevo Proyecto de Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral._____

Muchas gracias, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias a usted, Consejero Electoral José Roberto Ruiz Saldaña._____

Tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Alejandra Pamela San Martín._____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Muchas gracias, Consejero Presidente._____

En primer lugar y tal como lo adelanté cuando platicamos acerca de los Informes que se presentaron respecto de los Procesos Electorales que se celebraron este año, debo manifestar mi preocupación con la propuesta que hoy se pone sobre la mesa._____

Me preocupa esta propuesta tanto por sus planteamientos contenidos en distintas partes de la Estrategia, como por la forma de procesamiento de estos nuevos planeamientos, como por el incumplimiento claro de la palabra empeñada en esta mesa y alrededor de esta mesa por colegas de este Consejo General._____

La semana pasada cuando por primera ocasión íbamos a discutir la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, había una lógica en la Estrategia de un desinvolucramiento absoluto de los Procesos Electorales Locales en cuanto a la Asistencia Electoral en las últimas etapas del Proceso Electoral. _____

Las últimas etapas que son las más delicadas dentro del Proceso Electoral, que son tan delicadas que llevaron a este Consejo General, a emitir distintos acuerdos de atracción para poder normar, para poder participar de distintas formas en las funciones de asistencia de los Procesos Electorales._____

Esto se hizo en el 2016 y en el 2017, o para los Procesos Electorales del 2016 y del 2017, me cuesta trabajo pensar que eso no se hizo para Procesos Electorales Locales, considerando que los Procesos que se celebraron en esos años precisamente fueron Locales._____

En esta mesa de Consejo General se estableció: Bajemos la Estrategia, regresémosla porque tiene que adecuarse al Reglamento de Elecciones. Una premisa básica, fue este propio Consejo General el que aprobó el Reglamento de Elecciones. Asumiríamos que las propuestas que se presentan con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento de Elecciones, se ajustarían al Reglamento que esta misma autoridad emitió._____

Es un principio básico, y más cuando esta autoridad no sólo emitió el Reglamento de Elecciones, sino que ha señalado hasta el cansancio que esas son las normas básicas, son la luz que nos va a guiar en los siguientes Procesos Electorales y es algo que no solamente se ha dicho en esta mesa de Consejo General, no solamente se ha dicho en los espacios públicos, también se le ha dicho a los integrantes de los Organismos Públicos Locales para que se preparen a la organización de sus propias Elecciones con base en una norma que dé absoluta claridad de la intervención que tendrá el Instituto Nacional Electoral y la intervención que tendrán los propios Institutos Electorales Locales en las distintas actividades._____

Cuando se planteó bajar la Estrategia de Capacitación Electoral para adecuarla al Reglamento se acompañó esa propuesta, y se dijo expresamente que la razón para bajar la Estrategia era precisamente para adecuar la parte relativa a la Asistencia Electoral para garantizar su apego estricto al Reglamento de Elecciones._____

Se discutió acerca de si eso implicaba que quien contrataría a los Capacitadores-Asistentes Electorales sería el Instituto Nacional Electoral, y se señaló que sí. Eso no significa solamente que se le seleccione y que se les capacite, también tiene que ver con la contratación para efectos de la supervisión de sus funcionamientos, para efectos de determinar quién será el que podrá dar las indicaciones en las distintas etapas, en un contexto de un Proceso Electoral con 30 Procesos Electorales Concurrentes, que ciertamente y se ha dicho también en muchas ocasiones, se avecina con muchas complejidades._____

Los mecanismos y los procedimientos que llevamos 2 años probando en Procesos Electorales Locales ahora se define en contra de la palabra empeñada en este Consejo General, se define cambiarlo. En un primer momento se señaló: No se va a presupuestar, porque el costo presupuestal es muy alto y existía una preocupación que, por una cuestión presupuestal, se pudiera poner en riesgo el funcionamiento de unos momentos terriblemente delicados de una Elección como son los días previos a la Jornada Electoral, el día de la Jornada Electoral y los días posteriores a la Jornada Electoral. _____

Se aceptó el hecho de que no fuera este Instituto o el Presupuesto Federal el que pagara a estos Capacitadores-Asistentes Electorales que participarían en las Elecciones Locales porque seguirían las mismas reglas que establece el Reglamento de Elecciones, con independencia de que el Presupuesto del que derivara su pago sería el Presupuesto Local. _____

Sin embargo, cuando se trae la propuesta a las Comisiones de Capacitación Electoral, a la Comisión que se celebró el día de ayer, nos llevamos la sorpresa de que ahora tenemos Capacitadores-Asistentes Electorales diferenciados, los CAES y los CAELS o los Capacitadores-Asistentes Electorales Locales, cada uno con atribuciones distintas, cada uno con características distintas y normados por una Estrategia que no da claridad de cuál va a ser el funcionamiento porque eso sí, lo que se establece es que será a partir de los Convenios de Coordinación con los Organismos Públicos Locales como se definirá cuál será su participación. _____

Perdón, la participación de los Capacitadores-Asistentes Electorales en los Procesos Electorales está normada en un primer momento en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, está normada en un segundo momento por este Consejo General en el Reglamento de Elecciones y está normada en el Reglamento de Elecciones a partir de las experiencias y precisamente para garantizar el desarrollo de los distintos Procesos Electorales porque perdón, esta autoridad hoy no es el Instituto Federal Electoral, es el Instituto Nacional Electoral y como Instituto Nacional Electoral tiene la misma responsabilidad en la organización de los Procesos Electorales Federales que en los Procesos Electorales Locales. _____

No tienen las mismas atribuciones pero tienen las mismas responsabilidades para garantizar la celebración de unos Procesos y otros, y es por eso que hemos pasado por distintas etapas en el 2015, una relación con los Organismos Públicos Locales Electorales de mínimo contacto; en el año 2016, una intervención mucho mayor, una supervisión mucho mayor y estar normando cada uno de los Procesos. _____

Esas reglas que establecimos en el año 2016 son las que incorporamos al Reglamento de Elecciones que el día de hoy está vigente, pero el día de ayer, en la sesión de la Comisión que se celebró, donde se aprobó esta Estrategia que hoy se trae a nuestra consideración, nos llevamos la gran sorpresa de que efectivamente, después de meses y de mesas de trabajo, de discutir con los distintos partidos políticos cada uno de los elementos de la Estrategia de Capacitación Electoral, que era la única que no estaba en duda, que era la única que había cuidado con algunas cuestiones de preocupación el tema de la semana menos de contratación a los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores pero que en general mantenía un esquema conocido por esta autoridad, ha generado certezas y ha marcado la diferencia entre el funcionamiento de esta autoridad y de algunos otros organismos; que genera las certezas que llevó a que la capacitación para los Procesos Electorales Federales y para los Procesos Electorales Locales se encomendara a esta autoridad y no a otra. _____

Ahora resulta que en el Proceso Electoral Federal Presidencial, en el que tendremos las 3 Elecciones Federales más 30 Elecciones Concurrentes, ahora será la primera de las Elecciones que organice este Instituto desde 1999-2000, que decidiremos innovar y eliminar aquello que ha sido conocido como el orden de visita y que es un elemento que genera certeza respecto de la búsqueda y la designación de funcionarios de Casilla. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín. _____

Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín, el Consejero Electoral Roberto Ruiz Saldaña desea hacerle pregunta. ¿La acepta usted? _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Claro que sí. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello: Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Roberto Ruíz Saldaña. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña: Gracias, Consejero Presidente. _____

Gracias, Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín. _____

Ante una posible contrarréplica, Consejera Electoral, en el sentido de que las experiencias del año 2014 en adelante sobre el funcionamiento de los Organismos Públicos Locales Electorales y su aplicación para las Elecciones, que le pudieran decir “es que fueron casos aislados, no se pueden tomar decisiones” sobre un Modelo a partir de problemas que hubo realmente aislados, ¿cuál es su respuesta o podría ser su respuesta? _____

Usted ha integrado la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos, me parece que tiene una panorámica que podría compartírnos al respecto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Alejandra Pamela San Martín. _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Gracias, Consejero Presidente. _____

Muchas gracias, Consejero Electoral Roberto Ruiz Saldaña. _____

Si son casos aislados, problemas que no llevan a moldear un Modelo, no entiendo por qué cambiamos el Modelo de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales a partir de las Elecciones del año 2015-2016, no entiendo por qué ese Modelo sería el que incorporamos al Reglamento de Elecciones que se votó en este Consejo General. _____

No entendería por qué buscamos una forma de relación distinta y que nos generará un conjunto de obligaciones en distintos momentos del desarrollo del Proceso Electoral. _____

No fueron problemas aislados, fue una dificultad de interrelación con los Organismos Públicos Locales que vivimos en los Procesos Electorales del año 2014-2015, que tuvieron su punto de culminación en la Elección Local de Chiapas, que se celebró ese

mismo año precisamente por el desfase y que nos llevó a replantearnos el Modelo de relación con los Organismos Públicos Locales Electorales y a partir de eso, establecer las reglas que hoy están vigentes y que esta Estrategia de Capacitación no honra. ____
Es cuanto, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín. _____

¿Consejera, me permitiría una pregunta? _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Por supuesto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias. _____

Escuché con atención su intervención y escuché que decía que el orden de visitas se introdujo en el Proceso Electoral 1999-2000 y en efecto, tuve el privilegio de estar en este Instituto cuando se introdujo el orden de visita. _____

Pero, corrijame si me equivoco, es la pregunta, porque hasta donde me acuerdo, y puedo equivocarme, el orden de visita se introdujo entonces precisamente porque no se visitaba, porque no había posibilidad, al 100 por ciento de los ciudadanos que resultaban insaculados y el orden de visita era una manera, ante esa imposibilidad entonces material, estamos hablando de una institución todavía no tan robusta como lo es hoy el Instituto Nacional Electoral, precisamente para garantizar la aleatoriedad y que no hubiera un sesgo dado que no se podía visitar el 100 por ciento de los ciudadanos. _____

Creo que, por cierto, el hoy Consejero Electoral Jaime Rivera era entonces Director Ejecutivo de Organización Electoral, pero dado que lo mencionaba usted, le pregunto si esto efectivamente es así o me equivoco. _____

Gracias. _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Porque me permite narrar un poco de la historia, porque su pregunta es verdad y mentira al mismo tiempo. _____

¿Verdad en qué sentido? La orden de visita como orden de visita no se instauró en 1999-2000, en ese entonces existía la orden de prelación; pero la orden de visita sí se

implementó, incluso cuando la visita era al 100 por ciento, precisamente porque lo que se fue estableciendo fueron mecanismos distintos de flexibilización, si era alfabético geográfico, cuántos habían en el geográfico después de un alfabético, etcétera. _____ Al flexibilizar la forma del orden de visita, lo que se implementó con el orden de visita fue precisamente, y esto en la Elección del 2009 el que hubiera visitas al 100 por ciento de los ciudadanos insaculados. _____

Del año 2009 al año 2017 han pasado varios años, me parece que la Elección Presidencial con 30 concurrentes tal vez no es el momento para ignorarlo en estas medidas. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello: Gracias, Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas, representante de MORENA. _____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: Gracias, Consejero Presidente. _____

Aquí ya se ha narrado una parte de los antecedentes, primero posicionar sobre que existen problemas en la aplicación del Reglamento de Elecciones y que la adecuación, por lo menos, es violatoria de algunos de los artículos como el 326, 328 y 329 del Reglamento respecto a establecer que los Capacitadores-Asistentes Electorales puedan ser contratados por vía de los Organismos Públicos Locales Electorales. _____

Luego viene el problema de la sorpresa del día de ayer, sin aviso de ninguna especie y sobre la mesa se presenta una propuesta para eliminar, como ya se ha narrado, lo que vino a sustituir el orden de prelación que estuvimos trabajando hasta el año 2009, cuando se decidió que existiría un 100 por ciento de notificación. _____

Por lo menos a nosotros nos parece que puede darse un falso debate respecto al propósito que tiene el orden de visita, cuando alguien afirma que el 100 por ciento de notificación es más que suficiente para que no exista ningún otro orden de visita, no se está tomando en cuenta el por qué se estableció. _____

El objetivo era garantizar, y se discutió ayer y me parece que incluso muchos Consejeros Electorales lo concedieron; yo venía aquí esperando que hubiese una postura un poco más moderada. _____

El problema es que la sección tiene que democratizarse y tiene que garantizarse que efectivamente ese 100 por ciento sea dado y que no exista ninguna preferencia dentro de la sección electoral. _____

Al final de cuentas no, es que sí es un falso debate, porque tienes que tener un seguimiento, incluso ayer lo discutíamos, hay metodologías muy simples, como seguir las agujas del reloj en cómo vas a hacer el recorrido para que puedas monitorearlo, especialmente, ¿Por qué es un falso debate de decir que no sirve el orden de visita?__ Porque con la baja estimación y perdonada que esta Estrategia de Capacitación establece de que los Órganos Electorales, los Consejos vayan y verifiquen a campo lo que está sucediendo, necesitas mecanismos que en gabinete te permitan hacer esa verificación y eso es lo que se está vulnerando, no es una cosa menor, no es una cosa simple, no es un asunto de si cubrimos el 100 por ciento no hay que verificar nada, especialmente por lo que se dijo ayer, que los Consejos Distritales aprueben, a propuesta de las Juntas Distritales Ejecutivas, el orden que deberán realizar las visitas a la ciudadanía sorteada en cada una de las secciones electorales, imposible establecer un mecanismo de seguimiento homogéneo. _____

O sea, si vamos viendo la evolución de cómo fuimos estableciendo el orden de prelación primero y luego el orden de visita, ustedes verán que tiene una lógica y un mecanismo a nivel nacional. Aquí no existe absolutamente nada, de hecho, eso también implica una estrategia, haciendo caso a la orografía, a la estructura de cómo se va a atacar. _____

Hubiera sido muy interesante ver la propuesta de un orden de visita de mayor alcance, pero no, lo que tenemos es 100 por ciento imposibilidad de gabinete, cuando tenemos perdonado que los órganos desconcentrados a nivel Consejo General no vayan a hacer verificación de campo. _____

Veán cuál es la meta para hacer la verificación de campo de Consejo Distrital y ya luego me van a decir cómo le vamos a hacer para hacer la verificación de gabinete que está a la libre. _____

Les vuelvo a decir, ha habido Institutos Electorales que no tienen tanta tecnificación como nosotros teníamos y entonces decíamos “seguirás tal orden o tendrás características”, aquí debió haberse, por la característica del país, establecido que tal orografía tiene una estrategia, tal otra, pero no simple y sencillamente se quita algo que durante años ha servido para poder dar seguimiento de gabinete a las visitas. _____
Me parece que están innovando, innovando mal, innovando por sorpresa e innovando sin discutir, algo de lo cual no vamos a tener claridad sobre el seguimiento y la metodología. _____

Dice al final: “tomando en consideración que para ello las características de las secciones, la geografía, la naturaleza de la organización y, en su caso, el número de ciudadanos y ciudadanas a visitar”. Todo esto sin que exista un método de cómo hacerlo, aquí mismo se está reconociendo que existe una problemática y no se establecen líneas de acción correctas. _____

También me quedo esperando el ofrecimiento que ayer hizo el Consejero Electoral Jaime Rivera, en términos que esto no puede quedar así y lo están planeando dejar así. _____

Una cosa que sí quisiera comentar. No podemos estar trabajando sobre las rodillas con propuestas de este tipo con el alcance que tienen, si vamos a hacer una propuesta así circulémosla antes. Es cierto que existe una posible violación cuando este punto se retiró nada más para discutir asistencia electoral y de repente sale en la sesión sobre las rodillas otro punto que tiene que ver con una cosa totalmente compleja como es el orden de visita. _____

Sí habría que mencionarlo para que queden las cosas claras. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, señor representante. _____

El Consejero Electoral Benito Nacif desea hacerle una pregunta. ¿La acepta usted? __

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: Sí, claro. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Gracias, Consejero Presidente. _____

Muchas gracias a la representación de MORENA por aceptar mi pregunta, es que lo escuché decir que no va a ser posible un seguimiento de gabinete, se refiere usted, me imagino, a un seguimiento desde aquí de la Ciudad de México de cómo está avanzando la implementación de la estrategia de capacitación y quisiera preguntarle si ese seguimiento no se va a poder hacer como siempre se hace, a través del ELEC, que va reportando los avances en visitas, reuniones, notificaciones, y que va a estar a disposición tanto de los representantes de los partidos políticos, de los representantes del Poder Legislativo, de los Consejeros Electorales y habrá ese seguimiento de gabinete que usted considera que es muy importante y con lo cual estoy plenamente de acuerdo. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas, representante de MORENA. _____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: No como lo teníamos. No bajo las circunstancias en las que estábamos proyectando dar el seguimiento. Le podría hacer una pregunta que cabe dentro de esa afirmación, y es bajo qué mecanismos, tomando en cuenta las características de las acciones, la geografía, la naturaleza de la urbanización, el número de ciudadanos y ciudadanas a visitar, se va a llevar a cabo la estrategia. _____

No, no va a ver. Queda a la libre y cómo vamos a verificar que en realidad existe una visita uniforme de la sección, que cuando se tengan integradas las reservas y la Mesa Directiva de Casilla no se haya quedado de realizar toda la notificación correspondiente de manera correcta, que todo haya sido uniforme y al mismo tiempo bajo qué metodología, bajo qué supuesto, bajo qué instrucción central seguible y verificable vamos a hacer eso. _____

Si lo que se está dejando es la buena funcionalidad de las Juntas. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, señor representante. _____

Tiene el uso de la palabra el Ciudadano Royfid Torres González, representante del Partido de la Revolución Democrática. _____

El representante del Partido de la Revolución Democrática, Ciudadano Royfid Torres González: Gracias, Consejero Presidente. _____

Efectivamente son 2 temas que nos generan una gran preocupación. En la orden de visita y el tema de la asistencia. El día de ayer efectivamente de manera sorpresiva se presenta esta propuesta de modificar, de eliminar la orden de visita, con el argumento de que con el cambio que se proponía se garantizaba la visita al 100 por ciento de los ciudadanos insaculados. Sin embargo, el argumento para nosotros sí nos parece erróneo, porque la aplicación de este Modelo, como ya se ha comentado consideramos que no hay mecanismos de verificación efectiva para realizar que efectivamente se hagan el 100 por ciento. _____

Eliminar esta orden además se quitaría la aleatoriedad y, por tanto, la integración democrática de las Mesas Directivas de Casilla. _____

La Estrategia de Capacitación es un Sistema cuyas partes están ligadas y tienen como base principal un Método para seleccionar los ciudadanos que serán los funcionarios que recibirán los votos en las elecciones para elegir al próximo Presidente de la República. _____

Este Método nos señala cómo se seleccionan y se reclutan a los Funcionarios de Casilla. Este Método además ha sido durante muchos ciclos electorales uno de los elementos que ha logrado garantizar la pluralidad en la conformación de las Mesas Directivas de Casilla, la aleatoriedad y el azar son los elementos indispensables para garantizar que la conformación de las mesas por los ciudadanos sea lo más plural y lo más diversa posible. _____

Este efectivamente no es un tema novedoso, es un tema que ya se ha aplicado muchas veces, y el fondo ese es un tema que funciona, es un tema que nos viene dando certeza a la autoridad y a los partidos políticos. No ha sido cuestionado en los últimos procesos, digamos, que es de los últimos, de los únicos procesos dentro de la Jornada Electoral y la organización electoral que no han sido cuestionados. No entendemos por qué la necesidad de hacer este cambio de manera apresurada sin la discusión. _____

Efectivamente, ha habido mesas de trabajo, ha habido semanas discutiendo el tema de la capacitación y de la asistencia. Un día antes de la votación de esta propuesta se nos cambia un elemento sustancial, un elemento sustancial que a nosotros sí nos daba una garantía, que sí nos daba una certeza._____

Lo comentaba al principio de la sesión anterior, trabajemos en mecanismos que nos garanticen certeza, no generemos propuestas innovadoras que pueden serlo, no digo que pueda ahorrar algún proceso, tiempo, esfuerzo, no lo hagamos en este proceso que viene tan complicado._____

La verdad no entendemos la necesidad de generar este cambio de manera apresurada, sin tener todos los elementos completos para generar este cambio._____

La verdad es que así como hacen cara de extrañeza, así estamos nosotros, así estamos muy extrañados de que esta propuesta se haya presentado ayer cuando venimos meses trabajando y de repente nos quieren recetar esta nueva propuesta que de verdad, a nuestro entender, pone en riesgo la conformación de las Casillas.____

No queremos venir a decirles más adelante: se los dijimos, porque lo que está en riesgo es la elección, no está en riesgo una enseñanza o una elección, está en riesgo el resultado de la elección._____

En el tema de asistencia electoral que fue el motivo por el cual se retiró el punto en la sesión anterior, sí nos parece que hay un incumplimiento a la palabra porque efectivamente en la versión estenográfica que podemos consultar se especifica claramente cuáles fueron los motivos por los cuales se retiró este punto, no se retiró para corregir nada de capacitación, se retiró para apegar el documento a lo que decía o lo que establece el Reglamento._____

Ahora, se nos presenta un documento nuevo con una modificación al tema de capacitación y un tema a lo de asistencia, que no se apega por supuesto a lo que establece el Reglamento._____

El problema es que en este tema los propios Capacitadores no van a saber a quién hacerle caso. El que paga efectivamente es el que manda, pero el que contrata y el que establece los Lineamientos va a ser el Instituto Nacional Electoral._____

Estamos ante, sin duda, lo que puede ser una catástrofe de enormes proporciones porque, primero, los Capacitadores-Asistentes Electorales van a tener menos tiempo, no van a saber quién es su jefe, uno va a presionar porque uno paga, otro contrata. ___ De verdad, estamos bajo el argumento de que nos queremos ahorrar 200 millones de pesos con un Presupuesto de 18 mil millones, con un tema tan trascendente como es la capacitación, como es contar con Capacitadores que puedan armar los paquetes, que puedan garantizar este armado de las casillas. _____

El armado de los paquetes no es agarrar un lápiz, una hoja, un sacapuntas en una bolsa, sí tiene una alta complejidad, y realmente el ahorro que se propone lo podemos buscar en otras partes del Instituto, no en ésta, la verdad es que el tema del ahorro por parte de la institución no justifica el nivel de riesgo que estamos poniendo en la elección. _____

Se dijo que los Organismos Públicos Locales Electorales, iban a pagar esta parte y que se iba a mantener, tampoco se cumplió. De verdad queremos alertar que estamos ante un problema muy grave, un problema que puede ser irreversible si seguimos insistiendo en esta propuesta. La verdad es que nosotros pedimos que se reconsidere de manera profunda los 2 puntos y que se recupere la palabra que se empeñó la sesión pasada, de regresar este documento para apegarlo al Reglamento. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, señor representante. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Jaime Rivera. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Gracias, Consejero Presidente. _____

Creo que, pongamos este asunto en su justa dimensión. He escuchado a algunas expresiones que por lo menos son, las quiero tomar como hipérbolas que valen bien para una argumentación, pero tal vez no sean la mejor manera de abordar esta cuestión, que ciertamente es seria. _____

Se ha hablado de que se pone en grave riesgo, son varias expresiones, vayamos examinando este asunto en sus términos reales. _____

Primero, no se propone, en ninguna parte, y si ven el documento lo podrán corroborar, suprimir algún orden de visita, es decir, que el Capacitador-Asistente Electoral salga a su área de responsabilidad y elija arbitrariamente a quién visitar primero. _____

No, no se está proponiendo eso. Se está proponiendo modificar una parte del orden de visita que es justamente la de seguir un cierto orden alfabético. _____

Recordemos, las reglas de visita, orden de prelación, así llamadas en 1999, 2000, 2002 y 2003 se establecieron porque se proponía notificar y visitar a una parte de los insaculados de una determinada sección, a una parte. _____

Dado que se visitaría y se notificaría solo a una parte, había que evitar que esa parte fuera seleccionada con intención o con sesgo, de eso se trataba y para ello se estableció, de origen está el sorteo del mes que es para seleccionar, sortear a una parte de la población y de la propia sección, y también ya en las visitas o notificaciones que no se seleccionaran de manera intencional o arbitraria, mucho menos sesgada. _____

Sin embargo, si se notifica a todos y no a una parte, desaparece el motivo para establecer una regla especial para seleccionar esa parte, porque esta vez la parte ya es el todo, y entonces desaparece el motivo de establecer reglas como el orden alfabético. _____

En esta mesa supongamos que estamos 20, que esta es una manzana, un área, una ruta geográfica que se le encarga a un Capacitador-Asistente Electoral. Supongamos que aquí se van a entregar, aquí tenemos 20, que se van a entregar solo 10 documentos, por alguna razón y les pedimos a una de nuestras edecanes o nuestros edecanes, a uno de ellos, que nos entregue, solo hay 10, entonces sí tiene que recurrirse a un mecanismo, a una regla que garantice la neutralidad, la aleatoriedad, la impersonalidad; cualquiera que sea, alguna regla, como la que se estableció. _____

Por ejemplo, si hoy se estableciera el orden alfabético y saliera sorteada la letra "C", habría que empezar con Jaime Castañeda, después con Juan Miguel Castro, después tendría que venir caminando hasta acá con Lorenzo Córdova y así sucesivamente. _____

Ahora bien, si en vez de tener solo 10 documentos que repartir, tuviéramos los 20; es decir, el número completo de los que están aquí, sería razonable que el edecán o la

edecán fuera primero con Jaime, luego con Miguel, luego con Córdova y luego con otro. _____

¿Sería razonable eso? ¿No habría una clara ineficiencia, un desperdicio de tiempos y distancias? ¿Qué sería lo razonable? Si comienzan con Jaime Castañeda, va entregando uno por uno, con la seguridad de que no puede haber sesgo porque se va a entregar a todos, eso es lo que se está proponiendo. _____

Ahora bien, se conserva un orden de visitas, se confiere a las Juntas Distritales proponer y aprobar por los Consejos Distritales la atribución de plantear, diseñar, adecuar e implementar las rutas a seguir por los Capacitadores-Asistentes Electorales. _____

¿Qué clase de rutas son? Rutas racionales que optimicen tiempos y distancias y se mantiene y diría que se pueden hacer más riguroso, si se quiere, los mecanismos de supervisión, de seguimiento a través del Sistema ELEC y a través del trabajo de la verificación de campo que hagan los Consejos Distritales. _____

Es decir, estamos hablando de no desperdiciar tiempos y distancias de los Capacitadores-Asistentes Electorales en algo que no tiene razón de ser si se busca visitar a todos y elevar la eficiencia, por lo tanto, de la capacitación. _____

¿Qué tenemos entonces? Precisamente porque el año próximo habrá 30 elecciones junto con las Federales, 30 Elecciones Locales junto con las Federales, hay que asegurar mayor eficiencia en la capacitación para una mejor capacitación. _____

Un mejor uso de tiempos y distancias significa mayor disposición de los Capacitadores-Asistentes Electorales para atender de manera más eficaz a los ciudadanos que notifique y que capacite, con los cuales haga simulacros si se quiere a los que les corresponda. _____

Se ha dicho que no se ha cuestionado nada. Bueno, cuando se introdujo la regla de visitar a todos, racionalmente debió desaparecer esa regla que estaba pensada para evitar sesgos cuando se visitaba una parte. _____

No se hizo. Bueno, pero hoy lo podemos hacer. _____

¿En aras de qué? De mayor eficiencia, de mejor capacitación y precisamente porque vamos a tener el año próximo el Proceso Electoral más voluminoso, denso y complejo de la historia de México. _____

Se había cuestionado, hoy es digno de cuestionarse porque vamos a tener dificultades mucho mayores e insisto: Sí habrá Lineamientos, los hay, ya una parte están esbozados y en la Comisión se pueden afinar mucho más y aseguremos que sean, si hiciera falta, totalmente neutros pero sí pensemos en la eficiencia, insisto, rutas racionales que optimicen tiempos y distancia en el supuesto que se va a visitar y notificar a la totalidad. Seguimiento más riguroso incluso si tenemos más eficiencia.____
El otro asunto de los Capacitadores-Asistentes Electorales lo dejaré para una siguiente intervención._____

Gracias, Consejero Presidente._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Jaime Rivera._____

Consejero Electoral Jaime Rivera ¿Acepta usted una pregunta del representante de MORENA?_____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Sí, acepto._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas, representante de MORENA.____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: Gracias, Consejero Presidente. _____

Gracias por aceptarme la pregunta, Consejero Electoral Jaime Rivera._____

Mire, lo que pasa es que creo que si estamos en la mesa discutiendo este asunto tan técnico habría que tener claridad en una cosa que me parece que a lo mejor usted tiene clara, solo quisiera preguntarle si es así y cómo lo ve, y es una diferencia que puede parecer sutil, pero que para algunos Consejeros Electorales que dicen: “¿Cómo es posible si vamos a recorrer, si vamos a visitar al 100 por ciento, cómo ustedes no piensan esto?” _____

Es que dígame usted si la estrategia no establece una diferencia entre lo que es la visita y lo que es la notificación, y si me podrían informar qué meta tenemos de notificación si eliminamos la visita, como usted lo señala._____

Muchas gracias._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Jaime Rivera._____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Lo siento, que por cierto se han guardado esas reglas de controles de neutralidad en la visita durante la primera visita. Las siguientes ya se han hecho de manera bastante más libre, de tal manera que realmente estamos frente a un falso dilema, se trata de establecer todo el seguimiento, todo el control, toda la supervisión, desde las Juntas Distritales Ejecutivas, los Consejos Distritales, las Juntas Locales Ejecutivas, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el propio Consejo General, y todos los actores que participan en el Instituto y que tienen acceso al Sistema ELEC. _

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Jaime Rivera. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Eduardo Ismael Aguilar, representante del Partido Acción Nacional. _____

El C. representante del Partido Acción Nacional, Licenciado Eduardo Ismael Aguilar Sierra: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Desde hace ya muchas elecciones una de las principales preocupaciones de los partidos políticos es justamente sobre las dificultades para establecer un mecanismo de supervisión en campo, que las personas insaculadas sean realmente aquellas que llegan al final del día en las casillas. _____

No dejan de presentarnos videos de quienes operan campañas en la calle, por ejemplo, tengo uno que se los puedo compartir en una tarde más, se los puedo compartir hoy por la noche, por ejemplo, como en Baja California un Capacitador-Asistente Electoral dice tocar la puerta y bajo un soborno no lo hace, no toca la puerta, dice que no llegó el insaculado y de esa manera hace un ejercicio tramposo, y tengo videos, es decir, no estoy inventando “cuentos chinos”, está documentado. _____

Déjenme hacer una reflexión amistosa y lo hago con mucha responsabilidad, pero sobre todo con mucho cuidado y con mucha prudencia. A veces a quienes estamos sentados en esta mesa nos cuesta trabajo pensar y saber cómo en la calle encuentran mecanismos para eludir lo que aquí en la mesa, se entiende positivo, pero que en campo se distorsiona, que en campo se echa a perder, que encuentre la manera de darle la vuelta a las decisiones bondadosas que esta mesa decide, pero que al final del día la corrupción para las elecciones empieza desde el nombramiento

de los Funcionarios de Casilla, y hay muchos ejemplos. Les dije lo de los videos, pero les puedo comentar otros, y resumo uno: En algunos estados casualmente, y ya lo he comentado en esta mesa, y está en proceso, incluso, en una impugnación presentada del 33 por ciento de los funcionarios de la Mesas Directivas de Casilla llegan a ser beneficiarios de programas sociales, cuando en este Estado solamente el 4 por ciento de los ciudadanos son beneficiarios de programas sociales. _____

El tema es que hay, y lo digo con responsabilidad, algo que no hemos detectado en esta mesa, que está fallando, y que tenemos que encontrar la manera de evitarlo, y pongo 2 planteamientos más. Primer planteamiento, la Constitución Política y el Modelo mexicano es precioso desde la manera en que determina que sean los ciudadanos y los vecinos quienes cuenten los votos. Ese no es un tema menor de la legislación Constitucional mexicana, es verdaderamente de los mejores Modelos y de las mejores prácticas internacionales. _____

Me parece que esa, junto con otros, como, por ejemplo, Chile, que son jueces quienes cuentan los votos. No me pronuncio sobre cuál es mejor o no. Al final del día cada una tiene sus bondades. Esta tiene la enorme bondad que son los vecinos, que son los ciudadanos, que son personas que no reciben un estipendio, un beneficio financiero o económico para poder hacerlo, y esta creación es de la Constitución Política y me parece que esta garantía Constitucional, tiene que proveer todo un Modelo para que se mantenga puro ese Sistema. _____

¿Cuál es, digamos, lo que la propia Constitución Política prevé? Que sean sus ciudadanos. ¿Qué prevé la Ley? La Ley, incluso, y es más desde el Artículo Transitorio Constitucional reservó al Instituto Nacional Electoral la capacitación y el nombramiento de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla. El problema es que hoy estamos rompiendo ese principio Constitucional de que es el Instituto Nacional Electoral y el principio, digamos, el sustento Constitucional de que es el Instituto Nacional Electoral el que nombra funcionarios, cuando entonces en algunos artículos designamos el proceso de designación a los Organismos Públicos Locales Electorales y luego a los Organismos Públicos Locales Electorales les damos también la oportunidad de que estos sean quienes decidan el Modelo en cómo visitar a los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla. _____

En esa lógica, me parece que lo que habrá que construir es un mecanismo que dé certeza, que dé seriedad y que dé seguridad. En esta lógica la orden de visitas que sea aleatorio ayuda. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, señor representante. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Creo que, el punto de partida de esta discusión lo compartimos todos. El Proceso Electoral 2017-2018, que está a la vuelta de la esquina es un reto muy especial, no solo para el Instituto Nacional Electoral sino para todo el Sistema Nacional Electoral, por la complejidad de la coincidencia o la concurrencia de Procesos Locales y Procesos Federales sumamente complejos. _____

Vamos a enfrentar algo que no hemos enfrentado en el pasado, es completamente novedoso, creo que todos estamos de acuerdo. _____

El Consejero Presidente ha dicho en varias ocasiones que es la elección más compleja, más grande que enfrentamos, y creo que eso está fuera de discusión. _____

Dado que vamos a entrar a un terreno nuevo, a un reto distinto a lo que hemos enfrentado en el pasado, creo que hay 2 formas de abordarlo. Uno es seguir haciendo lo mismo que hemos hecho en el pasado y la otra es adaptarnos a la complejidad de ese reto. _____

Creo que, este Consejo General ha tomado la decisión de adaptarse. Lo hemos hecho ya en el caso de los Programas de Resultados Electorales Preliminares, hemos dicho que de los Programas de Resultados Electorales Preliminares que el Instituto Nacional Electoral no puede hacerse cargo de ellos, los Programas de Resultados Electorales Preliminares locales, se harán cargo de ellos mismos que ya en sí mismo es complejo. _____

Pero, donde vemos ventajas de la centralización y de la concentración de pericia, conocimientos, capacidad técnica, es en los conteos rápidos, y por eso tomamos la decisión de atraer conteos rápidos. _____

Nunca antes lo habíamos hecho, es completamente novedoso, pero creo que es la forma de responder también a un reto nuevo, que no lo podemos enfrentar porque es diferente con lo mismo de siempre. _____

Me declaro partidario de esta estrategia de adaptación de nuestros instrumentos a las circunstancias. _____

Los Organismos Públicos Locales Electorales, son parte del Sistema Electoral Nacional, tienen sus atribuciones y esas atribuciones hacen que tengan que coordinarse con el Instituto Nacional Electoral. _____

La propuesta de asistencia que ahora se presenta trata de hacer el uso más eficiente de la capacidad instalada, no sólo la que existe aquí en el Instituto, sino también la que existe en los Organismos Públicos Locales Electorales. Ellos tienen el mandato y la posibilidad de contribuir al desahogo apegado a la Ley y a los principios que rigen la materia electoral en los próximos Procesos Electorales, particularmente los Locales de los cuales ellos también están a cargo. _____

La estrategia de asistencia está diseñada para que ellos se hagan cargo a través de Capacitadores Asistentes Locales, de actividades que están completamente ligadas a sus procesos y que ellos tienen la capacidad de hacerlo porque lo han hecho en el pasado. _____

Uno es la integración de los paquetes, lo otro es el traslado de esos paquetes a las Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral, lo otro es el traslado de regreso de los CRYTS, de los centros que va montar el Instituto Nacional Electoral a sus propios centros de acopio. _____

Finalmente, la asistencia en los cómputos distritales, el Instituto Nacional Electoral va a asumir el trabajo de coordinación, capacitación, etcétera, además se va a atender una preocupación planteada en las discusiones de la Comisión, buscar la forma en que ellos puedan asistir a nuestros Capacitadores-Asistentes Electorales, a los Federales el día de la Jornada Electoral para el posible trabajo de asistencia que se pueda requerir, pero ya tenemos unos tramos de control bastante generosos para nuestros propios Capacitadores-Asistentes Electorales, de manera que esa es una opción que está ahí y que es bastante válida. _____

Déjeme referirme al tema del orden de visita. _____

Creo que, lo dijo ya el Consejero Electoral Jaime Rivera, la propuesta, lo que aquí se trae no es desaparecer el orden de visita, sino que se defina en los Consejos Distritales, de acuerdo con las circunstancias que prevalecen en cada Distrito. _____

Creo que, la propuesta está generando una polémica y ha generado una reacción fuerte por parte de algunos partidos políticos, porque no fue procesada durante el tiempo en que la Comisión la estuvo preparando. _____

Quisiera proponerles una solución a ese problema, muy en los términos en que la propuso el Consejero Electoral Jaime Rivera, que me pueda acusar de plagio tendría algo de razón, el ofreció en la Comisión, en aras de darnos el tiempo de construir, desde la Comisión, unos Lineamientos sobre el orden de visitas. Eso nos va a dar, y de seguimiento y control, él tiene la idea más clara y creo que en un momento más podría presentarla. _____

Creo que eso no podría dar el tiempo de analizar más esto, aclarar dudas, resolver inquietudes y desde luego tratar de buscar el consenso entre todas las partes. _____

Creo que, es un tema que no debemos magnificar más allá, el orden de visitas aplica en la primera visita, como lo dijo el representante de MORENA, la primera visita no siempre es exitosa, es más sólo es exitosa o fue exitosa por ejemplo en el año 2017 en el 44 por ciento de los casos. _____

Entonces, a eso siguen las revisitas y las revisitas la verdad es que en la estrategia de capacitación no hay ningún orden para ellas, y estamos hablando del 56 por ciento de las notificaciones. _____

Entonces, creo que en los hechos las Juntas Locales Ejecutivas tienen un grado de flexibilidad, lo que la propuesta que formuló el Consejero Electoral Jaime Rivera consigue es darle responsabilidad, transparencia a la aprobación del orden a nivel Local, para que quienes están vigilando el trabajo de campo de los Capacitadores-Asistentes Electorales se involucren en el diseño de esto y puedan hacer la supervisión y el control que se hace a nivel local; a nivel gabinete creo que no cambia nada. _____

¿Por qué? Porque el ELEC seguirá reportándonos resultados, lo vamos a fortalecer incluso. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Benito Nacif. _____

Consejero Electoral Benito Nacif, el Consejero Electoral Ciro Murayama desea hacerle una pregunta. ¿La acepta usted? _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Sí, claro, con mucho gusto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Ciro Murayama. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Ciro Murayama Rendón: Gracias, Consejero Presidente. _____

Gracias, Consejero Electoral Benito Nacif. _____

Me parece interesante su propuesta de que se especifique que en unos Lineamientos aprobados por este Consejo General se darán las opciones, las pautas para que lo que conviene aterrizar a nivel Local, a partir de criterios generados desde aquí y contruidos con los partidos políticos. _____

Mi pregunta concreta es: ¿En dónde habría que aterrizar esa propuesta? ¿Qué habría que modificar de lo que ahora se nos presentó para que esto quede claro? _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Gracias, Consejero Presidente. _____

Bueno, justo hace un momento hablaba con el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica y estaban construyendo una propuesta, buscando precisamente acercar los puntos. _____

Si me permite, en la segunda ronda creo que tendremos una propuesta ya mucho más concreta. _____

Lo que sí puedo decir es que en la Comisión, el Consejero Electoral Jaime Rivera lo propuso y creo que este es el momento de plasmarlo ya en el Proyecto de Acuerdo. __

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Benito Nacif. _____

El representante del Partido de la Revolución Democrática desea hacerle una pregunta, Consejero Electoral Benito Nacif. ¿La acepta usted? _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Sí, claro. Encantado. ___

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Ciudadano Royfid Torres González, representante del Partido de la Revolución Democrática. _____

El representante del Partido de la Revolución Democrática, Royfid Torres González: Gracias, Consejero Presidente. _____

¿Cuál sería la diferencia entre establecer estos Lineamientos y dejar el orden como viene originalmente? ¿Cuál sería la diferencia entre dejarlo como está y establecer un nuevo documento, en donde se establezcan los criterios del orden de visita? _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Gracias, Consejero Presidente. _____

Bueno, creo que podemos conciliar los 2 puntos de vista: Que los Consejos Locales se involucren en el diseño del orden de visita específico de cada Distrito, ajustado a las necesidades locales, con unas directrices generales que se pueden emitir ya sea desde este Consejo General o de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica o Comisiones Unidas, que sería donde están las representaciones de los partidos políticos, igual que en los Consejos Distritales. _____

Creo que, no tiene que ser o una cosa o la otra y podemos ir construyendo esos criterios, esos Lineamientos, tomando en cuenta las opiniones de todos. _____

Creo que el objetivo es que todo mundo se sienta incluido y reflejado en el Acuerdo que apruebe ya sea la Comisión o el Consejo General. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Benito Nacif. _____

Consejero Benito Nacif, la Consejera Electoral Alejandra Pamela San Martín desea hacerle una pregunta. ¿La acepta usted? _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Sí, claro, con mucho gusto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Alejandra Pamela San Martín. _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Gracias, Consejero Presidente. _____

Muchas gracias, Consejero Electoral Benito Nacif; solo como duda: _____

¿Qué diferencia hay entre esta propuesta y lo que ya establece el Proyecto que hoy está sometido a nuestra consideración en el Punto de Acuerdo Tercero, que precisamente mandata emitir Lineamientos para que los Consejos Distritales aprueben la propuesta de la Junta Distrital Ejecutiva y el orden en que se deberán realizar las visitas? _____

Sólo para tenerlo claro. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Creo que, la diferencia puede ser que se suban a Consejo General esos Lineamientos. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Benito Nacif. _____

Permítanme hacer una intervención sobre este punto, que pretende ser una reflexión general, sin ninguna animadversión, pero que busca poner énfasis en una característica de nuestro Sistema Electoral y por cierto, en los costos que el mismo trae aparejado. _____

Hace 23 años, justo en esta mesa, se planteó, se acuñó la idea de que el Sistema Electoral Mexicano se nutría de la feria de las desconfianzas; creo que hoy podemos decir que 23 años después, la desconfianza sigue siendo uno de los principales desafíos e incluso razones de ser del Sistema Electoral Mexicano. _____

No dejo de advertir una cierta paradoja respecto que la desconfianza de entonces se centraba en una estructura profesional mandatada por la Constitución Política respecto de la que no me acaba de quedar claro que estemos en un contexto inverso, en el que haya hoy una confianza y la paradoja reside en que hay impugnaciones

respecto de decisiones de esta autoridad electoral para que funcionarios se incorporen al Servicio Profesional Electoral. _____

¿Qué es lo que existe en el fondo, en la discusión? Que es una discusión añeja, no la critico, es parte de nuestra historia y tan lo es que todavía sigue estando hoy presente, como podemos ver, una desconfianza en el trabajo de la autoridad electoral, una desconfianza en el trabajo de los Capacitadores-Asistentes Electorales y una desconfianza también, en el fondo, en el trabajo de los propios ciudadanos respecto de los que hay que verificar para generar confianza, hay que vigilar, hay que auditar, hay que supervisar para generar confianza entre los contendientes. _____

En el fondo eso sigue estando presente y en el fondo eso es lo que nos ha llevado, con el paso del tiempo, a robustecer lo que algún colega ha llamado “el barroco electoral”, órdenes de prelación, órdenes de visita, capacidad de notificación y de visita al 100 por ciento, es decir, reglas sobre reglas, sobre reglas, sobre reglas, producto de la desconfianza. _____

Es una constatación simple y sencillamente sobre algo que ha nutrido la evolución del Sistema Electoral, con una consecuencia: eso trae costos. Si alguien se pregunta por qué tenemos un costo en el Sistema Electoral como el que tenemos, la razón fundamental, que no es la única, reside precisamente en esa desconfianza y la discusión que hoy estamos teniendo de nueva cuenta pone un énfasis sobre el punto. Se ha planteado una solución que eventualmente busca una simplificación y que traía un beneficio tal vez marginal, pero un beneficio en términos de costo y en términos de tiempo del trabajo de nuestros Capacitadores-Asistentes Electorales. Pero, entiendo, finalmente, lo complicado que resulta remontar un trabajo andado y que ha ido sedimentando para tratar de inocular la desconfianza y, por cierto, no lo hemos conseguido porque eso sigue estando arraigado de manera muy profunda en el imaginario colectivo, por cierto, en la lógica de los propios actores políticos, pero eso es así, hay una historia detrás y no la estoy juzgando, simple y sencillamente estoy tratando de poner un énfasis en un dato de hecho, insisto, que cada vez que se discuten estos temas se reitera que tiene consecuencias. _____

Ojalá algún día, cuando llegué a esta mesa siendo Consejero Electoral, no era el más proclive, al contrario, tenía razones de fondo para desconfiar, no tanto en términos de

la tecnología y de lo que la tecnología puede traer aparejado, sino más bien en términos de esa confianza o aceptación de los jugadores respecto de ciertas innovaciones tecnológicas, esta es una discusión, sólo lo dejo como anotación al margen, evidentemente las reglas hoy no lo permiten, porque además eso no implicaría una decisión del Instituto Nacional Electoral, sino una modificación legal._____

Si tuviéramos un Sistema Electoral en el que, como en muchos lados del mundo, se vota a través de urnas electrónicas, esta no sería una discusión, tal vez la discusión estaría en otro lado, en algoritmos, en hackeos o qué sé yo. _____

Lo dejo anotado, porque creo, y estoy convencido que al cabo de este Proceso Electoral, sin esperar a ese, digamos, momento en el que la desconfianza aflora podamos discutir el Sistema Electoral, antes de arrancar los siguientes Procesos Electorales. _____

Cuando arrancan los Procesos Electorales, lo debo de decir, es el peor momento para discutir y repensar este tipo de “sentimentados” reglas, controles, vigilancias que nos tienen donde estamos. _____

Ojalá y al cabo del próximo Proceso Electoral, antes de inmiscuirnos en el siguiente ciclo discutamos el Sistema Electoral que hemos construido. _____

Sin suspicacias naturales, me atrevo a decir históricas, lamentablemente de los actores políticos en las vísperas del ciclo electoral siguiente. Por eso, este tema, que debería ser un tema sencillo y técnico, pero que por lo visto es un tema políticamente candente y que como suele decir la conseja popular, conviene discutir en tiempos fríos y evidentemente a 3 días del arranque del Proceso Electoral no estamos en tiempos fríos. _____

Ojalá y en algún momento la lógica que hemos venido siguiendo durante 20 años se invierta para seguir una lógica que nos simplifique a todos, partidos políticos y autoridades, la vida y sobre todo la operación de las Elecciones. _____

No estoy cierto que lo que estemos haciendo aquí, redunde en una confianza respecto de los ciudadanos, la discusión que estemos teniendo. _____

Si acaso en el mejor de los casos, y no va a inocular apaciguará parcialmente la desconfianza de los actores políticos respecto del actuar de la autoridad electoral, y cuando hablo de la autoridad electoral hablo no solamente de quienes decidimos en

este Consejo General, sino también de nuestra estructura ejecutiva, del Servicio Profesional Electoral, de los Capacitadores-Asistentes Electorales y finalmente los ciudadanos que fungen como Funcionarios Electorales el día de la Jornada Electoral, y sobre lo que hoy pesa todavía un halo de desconfianza que justamente nos tiene en esta discusión._____

Ojalá y algún día, de veras, podamos remontar el punto. Tal vez hoy no sea el momento preciso. No porque no confiamos, al menos yo, en nuestra estructura en los Capacitadores-Asistentes Electorales y en los ciudadanos. Tengo confianza en ellos. Pero, la lógica que hemos seguido nos lleva a otro lado. Por eso, tal vez, abrir un espacio en el que sin definir a priori cuáles van a ser las definiciones sobre el orden de visita y no entro aquí a la discusión sobre si orden de visita ¿Sí o no?, porque aquí nadie ha planteado, como parecería que se ha puesto de aquel lado de la mesa hacia acá, nadie ha planteado que no haya orden de visita, nadie lo ha planteado._____

Se han planteado reglas distintas para fijar los órdenes de visita; pero tal vez vale la pena en atención a un justo reclamo, me parece, de parte de la representación de los partidos políticos, que estos temas no se pueden discutir y mucho menos resolver sin un espacio oportuno para la reflexión colectiva y la eventual generación de consensos._____

Tal vez valga la pena encontrar la formulación para que cumpliendo la obligación de aprobar la Estrategia podamos generar ese espacio en donde las modalidades específicas del orden de visita que nos está generando un problema puedan definirse, discutirse y eventualmente generar consensos._____

Tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Claudia Zavala._____

La C. Consejera Electoral, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez: Gracias, Consejero Presidente._____

Con relación a este punto y sobre todo que es un tema que se trató ayer en la sesión de Comisión. Quisiera establecer, primero, no advierto como se ha comentado y en relación a este punto del orden de visita, que haga en contra del Reglamento._____

Lo que leo en el Reglamento de Elecciones es definiciones competenciales para áreas ejecutivas, para una relación y una articulación interinstitucional en cada uno de

los actos que conlleva la preparación de la Estrategia y de esta Estrategia de Capacitación y esta Estrategia de Asistencia. _____

Sin embargo, coincido ahora con el Consejero Presidente en el sentido de que sí es un motivo de reclamo de parte de los partidos políticos que se está haciendo por la no socialización previa de este tema, sino el avance conforme a lo que siempre se ha hecho, probablemente no es el momento a unos días del inicio del Proceso Electoral, de que implementemos esta nueva modalidad. _____

En lo personal no le veo ningún problema a la orden de visita en los términos que se está tratando de replantear. _____

Ayer el Consejero Electoral Jaime Rivera en la Comisión me explicaba muy esquemáticamente cómo operaría. La verdad es que también es el momento de ir replanteando los Modelos porque no son igual como hace muchos años los veníamos haciendo, en los que se definían las visitas, la primera vez que se iban a hacer con diferentes medidas de visita y no en el orden específico de los nombres y el orden alfabético para garantizar este no sesgo en la integración de las Mesas Directivas de Casilla. _____

Ayer me quedé reflexionando en este punto en lo importante que habría sido recabar todos estos comentarios durante el momento y cuando se estuvieron trabajando en la Estrategia. _____

Podría caminar en el sentido de seguir en este momento con el esquema que originalmente se había propuesto, pero sí con la mirada de que tenemos que retomar este punto. _____

La organización del Proceso Electoral no es algo estático, no es algo que siempre se ha hecho así, porque se ha hecho así, así funciona. Hay nuevas cosas que debemos de ver, que debemos replantear, que debemos de trabajar y el compromiso debe quedar entre nosotros porque nuestro propio Sistema cambió. La forma de ver los Procesos Electorales cambió. _____

Confío plenamente en los Organismos Públicos Locales Electorales, confío plenamente en nuestras Juntas Locales Ejecutivas, coincido y ayer voté a favor de esta propuesta porque cuando he ido también a los estados justo ellos son los que

operan en los estados, en el territorio y los que advierten las necesidades de un cambio. _____

Esa sensibilidad quisiera también dejarla sobre la mesa. _____

Quizá este no es el momento y tendríamos que caminar como lo hemos hecho en procesos anteriores en 2015, pero lo que sí no debe pasar es que lo dejemos pasar y sigamos copiando el Modelo pudiendo perfeccionarlo. Esto es por cuanto hace a la orden de visita. _____

Pero, el Modelo que tenemos respecto de la asistencia electoral obedece a necesidades y a un replanteamiento también de una relación y una coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales en la que debemos de tener claro que están resguardadas las competencias de ambas autoridades, que se busca un Modelo para poder transitar cada uno en el ejercicio de sus atribuciones. _____

Como se le llame, lo importante es que las diferencias están también en las responsabilidades, que se justifica, por ejemplo, que no tenga lo mismo de un ingreso, una remuneración, un asistente que va a empezar por más tiempo, porque tiene muchas más actividades, va a iniciar los trabajos, que el que va a asistir al Organismo Público Local Electoral. _____

¿Pero, qué pasa? Es que debemos de ser sensibles también en esa necesidad que tienen los Organismos Públicos Locales, que han hecho manifiesta, que la ponen sobre la mesa y que las definiciones en el instrumento rector llamado Reglamento de Elecciones, es también momento de darles una visión diferente, de darles una leída. __

Lo he leído, no participé en la construcción de este Reglamento, que atiende muchas cosas, sin duda, de lo que tiene que ver con los Procesos Electorales, pero veo conceptos abiertos que permiten caminar en este Modelo que ahora se está proponiendo y debemos resguardar todos los Procesos Electorales. _____

El Instituto Nacional Electoral no deja la rectoría en la propuesta que se presenta aquí, no deja la rectoría, vamos caminando acompañados en el ejercicio y en el ámbito de nuestras competencias. _____

Así que, en esa mesa, a diferencia del voto que di ayer y escuchando la manera como nos hemos conducido, propondría que al igual que tiene el Consejero Presidente, que en este momento podamos llevar a cabo conforme la propuesta original como se ha

llevado a cabo que ese momento de diálogo, de discusión de los Lineamientos los podamos impulsar para después. _____

Es cuanto, Consejero Presidente, gracias. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala, el Consejero Electoral Benito Nacif desea hacerle una pregunta. ¿La acepta usted? _____

La C. Consejera Electoral, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez: Con gusto. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Gracias, Consejero Presidente. _____

En efecto, es que en los Lineamientos que ahora se presentan está contemplada la elaboración de los Lineamientos donde se definirían los criterios generales que seguirían los Consejos Locales para determinar el orden de visitas y esa sería una oportunidad de atender todas estas inquietudes, en esos Lineamientos se puede restablecer, depende de lo que resulte en la discusión. _____

Creo que, lo que podríamos hacer es comprometer aquí, en el Punto de Acuerdo Tercero, atraerlos aquí al Consejo General para que no sea solamente un asunto de la Comisión y sea un Acuerdo de obligatorio cumplimiento. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Beatriz Claudia Zavala. _____

La C. Consejera Electoral, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez: Gracias, Consejero Presidente. _____

Podría caminar con esa propuesta si nos sentamos en la mesa para podernos escuchar, para poder dialogar en la construcción de esos documentos, todos, previamente porque hasta donde escucho el reclamo es que no lo habíamos antes trabajado juntos. _____

Estoy convencida de que podemos lograr mejores definiciones, en otros institutos se había operado de manera diferente y podemos recobrar experiencias. _____

Entonces si nos vamos a sentar ahora, afortunadamente este Proceso Electoral nos da un mes más que tenemos para poder emplear este tipo de mecanismos,

sentarnos, ver cuál es la mejor definición y atender las preocupaciones; estas preocupaciones son exactamente para podernos llevar a una mejor organización, con tiempos más planeados, más cortos porque el trabajo que implica esta concurrencia de tantas Elecciones nos lo exige, nos exige tener una mirada más dinámica y más activa para el replanteamiento de Modelos. _____

Si es así, si tenemos las reuniones, con mucho gusto aceptaría la propuesta. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Alejandro Muñoz García, representante del Partido Revolucionario Institucional. _____

El C. representante suplente del Partido Revolucionario Institucional, Licenciado Alejandro Muñoz García: Gracias, Consejero Presidente. _____

Bienvenidas las mejoras en los procesos y mecanismos. Creo que siempre son bien aceptadas. _____

Nosotros solamente, lo que tal vez pensaríamos es si es el momento ideal para hacer este tipo de cambios, por ejemplo, en el orden de visitas a la luz del gran universo que tenemos. _____

El mismo Proyecto de Acuerdo habla de 88 millones de mexicanos y mexicanas que serán llamadas al voto, 30 entidades federativas que van a tener una Elección Concurrente y que tendrán el tipo de Casilla Única. _____

Pero, además, los propios Lineamientos nos dicen que se van a instalar 156 mil Casillas y que esto representa que estén involucrados 1.4 millones de ciudadanos. ____

Si pensamos en 1.4 millones de ciudadanos es aproximadamente, según el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en el 2015, la población de Aguascalientes, un 1.3 millones. Hay que ver las dimensiones. _____

También los mismos Lineamientos dicen que se visitarán en este orden de visitas, en este criterio y digo, con 20 suena bien y muy entendible esquemáticamente y didáctico. _____

Pero, imagínense ustedes, para sacar la participación de este 1.4 millones de ciudadanos hay que visitar 12 millones de mexicanos durante todo el territorio

nacional; un dato: El Listado Nominal del Estado de México, con corte al 1 de septiembre de 2017, tiene 11.4 millones. _____

Es decir, como que tendríamos que visitar a todo el Estado de México, todo lo que nos dijo el Consejero Electoral Jaime Rivera, nada más que ahora hay que imaginarlo con 12 millones de personas, recorriendo todo el país. _____

Eso creo que ahí sí amerita una reflexión y hago mía también la reflexión a que nos invita el Consejero Presidente y creo que es aquí donde también cabe esa reflexión en el sentido de que ojalá y sí pudiéramos transitar los Modelos que, insistimos y creemos nosotros también, son para mejora pero que los Modelos tienen ensayo previamente, antes de ser implementados. _____

Creo que, este Instituto sí ha tenido la oportunidad de hacer ese ensayo con otro tipo de Procesos; he escuchado a más de un Consejero Electoral decir que esta es la Elección más grande de toda la historia. _____

Porque es la Elección más grande toda la historia, sin implementar paulatinamente un Modelo nuevo, lo vamos a fijar; vamos a cambiar el criterio. _____

No digo que esté mal, lo que estoy tratando de decir es que sí puede tener un riesgo con el gran universo que tenemos, con que no ha sido implementado paulatinamente o no ha sido de alguna manera implementado con otro tipo de Elección, con un marco menor de reto. _____

Creo que, ahí valdría la pena señalarlo y señalar también que ojalá en otros temas, y qué bueno, creo que esta representación está abierta a tener ese intercambio en otros temas que pueden procesarse de manera paulatina con las representaciones de los partidos políticos, con la intervención de los Consejeros Electorales. _____

Nosotros también creemos en todos los ciudadanos, nosotros vamos a creer en estos 4 millones de ciudadanos, creemos en ellos porque ellos hacen y construyen la historia de las Elecciones en nuestro país. Desde luego que también creemos en los funcionarios electorales y en los Consejeros Electorales, no solamente de los Organismos Públicos Locales Electorales, sino también de este Consejo General, nada más que, efectivamente, la confianza no es estática, la tenemos que ir trabajando a diario en los procesos que podemos acompañar. _____

Nosotros acompañaremos este Proyecto, pero creo que sí vale la pena hacer esa reflexión que nos pide el Consejero Presidente que acompañemos, la acompañamos y sobre todo en estos temas que son de una inmensidad y un reto importante en esta Elección, de cara al 2018. _____

Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias a usted, señor representante. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, **Ciro Murayama.** _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Ciro Murayama Rendón: Gracias, Consejero Presidente. _____

Me parece que el dicho “hablando se entiende la gente” tiene su base empírica y que lo estamos comprobando. _____

Soy de la idea que los ajustes que se puedan hacer a los procedimientos del Instituto Nacional Electoral deben pasar por el intercambio entre los distintos integrantes del Consejo General y me parece que hay una virtud en la propuesta que ayer quizá con cierta premura aprobó la Comisión, hizo suya, que es poder acercar la definición del trabajo de campo, del orden en el que se despliega el trabajo de campo a los responsables de hacer ese trabajo, es decir, que no tengamos una visión absolutamente centralista, porque por más que pretendamos desde Viaducto Tlalpan no se conocen todos los rincones de este país. _____

Ni quienes están en esta mesa o en los cubículos que rodean a esta sala, somos quienes andamos los caminos de la extensión territorial y, por lo tanto, bienvenidas sean las innovaciones y bienvenida sea la incorporación del conocimiento de quienes hacen el trabajo de campo. _____

Sin innovación lo que puede haber en algún momento es el riesgo de colapso, la historia de la evolución de las sociedades así lo demuestra, quienes repiten una y otra vez las cosas que les han dado seguridad, y eso es lo que permite el método de la tradición antigua, es enseñar de unos a otros lo que se sabe hacer, pero cuando cambia el contexto ese saber hacer puede llevar a la extinción, y ahí está la historia de grandes civilizaciones por no realizar algunos avances tecnológicos, que es

eficientar procesos y la manera en cómo uno llega a los objetivos y consigue las metas. _____

Entonces, la evolución es cómo a partir de cierta tradición se innova y se va experimentando. Me parece que aquí estamos muy hechos a los usos y costumbres, y no puede ser una reticencia a la innovación el decir: Es que ya sé hacer una cosa de la misma manera. “Lo voy a caricaturizar”. Hay niños que dicen: Es que sólo sé leer en mi libro. No, no sabes leer. Has memorizado algo y entonces para dar seguimiento lo que hay que tener es un método de dar seguimiento, no una sola manera de hacer las cosas, si es que se tienen ciertas cualidades. _____

De tal manera que podemos diseñar, creo yo, una serie de alternativas para que con directrices de lo que es válido desde este Consejo General, con certeza a los Consejeros y, por supuesto, a los partidos políticos avancemos. _____

Quiero referir un asunto más que de alguna manera ha tocado el Consejero Presidente y algunos más, que tienen que ver con que en estos temas, sí subrayaría la responsabilidad que tenemos de ir en un objetivo común, ir de la mano partidos políticos y autoridad. _____

A todos nos conviene que haya Casillas instaladas. Aquí no estamos en la fiscalización donde nos ponemos frente a frente y uno está para revisar con exhaustividad al otro. No, aquí lo que queremos, así como cuando promovemos la credencialización, hay tareas que son compartidas entre autoridad y partido político. ___

Por lo mismo nosotros tenemos que ser muy sensibles a sus preocupaciones, muy claros también, porque ya lo hemos dicho en otras ocasiones, puede haber puntos de vista que no se lleguen acercar y hay que tomar decisiones, y para eso está el diseño Constitucional de quién vota. _____

Pero, así como nosotros tenemos que ser sensibles y no sólo votar, eso no quiere decir que el voto nos haga sordos, ni mucho menos. También llamaría a que cuando hay algo en lo que uno no esté de acuerdo lo argumente sin necesidad de recurrir a tocar la campana de incendios. _____

¿De qué nos sirve decir que por una cosa que, fíjense conversando en unos minutos hemos acercado, caer en expresiones alarmistas acerca de que ya está en riesgo el

Proceso Electoral? Porque se va a visitar de manera distinta al 100 por ciento de los ciudadanos. _____

Creo que, inteligencia y mesura pueden conjugar muy bien, y responsabilidad de las distintas partes. _____

Sensibilidad de los Consejeros Electorales creo que está aquí un compromiso de que esto se va a procesar con los partidos políticos, supongo que el espacio de procesamiento en los próximos días, ya será en Comisiones Unidas que tendrán que operar a partir del viernes 8 de septiembre, con la concurrencia de los partidos políticos y que no recarguemos el lenguaje. _____

Ojo, nuestro barroco electoral ni hablar nos ha llevado a visitar a 12 millones de personas. El Instituto Nacional Electoral, sus Capacitadores, van a tocar 12 millones de puertas. _____

Si aquí empezamos a decir que tenemos desconfianza, que ahí está en riesgo el Proceso Electoral nos van a cerrar la puerta. _____

Tenemos que ser hiperresponsables de no estar desacreditando el trabajo de los Capacitadores-Asistentes Electorales. Son chicos y chicas que recorren el país sin más protección que su entereza y tocan puertas que una vez que se abren no saben qué va a haber. _____

Entran por calles donde está lo que hay en el país: inseguridad, pandillas, desconfianza, irritación. Nosotros desde aquí cada que reprobamos a la ligera, que ponemos en duda ese trabajo creo que estamos cometiendo un acto de irresponsabilidad hasta con esas personas que andan en la calles. _____

Mientras nosotros estamos aquí cómodamente con edecanes que nos dan agua, ellos van a estar recorriendo miles de kilómetros de día y de noche. _____

Hago un llamado a que cada que discutamos sobre Estrategia de Capacitación y el trabajo de los Capacitadores-Asistentes Electorales tengamos a esos chicos y chicas en la cabeza y actuemos con responsabilidad. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Ciro Murayama. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Marco Antonio Baños. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Marco Antonio Baños Martínez: Gracias, Consejero Presidente. _____

Quisiera nada más dar algunas fechas que me parecen importantes para poder tomar la decisión con relación a este punto. _____

Primero, el sorteo del mes que una de las bases sobre las cuales se hará el sorteo de los ciudadanos que van a participar en la integración de Mesas Directiva de Casilla, podría ser entre el 24 y el 31 de enero del año que sigue. _____

Mientras que el sorteo de la letra correspondiente está previsto entre el 21 y el 28 de febrero la primera insaculación de los ciudadanos que integrarían Mesas Directivas de Casilla, en principio se programa para realizarse el día 4 de marzo y la segunda insaculación hacia el 8 de mayo. _____

Es decir, la parte más importante es que nosotros definamos la mecánica de visita a los ciudadanos sorteados antes de que se realice la primera insaculación de los ciudadanos que van a integrar Mesas Directivas de Casillas. _____

Es decir, nuestra fecha tope tendría que ser antes de que lleguemos al mes de marzo, máximo a finales del mes de febrero podríamos estar acordando este punto. Lo digo porque es una situación obviamente donde todavía disponemos de tiempo, nadie tendría la pretensión de llegar hasta ese espacio. _____

Creo que, la forma en que mis colegas, tanto el Consejero Presidente que ha construido, me parece, una buena propuesta de solución, tomando en consideración lo que ayer en la Comisión de Capacitación y de Organización Electoral planteó el Consejero Electoral Jaime Rivera y que acompañamos algunos Consejeros Electorales, podría llevarnos a que el punto tercero dijese algo más o menos parecido a lo siguiente: “se instruye a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que presente a la consideración de este Consejo General una propuesta de reglas que los Consejos y Juntas Distritales observarán en las visitas a los ciudadanos que resulten sorteados en cada sección electoral para la integración de las Mesas Directivas de Casilla. _____

Sobra decir que ese mecanismo tendría que ser discutido en todos los espacios que se requieran dentro de la Comisión de Capacitación y de Organización Electoral, ese

es el punto de encuentro donde me parece que podríamos avanzar en este tema, que me parece de fundamental importancia. _____

Ahora, sí quisiera decir una cuestión que es muy importante, que pasa cuando se inicia el trabajo de la notificación, la meta es 100 por ciento y hay por supuesto metas en la Estrategia para poder verificar que esta notificación al 100 por ciento se realiza. _

Pero, vamos a poner un ejemplo específico, qué ocurre si una persona es visitada siendo sorteada y decide que no quiere participar y argumenta, por ejemplo, una de las causales que están referidas en la página 22 del documento. _____

Dice: “Tengo miedo de participar”. Por decir algo. _____

Obviamente esa información que es transmitida por el Capacitador Electoral tendrá que ser verificada por el Supervisor; existe también verificación por los Vocales los Consejeros Distritales y todavía procesos de verificación por los Consejeros de los Consejos Locales, no es un tema donde simplemente se recabe la información en los términos que digan los Capacitadores, sino que sigue una suerte de varios procesos de verificación para que estemos completamente seguros de que la integración de las Mesas Directivas de Casilla que ya de suyo empieza con un doble sorteo del mes y de la letra del Alfabeto con el que se inicia este sorteo, continúe ese proceso de integración aleatoria de la Mesa Directiva de Casilla que está orientado a garantizar una plena imparcialidad en el procedimiento de integración de la propia Mesa Directiva de Casilla. _____

Así que, creo que con esa modalidad es como podríamos obviamente caminar hacia la deliberación. Se aprobaría ahora el documento, salvo la parte que tiene que ver con esto. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Marco Antonio Baños. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas, representante de MORENA. _____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: Gracias, Consejero Presidente. _____

Es muy complicado acompañar la propuesta, porque no veo que haya tramos de control claros y le hice una pregunta muy respetuosa y esperaba que me la aclarara el Consejero Electoral Jaime Rivera y no me la aclaró. _____

Miren ustedes, creo que el problema de fondo, no sé si de oídos sordos, no sé qué tiene que pasar, es que se confunde que el 100 por ciento de visita es 100 por ciento de notificación y eso no es así. _____

Entonces querer aislar esto, sacarlo a discusión te impacta todo lo demás de la Estrategia, tendríamos que bajar de nuevo la Estrategia e ir a discutirla si quieren que esto se baje y no veo la intención. _____

Por eso tengo que coincidir con la Consejera Electoral Claudia Zavala, perdón si no lo quiso decir en ese sentido, en que primero aprobemos luego quizás discutamos, pero es que es incorrecto afirmar que la visita es igual a notificación. _____

Si ese es nuestro problema, sino no existiría, el problema es que la visita, que es una sola vez, no necesariamente implica la notificación y es esta relación la que se evalúa y por la que existe el orden de visita. _____

Ahora, claro que ya no estamos en los tiempos del geográfico alfabético, para regresarle como alguien pedía razonabilidad e inteligencia del debate. No, no son los tiempos del geográfico alfabético, solo son los del seguimiento y del alfabético, pero no caigamos en la trampa de decir ¿Ah, por qué, por qué se oponen y por qué dicen que si van a tener el 100 por ciento de visitas?"; ¡no!, es que no es lo mismo 100 por ciento de visitas que 100 por ciento de notificaciones y este parche que se propone no resuelve el problema del resto del esquema de la Estrategia. _____

Entonces es imposible acompañarlo así. Mejor aprobemos la Estrategia como estaba y luego vayamos, como se propuso, a discutirla porque "el parche" no nos va a servir en la evaluación porque entonces, ahora viene el problema: Tapas un hoyo y abres otro y el hoyo que se abre es el más grave, el de la notificación y ahí no veo que haya propuesta. _____

Entonces, por eso no se puede ir, porque es un conjunto; por eso se le llama Estrategia, porque es un conjunto de actos concatenados que tienen que llevar a un lugar y ese lugar es también un tramo de control que va apegado a la notificación. _____

Si hubiéramos discutido esto antes, adelante, pero sí me preocupa cómo van concatenadas el resto de las notificaciones. _____

Entonces no caigamos en el simplismo de venir a afirmar, y digo, si hay corrección se vale, que cita es igual a notificación porque eso no es así, siendo razonable y siendo inteligente, como alguien lo propuso en la mesa y también, siendo responsable. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Muchas gracias. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Jaime Rivera. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Gracias, Consejero Presidente. _____

El propósito de la propuesta de modificación ha sido únicamente elevar la eficiencia y la eficacia de la capacitación, suprimiendo o atenuando complicaciones innecesarias. _____

¿Para qué? Para garantizar mejores Mesas Directivas de Casilla. _____

Es decir, que el día de la Jornada Electoral haya la mayor cantidad posible de ciudadanos integrando las Mesas Directivas de Casilla, que hayan sido insaculados de origen, capacitados, seleccionados, designados y que podamos contrarrestar ese fenómeno de sustituciones, que en sí mismo no es malo pero que no nos da suficiente confianza y que además, a veces se traduce en que no están los ciudadanos más capacitados. _____

Ese es el propósito: Mayor eficiencia y mayor eficacia en la capacitación significa mayor confianza en la Elección. _____

Lo que se propone básicamente es que los recorridos de visita se hagan no en zigzag sino en línea recta, por ejemplo. _____

Ahora bien, hablamos de más confianza; miren hay algo paradójico en 2 temas que se han estado discutiendo, en este momento con relación a la contratación de CAE'S y de Asistentes CAE'S que puedan realizar algunas tareas propias de los Organismos Públicos Locales Electorales que por Ley les corresponden, se ha insistido en que tendrían que ser todas esas tareas, aun las que la Ley les da a los Organismos Públicos Locales Electorales y no voy a repetir todas para no gastar mi tiempo, las hagan nuestros CAE'S porque los CAE'S del Instituto Nacional Electoral merecen

toda la confianza, toda, no los CAE'S que parezcan ser de los Organismos Públicos Locales Electorales. _____

Bien, a esos CAE'S que merecen toda nuestra confianza y que varios partidos políticos han defendido que ellos deben ser los que se encarguen de las tareas más delicadas, son precisamente los CAE'S que hacen las visitas; es decir, confiamos en ellos pero les ponemos algunas reglas que son producto de la desconfianza en ellos. __ Para mí quedaría satisfecho si hoy simplemente queda la disposición a revisar serenamente, con objetividad, la racionalidad de nuestros procedimientos, que podamos operar algo de la inercia, no borrar la historia, pero sí superar algo de la inercia. _____

Discutamos los Lineamientos que se proponen y tratemos de llegar a un consenso, busquemos el consenso, no definamos hoy exactamente las reglas de visita, abramos ese espacio para construirlo. _____

En lo personal, quiero manifestar que si hubiera demasiada desconfianza, demasiada diferencia con algunas de las propuestas, en lo personal retiraría la propuesta después que discutamos con toda serenidad esto. _____

Aquí la clave es la confianza. Creo que, con un mecanismo de capacitación más eficiente podemos lograr más confianza en las elecciones. Elijamos el procedimiento de lo que estamos discutiendo ahora y que nos dé más confianza a todos. _____

Ahí lo dejaría por ahora. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Jaime Rivera. _____

El Licenciado Jaime Miguel Castañeda desea utilizar su segunda moción para hacerle una pregunta. ¿La acepta usted? _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Sí, adelante, claro. ____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas, representante de MORENA. ____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda Salas: Gracias, Consejero Presidente. _____

Gracias, Consejero Electoral Jaime Rivera. _____

La primera pregunta, entonces, me parece que hay una intención de retirar con luego estudiar. Se lo agradezco. Dos elementos más que deben reflexionarse y por qué la estrategia tiene que permanecer. _____

¿Estaría de acuerdo en que en el primer corte de la capacitación, por los datos que le han dado parece que estamos cubriendo ya los requeridos y terminando el primer corte de capacitación, viene un desplome de la gente seleccionada, y en el segundo corte de capacitación pasa aproximadamente lo mismo de rechazos? _____

Esto está íntimamente relacionado con la forma en la que hacemos la notificación y se establece la visita. _____

Bajar estos controles ahora sin discutir todos estos tramos de control es un gran problema y quisiera que lo tomáramos en cuenta. _____

Le agradezco su respuesta a esto, si estaría de acuerdo. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Para responder, tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Jaime Rivera. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez: Es lo que tenemos que discutir serenamente, con objetividad y ojalá que encontremos un arreglo que sea racional, no basado en la inercia, sino racional basado en las circunstancias reales. ___

Entonces, hay toda la disposición para hacer eso y todos los tramos de control, mecanismos de seguimiento, de control y de verificación a los que no deberíamos bajarle ni un ápice, coincido. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Jaime Rivera. _____

Tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Alejandra Pamela San Martín. _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Se dice que las reglas sobre reglas, sobre reglas, se basan en un Sistema de desconfianza, solo pregunto ¿Ahora tenemos mucha confianza y entonces tenemos que quitar las reglas para abonar a esa gran confianza que hay en las instituciones? ___

Me parece que no es exactamente el momento más indicado, tal vez, para abonar a la confianza quitando las reglas de la desconfianza. Tengo la impresión que tal vez no

es el momento más preciso. Se establecen un conjunto de cifras de cuánta gente vamos a visitar, cuánta gente vamos a tener que capacitar, cuántos funcionarios tendrán que integrar las casillas. _____

Cierto, y precisamente pensando en el número de ciudadanos que tendremos que visitar, que tendremos que notificar, que tendremos que capacitar, que tendrán que integrar las casillas, es en función de eso que definimos cuántos CAE'S serían contratados para realizar la capacitación correspondiente. _____

Tercero, están muy bien las fechas que se ponen. "Padrísimo" que lo podemos resolver hasta el mes de marzo, pero no nos pasemos del mes de febrero. Supongo que entonces no vamos a socializar la Estrategia con nadie, tampoco vamos a capacitar demasiado a esos CAE'S en los que tanta confianza les tenemos, porque les tenemos tanta confianza que ni las herramientas les vamos a dar, parece ser. _____

Porque, una Estrategia es eso, es una Estrategia no solamente son segmentos. No es que quitemos el orden de prelación y luego discutamos si hay un orden de visita o no. ¿Cuál se hace? _____

Esto tiene impacto en verificación, tiene impacto en evaluación de CAE'S y supervisores, tiene impacto en metas, y todo eso se estaría aprobando en esta Estrategia más allá de que mandatáramos a ser Lineamientos. Todo eso tiene impacto en las elecciones. _____

Pero, no solo eso, además tenemos sistemas de seguimiento efectivamente a través de nuestro multisistema ELEC, este multisistema ELEC se tiene que cargar de alguna forma. Se tiene que diseñar de alguna forma. _____

Ahora, resulta que no va a ser un diseño centralizado, como siempre lo hemos hecho, sino que en cada uno de los Distritos van a diseñar sus propias estrategias. Entonces, quiero suponer que estaremos mandando a UNICOM a cada uno de los Distritos para que ahí se diseñe cada una de las estrategias para que se pueda usar el multisistema y los teléfonos, porque quiero suponer que si estamos haciendo esa inversión es porque pretendemos que se utilicen, que se utilicen en estas elecciones, quisiera suponer. _____

Creo que, nos podemos sentar a discutir todas estas cosas, por supuesto, pero en este momento de cara a una Elección Presidencial tan compleja como la que

tenemos, en serio quitarnos candidatos que nos hemos dado, no lo entiendo, no lo entiendo frenar la socialización de la Estrategia frenar que podamos ir estableciendo los mecanismos en los distintos Distritos para tratar de generar las mejores condiciones para nuestra estructura, las mejores condiciones para esos CAE'S y supervisores que se rompen la cara en las elecciones._____

Eso también toma tiempo, y esos son los tiempos que nos hemos dado. Ya nos pasamos del tiempo reglamentario para aprobar la Estrategia, ahora aprobamos la Estrategia, pero sacamos un pedacito de la Estrategia._____

Creo que, debemos de pensar bien las implicaciones que tienen las decisiones que se van tomando. Ahora en cuanto a la Estrategia de Asistencia Electoral o el Programa de Asistencia Electoral, insisto, ¿Hay distintas formas de llevar a cabo esta asistencia? Sí. Nada más que nosotros establecimos cuál es la que llevaríamos a cabo en un Reglamento de Elecciones._____

Sería lindo, por decir lo menos, que nuestro Programa de Asistencia se adecuara a ese Reglamento de Elecciones. Sería lindo que así fuera como lleváramos las elecciones, porque ese Reglamento sí se construyó sobre la experiencia. Los cambios que se están proponiendo no hemos tenido un solo documento, un solo estudio que nos justifique o nos explique por qué se están haciendo los cambios a lo que hemos estado practicando los últimos años. Me parece que para hacer modificaciones de esta naturaleza con impactos en las etapas más sensibles del Proceso Electoral, sí sería lindo que tuviéramos más elementos que solo querer simplificar las cosas._____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejera Electoral._____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, José Roberto Ruiz Saldaña._____

El C. Consejero Electoral, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña: Gracias, Consejero Presidente._____

Sobre el tema del orden de visita. Celebro que haya habido ya propuestas de retiro de la propuesta o más bien del acompañamiento a la propuesta del Consejero Electoral Benito Nacif por parte de algunos de ustedes y en ese ánimo también de inteligencia y mesura hago la invitación a que se sumen a ese retiro._____

Nada más anotaría 2 cosas. Hasta para el Proyecto de mensajes instituciones que transmitirían o han transmitido los Capacitadores-Asistentes Electorales a los funcionarios de Mesas Directivas hasta ese tipo de cosas se han piloteado. _____

Lo decía la representación del Partido Revolucionario Institucional. Este tema o propuesta, Consejero Electoral Benito Nacif, también tendría que ser también, creo yo, piloteado. Creo que, ensayar todo el Modelo en particular del orden de visita en esta ocasión, no sería un buen momento. _____

Además, se estaría desconociendo si nos vamos a la construcción de unos Lineamientos a que la estrategia se construyó también con los Vocales, se hicieron talleres y hasta aquí sólo he escuchado que sería en el seno de la Comisión correspondiente. _____

Creo que, es una revisión mucho más amplia. _____

En suma, esta institución por supuesto se ha ido formando a través de distintas cambios e innovaciones, pero creo que no es el momento de introducir uno en la materia. _____

Diría también por otra parte sobre el Reglamento de Elecciones, sinceramente no he escuchado ninguna respuesta a cómo se van a interpretar un cúmulo de artículos donde habla de funciones para los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales en los cuales ahora se quiere introducir a estas figuras locales. _____

Quisiera escuchar si van a traer como en algún momento se propuso en mesa de Consejeros una propuesta en Reglamento de Elecciones en esas materias, porque sí me pesa, sí me cuesta saber que una estrategia se va a aprobar en clara contravención a un Reglamento de Elecciones. _____

Los ejemplos siguen sobrando, se menciona el artículo 387 esta situación de cómo serían unos Capacitadores-Asistentes Electorales nones y pares a distintos cómputos. Ahora cómo vamos a entender esas situaciones. _____

O por ejemplo, las intervenciones que hacen ellos al apoyar la entrega y preparación de documentación y materiales electorales, en suma, cómo van a participar en mecanismos de recolección, cuando se lee sólo Capacitadores y Asistentes Electorales y Supervisores Electorales del Instituto Nacional Electoral. _____

Creo que, esa figura tendría que haber tenido cobertura por lo menos reglamentaria, pasar el tamiz de una, quizá, revisión jurisdiccional, pero no estamos llegando a esa situación. _____

Creo que, las áreas genuinamente se acercaron con nosotros a muy buen tiempo para decirnos que se necesitaban más Capacitadores-Asistentes Electorales. _____

Si después la consideración fue que eso elevaba el monto del Presupuesto de este Instituto y después se propuso que entonces los Organismos Públicos Locales Electorales absorbieran esos pagos, creo que era una buena solución, pero ya este híbrido entre Capacitadores-Asistentes Electorales Locales y Capacitadores-Asistentes Electorales tradicionales ese sí no creo que fuera el camino correcto. _____

Es cuanto, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral José Roberto Ruiz Saldaña. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Benito Nacif. _____

El C. Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Creo que, hemos tenido una discusión muy interesante que de acuerdo con la propuesta que ha presentado el Consejero Electoral Marco Antonio Baños podemos continuar en la preparación, estudio y votación de los Lineamientos sobre los criterios que seguirán los Consejos Distritales para el orden de visita. _____

El Consejero Electoral Marco Antonio Baños propone un cambio a la redacción, al Punto de Acuerdo Tercero que creo que recoge el propósito de tener una oportunidad después de la aprobación de este documento, de definir con detalle este aspecto importante de la Estrategia que creo que tenemos todavía tiempo para hacerlo para después comunicarlo a los propios Consejos Distritales y que esté oportunamente aprobada para su implementación. _____

Creo que, ya con la calma y con los datos en la mano estoy seguro que podemos ponernos de acuerdo con los partidos políticos y con los Consejeros Electorales, integrantes y no integrantes de las Comisiones Unidas para diseñar criterios que por un lado, den garantías. _____

Por otro lado, faciliten el trabajo de las Juntas Distritales Ejecutivas, de los Capacitadores-Asistentes Electorales en la integración de las Mesas Directivas de Casilla. _____

Un dato que me parece muy relevante, es que la mayoría de las notificaciones, casi el 60 por ciento de las notificaciones ya se han en revisitas sin seguir el orden originalmente aprobado, realmente lo que estamos definiendo es el punto de partida. _
Creo que esto nos dará tiempo de estudiar con más calma los datos, compartir la información, ver cómo nos pueden ayudar, innovaciones tecnológicas que van a estar operando en esta etapa, como es el teléfono celular, el dispositivo móvil que tiene además un dispositivo de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) que puede servir para dar un seguimiento remoto a la implementación del orden que se apruebe y que eso este integrado en el propio Sistema ELEC, ya las empresas que hacen trabajo de campo en el levantamiento de encuestas lo utilizan, es una tecnología que es perfectamente aplicable también para que mejore el control sobre el trabajo de campo de los Capacitadores-Asistentes Electorales, les facilitemos el trabajo. _____

Nada más añadiría la propuesta del Consejero Electoral Marco Antonio Baños, que la misma redacción se impacte en el anexo del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casillas, Capítulo 1, Integración de Mesas Directivas de Casillas que en la página 15 tiene una redacción que yo creo que debe ajustarse a la que nos ha propuesto el Consejero Electoral Marco Antonio Baños, podría entregar eso a la Secretaría Ejecutiva y creo que, desde mi punto de vista, ha sido muy productivo traer este tema al Consejo General y escuchar a todas las voces que tienen mucho que aportar y qué decir sobre la Estrategia de Capacitación. _____

Es cuanto, gracias. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Benito Nacif. _____

Permítanme intervenir, creo que se está generando un consenso, si bien no en el fondo sí en torno a la necesidad de abrir un espacio para discutir si esta es la mejor solución o no, en ánimo de inyectar certeza en un contexto, vuelvo a insistir, en donde la incertidumbre y la desconfianza siguen siendo parte incluso de la discusión entre quienes estamos en esta mesa. _____

Creo que, hay que tomarlo como un punto de partida porque la responsabilidad, diría yo, de todos los que estamos sentados en esta mesa, con independencia de que hay quien defiende intereses legítimos y muy particulares, y para eso están representados aquí los partidos políticos, para eso han estado, desde el origen de esta institución, sentados aquí los partidos políticos, para defender sus intereses, los que consideran sus intereses y que son absolutamente válidos en un contexto de pluralidad democrática como el que caracteriza a esta institución. _____

Abramos este espacio de discusión, encontremos las soluciones mejores y que generen el máximo consenso porque finalmente parte de los problemas salvados Elección tras Elección pero que siguen siendo un gran desafío, es cómo en la organización de la Elección, no en la tarea de arbitraje que nos corresponde, no en la tarea de fiscalización que nos corresponde frente a los partidos políticos sino en la tarea de construcción de un Proceso Electoral encontramos un acompañamiento que disipe las dudas y la desconfianza. _____

Estoy convencido que la peor manera de enfrentar un Proceso Electoral es fomentando, desde el origen del mismo, la desconfianza; creo que hemos construido un Sistema complejo y en muchas ocasiones, por su complejidad es fuente de problemas a su vez; estoy convencido de que una de las tareas a futuro de nuestra democracia es simplificar los Procesos Electorales abigarrados, recargados, que son lamentablemente producto, pero me temo también indispensables, para que la desconfianza no sea, porque sería lamentable, el punto de partida de un Proceso Electoral que va a tener su complejidad. _____

En particular, visto el tamaño de la Elección y la capacidad de Convocatoria que no es solamente un asunto de la autoridad electoral sino también, debo decirlo, de los propios ciudadanos, de los partidos políticos que son los que ofertarán no solamente sus candidatos y sus Proyectos políticos de cara a la ciudadanía. _____

Creo que, inocular esa desconfianza es el mejor punto de partida para construir un Proceso Electoral cierto y que permita convocar al mayor número de ciudadanos no solamente a las urnas sino también, y ese es un desafío no menor, a fungir ese incontable ejército de ciudadanos que va a tener que operar las Casillas y permitir, en consecuencia, que la Elección se lleve a cabo. _____

Trabajemos en ese sentido, hemos abierto un espacio, se han planteado aquí tiempos que son evidentemente fatales, me atrevo a decir que es obvio que entre antes logremos generar este consenso es mejor para todos, pero eso parte justamente de una disposición a dialogar que aquí se ha puesto sobre la mesa y de encontrarnos en un punto, ya definiremos cuál es, que insisto, contribuya a iniciar de la mejor manera posible un Proceso Electoral. _____

Tiene el uso de la palabra la Consejera Electoral, Alejandra Pamela San Martín. _____

La C. Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles: Muchas gracias, Consejero Presidente. _____

Solamente me parece que hay una cuestión que aprobando o discutiendo la Estrategia de Capacitación, no podemos obviar, se habla aquí de una disposición abierta al diálogo y a la construcción conjunta, que hay una confianza sobre ese tema, ¿La misma confianza que se tuvo la semana pasada cuando se bajó para que se ajustara la Estrategia de asistencia al Reglamento para traer lo que se trajo?, ¿Esa es la confianza que se está pidiendo? _____

Lo que no entiendo es cómo es que pasamos de un Reglamento que nos iba a dar toda la certeza para que los Organismos Públicos Locales Electorales con la debida anticipación pudiesen programar sus Procesos Electorales a un Reglamento que a partir de Acuerdos posteriores se convierte en letra muerta, ya olvidemos las implicaciones legales del tema, obviando incluso eso, las implicaciones para la organización del proceso, ya les habíamos dado las reglas a los Organismos Públicos Locales Electorales, ya les habíamos dicho con qué Modelo era con el que íbamos a ir a estas elecciones. _____

Precisamente ante un Proceso Electoral con tantas complejidades, me parece que la certeza que tenemos que generar como institución pasa por la legalidad, pero también por la congruencia de las decisiones que se van tomando e ir, consecuentemente, construyendo en una dirección. _____

Es cuanto, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Alejandra Pamela San Martín. _____

Tiene el uso de la palabra el Licenciado Jaime Castañeda, representante de MORENA. _____

El C. representante suplente de MORENA, Licenciado Jaime Miguel Castañeda

Salas: Gracias, Consejero Presidente. _____

La verdad no es un asunto de necear, simple y sencillamente que el “parche” que se propone no tiene un reflejo lógico. _____

Si tú sacas el orden de visita, ¿Qué pasa con la notificación y con el muestreo de la notificación? No tiene lógica. _____

Lo que se puede proponer es incluso separar el tema para luego tener que hacer una suerte de estrategia de capacitación bis, con tramos de control bis, cuando la idea era aprobar con esta prontitud, según entendí, para que la estrategia estuviese completa. _

Sí pediría la votación para que quedara como originalmente se presentó ante la Comisión y que esta propuesta no se aprobase, en el entendido de que podemos discutirlo, pero ahora sí necesitamos una certeza y que este “parche”, especialmente en la parte de la notificación, que la deja inmedible, inmuestreable, no quede. _____

Me parece que sí es una cuestión relevante y de veras es responsable, es razonable y es mesurado lo que estoy diciendo. Simple y sencillamente no lo puedes hacer así. ___

Por otro lado, la sorpresa y de que no queda claro por qué se están violando los artículos del Reglamento respecto a la asistencia electoral. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, señor representante. _____

Tiene el uso de la palabra el Consejero Electoral, Marco Antonio Baños. _____

El C. Consejero Electoral, Maestro Marco Antonio Baños Martínez: Gracias, Consejero Presidente. _____

Para ponerle un plazo específico, porque luego le quieren a uno dar Teoría de la Logística Electoral cuando uno inventó esas cosas. La primera Estrategia que se entregó antes de que arrancara un Proceso Electoral la coordiné yo, por cierto. Pero, bueno, no pasa nada. _____

Luego después los Modelos se adaptan para que uno diga: “No estuvo aquí mal las cosas, sino allá”. Está bien. Pero, para que cerremos el punto quisiera pedir que en el Punto de Acuerdo Tercero se estableciera la redacción que acordamos con el ajuste

que propuso también el Consejero Electoral Benito Nacif, pero debe ser con un plazo específico. Me parece que durante el mes de octubre podría ser cuando traigamos a la consideración de este Consejo General las propuestas específicas, y podamos avanzar en la deliberación de este importante asunto. _____

En la parte que a mí me toque, no sé cómo quedará la Comisión de Capacitación y Organización Electoral; pero en la parte que me toque comprometo una amplia deliberación con este asunto, conciliando las propuestas que los partidos políticos expresen, lo mismo que sus preocupaciones para que esta cuestión quede de la mejor manera posible. _____

Un Modelo de Asistencia Electoral que le obligue a los órganos electorales a pagar a personal de apoyo para cumplir con sus actividades que vengan al Instituto Nacional Electoral eso es lo más racional que se pide aquí. No lo acompaño. _____

Gracias, Consejero Presidente. _____

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Consejero Electoral Marco Antonio Baños. _____

Al no haber más intervenciones, por favor, tome la votación que corresponde, Secretario del Consejo. _____

El C. Secretario del Consejo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina: Les propongo a ustedes 2 votaciones. Una en lo general, relativa para que se excluya el Punto de Acuerdo Tercero, con todas las implicaciones, a raíz de la propuesta que hizo el Consejero Electoral Marco Antonio Baños sobre la modificación y la intervención del Consejero Electoral Benito Nacif para que los derivados que impacten sobre los Considerandos y los anexos se ajusten a la propuesta que hizo el Consejero Electoral Marco Antonio Baños, por tanto es votarlo en lo particular. _____

Señoras y señores Consejeros Electorales, se consulta si se aprueba, en lo general, el Proyecto de Acuerdo de Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos. _____

Quienes estén a favor, de aprobarlo en lo general, sírvanse manifestarlo. _____

8 votos. _____

¿En contra? 2 votos. _____

Aprobado en lo general por 8 votos a favor (de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello) y 2 votos en contra (de los Consejeros Electorales, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera), Consejero Presidente. _____

Ahora someto a su consideración la propuesta que formuló el Consejero Electoral Marco Antonio Baños de modificación al Punto de Acuerdo Tercero, incluyendo la fecha límite de octubre para presentar resultados a este órgano, con el impacto correspondiente en los Considerandos, incluido el punto 52 que indicaba el representante de Acción Nacional, y los anexos tal y como lo propuso el Consejero Electoral Benito Nacif. _____

Quienes estén a favor de aprobar el Punto de Acuerdo Tercero en esos términos, sírvase manifestarlo, si son tan amables. _____

8 votos. _____

¿En contra? 2 votos. _____

Aprobado por 8 votos a favor (de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello) y 2 votos en contra (de los Consejeros Electorales, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera), Consejero Presidente. _____

Tal y como lo establece el Reglamento de Sesiones, Consejero Presidente, procederé a realizar el engrose, de conformidad con los argumentos expuestos. _____

(Texto del Acuerdo aprobado INE/CG399/2017) Pto. Único _____

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL 2017-2018 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS

G L O S A R I O

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Instituto o INE: Instituto Nacional Electoral

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

MDC: Mesas Directivas de Casilla

OPL: OPL

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

RINE: Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral

A N T E C E D E N T E S

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la CPEUM, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Decretos por los que se expidió la LGIPE.
- III. Mediante Acuerdo INE/CG100/2014, de 14 de julio de 2014, el Consejo General del INE aprobó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, delegadas a los OPL, de conformidad

con el Artículo Octavo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente I de este Acuerdo.

- IV. Con fecha 14 de julio de 2014 el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG101/2014 la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del primer Proceso Electoral concurrente 2014-2015.
- V. El 7 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Consejo General del INE aprobó el RE del INE.
- VI. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG732/2016, el Consejo General del INE aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.
- VII. El 10 de mayo de 2017, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG161/2017 el Protocolo para la Inclusión de Personas con Discapacidad como Funcionarios y Funcionarias de las Mesas Directivas de Casillas.
- VIII. El 28 de agosto de 2017, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo por el que se ordena la devolución del “Proyecto de Acuerdo del Consejo General del INE por el que se aprueba la estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos, con la finalidad de que las Comisiones de Capacitación y de Organización revisen los preceptos relativos a la asistencia electoral y lo señalado en el RE.

CONSIDERANDO

- 1. Que en términos de lo establecido en el artículo 5, párrafo cuarto, de la CPEUM, las funciones electorales y censales tienen carácter obligatorio y gratuito.

2. Que el artículo 35, fracción VIII, de la Constitución Federal, señala que es derecho de las y los ciudadanos votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional.
3. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, de la CPEUM la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.
4. Que el mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL y que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y las y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
5. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numerales 1 y 4, de la CPEUM, corresponde al INE, para los Procesos Electorales Federales y locales, la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.
6. Que el Transitorio Segundo, fracción II, inciso a), del mismo precepto, dispone la celebración de elecciones federales y locales el primer domingo de junio del año que corresponda, en los términos de la Constitución, a partir del 2015, salvo aquellas que se verifiquen en 2018, las cuales se llevarán a cabo el primer domingo de julio.
7. Que de conformidad con el artículo 9, párrafo 2, de la ley comicial, en cada Distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del o la ciudadana, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por la propia Ley.
8. Que en términos de lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), de la LGIPE son fines del Instituto entre otros, contribuir al desarrollo

de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

9. Que el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, IV, V de la LGIPE, atribuye al INE la responsabilidad directa de la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de las y los funcionarios de las mesas directivas, así como las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales, en aquellas entidades en que se celebren elecciones concurrentes, a través de la instalación de una mesa directiva de casilla única para ambas elecciones, en donde las y los ciudadanos podrán ejercer su derecho al voto por los cargos de la elección federal como la de la local.
10. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, numeral 1 de la LGIPE, el INE ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito electoral uninominal.
11. Que según lo dispuesto por el artículo 35 de la ley comicial, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del INE, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
12. Que de conformidad con lo que establece el artículo 42, párrafo 3, de la LGIPE para cada Proceso Electoral Federal, se fusionarán las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y toda vez que será hasta el mes de septiembre cuando se instale dicha Comisión y en

virtud de que las actividades vinculadas con la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral deberán ser desarrolladas de manera coordinada por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las respectivas comisiones aprobaron por separado, la propuesta que ahora se presenta.

- 13.** Que el artículo 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj) del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la Ley Electoral y la Ley General de Partidos Políticos, y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.
- 14.** Que de conformidad con lo que establece el artículo 48, párrafo 1, inciso f), de la LGIPE la materia es atribución de la Junta General Ejecutiva supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto.
- 15.** Que el artículo 54, párrafo 1, incisos b) y f), establecen que, entre otras atribuciones, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se encarga de formar el Padrón Electoral; proporcionar a los órganos competentes del Instituto y a los Partidos Políticos Nacionales y candidatos, las listas nominales de electores en los términos de la Ley.
- 16.** Que el artículo 56, párrafo 1, incisos a) y c), de la LGIPE, en relación con el artículo 47, numeral 1, incisos a) y b) del RINE, confiere a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral las atribuciones de apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las juntas ejecutivas y de los Consejos Locales y Distritales, así como de proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.

17. Que tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 1, incisos e), f) y g), de la ley de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; así como orientar a las y los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
18. Que de conformidad con el artículo 59, párrafo 1, incisos a) y b) la Dirección Ejecutiva de Administración tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: a) aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; b) organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; h) atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
19. Que de conformidad con el artículo 60, párrafo 1, incisos c) e i) de la LGIPE, corresponde a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, entre otras atribuciones, promover la coordinación entre el INE y los OPL para el desarrollo de la función electoral; así como facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto y los OPL.
20. Que el artículo 63, párrafo 1, incisos a) y b), de la Ley Electoral, establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización Electoral, y Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otros.
21. Que corresponde a las y a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 64, párrafo 1, inciso h), y 74, párrafo 1, inciso g), de la LGIPE
22. Que el artículo 73, párrafo 1, incisos a) al d), de la ley electoral vigente, en relación con el diverso 58, párrafo 2, incisos a) y b), del RINE, confiere a las

juntas distritales ejecutivas, entre otras, las atribuciones para evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización Electoral, y Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otros; proponer al Consejo Distrital correspondiente el número y ubicación de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su Distrito, capacitar a las y los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, así como presentar al Consejo Distrital para su aprobación, las propuestas de quienes realizarán las tareas de asistencia electoral el día de la Jornada Electoral.

- 23.** Que el artículo 79, párrafo 1, incisos c), d) y l), de la ley de la materia dispone que los Consejos Distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla y; vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el Proceso Electoral.
- 24.** Que el artículo 82, párrafo 1, de la LGIPE, en relación con el diverso 47, de la Ley Federal de Consulta Popular, señalan que las mesas directivas de casilla se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores, y tres suplentes generales. En los procesos electorales en los que se celebre una o varias consultas populares, se designará un escrutador adicional quien será el responsable de realizar el escrutinio y cómputo de la votación que se emita en dichas consultas.
- 25.** Que en el artículo 82, párrafo 2 de la Ley General Electoral señala que en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del Instituto deberá instalar una MDC única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado en el párrafo anterior, con un secretario y un escrutador adicionales, quienes en el ámbito local tendrán a su cargo las actividades señaladas en el párrafo 2 del artículo anterior y que la jornada de Consulta Popular se sujetará al procedimiento dispuesto por el Título Tercero del Libro Quinto de la LGIPE, con las particularidades que prevé la propia Ley Federal de Consulta Popular.

- 26.** Que el artículo 83 de la Ley General Electoral establece los requisitos para ser funcionario o funcionaria de MDC y que el requisito señalado en el inciso h), relativo a no tener más de 70 años al día de la elección se exceptúa derivado de las disposiciones internacionales y nacionales, sobre la no discriminación de cualquier índole. Sin embargo podrán participar como funcionarias y funcionarios de MDC, siempre y cuando cumplan con el resto de los requisitos.
- 27.** Que según lo dispuesto en el artículo 147, párrafos 2 y 3, de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los Distritos electorales uninominales determinada para la inscripción de las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores, constituida con un mínimo de 100 electores y un máximo de 3,000.
- 28.** Que el artículo 215, de la Ley Comicial, señala como responsable de aprobar los programas de capacitación para funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla, al Consejo General. Asimismo señala como responsables de llevar a cabo la capacitación de las y los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos, al Instituto, y en su auxilio a los OPL.
- 29.** Que de conformidad con los artículos 253, párrafo 1, de la LGIPE, en el caso de las elecciones locales concurrentes con la Federal, el Consejo General del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley y en los acuerdos que al respecto emita, deberá instalar una MDC única para ambos tipos de elección.
- 30.** Que el artículo 253, párrafo 3, de la LGIPE, señala que en las secciones electorales, por cada 750 electores o fracción, deberá instalarse una casilla electoral para recibir la votación de las y los ciudadanos residentes en la misma; advirtiendo que de ser dos o más casillas habrán de colocarse en forma contigua y se dividirá la Lista Nominal de Electores en orden alfabético.
- 31.** Que el mismo artículo 253, en su párrafos 4 y 5 de la citada Ley General Electoral, establece que en caso de que el número de ciudadanas y

ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente a una sección sea superior a 3,000 electores, deberán instalarse en un mismo sitio o local tantas casillas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750, y que no existiendo un local que permita la instalación en un mismo sitio de las casillas necesarias, se ubicarán éstas en lugares contiguos atendiendo a la concentración y distribución de los electores en la sección, asimismo cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias.

- 32.** Que de acuerdo con el artículo 254, párrafo 1, inciso h), de la LGIPE, los Consejos Distritales notificarán personalmente a las y los integrantes de las mesas directivas de casilla su respectivo nombramiento y les tomarán la protesta exigida por la Ley.
- 33.** Que en términos de lo señalado en el párrafo 2, del artículo 254, y 396, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, las y los representantes de los partidos políticos ante los órganos del Instituto podrán vigilar los procedimientos relativos a la integración de las mesas directivas de casilla.
- 34.** Que en los artículos 254, 255, 256 y 257, de la LGIPE, se indican los procedimientos para la integración y ubicación de las casillas, así como los criterios para publicar las listas de las y los integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas.
- 35.** Que con fundamento en la atribución de este Consejo General, establecida en el artículo 44, numeral 1, inciso b) de la LGIPE, de vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y a efecto de prever posibles rechazos a participar como funcionario de MDC, específicamente por la razón “Haber participado en anteriores procesos electorales” y apegándose a lo establecido en el párrafo 1, inciso a) del artículo 254 de la Ley electoral, en caso de que el mes de enero volviera a salir sorteado, se considera necesario realizar nuevamente el sorteo, esto con la finalidad de seleccionar otro mes, toda vez que el mes de enero del

sorteo que realizará el Consejo General, salió sorteado para el Proceso Electoral 2014-2015.

- 36.** Que las excepciones referidas en el considerando anterior, se encuentran previstas en los artículos 258 y 284, párrafos 1 y 2, de la ley electoral, las reglas para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentran fuera de su sección en las casillas especiales y que las cuales se pueden integrar con otros funcionarios y funcionarias de las secciones cercanas.
- 37.** Que el artículo 289, párrafo 1 de la Ley General Electoral señala el procedimiento para el escrutinio y cómputo de la casilla federal mientras que los artículos 289, párrafo 2 y 290, párrafo 1, de la misma Ley, establecen el procedimiento de escrutinio y cómputo que se realizará en caso de que se hubiere instalado casilla única.
- 38.** Que el artículo 303, párrafo 1 de la LGIPE, dispone que los Consejos Distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de personas que actúen como Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, de entre las y los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de este artículo. Asimismo, en cumplimiento con lo que establece el artículo 1° de la CPEUM y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, no se establece límite de edad para ejercer dichos cargos; por lo que habrá de valorarse las aptitudes necesarias para desempeñar las actividades que requiere cada perfil.
- 39.** Que el artículo de la ley comicial arriba indicado, en su párrafo 2, dispone que las y los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y Consejos Distritales en los trabajos de: a) visita, notificación y capacitación de las y los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casillas; b) identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casillas; c) recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección; d) verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla; e) información sobre los

incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral; f) traslado de los paquetes electorales apoyando a las y los funcionarios de MDC; g) realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y h) los que expresamente les confiera el Consejo Distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de la citada Ley.

40. Que como lo establece el artículo Décimo Primero Transitorio, de la LGIPE, por única ocasión, las elecciones ordinarias federales y locales que se verifiquen en el año 2018 se llevarán a cabo el primer domingo de julio. Para tal efecto el Consejo General del INE aprobará los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la Ley.
41. Que de conformidad con el Décimo Quinto Transitorio del mismo precepto, el Consejo General del INE podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en esta Ley a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la propia Ley.
42. Que el artículo 47, párrafo 1, incisos c), d), k) y n), del RINE señala que para el cumplimiento de las atribuciones que confiere la ley electoral a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, le corresponde planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral; supervisar y coordinar a través de las y los Vocales Ejecutivos, las actividades de organización electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto; supervisar por conducto de las y los Vocales Ejecutivos que la instalación de las casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas; y diseñar y operar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
43. Que para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la ley de la materia a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica le corresponde establecer las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica; planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales; presentar a la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución; evaluar

periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la dirección tanto a nivel central como en los niveles delegacionales y subdelegacionales; coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla; y dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, párrafo 1, incisos a) al f), del RINE.

44. Que el artículo 1 numeral 5 del RE señala que las disposiciones de dicho ordenamiento se sustentan en la CPEUM, y son aplicables en armonía con lo previsto en la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Consulta Popular, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, las legislaciones electorales y demás Reglamentos y acuerdos que emita el INE.
45. Que el artículo 2 numeral 1 del RE dispone que la interpretación de las disposiciones de dicho ordenamiento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
46. Que el artículo 110, numeral 2 del RE establece que el Instituto será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla, tanto en el ámbito federal como local.
47. Que el mismo artículo 110, numeral 3 del RE señala que en el Proceso Electoral sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.
48. Que el artículo 111, numeral 1, del RE señala que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del Proceso Electoral Federal o local que se trate.

- 49.** Que según el artículo 112, numerales 1 y 3 del RE, la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación electoral y la asistencia electoral. Asimismo estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los Lineamientos a seguir.
- 50.** Que en el artículo señalado en el párrafo anterior también se establecen como Lineamientos a seguir los siguientes: a) Programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral; b) Manual de contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales; c) Mecanismos de coordinación institucional; d) Programa de asistencia electoral; e) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL y f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.
- 51.** Que los artículos 113, numeral 1; 114, numeral 1; y 115, numeral 1 del RE, señalan que el programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral; el manual de contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales y los mecanismos de coordinación institucional serán elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, estableciéndose, los procedimientos para: la integración de mesas directivas de casilla así como la capacitación electoral de los ciudadanos; el reclutamiento, contratación, desempeño y evaluación de los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales y la interacción de las distintas áreas del Instituto para colaborar en la instalación en tiempo y forma de las casillas.
- 52.** Que para dar cumplimiento al artículo 113, numeral 1, inciso c) del RE se contempla como meta la visita al 100 por ciento de la ciudadanía insaculada y se señala que a más tardar en el mes de octubre del año en curso se establezcan las reglas que los consejos y juntas distritales ejecutivas observarán en las visitas a la ciudadanía que resulte sorteada en cada sección electoral para la integración de las mesas directivas de casilla.

- 53.** Que en el artículo 116, numerales 1 y 3 del RE, se dispone que el programa de asistencia electoral será elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y aprobado para cada Proceso Electoral Federal o local por el Consejo General, aportando las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, Consejos Locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, antes, durante y después de la Jornada Electoral de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral.
- 54.** Que para el caso de elecciones concurrentes se contará con capacitadores asistentes electorales locales y supervisores electorales locales con cargo al presupuesto de cada uno de los OPL, quienes atenderán entre otras las siguientes actividades:
1. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales
 2. Asistir al capacitador asistente electoral contratado por el INE en la distribución de los paquetes electorales a los presidentes de la MDC única.
 3. Atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de las elecciones locales.
 4. Apoyar a los consejos del Organismo Público Local en el desarrollo de los cómputos distritales y/o municipales incluyendo los recuentos a que haya lugar.
 5. En su caso, aquellas de carácter común que se estimen necesarias las cuales se desarrollarán conforme a la normatividad aplicable
- 55.** Que el artículo 117, numeral 1 del RE, la articulación interinstitucional será llevada a cabo por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral agrupando e integrando el conjunto de actividades de vinculación entre el Instituto y los OPL.
- 56.** Que el artículo 118, numeral 1 del mismo Reglamento establece los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán

elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, estableciéndose las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el Proceso Electoral Federal o local, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes.

- 57.** Que en los artículos 119, numerales 1, 2 y 3; y 120, numeral 1 del RE, el seguimiento y evaluación de la estrategia de capacitación y asistencia electoral se llevará a cabo a través del multisistema, siendo un instrumento para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en la Ley Electoral, seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, así como para el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en cada una de las etapas que lo componen, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. En cada uno de los sistemas se encontrarán módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del Proceso Electoral.
- 58.** Que el artículo 1º, párrafos 3 y 4, de la CPEUM establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia; y que en el ámbito de sus competencias, todas las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- 59.** Que en este sentido es necesario conocer cuáles acciones y medios se requerirían para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales, concretamente el ejercicio del voto de personas hospitalizadas y personal que labore en dichos centros de salud el día de la Jornada Electoral.
- 60.** Que en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral se establecen acciones específicas de capacitación

para la atención de las y los ciudadanos sorteados y las y los funcionarios designados con alguna discapacidad, de conformidad con las disposiciones constitucionales y con el *Protocolo para la Inclusión de Personas con Discapacidad como Funcionarios y Funcionarias de las Mesas Directivas de Casillas*.

61. De igual forma, es necesario conocer cuáles acciones y medios se requerirían para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales, concretamente el ejercicio del voto de las personas cuya identidad sexo-genérica no coincida con la información contenida en la credencial para votar. Para tal efecto, se estará a lo que, en su momento, se determine en el Protocolo en la materia.
62. La autonomía otorgada constitucionalmente a este órgano electoral implica la posibilidad de emitir normas, que permitan ejercer las atribuciones de organización, ejecución y vigilancia en la materia electoral que tiene asignadas y de la que es responsable legalmente; por lo que de ser necesario, el Consejo General del Instituto deberá emitir criterios o procedimientos respecto de aquellos temas o actividades sobre los cuales no exista disposición expresa para su regulación, siempre y cuando los mismos se encuentren plenamente fundados y motivados de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la CPEUM.
63. La LGIPE regula las contiendas políticas en todos los niveles y contiene disposiciones de orden público aplicables en todo el territorio nacional. Este ordenamiento sistematiza la función estatal de preparar, organizar y conducir las elecciones mediante las cuales se renuevan los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Federación y de las entidades, así como los Ayuntamientos y las demarcaciones territoriales (CDMX); es decir, la LGIPE distribuye competencias entre el INE y los OPL.
64. Que el artículo 4 numeral 1 de la LGIPE establece que el Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la propia Ley.

- 65.** La aplicación del modelo de casilla única no fue improvisado, ni tampoco una innovación ya que se contaba con antecedentes derivados de convenios de apoyo y colaboración suscritos en materia de elecciones concurrentes por el otrora Instituto Federal Electoral con las autoridades competentes de los estados de Colima, Guanajuato, Jalisco, Nuevo León y San Luis Potosí, en los cuales se practicó la operación de la casilla única.
- 66.** El Modelo de Casilla Única para las elecciones que se celebraron en el año de 2015 permitió el ejercicio de las nuevas atribuciones del INE derivadas de la Reforma Político Electoral 2014, en la organización y conducción del Proceso Electoral 2014-2015, facilitó también que el ciudadano pudiera ejercer su voto para las elección federal y las locales en un mismo lugar, atendido por una sola MDC.
- 67.** Sin embargo, en la experiencia de 2015, año electoral en el que operó por primera ocasión la casilla única, se presentaron algunos retrasos en el flujo de información y difusión de los conteos rápidos y los Programas de Resultados Electorales Preliminares, así como en la entrega de los paquetes electorales a los órganos competentes distritales y municipales de los OPL.
- 68.** Por ello, el Instituto considera necesario emitir, ya sea a través de reformas al RE o por Acuerdo del Consejo General, reglas específicas que permitan eficientar el procedimiento de escrutinio y cómputo en las casillas únicas y agilizar la remisión de los paquetes electorales que contengan los expedientes de las elecciones hacia los órganos electorales competentes. En este contexto, los trabajos institucionales se orientan a regular estos procedimientos sin menoscabo de los principios que rigen la función electoral, siempre en concordancia y armonía con la normatividad legal y reglamentaria aplicable.
- 69.** Toda vez que en el proceso federal 2017-2018 se celebrarán elecciones concurrentes en 30 entidades federativas, de conformidad a lo establecido en el artículo 253.1 de la LGIPE, se instalarán aproximadamente el 96% de las mesas directivas de casilla bajo la modalidad de casilla única.

- 70.** El numeral 2 del artículo 289 de la LGIPE dispone que el escrutinio y cómputo en que concurren en la casilla única comicios federales y locales, se *hará de manera simultánea*, es decir que el procedimiento se deberá realizar en forma paralela en dos grupos de las propias MDC. Esta disposición legal responde a que si el escrutinio y cómputo en la casilla se efectuara de forma lineal o consecutiva y tratándose de cuatro o más ejercicios de conteo de votos entre las elecciones federales y locales, la clausura de la casilla se llevaría a cabo hasta altas horas de la noche e incluso en la madrugada del día siguiente a la Jornada Electoral.
- 71.** Resulta necesario que como primera actividad de la MDC al cierre de la votación, se efectúe bajo la coordinación del Presidente, un escrutinio respecto del contenido de las urnas en las que se depositaron los votos de los electores.

Para ello se abrirán una por una las urnas para verificar que no existan votos de una elección diferente, y en caso de encontrarse votos en este supuesto se colocarán en la urna correcta; una vez constatado el contenido correcto de las urnas tanto de las elecciones federales como de las locales, estas se cerrarán y dará comienzo el procedimiento dispuesto en el artículo 290 de la LGIPE.

- 72.** Que el artículo 292 de la LGIPE dispone que si se encontrasen boletas de una elección en la urna correspondiente a otra, se separarán y se computarán en la elección respectiva.
- 73.** Que el artículo 293 de la LGIPE, estipula que se levantará un acta de escrutinio y cómputo para cada elección, que contendrán por lo menos:
- a) El número de votos emitidos a favor de cada partido político o candidato;
 - b) El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;
 - c) El número de votos nulos;
 - d) El número de representantes de partidos que votaron en la casilla sin estar en el listado nominal de electores;
 - e) Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere, y

- f) La relación de escritos de protesta presentados por los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes al término del escrutinio y cómputo
- 74.** Que el artículo 294.1, determina que concluido el escrutinio y cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar sin excepción todos los funcionarios y los representantes que actuaron en la casilla.
- 75.** No obstante, se propone que a la conclusión de cada escrutinio y cómputo de una elección se deberá levantar el acta correspondiente, lo que permitirá que los resultados de la elección de Presidente de la República y en su caso de Gobernador, puedan ser transmitidos por el CAE a las instancias concentradoras de la información, de conformidad con la modalidad técnica que se adopte, y dejar al INE y a los OPL en posibilidad de difundirlos a la ciudadanía la noche de la Jornada Electoral.
- 76.** Además, al término de los escrutinios y cómputos correspondientes a todas las elecciones del ámbito federal o local, podrá procederse a la integración de los expedientes correspondientes y su remisión con el acompañamiento de alguno de los funcionarios de la MDC que se acrediten para tal fin, a los Consejos Distritales del INE, a los órganos competentes del OPL, o en su caso a algún Centro de Recepción y Traslado, sin tener que esperar a la conclusión de todos.
- 77.** Que conforme a lo anterior, es indispensable que el Presidente permanezca en la casilla hasta que concluyan la totalidad de los cómputos para levantar y firmar la última de las actas, así como para llenar y colocar el cartel de resultados de las elecciones al exterior del local donde se ubicó la casilla única.
- 78.** Si bien el artículo 294 estipula que concluido el escrutinio y cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas que deberán ser firmadas sin excepción por todos los funcionarios y representantes que actuaron en la casilla, la propuesta referida en los considerandos anteriores y que en su momento se presente al Consejo General, no contradice la esencia del

procedimiento establecido por el legislador, en el sentido de que se lleven a cabo todas las actividades de conteo de votos y levantamiento de las actas de resultados.

- 79.** Que el artículo 299.1 de la LGIPE, señala que una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad harán llegar al consejo distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casillas dentro de los plazos establecidos.
- 80.** Que el artículo 299.4 dispone que los Consejos Distritales del Instituto podrán acordar que se establezca un mecanismo de recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario en términos de la ley y bajo la vigilancia de los partidos políticos que así desearan hacerlo.
- 81.** Los mecanismos de recolección son instrumentos operativos que el Instituto ha venido utilizando desde hace varias elecciones federales pasadas; sin embargo fue hasta el Proceso Electoral Federal 2008-2009 cuando se establecieron las modalidades y reglas operativas que se emplean actualmente.
- 82.** A partir de la Reforma Electoral 2014 y la implementación de la casilla única, el INE y los OPL han coordinado acciones para la operación de estos mecanismos. En las 16 entidades federativas con Proceso Electoral concurrente 2014-2015 se acordaron diferentes formas de entrega de los paquetes electorales; en algunos estados se definieron entregas diferenciadas en las que cada institución implementó su propio operativo; en otros se priorizó la entrega al órgano federal o local y en algunos fue indistinta la entrega, considerando las distancias y vías de comunicación a los órganos competentes federales o locales.
- 83.** Asimismo, en dicha elección, del total de 148,833 casillas aprobadas en el territorio nacional, el 87.8% de los paquetes de las mismas transitó por un mecanismo de recolección.
- 84.** Que el artículo 1 numeral 5 del RE señala que las disposiciones de dicho ordenamiento se sustentan en la CPEUM, y son aplicables en armonía con lo

previsto en la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Consulta Popular, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, las legislaciones electorales y demás Reglamentos y acuerdos que emita el INE.

- 85.** Que el artículo 2 numeral 1 del RE dispone que la interpretación de las disposiciones de dicho ordenamiento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
- 86.** Que el artículo 326 del RE, establece que el procedimiento relativo a los mecanismos de recolección que implica desde los estudios de factibilidad hasta la implementación operativa, estará a cargo de las juntas ejecutivas y Consejos Distritales del Instituto.
- 87.** Que el artículo 328 del RE estipula que en los convenios generales de coordinación y colaboración que se celebren con los OPL se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar en el mecanismo destinado para las elecciones locales. Asimismo dispone que en el caso de elecciones concurrentes, se llevarán a cabo dos operativos; uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales y que los gastos de operación de éstos últimos correrán a cargo del OPL.
- 88.** La operación de los mecanismos de recolección estará sujeta para las elecciones locales a los convenios de coordinación y colaboración que se celebre con cada OPL, en los que se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar en el mecanismo destinado para las elecciones locales
- 89.** Acorde a lo anterior, para el Proceso Electoral concurrente 2017-2018 los órganos distritales del Instituto mantendrán invariablemente la rectoría sobre el diseño e implementación de los mecanismos de recolección en sus diversas modalidades, atendiendo las observaciones y propuestas que al efecto emitan los OPL.

- 90.** Que el artículo 329 del RE, dispone que los mecanismos de recolección de las casillas podrán instrumentarse a través de las siguientes modalidades:
- a) Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo): mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.
 - b) Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante): mecanismo excepcional cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada.
 - c) Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de MDC (DAT): mecanismo de transportación de presidentes o funcionarios de MDC, para que a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del consejo que corresponda o en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, al término de la Jornada Electoral. Debido a que este mecanismo está orientado al apoyo del traslado de funcionarios de mesas directivas de casilla, por ningún motivo se utilizará para la recolección exclusiva de paquetes electorales.
- 91.** Que el artículo 330 del RE indica que para las elecciones concurrentes las juntas distritales del INE elaborarán un estudio de factibilidad integral para cada elección y para cada modalidad de mecanismo; también refiere que a partir de los estudios de factibilidad y su aprobación, la junta ejecutiva local podrá solicitar oportunamente al OPL el número necesario e indispensable de personas que se requerirán para los mecanismos que atiendan las elecciones locales.
- 92.** El ejercicio de diseño y aprobación de los mecanismos de recolección representa un importante reto para las juntas ejecutivas del Instituto toda vez que la mayoría de ellas tendrán la responsabilidad de organizar las elecciones del 2018 en un territorio afectado por la reciente reconfiguración geográfica de los Distritos electorales federales y su cobertura en el ámbito local: Distritos electorales locales y municipios.

- 93.** Asimismo, como contribución para reforzar la operación de los mecanismos de recolección en las elecciones de 2018, las cajas paquete electoral contarán con un código de barras para el seguimiento de los tramos de control en su traslado y se desarrollará de manera concomitante, un nuevo sistema informático que contemple los mecanismos y la cadena de custodia que el tránsito de los paquetes electorales hasta su debida recepción y salvaguarda en las sedes de los consejos
- 94.** Los mecanismos de recolección deberán considerar la casilla única como punto de partida de los paquetes electorales pero con destinos separados atendiendo la ubicación de los Consejos Distritales del Instituto y la sede de los órganos competentes de carácter distrital o municipal de los OPL.
- 95.** Por ello, el Instituto impulsará a través de las medidas que se consideren necesarias, que los Consejos Distritales del INE aprueben e instrumenten un mayor número de CRyT fijos para reducir las distancias de traslado a los funcionarios de las MDC y para apoyar el envío de los resultados del PREP. En estos casos se propondrá la utilización de un mayor número de vehículos para disminuir el lapso de espera para la salida de los paquetes a su respectivo Consejo.
- 96.** Cuando fuere posible, se propondrá que los CRyT fijos operen a partir de los órganos municipales de los OPL para aprovechar la cercanía de la casilla y sus instalaciones, sin soslayar que el INE estará a cargo de éstos.
- 97.** Igualmente y conforme a la norma, se utilizarán CRyT itinerantes, asegurando que cuenten con la debida vigilancia de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes.
- 98.** Aun cuando el Programa de Asistencia Electoral imprime prioridad a las elecciones federales, en el caso de los mecanismos de recolección, el proyecto respectivo se ciñe adecuadamente a las disposiciones reglamentarias vigentes, toda vez que los CRyT fijos operarán indistintamente como puntos de recolección de los paquetes de ambas elecciones.

- 99.** Que el artículo 441 del RE, establece que dicho ordenamiento podrá ser objeto de ulteriores modificaciones y adiciones por parte del Consejo General, a fin de ajustarlo a eventuales reformas en la normatividad electoral, o bien, para mejorar los procesos ahí previstos o adecuarlos al contexto específico de su aprobación.
- 100.** Además, conforme al último párrafo del inciso e) del numeral 1 del artículo 332 del RE la designación de los responsables y/o auxiliares de los mecanismos de recolección podrá recaer, por excepción, en el personal del OPL. El OPL también designará de entre su personal a los auxiliares requeridos para la captura o trasmisión de los resultados del PREP local.
- 101.** Que el artículo 442 del RE señala que los acuerdos que apruebe el Consejo General que regulen algún aspecto o tema no contemplado en el propio ordenamiento y que se encuentre relacionado con los Procesos Electorales Federales y locales, deberán sistematizarse conforme al procedimiento de reforma señalado en el considerando anterior a fin de que se contemple en el RE toda la normativa relacionada con la operatividad de la función electoral y se evite la emisión de disposiciones contradictorias, así como la sobrerregulación normativa.
- 102.** Ante el planteamiento expuesto, los OPL serán responsables de la contratación y designación del personal para el operativo de los mecanismos de las elecciones locales, así como de los gastos de operación, incluyendo los medios de transporte necesarios que determine el INE.
- 103.** Que en todas las actividades que deriven de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, las áreas del Instituto involucradas, deberán observar un estricto apego a los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal.
- 104.** Que la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2018 establece como objetivo superior crear las condiciones para que la ciudadanía se apropie del espacio público dentro y fuera de los procesos electorales.
- 105.** Que en el Proceso Electoral 2017-2018 será la elección en la que históricamente se hayan elegido el mayor número de cargos de elección

popular y se trata de la primera elección presidencial bajo el nuevo modelo nacional de elecciones, producto de la Reforma Política electoral de 2014.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 1º; 5, párrafo cuarto; 16; 35, fracción VIII; 41, párrafo segundo, Base V, Apartados A y B, inciso a), numerales 1 y 4, Transitorio Segundo, fracción II, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos 2 y 3; 4, párrafo 1; 9, párrafo 2; 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g); 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, IV y V; 33, párrafo 1; 35; 42, párrafo 3; 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj); 48, párrafo 1, inciso f); 54, párrafo 1, incisos b) y f); 56, párrafo 1, incisos a) y c); 58, párrafo 1, incisos e), f) y g); 59, párrafo 1, incisos a) y b); 60, párrafo 1, incisos c) e i); 63, párrafo 1, incisos a) y b); 64, párrafo 1, inciso h); 73, párrafo 1, incisos a) al d); 74, párrafo 1, inciso g); 79, párrafo 1, incisos c), d) y l); 82, párrafos 1 y 2; 83; 147, párrafos 2 y 3; 215; 253, párrafo 1,3,4 y 5; 254; 255; 256; 257; 258; 284, párrafos 1 y 2; 289, párrafo 2; 290, párrafo 1; 292; 293; 294, párrafo 1; 299, párrafos 1 y 4; 303; y 396, párrafo 1, inciso c); Décimo, Décimo Primero y Décimo Quinto Transitorios de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 47, de la Ley Federal de Consulta Popular; 47, párrafo 1, incisos c), d), k) y n); 49, párrafo 1, incisos a) al f); 58, párrafo 2, incisos a) y b), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 1, numeral 5; 2 numeral 1; 110, numerales 2 y 3; 111, numeral 1; 112, numerales 1 y 3; 113, numeral 1; 114, numeral 1; 115, numeral 1; 116, numerales 1 y 3; 117, numeral 1; 118 numeral 1; 119, numerales 1, 2 y 3; 120, numeral 1; 326; 328; 329; 330; 332, numeral 1, inciso e); 441; 442 del Reglamento de Elecciones y en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018, conformada por: el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral; el Programa de Asistencia Electoral, así como el Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, el Programa de Capacitación

Electoral (estructura curricular), los Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEyEC-DEOE-DERFE-DEA/JL-JD/CL-CD), la Articulación-Interinstitucional (INE-OPL) y los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, mismos que se agregan como Anexos del presente Acuerdo.

Segundo.- En caso de que durante el sorteo del mes que se llevará a cabo para la integración de mesas directivas de casilla del Proceso Electoral 2017-2018 resultara sorteado el mismo mes del pasado Proceso Electoral 2014-2015, se deberá realizar nuevamente el sorteo.

Tercero.- Se instruye a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que, a más tardar en el mes de octubre del año en curso, presente a la consideración del Consejo General una propuesta de reglas que los consejos y juntas distritales ejecutivas observarán en las visitas a la ciudadanía que resulte sorteada en cada sección electoral para la integración de las mesas directivas de casilla.

Cuarto.- En la formulación de los contenidos de los materiales de capacitación electoral, así como en la aplicación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral deberán considerarse los ejes rectores del *Núcleo duro* de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

Quinto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para que en el ámbito de su competencia, tome las medidas necesarias a efecto de que los Vocales Distritales del Registro Federal de Electores apoyen las actividades de capacitación y asistencia electoral, respecto de la conformación de las áreas de responsabilidad electoral y en la ubicación de los domicilios de los ciudadanos insaculados durante la primera etapa de capacitación electoral, así como en la entrega de listados nominales en las secciones con estrategias diferenciadas, nivel de afectación 2 y en los casos que sea necesario sustituir a los designados funcionarias y funcionarios de casilla una vez agotada la lista de reserva durante la segunda etapa

Sexto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que, tres días antes de cada pago quincenal a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, informe a la Comisión correspondiente,

sobre las acciones que, en su caso, efectuó para realizar el pago de honorarios, gastos de campo y demás retribuciones de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales. Además, en su momento se informe de los recursos asignados a las Juntas Distritales Ejecutivas para apoyar los gastos extraordinarios que se generen para esta actividad durante el Proceso Electoral 2017-2018, tomando en consideración la complejidad de cada uno de los Distritos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Séptimo.- Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, que una vez concluido el procedimiento de reclutamiento y selección de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, presenten un informe sobre la asignación de dichas figuras a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Octavo.- Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para que realicen los trabajos conducentes para la adecuada implementación de los proyectos del Programa de Asistencia Electoral relacionados con la preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, escrutinio y cómputo en casilla única, mecanismos de recolección y cómputos de las elecciones en las 30 entidades federativas con comicios locales concurrentes con las federales, a fin de asegurar, a través de las determinaciones que en su momento apruebe este Consejo General, el debido cumplimiento de las atribuciones legales y reglamentarias del Instituto y de los OPL Electorales, en la materia.

Noveno.- Las y los Presidentes de los Consejos Locales informarán a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral del avance en la ejecución y el resultado de cada uno de los procedimientos previstos en el presente Acuerdo. Una vez recibidos los informes, los directores ejecutivos lo harán del conocimiento de las y los consejeros miembros de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Décimo.- Las y los representantes de los partidos políticos y de las y los candidatos independientes en los Consejos Distritales, podrán vigilar los procedimientos a que se refiere el presente Acuerdo.

Décimo Primero.- En su momento, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, una vez recibidos los avances correspondientes por parte de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y de Organización Electoral, conforme a sus atribuciones informará al Consejo General sobre la verificación y supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo.

Décimo Segundo.- Se instruye a las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales ejecutivas, para que instrumenten lo conducente a fin de que, en su momento, las y los integrantes de los Consejos Locales y Distritales tengan pleno conocimiento de este Acuerdo.

Décimo Tercero.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que apoye a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la implementación de las medidas a que hacen referencia los puntos del presente Acuerdo.

Décimo Cuarto.- Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL para que instrumente lo conducente a fin de que notifique el presente Acuerdo para su conocimiento y debido cumplimiento a todas y todos los integrantes de los Consejos Generales de los OPL Electorales de las entidades que celebrarán elecciones locales para el Proceso Electoral 2017-2018.

Décimo Quinto.- Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Registro Federal de Electores, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Jurídica, para que realicen los estudios necesarios para la emisión del voto de las personas hospitalizadas y del personal que labore en dichos centros de salud el día de la Jornada Electoral y que a más tardar seis meses antes del inicio del Proceso Electoral 2020-2021 se presenten ante este Consejo General.

Para el efecto, deberán presentarse estudios preliminares a la Junta General Ejecutiva y a las comisiones unidas de Capacitación y Organización Electoral para evaluar la viabilidad de aplicar una prueba piloto en las elecciones del 2018.

Décimo Sexto.- Notifíquese el presente Acuerdo a las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para su conocimiento y debido cumplimiento y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Décimo Séptimo.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.



DOCUMENTO RECTOR

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018
Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

PRESENTACIÓN

La Jornada Electoral del 1 de julio del Proceso Electoral (PE) 2017-2018 representa uno de los retos más importantes en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral tanto para el Instituto Nacional Electoral (INE) como para los Organismos Públicos Locales (OPL), pues en este proceso comicial confluye la renovación de los cargos de Presidencia de la República, las y los integrantes del Senado y de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, así como Gubernaturas, Congresos Locales, Presidencias Municipales y Alcaldías de 30 entidades del país.

En este PE se habrá de convocar a votar a casi 88 millones de mexicanas y mexicanos y se instalarán miles de casillas, de las cuales en 30 entidades serán del tipo única, es decir, recibirán la votación tanto federal como local.

Por lo anterior, el objetivo será integrar e instalar aproximadamente 156 mil casillas electorales en todo el país, con la participación de más de un millón 400 mil ciudadanas y ciudadanos, quienes entregarán las boletas, recibirán, clasificarán y contarán los votos de sus vecinos. Para contar con este número de ciudadanas y ciudadanos el día de la jornada electoral, se recorrerá todo el territorio nacional para visitar al 13% de la ciudadanía de la Lista Nominal de Electores (cerca de 12 millones de mexicanos y mexicanas) e invitarles a sumarse como funcionarias y funcionarios de casilla.

A fin de lograr esta tarea se contratarán a miles de supervisores/as (SE) y capacitadores/as-asistentes electorales (CAE), quienes guiarán y acompañarán en el proceso de integración, capacitación y asistencia electoral de las mesas directivas de casilla, a las y los mexicanos que construirán, junto con el INE y los OPL, la histórica elección de 2018.

La *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018* tiene como propósito definir las acciones a emprender para las fases de la organización de las elecciones y, con ello, garantizar en cada rincón del país el ejercicio del derecho al voto en igualdad de condiciones y sin discriminación.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

Este Marco Legal proporciona las bases sobre las cuales la *Estrategia* se construye y determina su naturaleza y alcance.

Derecho a votar y ser votado, para cargos de elección popular, así como de votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, mismas que se llevarán a cabo el mismo día de la jornada electoral, un Objetivo Estratégico de los derechos humanos y el ejercicio de los derechos políticos sin discriminación. Artículos 1; 35, fracciones I, II y VIII, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

De la participación de los ciudadanos en las elecciones. Derechos y obligaciones, artículos 7, 8 y 9, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

De la organización de las elecciones federales y locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral y para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, entre otras. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Para el caso de las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales. Art. 41,

base V, párrafo primero y Apartados A, B y C, CPEUM. Arts. 29, 30 y 32 de la LGIPE.

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

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

Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales. Art. 30, incisos d), f) y g) de la LGIPE.

Responsabilidades del Consejo General. Art. 41, Base V, apartado A de la CPEUM; Arts. 35 Y 44 de la LGIPE.

Integración de Comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización Electoral. Artículos 6 y 42, numerales 2 y 3 de la LGIPE; artículos 5 y 12 del Reglamento Interior del INE.

Integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y aprobar el calendario Integral del PEF. Art. 44, numeral 1, incisos b) y ñ) de la LGIPE; Art. 5 del Reglamento Interior del INE.

Supervisión y Cumplimiento de los programas de organización electoral, capacitación electoral y educación cívica. Art. 48, numeral 1, inciso f) de la LGIPE; Arts. 47 y 49 del Reglamento Interior.

Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral. Arts. 7, 8 y 9; 58, párrafo 1, incisos a), e), f) y h) de la LGIPE; Arts. 110 al 115 y del 117 al 120, Reglamento de Elecciones. Art. 49 del Reglamento Interior del INE; Arts. 35 y 36 de la CPEUM.
Facultades de las Juntas Locales Ejecutivas durante el proceso electoral. Art. 63, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE; Art. 55 del Reglamento Interior del INE.

Facultades de Consejos Locales durante el proceso electoral. Art. 68, inciso l) de la LGIPE; Art. 25 del Reglamento Interior del INE.

Facultades de las Juntas Distritales Ejecutivas durante el proceso electoral. Art. 73, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE; Art. 58 del Reglamento Interior del INE.

Facultades de los Consejos Distritales durante el proceso electoral. Art. 79, numeral 1, incisos c), d) y l) de la LGIPE; Art. 31 del Reglamento Interior del INE.

De la naturaleza de las Mesas Directivas de Casilla. Art. 81, numeral 1 y 2 de la LGIPE; Art. 38 del Reglamento Interior del INE.

De la Integración de las Mesas Directivas de Casilla. Procedimiento. Art. 254 de la LGIPE.

De la Publicación de las listas de funcionarios/as de las mesas directivas y

ubicación de las casillas. Art. 257, numeral 1 de la LGIPE.

De la aprobación de los programas de Capacitación Electoral para funcionarios de mesa directiva de casilla por parte del Consejo General, art. 215 de la LGIPE.

De la Reasunción de las funciones en materia de Capacitación Electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, delegadas a los Organismos Públicos Locales. Acuerdo INE/CG100/2014, del 14 de julio de 2014. Abrogado por el Acuerdo INE/CG661/2016 del 7 de septiembre de 2016.

De las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y los programas de Organización Electoral. Art. 47, párrafo 1, incisos c), d), k) y n) del Reglamento Interior del INE.

De la Aprobación del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. Acuerdo INE/CG661/2016, del 7 de septiembre de 2016.

Del diseño, difusión y aprobación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. Art. 111, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones.

De los documentos rectores y las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación electoral y la asistencia electoral. Art. 112 del Reglamento de Elecciones.

Del Programa de Asistencia Electoral Art. 116, numerales 1 y 3 del Reglamento de Elecciones.

De la implementación y supervisión de los programas de capacitación y asistencia electoral. Art. 47, numeral 1, inciso f); Art. 56, numeral 1, incisos a), d), e) y f); Art. 58, numeral 1, incisos e), f) y g); Junta Local Ejecutiva, Art. 63, numeral 1, incisos a) y b); Junta Distrital Ejecutiva, Art. 73, numeral 1, incisos a) y c); Art. 82, numeral 4 y 5; Consejo Local, Art. 68, numeral 1, incisos a) y l); Consejo

Distrital, Art. 79, numeral 1, incisos a) y l) de la LGIPE.

Las elecciones ordinarias federales y locales que se verifiquen en el año 2018 se llevarán a cabo el primer domingo de julio. Artículo transitorio, SEGUNDO, fracción II, inciso a) del Decreto de Reforma de la CPEUM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014. Art. Décimo Primero de la LGIPE.

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018

La *Estrategia* es concebida como un plan de acción que orienta las acciones de cada uno de los actores para cumplir con la Visión, Misión, Objetivo Estratégico, Líneas Estratégicas y Líneas de Acción.

Es importante resaltar que la *Estrategia* da respuesta a dos objetivos estratégicos del **Plan Estratégico Institucional 2016-2026**, aprobado por el Consejo General el 21 de diciembre de 2016, y que son:

1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia

Dar cumplimiento a uno de los principales fines del nuevo régimen electoral: homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales y así, garantizar altos niveles de calidad en la democracia mexicana. En este sentido, la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral* estandariza procedimientos que permitan dar respuesta cabal y oportuna a este objetivo del Plan Estratégico.

En este marco, todas las actividades que se realicen para garantizar la celebración periódica de elecciones libres y pacíficas en el país, deberán asegurar el cumplimiento de los fines institucionales, así como optimizar los recursos utilizados en dicha tarea.

2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país

Es prioridad del Instituto orientar sus tareas hacia las acciones que permitan cumplir con el objetivo de incrementar la confianza ciudadana en la autoridad electoral, fortalecer los mecanismos para su participación y, en consecuencia, consolidar la democracia en México y el régimen de partidos que en ésta se desarrolla.

En este sentido, la *Estrategia* establece las acciones para garantizar que el desarrollo de la jornada electoral recaiga en la ciudadanía como autoridad electoral, seleccionada a través de un proceso aleatorio y plenamente capacitada.

MARCO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Ejecutar las acciones necesarias para que la autoridad electoral en las casillas recaiga en la ciudadanía proveniente de un proceso aleatorio de selección y capacitarla para recibir y contar los votos el primer domingo de julio de 2018.

VISIÓN

Integrar e instalar la totalidad de las casillas electorales aprobadas por los Consejos Distritales, con funcionariado previamente capacitado para ejecutar con efectividad los procedimientos electorales y contribuir a crear las condiciones para que la ciudadanía ejerza su derecho al sufragio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Proporcionar a los órganos centrales y desconcentrados del INE y de los OPL el instrumento necesario para cumplir con la misión de integrar las mesas directivas de casilla, capacitar al funcionariado y asistirlo para el adecuado cumplimiento de sus tareas antes, durante y después de la jornada electoral del 1° de julio de 2018.

PRINCIPIOS Y VALORES

En la consecución de los objetivos de la *Estrategia*, el compromiso democrático y la observancia de los principios rectores de la función electoral son un supuesto básico.

En la aplicación de esta *Estrategia*, son valores y principios rectores:

Certeza: Todas las acciones que desempeñe el INE estarán dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos, esto es, que los resultados de sus actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables.

Legalidad: En el ejercicio de las atribuciones y el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, el INE debe observar escrupulosamente el mandato constitucional que las delimita y las disposiciones legales que las reglamentan.

Independencia: Es la garantía y atributos de que disponen los órganos y autoridades que conforman la Institución para que sus procesos de deliberación y toma de decisiones se den con absoluta libertad y respondan única y exclusivamente al imperio de la ley, afirmándose su total independencia respecto a cualquier poder establecido.

Imparcialidad: En el desarrollo de sus actividades, todo el personal del INE debe reconocer y velar permanentemente por el interés de la

sociedad y por los valores fundamentales de la democracia, supeditando a éstos, de manera irrestricta, cualquier interés personal o preferencia política.

Máxima Publicidad: Todos los actos y la información en poder del INE son públicos y sólo por excepción se podrán reservar en los casos expresamente previstos por las leyes y justificados bajo determinadas circunstancias.

Objetividad: Un quehacer institucional y personal fundado en el reconocimiento global, coherente y razonado de la realidad sobre la que se actúa y la obligación de percibir e interpretar los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o unilaterales, máxime si éstas pueden alterar la expresión o consecuencia del quehacer institucional.

Inclusión: A efecto de que toda la ciudadanía tengan acceso efectivo a la posibilidad de participar en la integración de las mesas directivas de casilla sin discriminación alguna.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

La aplicación de esta *Estrategia* se desdobra en torno a seis líneas estratégicas, que ayudan a dar sentido y coherencia a la misma para alcanzar sus objetivos.

1. Integración de Mesas Directivas de Casilla

Enfocar los mecanismos establecidos para la integración de las mesas directivas de casilla en su modalidad para la elección federal y para las concurrentes (casilla única). Está compuesta por dos elementos:

- a) **Primera insaculación:** este procedimiento se realiza por medio de un sorteo¹ a través de un sistema informático, cuyo propósito es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a las y los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla para las elecciones federales y locales (casilla única), visitarlos, entregarles la Carta-Notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca elaborar un listado de ciudadanas y ciudadanos que cumplan con los requisitos de ley y que sirva de insumo para la segunda insaculación.
- b) **Segunda insaculación:** a partir de la generación del listado de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos de ley, se designa² a quienes integrarán las mesas directivas de casilla, entregándoles el nombramiento y capacitándolos, para que el día de la jornada electoral instalen las casillas, reciban la votación, clasifiquen y cuenten los sufragios. Para esto, se seleccionarán a los siete o nueve funcionarios requeridos,³ tanto para las entidades con elecciones federales, así como para aquellas con elecciones concurrentes con Casilla Única. Asimismo, con base en el criterio de escolaridad, se asignará el cargo que desempeñarán en la casilla.

2. Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

Implementar un procedimiento administrativo fundado en la imparcialidad y objetividad, de selección de personal idóneo que cuente con las competencias necesarias para el desempeño de los cargos de Supervisor Electoral (SE) y Capacitador-Asistente Electoral (CAE), con el propósito de realizar las tareas de capacitación para la integración de las mesas directivas de casilla y asistencia electoral.⁴

¹ Se tomará en cuenta el mes calendario que hubiese resultado sorteado por el Consejo General del INE, conforme a lo dispuesto en el artículo 254, inciso a) de la LGIPE.

² Se tomará en cuenta la letra del alfabeto que hubiese resultado sorteada por el Consejo General del INE, conforme a lo dispuesto en el artículo 254, inciso e) de la LGIPE.

³ En razón de las elecciones concurrentes y las particularidades de las leyes electorales locales, se homologa el número de integrantes de la mesa directiva de casilla, así como los requisitos para ser funcionario –exceptuando lo relativo al límite de edad en aras de la no discriminación–, de conformidad por lo establecido en la LGIPE, en sus artículos 82 y 83.

⁴ Para lograr el fin, y teniendo en cuenta las elecciones concurrentes, así como las particularidades de las leyes electorales locales, es necesario atender lo establecido en el artículo 303, numeral 3 de la LGIPE, en relación con los requisitos de contratación de SE y CAE, exceptuando lo relativo al límite de edad en aras de la no discriminación.

3. Capacitación Electoral

Proporcionar los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades que desempeñen las y los SE y CAE, funcionarios/as de casilla y observadores/as electorales.

- La capacitación a las y los SE y CAE busca que estas figuras cuenten con los conocimientos teórico-prácticos necesarios para sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados, lograr que participen en los cursos de capacitación y sean funcionarios/as de mesa directiva de casilla responsables y comprometidos el día de la jornada electoral.
- En cuanto a la capacitación de las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla, se tiene el propósito de brindar los conocimientos y habilidades necesarias para la instalación de la casilla, recepción de la votación, el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado correcto de la documentación electoral.
- Respecto a la capacitación de la ciudadanía interesada en la observación electoral, el propósito es brindar el marco general para que puedan realizar la vigilancia de las etapas que comprende el PE, y, con ello, ampliar la certeza en la organización de las elecciones.

Para cumplir con esta línea estratégica se elaborarán materiales didácticos, –en coordinación con los Organismos Públicos Locales, en su caso–, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y un mejor desempeño de sus actividades durante la jornada electoral; y por otro lado, contribuirán con el desarrollo y formación de actitudes y valores en pro de la participación ciudadana. Es importante resaltar que para el proceso electoral 2018 se incorporan elementos en concordancia a lo establecido en el *Protocolo para la Inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla del INE y el Protocolo para la emisión del voto en concordancia con la Expresión de Género*.⁵

4. Asistencia Electoral

Definir los lineamientos centrales y los criterios específicos para la organización de los trabajos en materia de asistencia electoral, señalando los niveles de responsabilidad (órganos centrales y desconcentrados del INE-OPL, en aquellas entidades con elecciones concurrentes) y los procesos de seguimiento y control de todas las instancias que intervienen. Se orienta básicamente a las actividades que realizarán las y los SE y CAE conforme a las responsabilidades legales de apoyo a las juntas y consejos distritales, que confiere la ley vigente:

⁵ *Protocolo para la Inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla del INE*, Acuerdo INE/CG161/2017, Aprobado por el Consejo General del INE el 10 de mayo de 2017; *Protocolo para la emisión del voto en concordancia con la Expresión de Género*, Acuerdo pendiente.

- a) Ubicación de casillas
- b) Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las y los PMDC
- c) Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)
- d) Conteo Rápido
- e) Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)
- f) Mecanismos de Recolección
- g) Cómputos Distritales

5. *Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UTVOPL-UNICOM/JLE-JDE/CL-CD)*

Establecer los compromisos necesarios para garantizar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto, en oficinas centrales, así como de los órganos desconcentrados con la finalidad de crear las condiciones de articulación necesarias, y con ello garantizar la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la jornada electoral, basado en el respeto de los ámbitos de competencia y la equidad de responsabilidades.

Los Mecanismos de Coordinación Institucional dentro de las juntas ejecutivas, habrán de ser eficientes y eficaces para supervisar el cumplimiento de las metas, realizando reuniones periódicas en las que participen todos los vocales.

6. *Articulación Interinstitucional*

Establecer los acuerdos necesarios con los OPL para el logro de los fines institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación electoral y ubicación de casillas.

Asimismo, define las bases fundamentales, mecanismos de coordinación y disposiciones necesarias para la instalación de las casillas y funcionamiento correcto, basada en el respeto de los ámbitos de competencia, procedimientos y responsabilidades.

Ejes Transversales

Para la *Estrategia* se incorporan dos ejes trasversales:

1. Inclusión de las personas con discapacidad en la Integración de Mesas Directivas de Casilla

Busca la inclusión de las personas con discapacidad en la integración de mesas directivas de casilla y contribuir a la efectividad del ejercicio y el derecho a ser funcionario/a de casilla.

2. Estrategia Tecnológica Integral para fines de la Capacitación y Asistencia Electoral

Incorporar las herramientas tecnológicas y su integración con procedimientos logísticos que permitan contribuir a la efectividad de las tareas a ejecutar en cada una de estas líneas.

Líneas de Acción

Serán el medio para cumplir con las Líneas Estratégicas, así como con la Misión y Visión señaladas en la *Estrategia*. Cada una de ellas se encuentra acompañada de elementos, factores, metodología y procesos para lograr el resultado deseado, para ello, se plantea la ejecución de seis Líneas de Acción, que se materializan a través de los documentos rectores y sus respectivos anexos y que son los siguientes:

1. Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular).
2. Manual de Contratación de SE y CAE.
3. Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UTVOPL-UNICOM/JLE-JDE/CL-CD).
4. Programa de Asistencia Electoral.
5. Articulación Interinstitucional.
6. Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

1. Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular)

Diseñado, implementado y evaluado por la DECEYEC, el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral establece de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la integración de las mesas directivas de casilla de acuerdo a lo estipulado en la LGIPE.

El Programa se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

- **Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED).** Derivado de las complejidades geográficas, sociales y poblacionales presentes en todo el país. Las SED, ayudan a sortear las dificultades y obstáculos que se presentan durante las actividades operativas en la integración de las mesas directivas de casilla.
- **Primera y Segunda Insaculación.** Procedimiento aleatorio e imparcial de selección de las y los ciudadanos que desempeñarán los cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla.
- **Proceso de Visita, Notificación y Capacitación de las y los ciudadanos sorteados.** La visita es la primera vez que la/el CAE acude al domicilio para buscar a la o el ciudadano sorteado, con la finalidad de identificarlo, conocer la viabilidad de su participación y, si es el caso, entregarle la Carta-Notificación, capacitarlo y sensibilizarlo.
- **Entrega de nombramientos a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla.** El Nombramiento es el documento oficial que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral, para entregar las boletas electorales, recibir los votos

de la ciudadanía y realizar el escrutinio y cómputo de los mismos el día de la jornada electoral.

- **Procedimiento de sustitución de las y los funcionarios de casilla, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo.** Con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanas y ciudadanos nombrados y capacitados, y se sustituirá a aquéllos que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la jornada electoral.

El Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), establece de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la capacitación electoral de las y los ciudadanos que participan en el PE de acuerdo a lo estipulado en la LGIPE, así como los instrumentos a utilizar en la misma.

El Programa se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

Sensibilizar y dotar de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño correcto de las actividades a los siguientes participantes en el PE:

- Las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios de casilla
- Las y los SE y CAE (estructura curricular de los talleres de capacitación a SE y CAE)
- Las y los observadores electorales

2. Manual de Contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

Es el documento en el cual se definen las responsabilidades, funciones y procedimientos en materia de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE, en él se determinan las actividades que habrán de realizarse y desarrollarse por disposición normativa, así como las que se sustentan en la vigilancia y control del cumplimiento de las funciones establecidas.

Además, define las responsabilidades, funciones y procedimientos en materia de reclutamiento y selección de las y los SE y CAE locales.

Es también un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de la contratación de las y los SE y CAE, y una herramienta que apoya y orienta el logro de los objetivos institucionales.

El Manual tiene como objetivos específicos, los siguientes:

- Establecer los procedimientos que den claridad y objetividad a los procesos de reclutamiento, selección y contratación, así como en la evaluación de las actividades realizadas, necesarias para garantizar el cumplimiento de las normas administrativas para la contratación de personal por honorarios.
- La determinación de las Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Área de Responsabilidad Electoral (ARE) de los SE y CAE.
- Determinar los procedimientos y responsabilidades de los órganos desconcentrados del INE.

3. Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo

Con el propósito de que el INE y los OPL cuenten con reglas claras, precisas y homogéneas respecto a la elaboración de los materiales de apoyo y didácticos para la capacitación electoral, la DECEYEC diseñó los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo*.

En los Criterios se describen cada uno de los materiales, se especifica el órgano electoral responsable de su elaboración, la fecha de entrega a las juntas locales para su posterior distribución a las juntas distritales, así como las pautas para determinar el número de ejemplares a reproducir.

Entre los materiales didácticos se consideran manuales para las y los SE y CAE y funcionarios de Casilla, documentos y materiales muestra para simulacros y/o prácticas de la jornada electoral, así como los auxiliares didácticos para la capacitación a quienes se acreditarán para observar el PE.

Cabe mencionar que los OPL de las entidades con elecciones concurrentes deberán elaborar adendas a algunos materiales didácticos con las particularidades de las elecciones locales. Dichos documentos se elaborarán de acuerdo con los modelos enviados por el INE. En el documento de Criterios se determina la ruta para la revisión y validación por parte del INE de los materiales didácticos elaborados por los OPL, previo a su impresión y distribución.

El cumplimiento de los Criterios no sólo garantizará parámetros de calidad homogéneos en los materiales de apoyo, didácticos a nivel nacional, sino también a una adecuada capacitación electoral que contribuirá a generar confianza, transparencia y certeza en los resultados electorales a nivel nacional.

4. Programa de Asistencia Electoral

Diseñado, implementado y evaluado por la DEOE, delinea de manera precisa los procedimientos a seguir en las tareas de Asistencia Electoral de las y los SE y

CAE federales y locales, en la preparación de la elección, durante y después de la jornada electoral, de acuerdo a lo estipulado por la LGIPE.

Asimismo, define los criterios específicos para la organización de los trabajos en materia de asistencia electoral; las líneas de acción, los objetivos de cada procedimiento, los niveles de responsabilidad y los procesos de seguimiento y control, mecanismo de coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades de cada una de las autoridades institucionales que intervienen en los siguientes proyectos y cuyos objetivos generales son:

- **Ubicación de casillas:** Garantizar que las juntas distritales ejecutivas del Instituto, localicen, aprueben y propongan a los consejos distritales, para su aprobación, los lugares idóneos para la instalación de casillas únicas en las 30 entidades que celebrarán elecciones concurrentes y de las correspondientes a las elecciones federales que se llevarán a cabo en Baja California y Nayarit.
- **Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC:** Desarrollar las actividades inherentes a la preparación y entrega de la documentación y material electorales a los funcionarios de mesa directiva de casilla de las elecciones federales y distribuir los correspondientes a las elecciones locales, conforme a los procedimientos y calendarios de ejecución que se convengan con los OPL.
- **Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE):** Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018, al Consejo General, a los consejos locales y distritales del INE, y a los organismos públicos locales con elecciones concurrentes con la federal.
- **Conteo Rápido:** Garantizar que en las Elecciones de Presidente de la República, Gobernadores y Jefe de Gobierno, se estimen con oportunidad las tendencias de los resultados finales, a partir de una muestra probabilística de actas de escrutinio y cómputo.
- **Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP):** Proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, de las elecciones federales y en su caso locales, a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) autorizados por el Instituto en el ámbito de su competencia.
- **Mecanismos de Recolección:** Garantizar la entrega de la documentación de los resultados de las casillas al término de la Jornada Electoral en las sedes de los órganos federales y locales con operativos separados que aseguren la oportunidad de su entrega.
- **Cómputos Distritales:** Efectuar la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas en un Distrito Electoral.

5. Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UTVOPL-UNICOM/JLE-JDE/CL-CD)

Uno de los elementos claves para el cumplimiento de los fines institucionales, así como para garantizar la instalación de mesas directivas de casilla y el derecho al voto,

es el establecimiento de los acuerdos necesarios que aseguren la coordinación entre las distintas áreas del Instituto, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados y, en su caso, con los OPL, para crear las condiciones de articulación y coordinación necesarias, basados en el respeto de los ámbitos de competencia y la equidad de responsabilidades.

6. *Articulación Interinstitucional (INE-OPL)*

La vinculación con los OPL para la instalación de la casilla única permite la instauración de un nuevo modelo de colaboración para la articulación funcional del INE, en materia de Capacitación y Asistencia Electoral. Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos es indispensable el funcionamiento de los mecanismos de articulación, pues a través de ellos se ha de lograr una acción coordinada de las áreas involucradas, tareas que habrán de realizarse a través de lo siguiente:

- Definición de los ámbitos de acción y responsabilidad de las áreas involucradas en los procesos de implementación de las líneas estratégicas para el logro de los objetivos.
- El desarrollo de un mecanismo para compartir información de manera constante entre las áreas que permita y mejore los procedimientos establecidos y su impacto.
- La implementación de medidas que coadyuven a los objetivos de la *Estrategia*.

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y VERIFICACIÓN

El seguimiento a las Líneas de Acción es un proceso que comprende la recolección y el análisis de datos para comprobar que los programas cumplen los objetivos del Instituto y, por consiguiente, de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, órganos desconcentrados y, por supuesto, de la *Estrategia*.

En términos generales, los instrumentos de seguimiento a la Integración de Mesas Directivas de Casilla, la Capacitación y la Asistencia Electoral permiten contar con información precisa, en tiempo real y de forma oportuna para:

- Toma de decisiones basadas en datos.
- Orientar los objetivos establecidos.
- Motivar el mejoramiento constante.
- Evaluar las condiciones y causas de las desviaciones en las metas planteadas.

Es necesario precisar que estos sistemas, no se constituyen en un elemento de presión, sino de información que apoya la planeación y la toma de decisiones de los

órganos centrales y desconcentrados, genera información útil para el control de la integración de las mesas directivas de casilla y la asistencia electoral, facilita la interpretación de tendencias, advierte complicaciones o señala problemáticas sobre las cuales se tomen medidas correctivas o preventivas, según sea el caso.

Por las características de la organización de los procesos electorales locales, se establecerán los mecanismos adecuados para que los OPL cuenten con las herramientas y mecanismos apropiados para llevar a cabo verificaciones en el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

A continuación se enlistan dichos instrumentos, considerando que operativamente tendrán sus particularidades para el acceso a los OPL respectivos:

- **El Multisistema informático de la DECEYEC ELEC 2018**, es una herramienta que apuntala cada una de las etapas del proceso de integración de mesas directivas de casilla (reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE, caracterización de las SED, integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral), de igual forma, es un sistema mediante el cual se cumple con la ley vigente, pues a través del mismo se realizan los procesos de Insaculación. Para la edición 2018, se diseñará una versión móvil, que facilitará la captura de información en tiempo real por parte de las y los CAE.
- **Lineamientos para Verificar la Integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral**, es un recurso que permite corroborar en forma ordenada, y con base en metas, los procedimientos establecidos en los documentos normativos de la *Estrategia*, y detectar posibles inconsistencias que puedan ser corregidas de forma inmediata.
- **Los sistemas informáticos de la DEOE** son una herramienta que dan soporte a cada una de las etapas del proceso de asistencia electoral, mediante el cual se da seguimiento a los procesos en materia de organización electoral siguientes:
 - Sesiones de Junta.
 - Sesiones de Consejo.
 - Observadores Electorales.
 - Mecanismos de Coordinación Institucional.
 - Ubicación de casillas.
 - Distribución de los materiales electorales.
 - Representantes de los partidos políticos (Federal y Local) y Candidatos Independientes.
 - SIJE. Para la edición 2018 se diseñará una versión móvil, que facilitará la captura de información en tiempo real por parte de las y los CAE, esta versión será



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

complementaria a la utilizada en
procesos electorales anteriores.

- Cómputos Distritales y de
Circunscripción.

Glosario de siglas y acrónimos

✚ CAE –Capacitador/a Asistente Electoral	✚ JE –Jornada Electoral	✚ SE –Supervisores/as Electorales
✚ CCE –Centro de Capacitación Electoral	✚ JLE –Junta Local Ejecutiva	✚ SIJE –Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
✚ CD –Consejo Distrital	✚ LGPE –Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	✚ SUC –Sistema de Ubicación de Casilla
✚ CG Consejo General	✚ LGSMI –Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral	✚ TEPJF –Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
✚ CL –Consejo Local	✚ LNE –Lista Nominal de Electores	✚ UNICOM –Unidad de Servicios de Informática
✚ CPEUM – Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	✚ MDC –Mesa Directiva de Casilla	✚ UTVOPL –Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
✚ DEA –Dirección Ejecutiva de Administración	✚ MR –Mayoría Relativa	✚ VCEyEC –Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica
✚ DECEyEC –Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	✚ OPL –Organismos Públicos Locales	✚ VED Vocal Ejecutivo Distrital
✚ DEOE –Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	✚ PCD –Persona con discapacidad	✚ VEL –Vocal Ejecutivo Local
✚ DERFE –Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	✚ PIMDCyCE –Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral	✚ VOE –Vocal de Organización Electoral
✚ EC –Elección Concurrente	✚ RE –Reglamento de Elecciones	✚ VRFE Vocal del Registro Federal de Electores
✚ EF –Elección Federal	✚ RP –Representación Proporcional	✚ VS –Vocal Secretario
✚ INE –Instituto Nacional Electoral	✚ SED –Secciones con Estrategias Diferenciadas	
✚ JDE –Junta Distrital Ejecutiva		

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

Índice

<i>Presentación</i>	5
<i>Mapa de Procedimiento del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral</i>	7
<i>Metas</i>	8
<i>CAPÍTULO I</i>	8
<i>Integración de Mesas Directivas de Casilla (Primera Etapa de Capacitación y Sensibilización)</i>	8
<i>CAPÍTULO I</i>	9
<i>Integración de Mesas Directivas de Casilla</i>	9
<i>1. Procedimiento para la Integración de Mesas Directivas de Casilla</i>	10
<i>1.1. Disposiciones generales</i>	10
<i>1.2. Sorteo del Mes-Calendario por el Consejo General</i>	10
<i>1.3. Sorteo de la letra del alfabeto por el Consejo General</i>	10
<i>1.4. Primera Insaculación</i>	10
1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal de Electores (LNE) con corte al 31 de enero de 2018.	10
1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos/as.....	11
1.4.3. Impresión y firma de listados.....	12
1.4.4. Acta Circunstanciada.....	13
<i>1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación</i>	13
1.5.1. Impresión, firma y ensobretado de Cartas-Notificación.....	13
<i>1.6. Primera Etapa para la Integración de Mesas Directivas de Casilla</i>	14
1.6.1. Visita.....	15
1.6.2. Revisita.....	15
1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación.....	16
<i>2. Primera Etapa de Capacitación Electoral a las y los Ciudadanos Sorteados</i>	17
<i>2.1. Disposiciones generales</i>	17
<i>2.2. Plataforma pedagógica para el diseño de cursos de capacitación y elaboración de materiales didácticos</i>	17
<i>2.3. Capacitación para Personas Con Discapacidad (PCD)</i>	18

2.4. Modalidades de capacitación	19
2.5. Selección y ubicación de los Centros de Capacitación Electoral fijos e itinerantes	20
2.6. Primera etapa de capacitación (sensibilización) de las y los ciudadanos sorteados.....	20
2.6.1 Razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa.....	21
2.7. Materiales didácticos a utilizar en la primera etapa de capacitación electoral	26
3. Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED).....	26
CAPÍTULO II	28
<i>Designación de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y Segunda Etapa de Capacitación Electoral</i>	<i>28</i>
1. Designación de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y Segunda Etapa de Capacitación Electoral.....	29
1.1. Integración del Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla.....	29
1.2. Segunda Insaculación	29
1.2.1. Segunda Insaculación de las y los ciudadanos y designación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla 29	
1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral	30
1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación.....	31
1.3. Integración de casillas	32
1.4. Designación de funcionarios por cargo.....	32
1.5 Lista de reserva.....	36
1.6. Firma de listados.....	36
1.7. Acta circunstanciada.....	37
2. Integración de Mesas Directivas de Casilla posterior a la segunda insaculación.....	37
3. Segunda etapa de capacitación electoral a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla	38
3.1. Capacitación en la segunda etapa de capacitación electoral a personas con discapacidad	40
3.2. Materiales didácticos a utilizar en la segunda etapa de capacitación electoral	40
4. Simulacros de la jornada electoral.....	42
5. Prácticas de la jornada electoral.....	43
6. Participación sin discriminación o exclusión.	44
CAPÍTULO III.....	51
<i>Actividades Inherentes de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral.....</i>	<i>51</i>
<i>Actividades previas a la capacitación de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla</i>	<i>52</i>

<i>1. Formalización de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla</i>	<i>52</i>
<i>1.1. Entrega de nombramientos y toma de protesta</i>	<i>52</i>
<i>2. Actividades paralelas durante la segunda etapa de capacitación electoral</i>	<i>52</i>
<i>2.1. Sustitución de funcionarios/as de mesa directiva de casilla</i>	<i>52</i>
2.1.1 Obtención de la Lista Nominal de Electores	55
<i>3. Publicación de listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla (encartes)...</i>	<i>55</i>
<i>4. Suplencias el día de la jornada electoral.....</i>	<i>56</i>
CAPÍTULO IV.....	58
ELECCIONES CONCURRENTES	58
<i>1. Elecciones concurrentes.....</i>	<i>59</i>
CAPÍTULO V SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN	61
<i>1. Seguimiento, verificación y supervisión.....</i>	<i>62</i>

Presentación

El “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral” (Programa), que forma parte de los documentos base que conforman la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018* (Estrategia), establece los procedimientos para la **integración** de las mesas directivas de casilla, en su modalidad *Federal* y *Única*, así como la importante tarea de la **capacitación en materia electoral** de las y los funcionarios de las mismas.

El **Programa** presenta la normatividad, directrices, procedimientos y actividades para la integración de las mesas directivas de casilla, los periodos establecidos, la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral, los materiales didácticos a utilizar durante la primera y segunda etapa de capacitación electoral, así como los sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas (Multisistema informático ELEC2018) y los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.

El *Programa* está orientado a cumplir con una de las seis líneas estratégicas señaladas en la *Estrategia*:

Línea Estratégica 1

Integrar mesas directivas de casilla

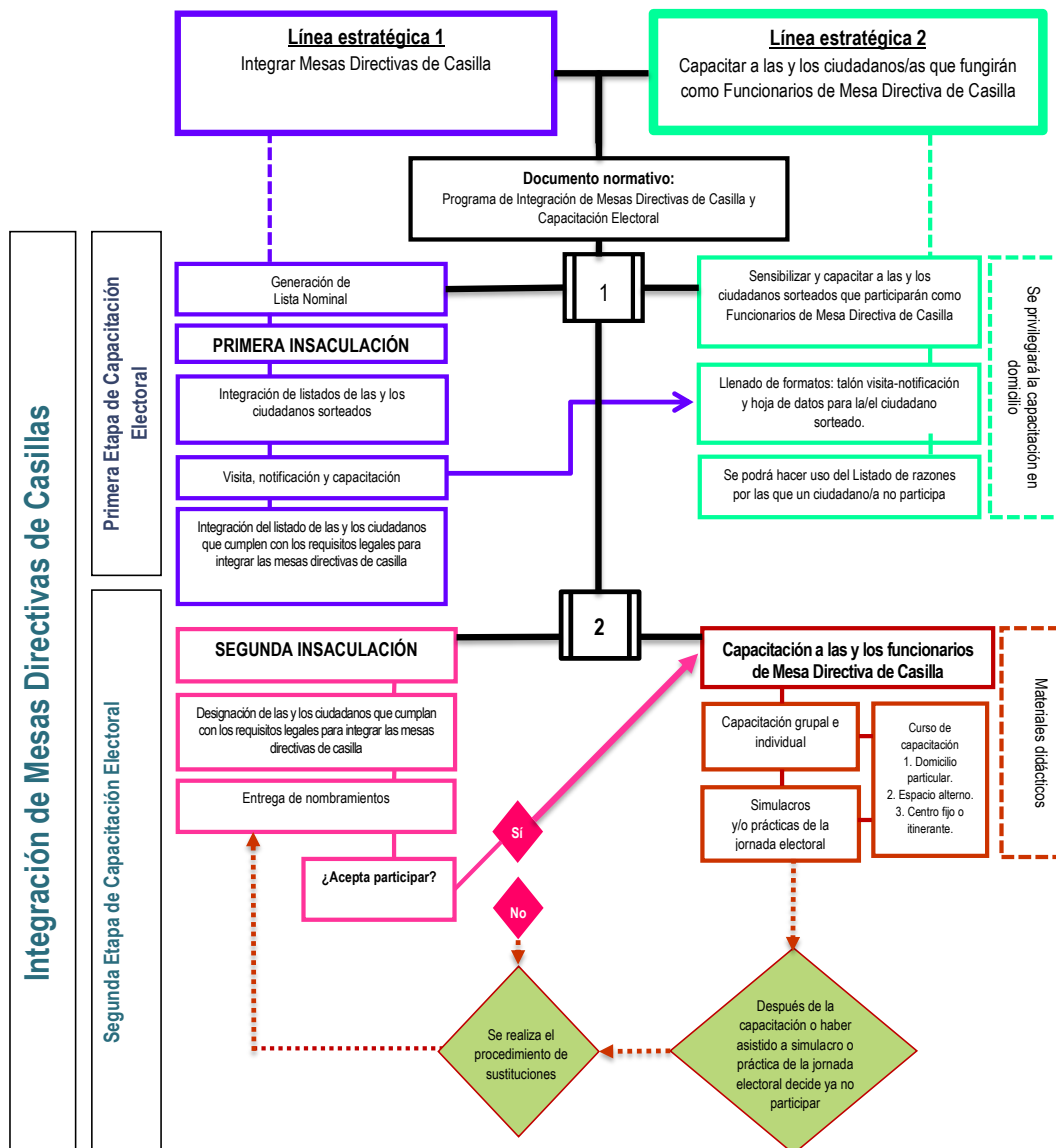
El objetivo es que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla se realice a través de dos procesos de selección: la primera insaculación, cuyo objetivo es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a las y los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla, visitarlos, entregarles la Carta-notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca elaborar un listado de ciudadanos/as que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla para poder realizar la segunda insaculación, designar a las y los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla, entregarles el nombramiento y capacitarlos.

El Programa contempla la integración de mesas directivas en las modalidades de Casilla *Federal*, así como casilla *Única* para aquellas entidades que celebran proceso electoral local concurrente con el federal, tal como establece el **artículo 82, numeral 1 y 2** de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE). Adicionalmente, deberán emitirse los programas y materiales procedentes para aquellos casos de consulta o consultas populares que lleguen a celebrarse, una vez que el Congreso de la Unión notifique la Convocatoria al Instituto.

El Instituto Nacional Electoral (INE) tiene la fuerte convicción de que la estandarización de procesos, sumado a la experiencia en materia de organización de elecciones, tanto locales como federales, permitirá la consecución de los fines institucionales y la consolidación de instituciones democráticas, permitiendo realizar de forma exitosa la integración de las mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral (PE) 2017-2018.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Mapa de Procedimiento del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral



Metas

Las metas propuestas para el *Programa* en el PE 2017-2018 se basan en cuatro principios fundamentales que permitan alcanzar las líneas estratégicas planteadas: *confianza, responsabilidad, certeza y empatía*.

Las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral para el PE 2017-2018, son las siguientes:

- Visitar el 100% de las y los ciudadanos sorteados.
- Regresar al 100% de los domicilios de las y los ciudadanos sorteados que recibieron notificación efectiva y, en su caso, capacitarlos.
- Capacitar en la segunda etapa al 100% de las y los funcionarios designados por casilla.
- Verificar en promedio el 5% de las diferentes actividades de integración de mesas directivas de casilla por parte de los integrantes de las juntas y consejos locales y distritales.
- Desarrollar al menos entre el 65% y 75% de prácticas y/o simulacros de la jornada electoral con las y los funcionarios de mesa directiva de casilla.

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

1. Procedimiento para la Integración de Mesas Directivas de Casilla

1.1. Disposiciones generales

Las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) tienen asignada la responsabilidad constitucional y legal de seleccionar y capacitar a las y los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en los artículos 73, párrafo 1, inciso c) y 254, párrafo 1, incisos d) y g) de la LGIPE.

1.2. Sorteo del Mes-Calendario por el Consejo General

La LGIPE, en su artículo 254, numeral 1, inciso a), instituye que el Consejo General del INE sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga, serán tomados como base para la insaculación de las y los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. **La fecha de la sesión del Consejo General, en la que se realizará el sorteo, será entre el 24 y 31 de enero del año de la elección.**

1.3. Sorteo de la letra del alfabeto por el Consejo General

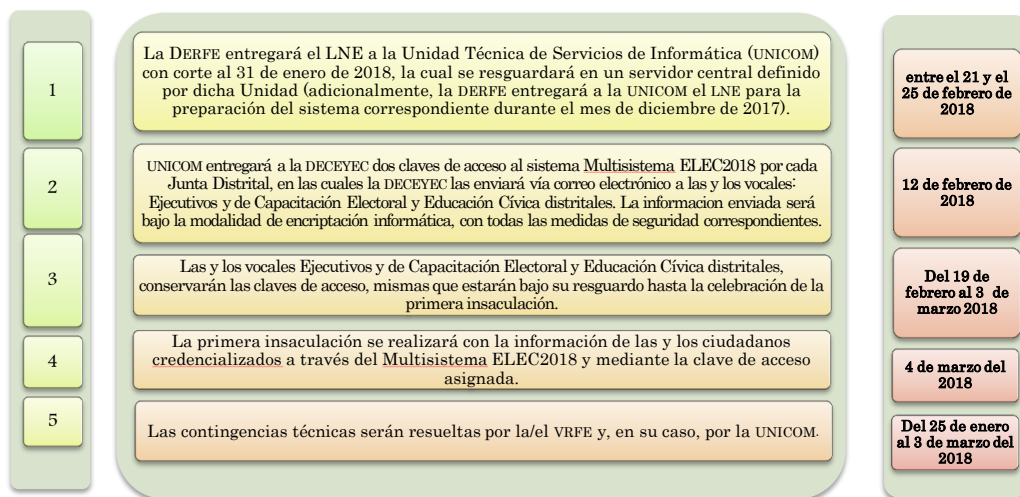
El Consejo General llevará a cabo el sorteo de las letras que comprenden el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el primer apellido, se seleccionará a las y los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 254, numeral 1, inciso e) de la LGIPE. **La fecha de la sesión del Consejo General, en la que se realizará el sorteo, será entre el 21 y 28 de febrero de 2018.**

1.4. Primera Insaculación

1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal de Electores (LNE) con corte al 31 de enero de 2018.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) es la responsable de establecer el procedimiento para la utilización de la LNE por Distrito Electoral con corte al **31 de enero de 2018**, ésta será conformada por distrito y sección electoral **diferenciando, en su caso, los listados para las casillas extraordinarias y secciones compartidas por dos o más Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE)**, que servirá de insumo para el desarrollo del proceso de la primera insaculación.

El procedimiento para la obtención de la LNE en cada Consejo Distrital para el proceso de insaculación se llevará cabo colocando la información en un repositorio, en donde se almacenará la LNE de cada uno de los 300 distritos electorales federales. El procedimiento para su utilización será el siguiente:



1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos/as

Con base en el **art. 254, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE, el 4 de marzo de 2018**, las JDE, en sesión conjunta con los consejos distritales, llevarán a cabo un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y automático de la información por medio del Multisistema ELEC2018, en donde insaculará de la LNE,¹ al 13% de las y los ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos/as sorteados/as sea menor a 50. La insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General, en la sesión realizada en **enero de 2018**.

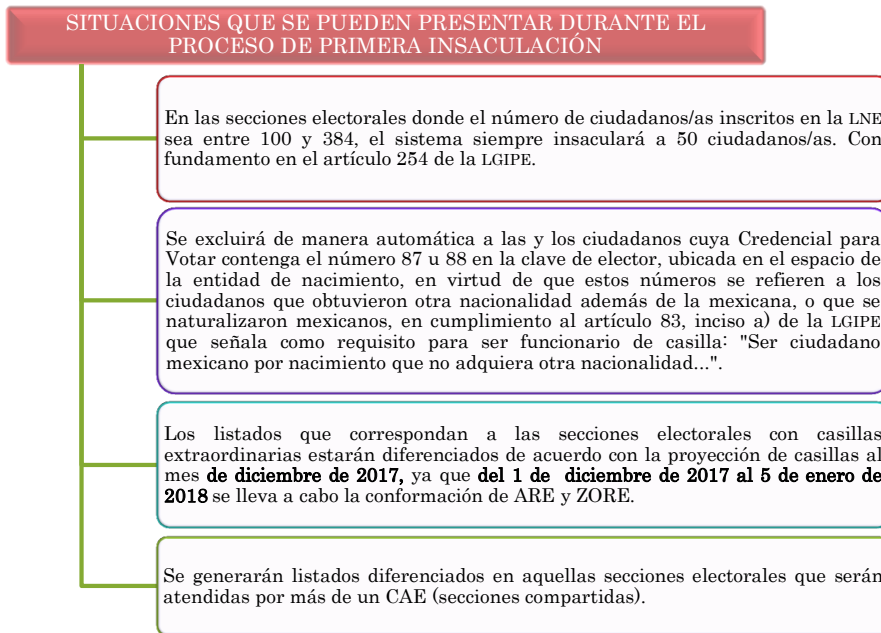
En el caso de que se presenten secciones electorales con menos de 100 ciudadanos/as, **se realiza el procedimiento como se establece en las secciones con más de 100 ciudadanos/as**.

Las y los integrantes de los consejos locales y distritales, las comisiones de vigilancia, y del Organismo Público Local (OPL) –en aquellas entidades con elecciones concurrentes–, podrán presenciar el desarrollo de la primera insaculación. Las y los vocales Ejecutivos y Secretarios deberán prever los requerimientos necesarios para el desarrollo de la misma.

El proceso de insaculación se llevará a cabo **el 4 de marzo de 2018**, y se realizará **en horarios diferidos** en las 300 JDE, con apoyo del *Sistema de Primera Insaculación* del **Multisistema ELEC2018**. La duración de la insaculación está sujeta al número de ciudadanos/as registrados/as

¹ La LNE estará integrada con las y los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para Votar al 31 de enero de 2018.

en la LNE. Se estima un tiempo promedio de 30 a 60 minutos y el horario de ejecución **será de las 08:00 a las 18:00 hrs.**²



1.4.3. Impresión y firma de listados

Concluido el proceso de Primera Insaculación, se imprimirá un ejemplar del listado de las y los ciudadanos sorteados por sección electoral, ordenado alfabéticamente, mismo que será firmado por los integrantes del Consejo Distrital, Junta Distrital y/o Comisión Distrital de Vigilancia que se encuentren presentes en el acto. El propio Consejo Distrital determinará el o los mecanismos para la firma del listado a partir de diferentes propuestas:

- | | |
|--|---|
| a) Todas las hojas del listado distrital | d) La primera y última hoja de cada sección electoral |
| b) Hojas de manera aleatoria | e) La primera y última hoja del listado del distrito |
| c) Alternar las hojas entre quienes firman | f) Sellado de todas las hojas |

Del ejemplar firmado, la o el Vocal Secretario (VS) reproducirá dos copias: una copia la entregará a la o el Vocal Ejecutivo (VE) y la otra la colocará en los estrados de la JDE, durante el plazo legal de cuatro días que contempla la *Ley General del Sistema de Medios de*

² Las fases del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del sistema correspondiente, el cual se podrá consultar en el campus virtual con antelación al desarrollo de esta actividad. Se notificarán por escrito los horarios asignados a cada entidad y distrito electoral.

Impugnación en Materia Electoral. El original del ejemplar firmado se anexará al Acta Circunstanciada.

La o el VE deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de las y los ciudadanos sorteados a las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las y los candidatos independientes, de acuerdo a las características técnicas y campos que para el efecto determine el Consejo General (sólo contendrá el nombre de la o el ciudadano sorteado y sección electoral). El plazo de entrega será dentro de los siguientes diez días hábiles a la fecha en que lo soliciten.

1.4.4. Acta Circunstanciada

El Acta Circunstanciada es el documento jurídico que elabora la o el VS al concluir el procedimiento de primera insaculación, en donde se describe a detalle el desarrollo de la actividad, con la presencia de las y los integrantes de la JDE, Consejo Distrital y/o miembros de las comisiones distritales de vigilancia presentes y, en su caso, del OPL. Este listado se firma conforme al protocolo establecido por el Consejo Distrital correspondiente. En el Acta Circunstanciada se anexa el resultado de la primera insaculación (Cédula B1 Resultado 1ª Insaculación) y la lista de las y los ciudadanos sorteados en orden alfabético. Ambos documentos se obtendrán del Multisistema ELEC2018.

1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación

1.5.1. Impresión, firma y ensobretado de Cartas-Notificación

La *Carta-Notificación* es el documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos sorteados que, en su caso, podrán ser funcionarios de mesa directiva de casilla, convocándoseles a tomar el curso de capacitación (sensibilización) sobre cómo fueron seleccionados y de la jornada electoral que el Instituto imparte.

Entre el **4 y el 6 de marzo de 2018**, en cada distrito electoral se procederá a imprimir las Carta-Notificación de las y los ciudadanos sorteados de cada una de las secciones electorales.

El formato de la Carta-Notificación se enviará con texto impreso, por lo que en las JDE exclusivamente imprimirán, a través del **Multisistema ELEC2018**, los datos de cada ciudadano/a sorteado/a (nombre y domicilio), así como la información correspondiente a la JDE (domicilio y número telefónico).







Las Cartas-Notificación serán firmadas por la o el VE y Presidente/a del Consejo Distrital. La firma podrá ser autógrafa, digitalizada³ o realizarse a través de un sello de goma o de tinta que contenga además el número del distrito electoral y la entidad a la que corresponde. Las medidas del sello deberán ser de 10 cm. de largo por 4 cm. de ancho.

Concluido el proceso de impresión y firma o sellado, la Carta-Notificación se doblará y anexará el listado de centros de capacitación electoral⁴ fijos e itinerantes, así como el documento “Información básica para las y los ciudadanos sorteados”. Las y los Supervisores Electorales (SE) y CAE apoyarán a la JDE en las tareas de organización y preparación de las Carta-Notificación.

1.6. Primera Etapa para la Integración de Mesas Directivas de Casilla

La visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados, se llevará a cabo de manera simultánea y/o paralela, del **7 de marzo al 27 de abril de 2018**.

Los objetivos a alcanzar son:

-  Identificar la situación de la o el ciudadano, y además que acepte participar como funcionarios de casilla
-  Dar a conocer a la o el ciudadano sorteado la forma en que fue seleccionado
-  Sensibilizar y motivar a la o el ciudadano sorteado sobre la importancia de su participación como funcionario de casilla
-  Que la o el ciudadano identifique las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral

³ La firma de la/el Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

⁴ El listado de centros de capacitación electoral se obtendrá del Multisistema ELEC2018, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de dichos centros.

1.6.1. Visita

Derivado de lo establecido en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mismo que fue aprobado en sesión extraordinaria de fecha 5 de septiembre del presente año, y por medio del cual se aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018, y sus respectivos anexos; se establece que la DECEyEC elaborará los lineamientos por medio de los cuales se construirá la ruta a seguir para las tareas que realizará la/el CAE para visitar a las y los ciudadanos sorteados en cada sección electoral, los cuales contendrán las reglas y procedimientos que los consejos y juntas distritales ejecutivas observarán para la determinación de las rutas en mención.

Los citados lineamientos serán presentados por dicha Dirección Ejecutiva a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a más tardar en el mes de octubre de 2017, con el propósito de que esta última los presente para su consideración y, en su caso, aprobación al Consejo General en el mismo mes y año.

Cabe precisar, que la **VISITA** es la primera vez que el o la CAE acude al domicilio para buscar a la o el ciudadano sorteado, con la finalidad de identificarlo, conocer la viabilidad de su participación y, si es el caso, entregarle la Carta-Notificación, capacitarlo y sensibilizarlo.

En **todos los casos** el o la CAE, además de requisitar en el “Comprobante de visita” la información requerida, deberá registrar obligatoriamente **la fecha y hora** en que se llevó a cabo la **visita**,⁵ con la finalidad de que esta información se capture y quede registrada en el Multisistema ELEC2018. Es importante tener en cuenta lo siguiente:

La información recabada deberá registrarse primordialmente en la aplicación móvil del Multisistema ELEC (ELEC Móvil).

- Es necesario regresar al domicilio las veces que sean requeridas, hasta localizar a la o el ciudadano sorteado o, contar con información proporcionada por informantes adecuados para conocer la viabilidad de su participación.
- No se visitan a las y los ciudadanos de las secciones en las cuales no se instalará casilla por contar con menos de 100 electores en la LNE.

En los casos en que las y los CAE deban revisitar a la o el ciudadano, registrarán la información en una Bitácora de Revisitas, en donde anotarán la sección electoral, el nombre de la/el ciudadano, fecha de la revisita, el número de la revisita y si tienen alguna observación, esto con la finalidad de llevar un control en la entrega de Carta-Notificación y revisar los avances en la integración de las mesas directivas de casilla.

1.6.2. Revisita

⁵ El llenado del “Comprobante de Visita” y el uso del ELEC Móvil se detalla en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral. Tomo II* y en la guía del usuario correspondiente.

La **REVISITA** es el momento en que la o el CAE regresa al domicilio de la o el ciudadano sorteado que anteriormente fue visitado pero no encontrado, por lo que deberá acudir en horarios y fechas más adecuadas para la localización de la o el ciudadano, considerando la información obtenida en la visita o sí fue encontrado en la visita pero no dio oportunidad de que la o el CAE, por distintas circunstancias, pudiera establecer acercamiento para obtener información respecto a la viabilidad de su participación. El propósito es conocer la posibilidad de su participación y, en su caso, notificarlo y capacitarlo.

El número de visitas no es limitativo, toda vez que lo importante es contar con el número suficiente de ciudadanas o ciudadanos que cumplen con los requisitos de ley para integrar las mesas directivas de casilla.

1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación

La **NOTIFICACIÓN** es el acto mediante el cual se entrega la Carta-Notificación a la o el ciudadano sorteado, o algún familiar o informante adecuado. Con ello se hace de su conocimiento que ha sido seleccionado para participar como funcionario de casilla.

La notificación es una labor que realizan las y los CAE, bajo la coordinación de las JDE, siendo este el primer acercamiento con las y los ciudadanos sorteados, toda vez que al entregar la Carta-Notificación, se tiene la posibilidad de sensibilizar y propiciar su participación, identificando al CAE como el representante del Instituto que lo acompañará en todo el proceso de integración de mesas directivas de casilla.

Para corroborar que la Carta-Notificación fue entregada, la o el CAE recabará el acuse de recibo de la misma, desprendiendo el talón incluido en el formato, el cual deberá ser firmado por la o el ciudadano o, en su caso, por la persona que la reciba, anotando el parentesco o relación como se señala a continuación:

Sorteado/a	Padre	Madre	Cónyuge o pareja	Otro familiar
Vecino(a)	Personal de servicio	Autoridad	Patrón (a)	Personal de seguridad

En la notificación se diferenciarán cuatro categorías, con la finalidad de llevar un control sobre la entrega de las Carta-Notificación:⁶

⁶ El llenado de los formatos y las claves se detallan en el *Manual de Capacitador-Asistente Electoral, Tomo II*. El llenado de dichos formatos es importante para conocer las causas o motivos por los que no participa o resulta que no cumple con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla.

- **Notificación Efectiva:** Son aquellos casos en los que la o el ciudadano sorteado, algún familiar o vecino recibe la Carta-Notificación, y existe la posibilidad de que **cumpla con los requisitos de ley, acepte participar** y sea capacitado en algún momento.
- **Ciudadanas o ciudadanos notificados que no cumplen con los requisitos de ley:** Son aquellos casos en los que la o el ciudadano sorteado o algún familiar recibe la Carta-Notificación, y lo que manifiesta proporciona elementos para determinar que no cumple con los requisitos legales para ser funcionario/a de casilla.
- **Rechazos:** Se refiere a los casos en los que la o el ciudadano no desea participar, argumentando algunas razones, aun cuando cumpla con los requisitos legales.
- **Imposible de localizar:** Se trata de una o un ciudadano que es imposible notificar (cambio de domicilio, mal referenciado, no lo conocen, etc.).

La notificación se llevará a cabo a partir del **7 de marzo y hasta el 27 de abril de 2018.**

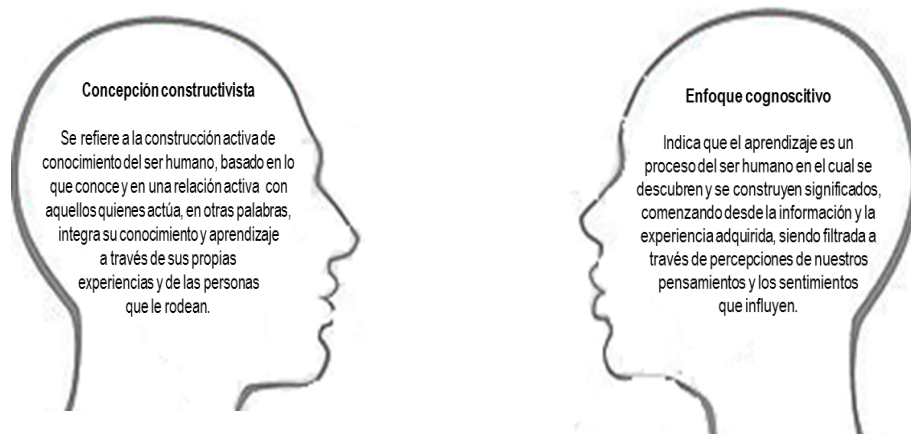
2. Primera Etapa de Capacitación Electoral a las y los Ciudadanos Sorteados

2.1. Disposiciones generales

Las JDE tienen asignada la responsabilidad constitucional y legal de capacitar a las y los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en el artículo 73, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE.

2.2. Plataforma pedagógica para el diseño de cursos de capacitación y elaboración de materiales didácticos

Los materiales didácticos están elaborados bajo los enfoques del cognoscitivismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, en las cuales las personas articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano.



El término **competencia** se refiere a un *saber hacer*, así como a los conocimientos que tiene el ser humano y su capacidad para *resolver problemas* de manera flexible y pertinente, *adaptándose al contexto* y a las demandas que plantean situaciones diversas.

Con base en lo anterior, el *Programa* y los materiales didácticos elaborados consideran a las y los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia del PE 2017-2018. En los cursos de capacitación electoral se incluyen ejercicios y técnicas que permitirán a las y los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

Considerando que habrá elecciones concurrentes, para el caso de las elecciones locales, la DECEyEC elaboró los Criterios para la elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo (adendas), con el objeto de proporcionar un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse en la elaboración del contenido y diseño de los manuales, ajustados a las necesidades específicas de cada OPL.

2.3. Capacitación para Personas Con Discapacidad (PCD)

Para la inclusión de las personas con discapacidad en la integración de las mesas directivas de casilla, resulta de suma importancia el papel que desempeña el INE en su atribución de lograr la integración de éstas, por esta razón es importante garantizar la participación de las personas con discapacidad en los procesos de capacitación electoral, de tal manera que todas las personas puedan ejercer, sin discriminación, en un ambiente incluyente y con total respeto a sus derechos humanos, sus derechos político-electorales, y de manera particular el cumplimiento del *Protocolo de inclusión de personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla*.

2.4. Modalidades de capacitación

Una de las actividades primordiales que se llevan a cabo a través de las y los CAE⁷ es la sensibilización y capacitación a las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, respectivamente. Ésta se realizará en la modalidad presencial atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos/as en poco tiempo. Dichos procesos de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular, en un espacio alterno o en un centro de capacitación electoral (fijo o itinerante).

		
<p>Domicilio particular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se refiere al lugar donde habita la o el ciudadano. 	<p>Centro de Capacitación Electoral fijo o itinerante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es el lugar concertado previamente por la JDE, funciona con un horario predeterminado, y es en donde acuden las y los ciudadanos a capacitarse. Por el conjunto de características que reúne es el lugar/espacio idóneo para el proceso de capacitación. 	<p>Espacio alterno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es aquel que será concertado por la o el CAE o designado por la o el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio de la o el ciudadano. En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

Capacitación virtual



Se realizará con material complementario a la capacitación impartida por las y los CAE para reforzar aspectos clave del desempeño de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla.

⁷ La descripción detallada del perfil, funciones y responsabilidades de las y los SE y CAE, se encuentra en el "Manual de Contratación de SE y CAE".

2.5. Selección y ubicación de los Centros de Capacitación Electoral fijos e itinerantes

El Centro de Capacitación Electoral (CCE) es el lugar al que asisten las y los ciudadanos sorteados (*en la primera etapa de capacitación electoral*) y los designados funcionarios de mesa directiva de casilla (*en la segunda etapa de capacitación electoral*) para recibir la plática de sensibilización y el curso de capacitación. Cada CCE estará coordinado por un SE y/o CAE.

Las JDE establecerán el número, ubicación y horario de atención de los CCE en función de las necesidades de cada distrito y de acuerdo con los **“Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral”⁸ (Anexo 1)**. Además, deberán presentar informe correspondiente al Consejo Distrital.

El periodo de operación de los CCE será del **7 de marzo al 30 de junio de 2018**.

2.6. Primera etapa de capacitación (sensibilización) de las y los ciudadanos sorteados

El proceso de capacitación (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados que realizan las y los CAE, es un primer acercamiento para concientizar sobre temas relativos al PE y la importancia de su participación para la vida institucional del país. La primera etapa de capacitación electoral se llevará a cabo del **7 de marzo al 27 de abril de 2018**, de forma simultánea y/o paralela a la visita y a la entrega de la Carta-Notificación. Este es el momento más importante de la primera etapa de capacitación electoral, toda vez que nos permitirá contar con las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla y acepten participar como funcionarios de casilla.

En los casos en que la o el ciudadano sorteado haya sido notificado efectivamente, es decir, que se haya entregado únicamente la Carta-Notificación pero no se capacitó, se debe visitar el número de veces que sea necesario con el propósito de:

- **Conocer la posibilidad de su participación cuando la Carta-Notificación fue entregada a un familiar, vecino o autoridad.**
- **Impartirle el curso de capacitación (sensibilización).**

El objetivo de esta primera etapa de capacitación electoral es sensibilizar y capacitar a las y los ciudadanos sorteados para que participen en el proceso electoral como funcionarios de mesas directivas de casilla, además de promover el voto entre la ciudadanía. Se privilegiará la capacitación en el domicilio de la o el ciudadano, ya sea en el momento que se entrega la Carta-notificación o en el día en que la/el ciudadano defina su participación.

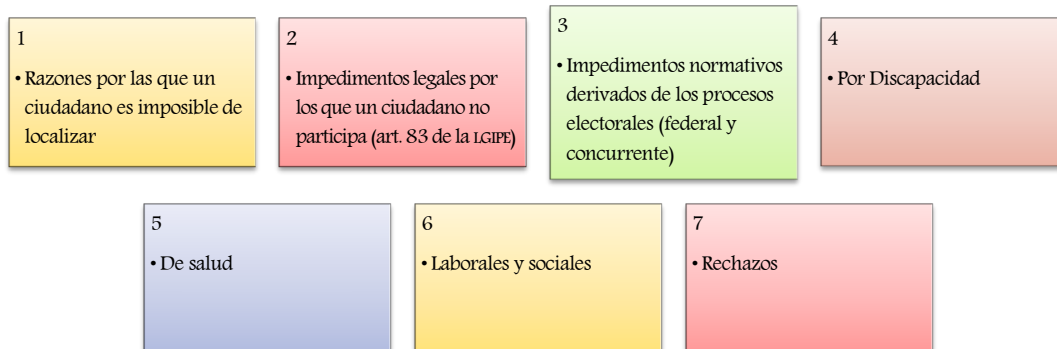
⁸ Véase anexo 1, “Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral”.

La sensibilización tiene la finalidad de que la o el ciudadano sorteado se dé cuenta y tome conciencia de su papel fundamental en las elecciones; la sensibilización es el principal fundamento del principio del cambio. Este proceso implica ayudar a generar valores y actitudes por parte de las y los CAE en los ciudadanos visitados para ejercer el compromiso de participar activamente no sólo en los asuntos públicos sino en aquello que tiene que ver con la organización de las elecciones y la construcción de gobiernos.

En los casos que la o el ciudadano sorteado no acepte la capacitación, las y los CAE deberán obligatoriamente recabar por escrito la negativa de la o el ciudadano, y anotar el motivo en la hoja de datos (de acuerdo con el listado de razones por las que un ciudadano no participa), con el propósito de dejar constancia de los hechos. Se podrá utilizar una hoja en blanco para recabar la negativa del ciudadano.

2.6.1 Razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa

Derivado de que pueden presentarse diferentes causas por las cuales un ciudadano/a sorteado no participa, se elaboró un listado con la finalidad de que se facilite su registro en el Multisistema ELEC2018. Dicho listado se divide en siete apartados:



Las razones señaladas se pueden presentar en tres momentos:

- * En la visita (exclusivamente razones de la 1 a la 10)
- * En la notificación
- * En la capacitación (sensibilización)

**LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA
RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES IMPOSIBLE DE LOCALIZAR**

1. Cambio de domicilio
2. Domicilio no localizado
3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado)
4. Fallecimiento del ciudadano/a
5. Ciudadano/a imposible de localizar
6. No conocen al ciudadano/a
7. Residir en el extranjero
8. Vivienda deshabitada o abandonada
9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)
10. Por cambio de uso de suelo

IMPEDIMENTOS LEGALES POR LOS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA (ART. 83 DE LA LGIPE)

11. Doble nacionalidad
12. No contar con credencial para votar o no estar vigente
13. No estar en ejercicio de sus derechos políticos
14. No saber leer ni escribir
15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno.
16. Tener cargos honoríficos en la comunidad
17. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía
18. Ocupar cargos de elección popular

IMPEDIMENTOS NORMATIVOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS ELECTORALES (FEDERAL Y CONCURRENTES)

19. Ser funcionario/a de órgano electoral federal o estatal
20. Ser candidato/a para la elección federal o local (incluye, en su caso, el candidato independiente)
21. Ser representante de partido político o candidato independiente ante alguna instancia de la autoridad electoral

DE SALUD

22. Embarazo o lactancia
23. Estar enfermo/a

POR DISCAPACIDAD

24. Auditiva
25. Visual
26. Lenguaje
27. Mental
28. Intelectual
29. Física

LABORALES Y SOCIALES

30. No tener permiso para ausentarse del trabajo o detrimento de salario
31. Por trabajar por su cuenta
32. Por usos y costumbres
33. Por inequidad de género u otro modalidad de sujeción parental o no parental
34. Por motivos religiosos
35. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública, ser Juez o Notario Público

RECHAZOS

36. Miedo a participar
37. Motivos escolares
38. Estar al cuidado de un familiar
39. Familiares niegan a un ciudadano/a
40. El ciudadano/a no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio
41. Viaje durante el día de la Jornada Electoral
42. El ciudadano/a no quiere firmar
43. Negativa a participar
44. Haber participado como funcionario/a de casilla en otros procesos electorales locales o federales
45. Ha sido invitado para ser representante o coordinador de partido político o candidato/a independiente o coordinador ante la mesa directiva de casilla.
46. Ciudadano o ciudadana imposible de visitar

En el caso de los Impedimentos legales por los que un ciudadano/a no participa, para los fines de las elecciones locales organizadas por el INE, se sujetará a lo establecido en la LGIPE, artículo 83.

Para identificar por qué razones la o el ciudadano sorteado no participa, a continuación, se presentan los conceptos que definen cada razón:

1. **CAMBIO DE DOMICILIO.** La o el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la *Lista Nominal de Electores*, sin haber informado al Instituto Nacional Electoral dicho cambio.
2. **DOMICILIO NO LOCALIZADO.** El domicilio de la o el ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores* no existe en la localidad o manzana referida.
3. **DOMICILIO FUERA DE LA SECCIÓN (MAL REFERENCIADO).** El domicilio de la o el ciudadano se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
4. **FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO.** Los familiares de la o el ciudadano han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el Acta de Defunción.
5. **CIUDADANO IMPOSIBLE DE LOCALIZAR.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
6. **NO CONOCEN AL CIUDADANO.** La o el ciudadano no habita en el domicilio registrado en la *Lista Nominal de Electores*, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
7. **RESIDIR EN EL EXTRANJERO.** Los familiares o vecinos declaran que la o el ciudadano ya no habita en el domicilio que aparece en la *Lista Nominal de Electores* porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
8. **VIVIENDA DESHABITADA O ABANDONADA.** En el domicilio de la o el ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores* no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
9. **CIUDADANOS CON 2 O MÁS REGISTROS EN LA LISTA NOMINAL (DUPLICADOS).** Existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la *Lista Nominal de Electores*. Se considera como registro válido el realizado en la fecha más reciente (credencial).
10. **POR CAMBIO DE USO DE SUELO.** Es cuando los propietarios de un predio realizan un proyecto ajeno al destinado a la vivienda, (industrial o de servicios) y por lo tanto existen secciones electorales donde es imposible localizar a la o el ciudadano, ya que no actualizó su domicilio.
11. **DOBLE NACIONALIDAD.** La o el ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana o, teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
12. **NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE.** La o el ciudadano en el momento de ser visitado y notificado o de recibir la capacitación, no posee o no cuenta con credencial para votar vigente.
13. **NO ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS.** Los familiares o vecinos declaran que con motivo de un proceso judicial, la persona sorteada se encuentra privada de la libertad.
14. **NO SABER LEER NI ESCRIBIR.** La o el ciudadano es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
15. **SER SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA CON MANDO SUPERIOR O DESEMPEÑAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROGRAMAS SOCIALES EN TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO.** La o el ciudadano se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal, y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla.
16. **TENER CARGOS HONORÍFICOS EN LA COMUNIDAD.** Son aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (cargos honoríficos, y autoridades tradicionales), de acuerdo con la normatividad de cada entidad.
17. **TENER CARGO DE DIRECCIÓN PARTIDISTA DE CUALQUIER JERARQUÍA.** La o el ciudadano ocupa un cargo de dirección de cualquier nivel en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc., de los comités nacionales,

estatales, distritales, municipales y seccionales.

18. OCUPAR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL. La o el ciudadano que ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores y diputados locales, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 2015), así como en los casos de aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (integrantes del consejo de participación ciudadana o equivalente, y autoridades tradicionales), de acuerdo con la normatividad de cada entidad.

19. SER FUNCIONARIO DEL ÓRGANO ELECTORAL FEDERAL O ESTATAL. La o el ciudadano labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como funcionario de mesa directiva de casilla o desempeñe funciones el día de la Jornada Electoral.

20. SER CANDIDATO PARA LA ELECCIÓN FEDERAL O ESTATAL (INCLUYE EN SU CASO, AL CANDIDATO/A INDEPENDIENTE). La o el ciudadano es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún cargo de elección popular, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla.

21. SER REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO INDEPENDIENTE ANTE ALGUNA INSTANCIA DE LA AUTORIDAD ELECTORAL. La o el ciudadano ha adquirido compromisos con algún partido político o candidato independiente para desempeñarse como su representante (ante consejos y comités).

22. EMBARAZO O LACTANCIA. La ciudadana se encuentra en estado de embarazo o periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si la ciudadana decide participar.

23. ESTAR ENFERMO. La o el ciudadano, por problemas de salud física no puede ser funcionario de mesa directiva de casilla el día de la elección (alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades).

Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.

24. DISCAPACIDAD AUDITIVA. La o el ciudadano por la dificultad o la imposibilidad de usar el sentido del oído, le impide ser funcionario de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

25. DISCAPACIDAD VISUAL. La o el ciudadano por la deficiencia del sistema de la visión que afecta la agudeza visual, campo visual, motilidad ocular o profundidad, afectando la capacidad de una persona para ver, total o parcialmente, le impide desempeñarse como funcionario de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

26. DISCAPACIDAD DEL LENGUAJE. La o el ciudadano presenta un trastorno del habla y lenguaje que le dificulta comunicarse o presenta dificultades en las funciones motoras orales, lo cual le impide desempeñarse como funcionario de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

27. DISCAPACIDAD MENTAL. La o el ciudadano presenta un trastorno de un desarrollo mental incompleto o detenido, que afectan a nivel global la inteligencia: las funciones cognitivas, del lenguaje, motrices y la socialización, lo cual le impide desempeñarse como funcionario de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

28. DISCAPACIDAD INTELECTUAL. La o el ciudadano presenta un funcionamiento intelectual general por debajo del promedio y una carencia de las destrezas necesarias para la vida diaria, lo cual le impide desempeñarse como funcionario de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

29. DISCAPACIDAD FÍSICA. La o el ciudadano presenta un funcionamiento físico, resultante de una imposibilidad que limita o impide el desempeño motor de la persona afectada, esto significa que las partes afectadas son los brazos y/o las piernas, lo

cual le impide desempeñarse como funcionario de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta causa no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.*

30. **NO TENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO O DETRIMENTO DEL SALARIO.** A la o el ciudadano no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitirselo incide en detrimento de su salario. Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
31. **POR TRABAJAR POR SU CUENTA.** La o el ciudadano labora por su propia cuenta y de ello dependen sus ingresos (generalmente pequeños comerciantes), por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
32. **POR USOS Y COSTUMBRES.** La o el ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten. Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
33. **POR INEQUIDAD DE GÉNERO U OTRO MODALIDAD DE SUJECCIÓN PARENTAL O NO PARENTAL.** El hombre no deja participar a las mujeres en asuntos públicos o a la inversa. Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
34. **POR MOTIVOS RELIGIOSOS.** La o el ciudadano rechaza participar como integrante de la mesa directiva de casilla porque sus creencias religiosas no se lo permiten. Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
35. **PERTENECER AL EJÉRCITO, MARINA, FUERZA AÉREA O CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SER JUEZ O SER NOTARIO PÚBLICO.** La o el ciudadano se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial, y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
36. **MIEDO A PARTICIPAR.** La o el ciudadano decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la Jornada Electoral generado por grupos delictivos o movimientos sociales.
37. **MOTIVOS ESCOLARES.** La o el ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.
38. **ESTAR AL CUIDADO DE UN FAMILIAR.** La o el ciudadano manifiesta que es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerle por sí mismo (enfermedad, persona con discapacidad, menores de edad, etc.). Dentro de esta modalidad se considera la **LICENCIA DE PATERNIDAD** (son aquellos trabajadores varones que se conviertan en padres, ya sea por el nacimiento de un hijo o por la adopción de un menor, deben gozar de un permiso de paternidad en caso de que esté al cuidado del menor). Esta razón no es excluyente si la o el ciudadano decide participar.
39. **FAMILIARES NIEGAN AL CIUDADANO.** Los familiares no permiten el acercamiento con la o el ciudadano. Lo niegan cada vez que es buscado.
40. **EL CIUDADANO NO ATIENDE AL CAE O AL SE, AUN ESTANDO EN EL DOMICILIO.** La o el ciudadano no quiere atender al personal del INE para ser notificado y/o ser capacitado o simplemente no les abre la puerta de su vivienda.
41. **VIAJE DURANTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.** La o el ciudadano que por diferentes razones estará fuera de su sección electoral el día de la Jornada Electoral.
42. **EL CIUDADANO NO QUIERE FIRMAR.** La o el ciudadano se niega a firmar el talón de la Carta-Notificación o las hojas de datos.
43. **NEGATIVA A PARTICIPAR.** La o el ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.
44. **HABER PARTICIPADO COMO FUNCIONARIO DE CASILLA EN OTROS PROCESOS ELECTORALES LOCALES O FEDERALES.** La o el ciudadano rechaza participar, porque su experiencia en otros procesos electorales fue negativa o bien, porque argumenta siempre salir sorteado.
45. **HA SIDO INVITADO PARA SER REPRESENTANTE O COORDINADOR DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO/A INDEPENDIENTE O COORDINADOR ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.** Es cuando la o el ciudadano sorteado o

funcionario de casilla designado prefiere ser representante de algún partido político o candidato independiente por el otorgamiento de un apoyo económico.

participar, porque la discapacidad no es un impedimento para desempeñar el cargo de funcionarios de mesa directiva de casilla.

46. CIUDADANO O CIUDADANA IMPOSIBLE DE VISITAR. El domicilio de la o el ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores*, por causas o fenómenos sociales o políticos es imposible de visitar, o pone en riesgo la integridad física del SE y/o CAE.

* En el caso de la categoría de discapacidad, sólo aplican si la o el ciudadano expresamente, por tal condición, rechaza

Nota: De presentarse alguna otra razón que no aparezca en el listado deberá considerarse como negativa a participar.

2.7. Materiales didácticos a utilizar en la primera etapa de capacitación electoral

Los materiales didácticos son los medios y recursos que permiten facilitar la enseñanza y el aprendizaje de los individuos, por lo que en esta primera etapa de capacitación electoral han sido diseñados de forma tal que cumplan con el objetivo de sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para que participen como funcionarios de mesa directiva de casilla. En ellos se explica de manera detallada la importancia de su participación y permite un primer acercamiento a los temas en materia político-electoral. Los materiales diseñados para las y los ciudadanos sorteados son los siguientes:⁹



3. Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED)

La denominación de SED obedece a una medida de excepción que permite a las JDE, bajo la supervisión de los consejos distritales respectivos, lleven a cabo el proceso de integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales que por sus características o problemas particulares no es posible integrarlas conforme al procedimiento establecido en este *Programa*.

⁹ En esta etapa las y los SE y CAE hacen uso de los siguientes materiales: "Manual del Capacitador-Asistente Electoral" (Tomo I y II), "Manual del Supervisor Electoral", "Manual del Funcionario de Casilla" (versión CAE). Estos materiales didácticos se describen en el Manual de Contratación de SE y CAE, con el objetivo de que los SE y CAE cuenten con los conocimientos teórico-prácticos para sensibilizar a los ciudadanos sorteados.

Para el PE 2017-2018, las entidades de Coahuila, México, Nayarit y Veracruz considerarán las SED aprobadas inicialmente en el proceso inmediato anterior, por lo que sólo se aprobarán las de Nivel 2, durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral.

Para el resto de las entidades el procedimiento para aprobar SED, se señala en el **“Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas” (Anexo 2)**.

Asimismo, el procedimiento para la determinación, análisis, evaluación y aprobación de nuevas SED de nivel 2, así como las fechas establecidas para dicho proceso, se detallan en el mismo Lineamiento.

CAPÍTULO II

DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

1. Designación de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y Segunda Etapa de Capacitación Electoral

1.1. Integración del Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla¹⁰

Para la integración del Listado de las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla, se consideran a todos aquellas y aquellos ciudadanos que aceptaron la notificación, fueron capacitados y cumplen plenamente con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

A partir **del 28 de abril y hasta el 1 de mayo de 2018** se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2018 la información de las y los ciudadanos atendidos por las y los CAE (capacitados y no capacitados), y con base en la información registrada se realizará la evaluación imparcial y objetiva que señala el artículo 254 del LGIPE.

Una vez que se tenga integrado el *Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla*, se deberá compartir con las y los SE y CAE, con el objetivo de constatar que dicho registro corresponde a sus bitácoras y así tener la certeza de que los datos asentados en el sistema son los correctos. En caso de que se encuentre alguna omisión o error en los datos, éstos se deberán corregir inmediatamente.

Concluido el lapso para actualizar y capturar los datos de las y los ciudadanos capacitados, el o la Vocal Ejecutivo Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo, el *Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla*, para su conocimiento.

1.2. Segunda Insaculación

1.2.1. Segunda Insaculación de las y los ciudadanos y designación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

En el procedimiento de segunda insaculación se determina quiénes de las y los ciudadanos que cumplieron con los requisitos de ley integrarán las mesas directivas de casilla. A partir de la letra sorteada por el Consejo General, se seleccionarán a las y los funcionarios requeridos y,

¹⁰ Para los procesos electorales anteriores organizados por el INE, y de acuerdo al artículo 254, párrafo 1, inciso d) y f) de la LGIPE, donde hace referencia a los ciudadanos "que resulten aptos en términos de esta Ley", se establecía la denominación para este capítulo "Integración del Listado de ciudadanos aptos requeridos por sección electoral". Con el propósito de eliminar términos que denoten discriminación, la DECEyEC ha desarrollado y adaptado para el ámbito de la Integración de Mesas Directivas de Casilla, el contenido constitucional de no discriminación, por lo que la denominación cambia a *Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla*.

con base en el criterio de escolaridad de cada uno, se asignará el cargo que desempeñarán las y los funcionarios de casilla que recibirán, contarán y registrarán la votación de la ciudadanía el día de la jornada electoral.

De acuerdo con lo establecido en el art. 82, numerales 1 y 2 de la LGIPE, las casillas se integrarán de la siguiente manera:



Elección Federal

Se seleccionarán 7 funcionarios/as de mesa directiva de casilla



Elección Concurrente

Se seleccionarán 9 funcionarios/as de mesa directiva de casilla única

Asimismo, se homologarán los requisitos para ser funcionarios/as de casilla, ya que el número de integrantes de casilla estipulados en las leyes electorales locales son diversos, por lo que se sujetará a lo establecido en el artículo 83 de la LGIPE, la cual refiere los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores;
- c) Contar con credencial para votar;
- d) Estar en ejercicio de sus derechos políticos;
- e) Tener un modo honesto de vivir;
- f) Haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por la junta distrital ejecutiva correspondiente;
- g) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía,
- h) Saber leer y escribir y **no tener más de 70 años al día de la elección.**

El requisito de “No tener más de 70 años al día de la elección”, establecido en el inciso h) del artículo 83 de la LGIPE, se exceptúa derivado de las disposiciones internacionales y nacionales, a favor del derecho a la no discriminación de cualquier índole. Así, las personas con 71 años cumplidos o más podrán participar como funcionarios de mesa directiva de casilla, siempre y cuando cumplan con el resto de los requisitos, por lo que dicha razón se exceptúa del listado de razones por las que un ciudadano no participa.

Para poder llevar a cabo el proceso de segunda insaculación se necesita contar con el número definitivo de casillas a instalar y con la lista de las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla.

1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral

El 27 de abril de 2018, es la fecha límite para aprobar el número definitivo de casillas a instalar, lo que permitirá conocer el número de ciudadanas y ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación.

El número definitivo de casillas extraordinarias y especiales por sección electoral se aprobará por los consejos distritales en la sesión que celebren a más tardar el **9 de abril de 2018**, y el número de casillas básicas y contiguas el **27 de abril 2018**.

1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación

Previo al procedimiento de segunda insaculación, el *Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla* deberá ser firmado por las y los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Presidente/a del Consejo respectivo. El propio Consejo determinará el procedimiento para la firma del *Listado*.

El procedimiento de la segunda insaculación se realizará el **8 de mayo de 2018** en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2018. **En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada, a las y los siete ciudadanos requeridos para cada una de las casillas de la sección electoral para la elección federal, y a las y los nueve ciudadanos de la casilla única para la elección concurrente (ámbito de los consejos distritales); y se ordenará por escolaridad el listado de las y los ciudadanos designados para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las juntas distritales).**

Asimismo, y en caso de haberse aprobado la organización de alguna Consulta Popular, se deberá contar con un escrutador/a adicional para integrar la mesa directiva de casilla.

Ahora bien, con la finalidad de apoyar el proceso de integración de las mesas directivas de casilla, se podrá realizar bajo dos modalidades con el apoyo del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2018: **Automática** y **Manual**.

- **Modalidad automática.** La realiza directamente el Sistema correspondiente cuando en la sección electoral se cuente con siete o más ciudadanos o ciudadanas que cumplen con los requisitos para la insaculación en casilla federal o, en su caso, nueve o más ciudadanos o ciudadanas para la casilla única en elecciones concurrentes.
- **Modalidad manual.** La realizan las JDE, con el apoyo del Sistema correspondiente, cuando se tienen seis o menos ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para la insaculación, en casilla federal, u ocho o menos ciudadanos o ciudadanas para la casilla única en elecciones concurrentes. En este caso, las JDE harán la designación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según su escolaridad.

De manera excepcional se podrá realizar el proceso de segunda insaculación de forma manual en aquellas secciones electorales en que se cuente con siete o más ciudadanos o ciudadanas que cumplen con los requisitos de ley para la insaculación en la casilla de tipo federal o nueve o más ciudadanos o ciudadanas para casilla única, en las que existan usos y costumbres, o bien, en zonas navales y militares, en las cuales las autoridades designan a las y los funcionarios de casilla. Para esos casos, el Acuerdo de Primera Insaculación de se debe presentar y, en su caso, aprobar por el

Consejo Distrital respectivo a más tardar el **4 de mayo** antes de iniciar el proceso de segunda insaculación e informar de inmediato a la DECEYEC, vía correo electrónico, adjuntando la justificación correspondiente, para que no se realice la insaculación automática en las secciones electorales que se encuentren en esos casos.

1.3. Integración de casillas

Es atribución de los **consejos distritales** insacular a las y los funcionarios de casilla conforme al procedimiento previsto en el artículo 254 de la LGIPE y vigilar que las mesas directivas de casilla se instalen –artículo 79, numeral 1, inciso d) de la misma Ley–. Este procedimiento se llevará a cabo a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2018, mismo que realizará de forma automatizada el siguiente procedimiento:

- Ordena alfabéticamente por el primer apellido la lista de las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos para la insaculación a partir de la letra que resultó del sorteo que el Consejo General realizó.
- Siguiendo el orden alfabético, selecciona conforme a los criterios de escolaridad, a las y los funcionarios requeridos (siete o nueve por casilla según la modalidad de ésta) de acuerdo con el número de casillas a instalar en cada sección electoral.

1.4. Designación de funcionarios por cargo

Es atribución de las **JDE** asignar los cargos a las o los ciudadanos designados funcionarios de casilla. Esta actividad se realizará de manera automatizada a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2018.

El primer criterio que se utiliza para la designación de las o los funcionarios de mesa directiva de casilla, es el **orden alfabético**, a partir de la letra sorteada por el Consejo General del INE –Atribución del Consejo Distrital–.

El segundo criterio que se utiliza para la asignación de cargos, es **la escolaridad** que manifestaron tener las y los ciudadanos. En función de ella, y teniendo en consideración el número de casillas a instalar aprobado para cada sección electoral, se asignan los cargos de manera horizontal: primero se nombra a las y los presidentes, acto seguido a las y los secretarios, posteriormente a las y los primeros escrutadores, y así sucesivamente hasta asignar a las y los suplentes generales –atribución de la JDE–.

Para el caso de las secciones electorales en donde se instalen casillas especiales, los últimos funcionarios/as en designarse serán los que integren esas casillas y será en la modalidad manual, ya que podrán integrarse con funcionarios de otras secciones electorales.

A continuación se ejemplifica el procedimiento de asignación de los cargos de las mesas directivas de casilla en los casos de elección federal y en aquellas entidades en donde se llevarán a cabo elecciones concurrentes:

Procedimiento para la designación de funcionarios/as para la integración de mesa directiva CASILLA FEDERAL/ÚNICA

Paso 1
Considerando en este ejemplo que en una sección electoral se van a instalar 3 casillas (Básica, Contigua 1 y Especial), y suponiendo que la letra sorteada por el Consejo General fue la "C", el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEEC2018 ordenará la lista alfabéticamente a partir de dicha letra. De los 34 ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación. En el caso de la elección federal se toman a los primeros 21 ciudadanos/as, y en el caso de elección concurrente se tomara a los primeros 27 ciudadanos para casilla única, en orden alfabético a partir de la letra "C", para integrar las 3 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en el siguiente cuadro.

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación		
No.	Nombre	Escolaridad
1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato
3	Castillo Benítez José Bartolomé	1o. de Primaria
4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria
5	Lozano Vicente Juan Carlos	1o. de Primaria
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato
7	Cano Arias Mabel	5o. de Primaria
8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria
9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria
10	Encino Román Gerardo	Primaria concluida
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria
12	Cano Ortiz Francisco	1o. de Bachillerato
13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura
14	Castaño Palacios Lucio	1o. de Secundaria
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria
16	García Peña Gloria	1o. de Primaria
17	Gállego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria
18	Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria
19	Sanz Molina Sivia	3o. de Primaria
20	Soles Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura
21	Yáñez Lara César	Primaria concluida
22	Mendoza Camacho Ediberto	1o. de Secundaria
23	Hernández Romero Fabian	2o. de Secundaria
24	Jaso Espindola Jazmín	5o. de Primaria
25	Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria
26	Meneses Hernández Zulvy Johana	1o. de Licenciatura
27	Bautista Morales Oscar	3o. de Secundaria
28	Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria
29	Tautiva Bastidas Carlos Albeiro	2o. de Primaria
30	Terán Rosero Hernán Alexis	Primaria concluida
31	Trujillo Bravo Jorge Alirio	Primaria concluida
32	Vargas Genoy Yesnarda Nairobi	1o. de Primaria
33	Velásquez Paz Julián Camilo	6o. de Primaria
34	Zúñiga Cerón Diana Carolina	1o. de Primaria

Elección federal

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación		
No.	Nombre	Escolaridad
7	Cano Arias Mabel	5o. de Primaria
12	Cano Ortiz Francisco	1o. de Bachillerato
13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura
14	Castaño Palacios Lucio	1o. de Secundaria
3	Castillo Benítez José Bartolomé	1o. de Primaria
25	Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato
10	Encino Román Gerardo	Primaria concluida
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria
17	Gállego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria
16	García Peña Gloria	1o. de Primaria
1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato
23	Hernández Romero Fabian	2o. de Secundaria
24	Jaso Espindola Jazmín	5o. de Primaria
5	Lozano Vicente Juan Carlos	1o. de Primaria
18	Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria
9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria
22	Mendoza Camacho Ediberto	1o. de Secundaria
26	Meneses Hernández Zulvy Johana	1o. de Licenciatura
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria
8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria
28	Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria
4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria
19	Sanz Molina Sivia	3o. de Primaria
20	Soles Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura
29	Tautiva Bastidas Carlos Albeiro	2o. de Primaria
30	Terán Rosero Hernán Alexis	Primaria concluida
31	Trujillo Bravo Jorge Alirio	Primaria concluida
32	Vargas Genoy Yesnarda Nairobi	1o. de Primaria
33	Velásquez Paz Julián Camilo	6o. de Primaria
21	Yáñez Lara César	Primaria concluida
34	Zúñiga Cerón Diana Carolina	1o. de Primaria
27	Bautista Morales Oscar	3o. de Secundaria

Elección concurrente

Paso 2 Una vez que se tienen los 21 o 27 ciudadanos/as dependiendo el tipo de elección (federal o concurrente) que van a integrar las 3 casillas, el siguiente paso es ordenar la lista por escolaridad.

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la inscripción		
Elección Federal		
No.	Nombre	Escolaridad
13	Castaño Benitez Marta	4o. de Licenciatura
20	Solis Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato
26	Meneses Hernández Zully Johana	lo. de Licenciatura
12	Cano Ortiz Francisco	lo. de Bachillerato
9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria
23	Hernandez Romero Fabian	2o. de Secundaria
22	Mendoza Camacho Ediberto	lo. de Secundaria
14	Castaño Palacios Lucio	lo. de Secundaria
10	Encino Román Gerardo	6o. de Primaria
4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria
25	Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria
24	Jaso Espindola Jazmín	5o. de Primaria
1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria
7	Cano Arias Mabel	5o. de Primaria
8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria
19	Sanz Molina Silvia	3o. de Primaria
28	Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la inscripción		
Elección Concurrente		
No.	Nombre	Escolaridad
13	Castaño Benitez Marta	4o. de Licenciatura
20	Solis Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato
26	Meneses Hernández Zully Johana	lo. de Licenciatura
12	Cano Ortiz Francisco	lo. de Bachillerato
9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria
23	Hernandez Romero Fabian	2o. de Secundaria
22	Mendoza Camacho Ediberto	lo. de Secundaria
14	Castaño Palacios Lucio	lo. de Secundaria
10	Encino Román Gerardo	6o. de Primaria
4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria
25	Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria
24	Jaso Espindola Jazmín	5o. de Primaria
1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria
7	Cano Arias Mabel	5o. de Primaria
8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria
19	Sanz Molina Silvia	3o. de Primaria
28	Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria
17	Gallego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria
29	Tautiva Bastidas Carlos Albeiro	2o. de Primaria
18	Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria
5	Lozano Vicente Juan Carlos	lo. de Primaria
16	García Peña Gloria	lo. de Primaria
3	Castillo Benítez José Bartolomé	lo. de Primaria

Paso 3 Posteriormente, ya ordenada por escolaridad, se asignan los cargos a los funcionarios/as de casilla de forma horizontal.

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación			
Elección Federal			
No.	Nombre	Escolaridad	Gargo
13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura	Presidente
20	Solis Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura	Presidente
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Presidente
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Secretario 1
26	Meneses Hernández Zully Johana	1o. de Licenciatura	Secretario 1
12	Cano Ortiz Francisco	1o. de Bachillerato	Secretario 1
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Escrutador 1
10	Encino Román Gerardo	Primaria concluida	Escrutador 1
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria	Escrutador 1
17	Gallego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria	Escrutador 2
16	García Peña Gloria	1o. de Primaria	Escrutador 2
1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria	Escrutador 2
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Escrutador 3
23	Hernandez Romero Fabian	2o. de Secundaria	Escrutador 3
24	Jaso Espíndola Jazmín	5o. de Primaria	Escrutador 3
5	Lozano Vicente Juan Carlos	1o. de Primaria	Suplente 1
8	Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria	Suplente 1
9	Méndez Crespo Victor Esteban	3o. de Secundaria	Suplente 1
22	Mendoza Camacho Ediberto	1o. de Secundaria	Suplente 2
26	Meneses Hernández Zully Johana	1o. de Licenciatura	Suplente 2
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria	Suplente 2

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación					
Elección Federal					
Casilla	No.	Nombre	Escolaridad	Gargo	
Basica	13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura	Presidente	
	2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Secretario 1	
	2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Escrutador 1	
	17	Gallego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria	Escrutador 2	
	6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Escrutador 3	
	5	Lozano Vicente Juan Carlos	1o. de Primaria	Suplente 1	
	22	Mendoza Camacho Ediberto	1o. de Secundaria	Suplente 2	
	Contigua 1	20	Solis Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura	Presidente
		26	Meneses Hernández Zully Johana	1o. de Licenciatura	Secretario 1
		10	Encino Román Gerardo	Primaria concluida	Escrutador 1
16		García Peña Gloria	1o. de Primaria	Escrutador 2	
23		Hernandez Romero Fabian	2o. de Secundaria	Escrutador 3	
8		Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria	Suplente 1	
26		Meneses Hernández Zully Johana	1o. de Licenciatura	Suplente 2	
Especial	6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Presidente	
	12	Cano Ortiz Francisco	1o. de Bachillerato	Secretario 1	
	15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria	Escrutador 1	
	1	Garrido Duran Dorita	5o. de Primaria	Escrutador 2	
	24	Jaso Espíndola Jazmín	5o. de Primaria	Escrutador 3	
	9	Méndez Crespo Victor Esteban	3o. de Secundaria	Suplente 1	
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria	Suplente 2		

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación			
Elección Concurrente			
No.	Nombre	Escolaridad	Cargo
13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura	Presidente
20	Solís Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura	Presidente
6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Presidente
2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Secretario 1
26	Meneses Hernández Zulby Johana	6o. de Licenciatura	Secretario 1
12	Cano Ortiz Francisco	6o. de Bachillerato	Secretario 1
9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria	Secretario 2
15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria	Secretario 2
11	Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria	Secretario 2
23	Hernández Romero Fabian	2o. de Secundaria	Escrutador 1
22	Mendoza Camacho Ediberto	6o. de Secundaria	Escrutador 1
14	Castaño Palacios Lucio	6o. de Secundaria	Escrutador 1
10	Encino Román Gerardo	6o. de Primaria	Escrutador 2
4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria	Escrutador 2
25	Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria	Escrutador 2
24	Jaso Espíndola Jazmín	5o. de Primaria	Escrutador 3
1	Garrido Durán Dorina	5o. de Primaria	Escrutador 3
7	Cano Arias Mabel	5o. de Primaria	Escrutador 3
8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria	Suplente 1
19	Sanz Molina Sivia	3o. de Primaria	Suplente 1
28	Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria	Suplente 1
17	Gallego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria	Suplente 2
29	Tautiva Bastidas Carlos Abeiro	2o. de Primaria	Suplente 2
18	Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria	Suplente 2
5	Lozano Vicente Juan Carlos	6o. de Primaria	Suplente 3
16	García Peña Gloria	6o. de Primaria	Suplente 3
3	Castillo Benítez José Bartolomé	6o. de Primaria	Suplente 3

Ciudadanos/as que cumplen con los requisitos para la insaculación					
Elección Concurrente					
Casilla	No.	Nombre	Escolaridad	Cargo	
Básica	13	Castaño Benítez Marta	4o. de Licenciatura	Presidente	
	2	Cortes Santiago Hugo José	3o. de Bachillerato	Secretario 1	
	9	Méndez Crespo Víctor Esteban	3o. de Secundaria	Secretario 2	
	23	Hernández Romero Fabian	2o. de Secundaria	Escrutador 1	
	10	Encino Román Gerardo	6o. de Primaria	Escrutador 2	
	24	Jaso Espíndola Jazmín	5o. de Primaria	Escrutador 3	
	8	Prieto Carmona Efraín Andrés	4o. de Primaria	Suplente 1	
	17	Gallego Soto Stella Serrana	3o. de Primaria	Suplente 2	
	5	Lozano Vicente Juan Carlos	6o. de Primaria	Suplente 3	
	20	Solís Camacho Lourdes	2o. de Licenciatura	Presidente	
Contigua 1	26	Meneses Hernández Zulby Johana	6o. de Licenciatura	Secretario 1	
	15	Estrada Castaño Alba	3o. de Secundaria	Secretario 2	
	22	Mendoza Camacho Ediberto	6o. de Secundaria	Escrutador 1	
	4	Santos Mora Nelson Eduardo	6o. de Primaria	Escrutador 2	
	1	Garrido Durán Dorina	5o. de Primaria	Escrutador 3	
	19	Sanz Molina Sivia	3o. de Primaria	Suplente 1	
	29	Tautiva Bastidas Carlos Abeiro	2o. de Primaria	Suplente 2	
	16	García Peña Gloria	6o. de Primaria	Suplente 3	
	Especial	6	Guerrero Vargas Martha Banda	3o. de Bachillerato	Presidente
		12	Cano Ortiz Francisco	6o. de Bachillerato	Secretario 1
11		Orozco Pastor Ernesto	2o. de Secundaria	Secretario 2	
14		Castaño Palacios Lucio	6o. de Secundaria	Escrutador 1	
25		Chávez Martínez Orlando	6o. de Primaria	Escrutador 2	
7		Cano Arias Mabel	5o. de Primaria	Escrutador 3	
28		Sánchez Rojas Karol Joe	3o. de Primaria	Suplente 1	
18		Marín Blanco Tabaré	2o. de Primaria	Suplente 2	
3		Castillo Benítez José Bartolomé	6o. de Primaria	Suplente 3	

Este procedimiento se realizará de manera automática, con excepción de aquellas casillas que cuenten con menos de 7 ciudadanos/as, en las cuales se aplicará el procedimiento de forma manual. Para el caso de las casillas únicas serán las que cuenten con menos de 9 ciudadanos/as.

1.5 Lista de reserva

Se integrará con los nombres de las y los ciudadanos que cumplieron con los requisitos para la insaculación y que no fueron nombrados funcionarios/as de casilla. Esta lista se ordenará a partir de la de la letra sorteada y de la escolaridad de mayor a menor, en un solo bloque.

1.6. Firma de listados

Concluido el procedimiento de asignación, se imprimirá un ejemplar del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* y de la lista de reserva por sección electoral. El Consejo Distrital, previo a la sesión de segunda insaculación, decidirá si las y los consejeros electorales del distrito y representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes presentes en la sesión:

- Firman en la hoja inicial y final
- Asientan folio y sello en cada hoja
- Marcan de otra manera el listado (sello, facsímil, etc.)

Del ejemplar firmado, la o el Vocal Secretario reproducirán dos copias. Una de ellas la conservará la o el Vocal Ejecutivo; la otra se colocará en los estrados de las JDE. El original del *Listado* se anexará al Acta Circunstanciada. Las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las y los candidatos independientes podrán solicitar copia en medio magnético del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* una vez concluida la insaculación, de acuerdo con las características técnicas y campos que para el efecto determine el Consejo General. En caso de que soliciten impreso el *Listado*, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la solicitud.

En el listado NO aparecerá el domicilio de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, y sólo se publica 4 días en los estrados de las juntas distritales.

1.7. Acta circunstanciada

Concluido el procedimiento de segunda insaculación, el Consejo Distrital correspondiente firma el Acta Circunstanciada, de acuerdo al protocolo establecido para tal fin, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital en dicho procedimiento.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse la lista de las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla y la lista de reserva. Ambos documentos se obtendrán del propio Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2018.

Realizada la integración de las mesas directivas de casilla, las JDE, a más tardar el **10 de mayo de 2018**, ordenará la publicación de las listas de sus integrantes para todas las secciones electorales en cada distrito, lo que comunicarán a los consejos distritales respectivos.

2. Integración de Mesas Directivas de Casilla posterior a la segunda insaculación

En aquellos casos en los que después de la segunda insaculación los consejos distritales aprueben la inclusión o eliminación de casillas, se procederá de la siguiente manera para la integración de las mismas:

Inclusión de nuevas casillas

- La casilla o las casillas deben ser aprobadas por el Consejo Distrital respectivo.
- Deben ser registradas en el Sistema de Ubicación de Casillas por parte de la Vocalía de Organización Electoral e informar con oportunidad, y por escrito, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios ocurridos.

- Una vez identificada en el Multisistema ELEC2018 como nueva casilla, se realizará la insaculación manual de dicha casilla:
 - **Casilla Federal:** Se seleccionarán a los siete primeros ciudadanos/as que integran la lista de reserva de la sección electoral correspondiente.
 - **Casilla Única:** Se seleccionarán a los nueve primeros ciudadanos/as que integran la lista de reserva de la sección electoral correspondiente.
 - Una vez seleccionados, se asignarán los cargos a cada funcionario/a de casilla de acuerdo con la escolaridad.
 - En caso de que el número de las y los ciudadanos sea insuficiente, se revisará en primera instancia, el listado de ciudadanos insaculados para identificar nuevos ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla. Si faltaran ciudadanos, se recurrirá al Listado Nominal de la sección electoral correspondiente, respetando el orden alfabético, a partir de la letra sorteada, y considerando los requisitos establecidos en el artículo 83 de la LGIPE.
- Esta integración se realizará en la misma sesión en la que el Consejo Distrital apruebe la instalación de la o las nuevas casillas.

El **30 de mayo de 2018** es la fecha límite para la inclusión de nuevas casillas electorales.

Eliminación de casillas

- La eliminación de la o las casillas debe ser aprobada por el Consejo Distrital respectivo.
- Se da de baja en el Sistema de ubicación de casillas por la Vocalía de Organización Electoral e informa con oportunidad y por escrito a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios ocurridos.
- El Vocal Ejecutivo entregará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica el acuerdo firmado para su envío a la DECEYEC, vía correo electrónico a la cuenta del Multisistema ELEC2018.
- La Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), a solicitud de la DECEYEC, elimina los nombres de las y los funcionarios de casilla y los coloca en los primeros lugares de la Lista de Reserva de la sección correspondiente.

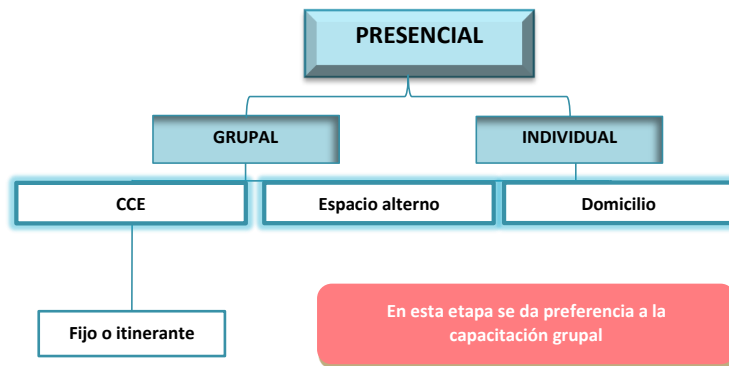
El **29 de junio de 2018** es la fecha límite para la eliminación de casillas electorales.

3. Segunda etapa de capacitación electoral a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla

La segunda etapa de capacitación electoral de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, es la parte medular del proceso de capacitación electoral, y se llevará a cabo **del 9 de mayo al 30 de junio de 2018**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En esta segunda etapa se garantiza que las y los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla cuenten con los conocimientos y las habilidades necesarias para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la jornada electoral.

El objetivo de la segunda etapa de capacitación a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla es que conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la jornada electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y armado de los paquetes electorales, así como el armado de los elementos modulares. Además se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios.

La capacitación se efectuará de la siguiente manera y se dará preferencia a la capacitación grupal:



Previo a la jornada electoral, las y los CAE volverán a visitar a las y los ciudadanos capacitados en esta segunda etapa con los objetivos siguientes:

- Mantener contacto con las y los ciudadanos, para estar atentos a cualquier contratiempo.
- Atender las dudas que se presenten en las y los ciudadanos derivadas de la fecha próxima de la jornada electoral.
- Apoyar y motivar a aquellos ciudadanos/as que se presume que está en riesgo su participación.
- Apoyarse en los mensajes institucionales que serán utilizados por las y los SE y CAE a fin de lograr un mayor impacto con la ciudadanía y sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados a participar.
- Asegurar la realización de al menos un simulacro y/o prácticas de la jornada electoral con al menos cinco de las y los funcionarios requeridos para elección federal y siete para elección concurrente.

Cuando la capacitación se imparta de manera grupal, es decir, con la presencia de al menos dos ciudadanos/as, deberá tener carácter vivencial, ejercitando las funciones que cada uno de

las o los ciudadanos desempeñará el día de la jornada electoral, de acuerdo con el cargo asignado y utilizando los materiales del simulacro de la jornada electoral. Como apoyo a los cursos de capacitación, las y los CAE deberán desarrollar simulacros y/o prácticas de la jornada electoral.

Una vez concluida la capacitación de las y los funcionarios de casillas, previo a la jornada electoral, cada JDE, a través de las y los CAE entregará un reconocimiento impreso a las y los ciudadanos que acudieron a su curso de capacitación. Dicho reconocimiento contribuirá a afianzar al ciudadano, estimulará la colaboración entre las y los funcionarios de casilla y CAE para alcanzar y obtener mayores resultados, y se convertirá en un incentivo necesario para su participación en la jornada electoral. Distinguiendo a la o el funcionario de mesa directiva de casilla sobre su participación en el curso de capacitación, se hará saber que para el INE y el país su participación y colaboración es importante.

3.1. Capacitación en la segunda etapa de capacitación electoral a personas con discapacidad

En la segunda etapa de capacitación electoral, en el caso de contar con una o más personas con discapacidad como integrantes de la mesa directiva de casilla, quien funge como CAE iniciará con una sensibilización en relación con los derechos humanos y específicamente con los político-electorales de las personas con discapacidad, dando a conocer las recomendaciones que en el Manual del CAE, Tomo I, se presentan, para incentivar el trabajo en equipo sin discriminación.

Por lo anterior, el uso y aplicación de estrategias específicas y diversificadas en la capacitación electoral, ofrece a las y los ciudadanos sorteados con alguna discapacidad, la oportunidad de participar como funcionario de casilla, ya que promueve el aprendizaje significativo de acuerdo con las condiciones que resultan de cada discapacidad y de las necesidades particulares.

3.2. Materiales didácticos a utilizar en la segunda etapa de capacitación electoral

Los materiales didácticos en esta segunda etapa son todos aquellos auxiliares que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimulan la función de los sentidos para que las y los ciudadanos desarrollen con mayor facilidad las habilidades y con ello también a la formación de actitudes y valores. Estos materiales buscan:

- Proporcionar información
- Guiar el aprendizaje
- Ejercitar habilidades
- Incentivar el aprendizaje

Para la segunda etapa de capacitación electoral se han elaborado materiales didácticos con la finalidad de que el aprendizaje de las y los funcionarios de casilla designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron

designados; sin embargo, todas las o los funcionarios son capacitados de tal forma que puedan desarrollar las funciones de cada integrante de la casilla. **El énfasis recae en el llenado correcto de las actas y la documentación electoral.**

A continuación se describen los materiales para los cursos, simulacros y prácticas de la jornada electoral para elecciones federales y concurrentes:

<i>Elección Federal</i>		<i>Elección Concurrente</i>	
Documento/Material	Dirigido a:	Documento/Material	Dirigido a:
Manual de la y el funcionario de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla.	Manual de la y el funcionario de <i>Casilla Única</i>	Funcionarios de casilla.
Manual de la y el funcionario de <i>Casilla Especial</i>	Funcionarios de casilla especial.	Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de <i>Casilla Única</i>	Funcionarios de casilla.
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla.	Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral con <i>Casilla Única</i>	Funcionarios de casilla.
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de <i>Casilla Especial</i>	Funcionarios de casilla especial.	Listado de actividades de las y los funcionarios de <i>Casilla Única</i>	Funcionarios de casilla.
Listado de actividades de las y los funcionarios de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla.		
Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral	Funcionarios de casilla.		
Material para capacitación virtual (Capacitación a Distancia)	Funcionarios de mesas directivas de casilla.		

Material	Descripción
Materiales muestra para simulacros y prácticas de la jornada electoral	Para ejercitar el armado del cancel, urnas e integración del paquete electoral, se elaborarán muestras de estos materiales, mismos que serán utilizados durante los simulacros y las prácticas de la jornada electoral.
	Las actividades más complejas que deben realizarse en las casillas, son la clasificación de los votos, el llenado de las actas y la documentación electoral, por ello se elaborarán ejemplares “muestra” de las boletas electorales, para apoyar la adquisición de conocimientos para la distinción de los votos nulos y los válidos y las y los de candidatos no registrados. También se elaborarán ejemplares muestra de las actas de la jornada electoral y las de escrutinio y cómputo, y la documentación electoral para ejercitar su llenado durante los simulacros o prácticas de la jornada electoral.

<p>Materiales muestra para simulacros y prácticas de la jornada electoral para Casilla Única</p>	<p>Para ejercitar el armado del cancel, urnas e integración del paquete electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local, se elaborarán muestras de estos materiales, mismos que serán utilizados durante los simulacros y las prácticas de la jornada electoral.</p>
	<p>Las actividades más complejas que deben realizarse en las casillas, son la clasificación de los votos, el llenado de las actas y la documentación electoral, por ello se elaborarán ejemplares “muestra” de las boletas electorales, para apoyar la adquisición de conocimientos para la distinción de los votos nulos y los válidos, y las y los candidatos no registrados. También se elaborarán ejemplares muestra de las actas de la jornada electoral y la de escrutinio y cómputo, y la documentación electoral para ejercitar su llenado durante los simulacros o prácticas de la jornada electoral.</p>

4. Simulacros de la jornada electoral

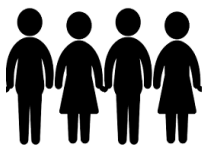
El simulacro tiene como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación: el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, la integración del paquete electoral. También es importante que se reconozcan e identifiquen como compañeros/as y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades para que, de esta forma, adquieran mayor confianza y seguridad en la realización de sus actividades durante la jornada electoral.

Para el desarrollo de los simulacros deberán conformarse grupos de cuatro y hasta un máximo de 18 participantes, dependiendo del tipo de casilla a instalar (Federal o Única), con la finalidad de asegurar que todos/as tengan la oportunidad de participar activamente y se dé una mayor comunicación, permitiendo la transmisión de los conocimientos adquiridos, lo que favorecerá tener mayor interacción entre todos, se identifiquen como funcionarios de mesa directiva de casilla y participen en la actividad como un solo equipo.

Para estos casos, el mínimo requerido de participantes será para que se cuente con al menos con un ciudadano/a que desempeñe un cargo de funcionario/a propietario/a, de acuerdo al tipo de casillas a instalar.

Para poder instrumentar el simulacro de la jornada electoral se requiere de lo siguiente:

Elección Federal



Asistencia de un mínimo de **4** participantes y **18** como máximo

Elección Concurrente



Asistencia de un mínimo de 6 participantes y 18 como máximo

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

Durante la instrumentación, las y los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la jornada electoral:

- Realizarán las actividades que comprenden desde la instalación de la casilla hasta la publicación de resultados y clausura de la misma.
- La remisión del paquete electoral al Consejo Distrital del INE y, en su caso, del OPL
- El énfasis estará en la clasificación y conteo de votos y en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes.

La duración mínima de un simulacro es de dos horas. Podrán realizarse en el lugar donde se instalará la casilla el **próximo 1 de julio de 2018**, en las instalaciones de las JDE, en los CCE, en el domicilio de algún funcionario o funcionaria de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes. El periodo de realización de simulacros es del **9 de mayo al 30 de junio de 2018**.

Los simulacros de la jornada electoral podrán realizarse de manera simultánea a la capacitación, vinculando los conocimientos teóricos con la práctica, siempre y cuando exista la disposición de las y los funcionarios de casilla para llevar a cabo dichas actividades. Además, se recomienda que la capacitación sea grupal y se requiere que el local donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

5. Prácticas de la jornada electoral

Las prácticas de la jornada electoral **se llevarán a cabo del 9 de mayo al 30 de junio de 2018** y se realizarán en lugar del simulacro cuando el número de participantes sea menor a cuatro en el caso de elecciones federales, y para concurrentes menor a seis. Tienen como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante la práctica los y las participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la jornada electoral: la instalación de la casilla, la recepción de la votación y el conteo de votos. Además, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración de los expedientes y del o los paquetes electorales, así como su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, al OPL. El énfasis estará en la clasificación de votos y el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes,.

Es recomendable reunir a las y los secretarios para hacer ejercicios adicionales sobre el llenado correcto de actas y el manejo de la documentación electoral. **Es importante señalar que los simulacros o prácticas de la jornada electoral tienen carácter de obligatoriedad**, por lo que las y los CAE deberán invitar a las y los ciudadanos a que asistan, independientemente del curso de capacitación, pues es fundamental que conozcan el material a utilizar y aprendan su uso y correcto llenado.

6. Participación sin discriminación o exclusión.

El INE busca visibilizar acciones institucionales que promueven la participación, especialmente de las personas con déficit en el funcionamiento, limitación funcional, diversidad funcional o movilidad reducida; que estas acciones sean del conocimiento de las y los CAE y SE, y que estén en condiciones de transmitir adecuadamente esta información a la ciudadanía que participa en las elecciones como funcionarios de mesa directiva de casilla y que éstos, a su vez, puedan ofrecer a las personas con discapacidad y requerimientos especiales, condiciones de accesibilidad para emitir su voto, donde predomine **el apoyo racionalmente viable**.

La participación sin exclusión busca crear la consciencia entre las y los funcionarios de casilla, con objetivo de promover el pleno e integral acceso de la ciudadanía a la casilla electoral y al ejercicio político de elegir a sus gobernantes o participar en los mecanismos de participación ciudadana como son las consultas populares.

La participación sin discriminación o exclusión, se enfoca en apoyar a aquellas y aquellos ciudadanos que presentan limitación funcional –motriz, sensorial, mental o intelectual–, como aquellos que presentan movilidad reducida que interfieren en su desplazamiento, visión, orientación y comunicación, considerando que estas limitaciones pueden ser de características permanentes o temporales, visibles o invisibles. Pero también, se enfoca a adultos mayores, mujeres embarazadas, personas que sufren lesiones temporales en miembros superiores o inferiores, y personas con diversas “discapacidades invisibles” (pacientes con cardiopatías, diálisis o en tratamientos oncológicos, entre otras), o aquellos casos de la emisión del voto en concordancia con la expresión de género (reasignación de género o condición transgénero). Con esto, el Instituto busca la consolidación de una democracia de plenos derechos, reforzar la dignidad inherente a la esencia de los seres humanos y vivir con los mismos derechos que todos/as. Las acciones a

implementar se desarrollan en el *Protocolo de inclusión de personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla* (Protocolo) y el *Protocolo para la emisión del voto en condición con la expresión de género*.

En este sentido, es importante precisar lo siguiente:

A las y los CAE y SE les corresponde:

- Prestar especial atención a las personas con discapacidad que manifiesten interés y disposición a participar en la primera visita, con el fin de motivarlas, responder a sus inquietudes y darles información más amplia sobre el proceso de capacitación y las actividades a realizar en la jornada electoral. El o la CAE se apoyará en el tríptico informativo y en el Protocolo.
- Dar a conocer la existencia de los Protocolos a toda la ciudadanía participante en la IMDC. En las casillas en las que participe como integrante de mesa una persona con discapacidad, durante el proceso de capacitación se entregará un ejemplar del Protocolo a cada funcionario o funcionaria de la casilla y el día de la jornada electoral se entregará a las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes y las y los observadores electorales presentes en la casilla, en formato de lectura fácil.
- Obtener la información necesaria para llenar los “Reportes de participación de personas con discapacidad” en la primera y segunda etapa de capacitación, así como en la jornada electoral. Se tomará en cuenta que las personas son libres de informar o no sobre su condición de discapacidad. Estos datos se registrarán en los siguientes formatos:

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	JORNADA ELECTORAL
<p>Nombre completo de la ciudadana o ciudadano sorteado con discapacidad</p> <p>Edad</p> <p>Sexo</p> <p>Momento en que se requisitó el formato, visita, notificación o capacitación</p> <p>Tipo de discapacidad; intelectual, mental, física, sensorial (auditiva, visual, lenguaje) o discapacidad múltiple</p> <p>Describir o especificar el tipo de discapacidad</p> <p>La persona con discapacidad (PCD) cuenta con alguna herramienta de apoyo para la capacitación electoral en su caso describirla</p> <p>La PCD requiere alguna medida específica para la capacitación electoral describirla (adecuación de materiales y/o apoyos técnicos)</p> <p>La PCD solicitó el acompañamiento para la capacitación electoral</p> <p>La PCD solicitó acompañamiento para el día de la jornada electoral</p>	<p>Nombre completo de la ciudadana o ciudadano designado funcionario de casilla</p> <p>Edad</p> <p>Sexo</p> <p>Momento en que se requisitó el formato, entrega del nombramiento o capacitación</p> <p>Cargo</p> <p>Tipo de casilla</p> <p>Tipo de discapacidad; intelectual, mental, física, sensorial (auditiva, visual, lenguaje) o discapacidad múltiple</p> <p>Describir o especificar el tipo de discapacidad</p> <p>La PCD cuenta con alguna herramienta de apoyo para la capacitación electoral en su caso describirla</p> <p>La PCD requiere alguna medida específica para la capacitación electoral describirla (adecuación de materiales y/o apoyos técnicos)</p> <p>La PCD solicitó acompañamiento para la capacitación electoral</p> <p>La PCD solicitó acompañamiento para el día de la jornada electoral.</p> <p>Medidas adoptadas para incluir a las PCD en la capacitación electoral</p> <p>Medidas que se adoptarán para la participación de las PCD como FMD durante la Jornada Electoral</p>	<p>Nombre completo de la ciudadana o ciudadano que se desempeñó como funcionario de casilla</p> <p>Edad</p> <p>Sexo</p> <p>Cargo</p> <p>Tipo de casilla</p> <p>Tipo de discapacidad; intelectual, mental, física, sensorial (auditiva, visual, lenguaje) o discapacidad múltiple</p> <p>La PCD recibió acompañamiento</p> <p>Especificar quien llevó a cabo el acompañamiento</p>
<p>Talón del Reporte (primera etapa)</p> <p><input type="checkbox"/> Se informará a la PCD sobre la aplicación del Protocolo</p> <p><input type="checkbox"/> Aviso de privacidad</p>	<p>Talón del Reporte (segunda etapa)</p> <p><input type="checkbox"/> Se informará a la PCD sobre la aplicación del Protocolo</p> <p><input type="checkbox"/> Aviso de privacidad</p>	

- Dar un trato igual a toda la ciudadanía y aplicar medidas diferenciadas en los casos de personas con discapacidad que así lo requieran.
- Concientizar, sensibilizar y capacitar sobre la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarias y funcionarios de casilla a las y los integrantes de la mesa directiva de casilla en la cual participará una persona con discapacidad.

- A continuación, se brinda información básica para interactuar con las personas con discapacidad durante la capacitación y la jornada electoral y se describen medidas para garantizar su inclusión.

Caso en que la persona con discapacidad requiere de acompañamiento

La persona con una discapacidad que así lo requiera, en el caso de no existir otros apoyos técnicos o materiales que le permitan desarrollar la función asignada, y cuando lo manifieste de manera expresa, podrá ser acompañada por una persona que decida, previa información sobre las condiciones y fortalezas de cada una de las propuestas, dentro de las siguientes opciones:¹¹

1. Integrante de la mesa directiva de casilla, siempre y cuando el apoyo que brinde no afecte la certeza de las funciones que tiene asignadas quien lleva a cabo el acompañamiento.
2. La o el CAE contratado sólo para el apoyo de la persona con discapacidad y la atención de esa casilla, mismo que será tomado de la lista de reserva.
3. En los casos en que el acompañamiento lo realice alguno de los integrantes de la mesa directivas de casilla o, en su caso, un CAE, sólo se deberá informar al Consejo Distrital.
4. Una persona de su confianza que lo acompañe durante la jornada electoral, en cuyo caso, deberá cumplir los requisitos que se describen en este apartado, y que se solicitan para ser funcionario o funcionaria de casilla y deberá estar autorizado mediante acuerdo del Consejo Distrital correspondiente. Además, deberá portar en todo momento dentro de la casilla el distintivo que para efecto apruebe la comisión correspondiente.



Este último caso deberá ser revisado y aprobado por el Consejo Distrital a través de un acuerdo en el cual se motive y fundamente la necesidad de la aplicación de dicho ajuste razonable, y se precise el apoyo que, en su caso, será encomendado a la persona designada para brindar el acompañamiento correspondiente.

¹¹ Se trata de un ajuste razonable que resguarda la certeza y la legalidad en el proceso de integración de las mesas directivas de casilla, además de no contravenir las causales de nulidad señaladas en Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, concretamente la establecida en el inciso e), párrafo 1 del artículo 75: "La votación recibida en una casilla será nula cuando se acredite cualesquiera de las siguientes causales: [...] e) Recibir la votación por personas u órganos distintos a los facultados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales" (ahora Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, LGIPE), lo anterior debido a que tanto propietarios como los suplentes son ciudadanos designados por el Consejo Distrital que cumplen con todos los requisitos normativos y recibieron la capacitación electoral correspondiente. Por su parte, el artículo 303, párrafo 2 de la LGIPE enlista las funciones que las y los SE y CAE realizarán para auxiliar a las juntas y consejos en los trabajos relativos a la capacitación y la asistencia antes, durante y después de la jornada electoral, asimismo el inciso h) del mismo artículo 303, establece que las y los SE y CAE auxiliarán en los trabajos "...que expresamente les confiera el consejo distrital...", en este sentido los Consejos Distritales deberán instruir, mediante acuerdo, al CAE que en su caso prestará acompañamiento a la persona con discapacidad. Finalmente el Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla, el cual forma parte del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral como anexo 20, autoriza de forma expresa los diversos tipos de asistencia que puede solicitar la persona con discapacidad para el desempeño de sus funciones en la jornada electoral.

En el supuesto que la persona con discapacidad solicite el apoyo de una persona de su confianza, la DECEyEC deberá:

Proporcionar el formato de “Carta compromiso” (anexo 4 del *Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como Funcionarios y Funcionarias de Mesa Directiva de Casilla*) que deberán firmar quienes aceptan acompañar como “persona de confianza” a las personas con discapacidad que lo pidan, con el fin de asegurar que cumplan con los mismos requisitos legales exigidos a quienes son funcionarios o funcionarias de casilla. Este formato incluirá la información sobre los requisitos y compromisos de participación:

Requisitos	Compromisos
<ul style="list-style-type: none">• Contar con credencial para votar• No ser servidor público de confianza con mando superior• No tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía• No ser representante popular• No ser representante de partido político o de candidato independiente• No ser observador electoral	<ul style="list-style-type: none">• Acompañar a la persona con discapacidad a la segunda capacitación y a los simulacros o prácticas de la jornada electoral• Limitarse a realizar las acciones de apoyo solicitadas por la persona con discapacidad• No sustituir la voluntad, criterio o investidura de la persona designada funcionaria de casilla• Firmar una Carta Compromiso en donde se obliga a acompañar a la persona con discapacidad el día de la jornada electoral

Les corresponde a las y los CAE:

Informar a la persona con discapacidad sobre las condiciones y fortalezas de cada una de las personas que podría brindarle acompañamiento durante la jornada electoral.

Llenar el “formato de solicitud de acompañamiento” (anexo 3 del *Protocolo de inclusión de personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla.*), recabar la firma de la persona con discapacidad y explicar a la persona con discapacidad el procedimiento que se seguirá para su aprobación por parte del Consejo Distrital.

Entregar a la persona con discapacidad el formato: “Carta compromiso” (anexo 4 del *Protocolo de inclusión de personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla*) y explicarle los requisitos que debe cumplir la persona de su confianza que quiere que la acompañe, así como el procedimiento que se seguirá para su aprobación por parte del Consejo Distrital.

A los Consejos Distritales les corresponde:

1. Conocer y revisar los formatos de solicitud de acompañamiento que le sean presentados.
2. Resolver, mediante acuerdo y para cada caso particular, las solicitudes de acompañamiento.
3. En el caso de una persona de confianza, el acuerdo deberá señalar la información sobre los requisitos y compromisos de su participación.

El acuerdo que, en su caso, autorice que la persona con discapacidad pueda ser acompañada por alguien de su confianza durante la jornada electoral, deberá ser entregado a todos los integrantes de la mesa directiva de casilla y a las y los representantes de partido político y de candidaturas independientes.

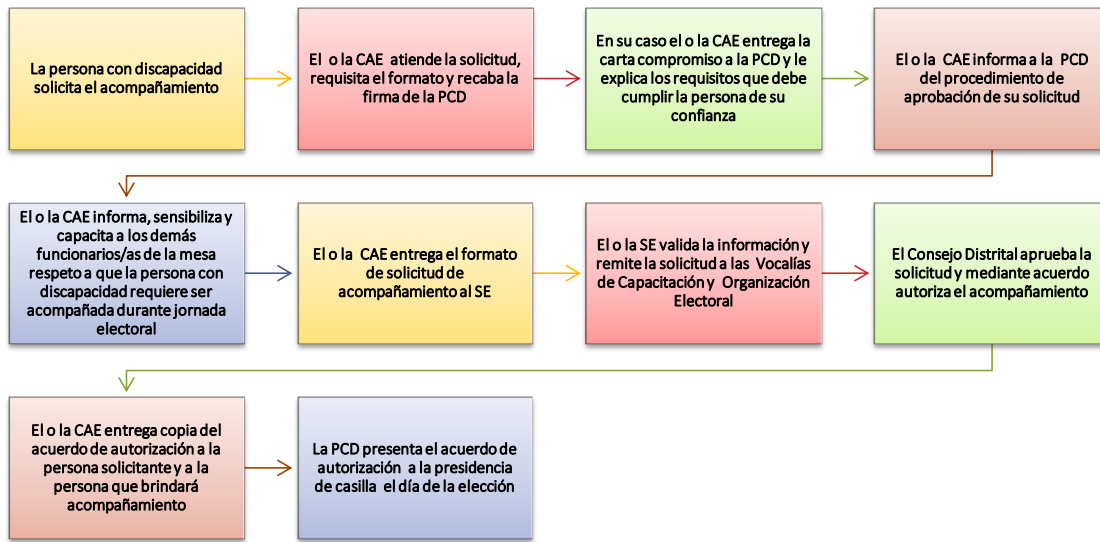
El acuerdo del Consejo Distrital contendrá los siguientes datos:

- Número de casilla
- Nombre de la o el funcionario de mesa de casilla con discapacidad
- Cargo o función a realizar
- Nombre de la persona que llevará a cabo el acompañamiento
- Especificar la persona que llevará a cabo el acompañamiento (funcionario o funcionaria, CAE o persona de confianza)
- Señalar que la persona que llevará a cabo el acompañamiento podrá estar al interior de la casilla y llevará consigo un distintivo.
- Indicar la casilla en donde puede votar la persona que acompaña. (Se seguirán las reglas de votación)
- Instruir que el Acuerdo se haga del conocimiento a todos los integrantes de la mesa directiva de casilla y de las y los representantes de partido político y de candidaturas independientes.

Decidir sobre las posibilidades temporales, materiales y presupuestales de realizar ajustes razonables para dotar de dispositivos materiales o técnicos, apoyo humano y/o adecuaciones procedimentales a las personas con discapacidad que así lo precisen y lo soliciten para poder desempeñarse como funcionarios y funcionarias de las mesas directivas de casilla.

En consecuencia, la o el CAE deberá:

Notificar a la persona con discapacidad sobre la resolución del Consejo Distrital y entregar, en su caso, el acuerdo que autoriza el acompañamiento.



CAPÍTULO III

ACTIVIDADES INHERENTES DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Actividades previas a la capacitación de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

1. Formalización de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla



Concluido el proceso de segunda insaculación, con base en la designación de las y los ciudadanos como funcionarios de mesa directiva de casilla, se procederá a imprimir los nombramientos. El Nombramiento es el documento oficial que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral, para entregar las boletas electorales, recibir los votos de la ciudadanía y realizar el escrutinio y cómputo de los mismos el día de la jornada electoral. Los datos de las y los funcionarios designados son impresos en los nombramientos a través del Sistema de Segunda Insaculación, en un formato preestablecido que incluye la protesta de ley, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar.

1.1. Entrega de nombramientos y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos, éstos se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original a la o el ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Presidente y Secretario del Consejo Distrital correspondiente podrá hacerse de manera electrónica o a través de facsímil, o por el medio que consideren más pertinente.

Del **9 de mayo al 30 de junio de 2018**, de conformidad con el artículo 254, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, los consejos distritales, a través de las y los CAE, notificarán personalmente a las y los ciudadanos que fueron designados funcionarios de mesa directiva de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 88 de la LGIPE, incluida en el formato del propio nombramiento. Además, los consejos distritales podrán organizar eventos a los que convocarán a los integrantes de una o varias casillas para efectuar la toma de protesta. Los consejos distritales podrán invitar a las autoridades de los OPL de la entidad, en su caso, de las elecciones concurrentes.

2. Actividades paralelas durante la segunda etapa de capacitación electoral

2.1. Sustitución de funcionarios/as de mesa directiva de casilla

El artículo 254, numeral 3 de la LGIPE, estipula que en caso de sustituciones de funcionarios/as de mesa directiva de casilla, las JDE deberán informar de las mismas a las y

los representantes de los partidos políticos en forma detallada y oportuna. El periodo para realizar dichas sustituciones será a partir del **9 de mayo y hasta un día antes de la jornada electoral**.

Con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos y ciudadanas nombrados y capacitados, se sustituirá a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la jornada electoral. Las sustituciones de las y los funcionarios se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Las vacantes se cubrirán con las y los ciudadanos que integran la lista de reserva aprobada, apegándose al orden en que aparecen.

2. Cuando subsistan vacantes y se haya agotado la lista de reserva, las JDE designarán a las y los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insaculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación.

Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General. Las juntas informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.

3. La JDE presentará al Consejo Distrital el proyecto de acuerdo para que, en su caso, se apruebe la utilización de la *Lista Nominal de Electores*. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas seleccionarán a las y los funcionarios de entre las y los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellas y aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la LGIPE, mismos que deberán ser capacitados por las JDE. Las sustituciones se realizarán en el periodo **del 9 de mayo y hasta el 30 de junio de 2018**.

Una vez informado al Consejo Distrital sobre las sustituciones realizadas, éstas se deberán publicar en los estrados de la JDE correspondiente.

El **Listado de Razones por las cuales se Sustituye a los Funcionarios de casilla** corresponde con el de la primera etapa, sólo se integran las siguientes causas:

47. Por renuncia al cargo. Se refiere que en un momento determinado de la segunda etapa (entrega de nombramiento, capacitación o desarrollo de simulacros y/o prácticas de la jornada electoral) o días previos a la jornada electoral, la o el ciudadano renuncia al cargo.

48. No aceptar el material y documentación electoral. Se refiere al momento en el que la o el CAE va a entregar el material y la documentación electoral a la o el presidente de casilla en los días previos a la jornada electoral y la o el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

Asimismo, las causas que señalan las actividades de visita y notificación, se modifican para señalar la modalidad de entrega de nombramiento en sustitución de las fases de la primera etapa, salvo en los casos que se tenga que recurrir a la LNE.

Es importante mencionar que la o el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento, y finalmente no logre que la o el ciudadano participe, debe recabar por escrito las razones de su negativa (rechazos de la razón 36 a la 48).

Con respecto a la razón No. 11: “No contar con credencial para votar”, en la Segunda Etapa de Capacitación Electoral sólo aplica cuando la o el ciudadano es tomado de la LNE, ya que en aquellos casos en que las y los ciudadanos hayan sido designados como funcionarios de mesa directiva de casilla y posteriormente extraviaron su credencial para votar con fotografía, **no es causa legal para no desempeñarse como funcionario el día de la Jornada Electoral**, toda vez que la Sala Regional Xalapa del TEPJF, a través del Juicio de Inconformidad SX-JIN-18/2009, resolvió que tal hecho no viola la normatividad electoral, ya que ha sido doblemente insaculado, fue visitado, capacitado y se encuentra inscrito en la LNE, por tanto, podrá ejercer el cargo pero no podrá votar.

En aquellos casos en que *la o el ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio*, cada JDE, a través de las y los CAE, entregará en el domicilio del ciudadano/a una carta impresa con el objetivo de incentivar y crear una actitud positiva, fomentar una mayor confianza en el ciudadano/a, así como una posibilidad de contribuir y colaborar con el proyecto de organizar las elecciones, y con ello se hará saber al ciudadano que para el INE y el país su participación y colaboración es importante (**Anexo 5**).

En aquellos casos en que la o el ciudadano por razones de *“no tener permiso para ausentarse del trabajo”*, cada JDE, a través de las y los CAE, entregará al ciudadano un oficio dirigido al empleador/patrón con el objetivo de informar sobre el mandato constitucional y legal de las y

los ciudadanos de desempeñar las funciones electorales, pero también con la finalidad de sensibilizar a las empresas sobre la importancia de la participación de las y los ciudadanos como funcionarios de casilla (**Anexo 6**).

Además, como parte de la política institucional, el INE otorgará un diploma a empresas o empleadores que promueven la participación de los ciudadanos como funcionarios de casilla reconociendo el esfuerzo y compromiso con las instituciones democráticas.

Este reconocimiento busca los siguientes objetivos:

- Promover relaciones de trabajo que afirmen la dignidad de las personas y contribuyan a su realización personal en materia política electoral.
- Estimular y fomentar el espíritu solidario de las y los empresarios con los trabajadores y trabajadoras que participan en las diversas actividades electorales del país.
- Difundir la contribución de los trabajadores o trabajadoras al desarrollo de la democracia en el país.

2.1.1 Obtención de la Lista Nominal de Electores

Para obtener la LNE, los distritos que la requieran deberán realizar la solicitud directamente a la DERFE a la cuenta listados.insaculacion@ine.org.mx con copia a la Dirección de Capacitación Electoral (DCE), a la cuenta capacitacion.electoral@ine.org.mx y a la Vocalía Local del ramo, ya que no se podrá obtener del Multisistema ELEC2018.

La DERFE, al recibir la solicitud de la LNE, la enviará directamente al distrito solicitante con copia a la DCE.

Los distritos recibirán la LNE en texto plano, por lo que el archivo se deberá convertir a formato Excel.

3. Publicación de listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla (ENCARTES)

A más tardar el **15 de mayo de 2018** las JDE ordenarán la publicación de las listas de las y los integrantes de las mesas directivas de casilla para todas las secciones electorales del distrito electoral que corresponda, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Las o los vocales de Organización Electoral en las respectivas JDE tendrán bajo su responsabilidad la publicación de los encartes, en coordinación con las o los vocales de Capacitación Electoral y

Educación Cívica. Los sistemas informáticos de organización y capacitación electoral estarán vinculados y de ahí se obtendrá la información de los nombres y cargos de las y los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente.

- A más tardar el **15 de mayo de 2018** las y los presidentes de los consejos distritales ordenarán la publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla, con base en **los resultados proporcionados por las vocalías de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica**.
- Entre el **15 y el 25 de junio de 2018** las y los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla respectiva. Las vocalías de Organización Electoral y Capacitación y Educación Cívica, **deberán definir de manera conjunta la fecha de corte para la publicación**, con base en los resultados obtenidos en la integración de mesas directivas de casilla.
- De considerarse indispensable, las y los **presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las casillas el mismo día de la jornada electoral**.
- Las listas de ubicación de casillas y de integrantes de las mesas directivas de casilla se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en los estrados incluyendo el día de la jornada electoral.

4. Suplencias el día de la jornada electoral

Con base en el artículo 273, numeral 2 de la LGIPE, el día de la jornada electoral **a las 7:30 de la mañana** las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla deben estar en el lugar donde se instalará la casilla.

Si a las **8:15 de la mañana** no están todos los propietarios se aplica lo establecido en el artículo 274, párrafo 1 de la LGIPE, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

1. De no instalarse la casilla, a las **8:15 horas**, se estará a lo siguiente:
 - a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los y las suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la formado en la casilla para votar.
 - b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.
 - c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).
 - d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren**

inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.¹²

Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanas y ciudadanos designados y capacitados, en las secciones en donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección, y el presidente deberá considerarlos como tomados de la casilla.

Las suplencias en casillas únicas seguirán el mismo procedimiento tomando en consideración la presencia del secretario/a y escrutador/a adicional.

¹² **Suplencias el día de la Jornada Electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal.** Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.-Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.

CAPÍTULO IV

ELECCIONES

CONCURRENTES

1. Elecciones concurrentes

Se denominan *elecciones concurrentes* a los distintos procesos de votación locales que, por mandato de ley, se llevan a cabo en la misma fecha que las elecciones federales.

El domingo **1 de julio de 2018** se llevarán a cabo elecciones concurrentes en nuestro país. A nivel federal se elegirán los siguientes cargos: Presidencia de la República, senadurías y diputaciones federales. En el ámbito estatal, 30 entidades realizarán elecciones locales para elegir en algunos casos, gubernaturas, diputaciones locales, presidencias municipales y, específicamente, para la Ciudad de México, Jefe de Gobierno, diputaciones locales y alcaldías

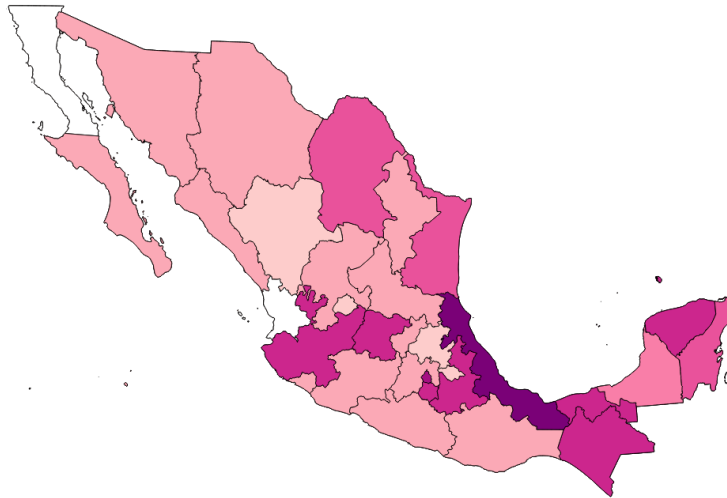
En este sentido el INE deberá integrar una *casilla única* de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Quinto, Título Segundo, del Libro Quinto de la LGIPE y los acuerdos del Consejo General del Instituto.

Los OPL de las entidades federativas deberán atender a lo dispuesto en el documento base *Articulación Interinstitucional* y en los Acuerdos y Convenios formulados, así como en los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo*, en el que se establecen los compromisos que, en el ámbito de competencia de cada organismo electoral, se deben cumplir para alcanzar una mayor eficacia en la organización y operación de las elecciones concurrentes.

Los cargos de elección popular que se renovarán el **1 de julio de 2018** por estado, son los siguientes:

Cargos a elegir en Elecciones Locales Concurrentes - PE 2017-2018												
Entidad	Gobernadora	Jefe/a de Gobierno	Diputados/as			Consejales/as			Ayuntamientos	Juntas Municipales	Alcaldías	Total de cargos a elegir
			RP	MR	Total	RP	MR	Total				
Aguascalientes			9	18	27							27
Baja California Sur			5	16	21				5			26
Campeche			14	21	35				11	24		70
Coahuila									38			38
Colima			9	16	25				10			35
Chiapas	1		16	24	40				122			163
Chihuahua			11	22	33				67			100
Cd. De Méx.		1	33	33	66	64	96	160			16	243
Durango			10	15	25							25
Guanajuato	1		14	22	36				46			83
Guerrero			18	28	46				80			126
Hidalgo			12	18	30							30
Jalisco	1		18	20	38				125			164
Estado de México			30	45	75				125			200
Michoacán			16	24	40				112			152
Morelos	1		12	18	30				33			64
Nuevo León			16	26	42				51			93
Oaxaca			17	25	42				153			195
Puebla	1		15	26	41				217			259
Querétaro			10	15	25				18			43
Quinta Roo									11			11
San Luis Potosí			12	15	27				58			85
Sinaloa			16	24	40				18			58
Sonora			12	21	33				72			105
Tabasco	1		14	21	35				17			53
Tamaulipas									43			43
Tlaxcala			10	15	25							25
Veracruz	1		20	30	50							51
Yucatán	1		10	15	25				106			132
Zacatecas			12	18	30				58			88
TOTAL	8	1	391	591		64	96	160	1,596	24	16	2,787

Elecciones locales PE 2017-2018									
No.	Gobernador/a	Jefe/a de Gobierno	Diputados/as		Consejales/as		Ayuntamientos	Juntas Municipales	Alcaldías
			RP	MR	RP	MR			
			X	X					
			X	X			X		
			X	X	X	X	X	X	
							X		
	X		X	X			X		
		X	X	X					X
	X		X	X					



CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO,

VERIFICACIÓN Y

SUPERVISIÓN

1. Seguimiento, verificación y supervisión

El INE durante la etapa preparatoria de la elección verifica y da seguimiento para que se realice de manera correcta y de acuerdo con la normatividad vigente, el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral. El objetivo es garantizar la legalidad, la imparcialidad, la objetividad, la certeza, máxima publicidad y la transparencia en su aplicación, además de que los resultados de la verificación proporcionen información a los órganos de dirección para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas.

La aplicación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es una de las actividades institucionales que contribuye a la certeza, legalidad y transparencia de la selección de las y los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesas directivas de casilla. Por tal razón es primordial que se lleve a cabo con estricto apego a los documentos normativos para tener un buen desempeño de las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla en la jornada electoral. Derivado de lo anterior, en el PE 2017-2018 –federal y concurrente– el seguimiento, verificación y supervisión del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de las y los ciudadanos serán una de las tareas primordiales del Instituto.

Como directriz e instrumento de apoyo para el desarrollo de las actividades de verificación, las diferentes figuras verificadoras contarán con el *Lineamiento para Verificar la Integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral* (**Anexo 3**).

El Lineamiento tiene como propósito orientar a las y los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas y a las y los consejeros electorales locales y distritales en las diversas fases y actividades a verificar, así como indicar los objetivos y metas por alcanzar, además de proporcionar los instrumentos para realizar su labor.

En apoyo a las tareas de verificación, las y los vocales y consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos:

- ✓ *Guías para la Verificación*. Indican a vocales y consejeros electorales locales y distritales las fases y actividades que podrán verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizar y registrar las verificaciones en el Multisistema ELEC2018 (**Anexos 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4**; y en los **anexos 23.1, 23.2 y 23.3** del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Módulo de verificaciones en el Multisistema ELEC2018*. En cada uno de los sistemas que conforman el Multisistema ELEC2018 habrá un módulo que permitirá a las distintas figuras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas de las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional.

- ✓ *Formatos de verificación.* Se utilizarán para registrar los resultados de las actividades de verificación en campo de cada una de las fases y actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, de capacitación electoral, de la propuesta de SED y del proceso de reclutamiento, selección y capacitación de las y los SE y CAE, que sean realizadas por las y los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como por los consejeros electorales de los consejos locales y distritales en el Multisistema ELEC2018 (**Anexos 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4;** y en los **anexos 23.1, 23.2 y 23.3** del Manual de Contratación de SE y CAE).

Asimismo, se establecerán los mecanismos adecuados para que los OPL cuenten con las herramientas apropiadas para que lleven a cabo acompañamientos en las JDE en el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

**ANEXO 1
PIMDCyCE
LINEAMIENTO PARA LA
SELECCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS
CENTROS DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL**

**Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018
Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

Mi país me importa

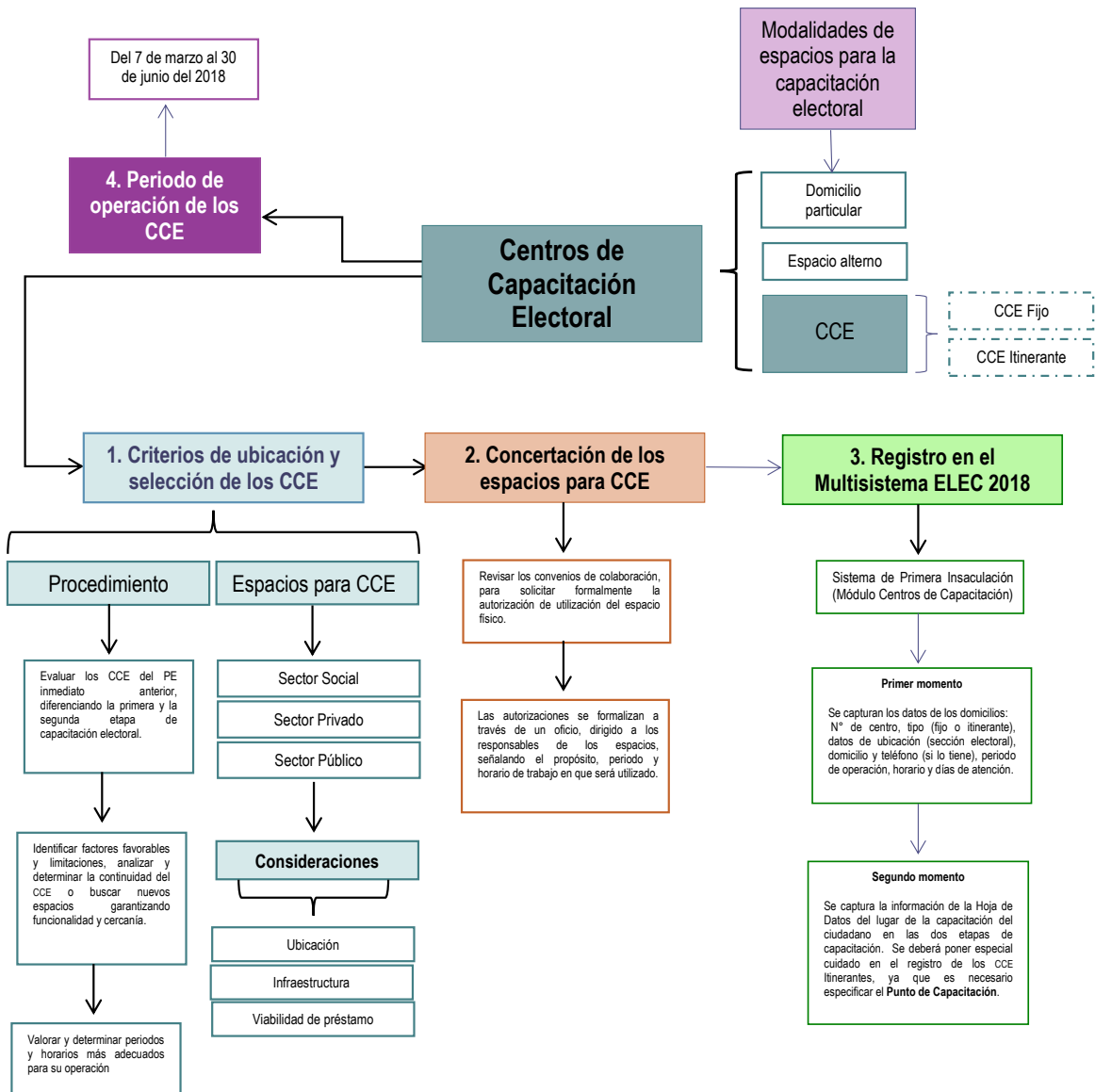
ÍNDICE

Introducción	2
1. Selección de Centros de Capacitación Electoral (CCE).....	5
1.1. Modalidades de espacios para la Capacitación Electoral	5
1.2 Criterios de ubicación y selección de los CCE	5
1.3 Espacios para CCE	6
1.3.1. Espacios adecuados	6
1.3.1.1. Sector Público.....	6
1.3.1.2. Sector Privado	6
1.3.1.3. Sector Social.....	6
1.3.2. Espacios no adecuados.....	6
2. Concertación de los espacios para los CCE y registro en el Multisistema ELEC2018	7
3. Operación de los CCE.....	9
3.1 Cierre o reubicación de los CCE	10
4. Cronograma de actividades	10
Consideraciones Generales.....	11
Formato oficial de solicitud	13

Introducción

Este documento delinea y estandariza los criterios para la selección de los **Centros de Capacitación Electoral (CCE)**, (espacios adecuados y accesibles) para que las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) instruyan a las y los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de casilla, así como para contar con equipamiento y mobiliario que permita el desarrollo de los simulacros y prácticas de la jornada electoral, para que las y los ciudadanos accedan al aprendizaje en las mejores condiciones infraestructurales.

Mapa “Selección y operación de los CCE”



Objetivo

Contar con los espacios adecuados que se utilizarán como CCE para capacitar a las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla designados que integrarán las mesas directivas de casilla.

1. Selección de Centros de Capacitación Electoral (CCE)

1.1. Modalidades de espacios para la Capacitación Electoral

Domicilio particular: Se refiere al lugar donde habita la o el ciudadano sorteado.

Espacio alterno: Éste será concertado por la o el CAE, o designado por la o el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.). En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

CCE: Es el lugar concertado previamente por la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) y funciona con un horario predeterminado. Puede ser fijo o itinerante.

- ❖ **CCE Fijo:** Se instala en un mismo lugar durante la primera etapa de capacitación electoral, la segunda etapa de capacitación electoral o ambas.
- ❖ **CCE Itinerante:** Espacio que se destina como CCE pero cambia de sede durante la primera y segunda etapa de capacitación y es atendido por la o el mismo CAE, de acuerdo con una ruta establecida e indicando los días de la semana que operarán en cada lugar.

1.2 Criterios de ubicación y selección de los CCE

Para seleccionar los espacios para la instalación de los CCE se considerarán esencialmente las características y condiciones siguientes:

Ubicación: Estar localizados en lugares estratégicos de amplia concentración ciudadana y de fácil acceso.

Infraestructura:

- ✓ Que cuente con las condiciones necesarias de seguridad e higiene para los asistentes.
- ✓ Las aulas deberán contar con el tamaño adecuado para la afluencia de los asistentes al curso.
- ✓ Mobiliario adecuado para personas adultas.
- ✓ Buen sistema de iluminación natural y/o artificial.
- ✓ Procurar que los espacios en los que se realice la capacitación cuenten con condiciones de accesibilidad (espacios amplios para que una persona con discapacidad se desplace con facilidad y sin barreras u obstáculos). Asimismo, procurar evitar espacios que tengan escalinatas.

Viabilidad de préstamo: Deberá garantizarse que el préstamo sea durante todo periodo considerado para su funcionamiento y en los horarios establecidos, sobre todo los fines de semana.

NO PODRÁN SER CCE: Instalaciones vinculadas a actividades partidistas, sindicatos, de culto religioso, fábricas, cantinas, centros de vicio o similares; escuelas de preescolar y centros de cuidado infantil, derivado de la incomodidad que el mobiliario representa para las personas asistentes a los cursos.

1.3 Espacios para CCE

1.3.1. Espacios adecuados

Son aquellos espacios que cumplen con los requerimientos para constituirse en CCE, ya que cuentan con lo mínimo necesario en ubicación, infraestructura y viabilidad de préstamo, aunado a que la naturaleza de las funciones de los espacios seleccionados no contravienen la objetividad e imparcialidad del Instituto.

1.3.1.1. Sector Público

- a) **Nivel federal:** Secretaría de Educación Pública (SEP), delegaciones de dependencias y entidades paraestatales en las entidades federativas (escuelas), Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de sus funciones implique o ponga en duda su imparcialidad (por ejemplo, SEDESOL, INAPAM, entre otros).
- b) **Nivel estatal y municipal:** Organismos estatales de educación o de derechos humanos, instituciones de educación para adultos o similares, casas de cultura, bibliotecas públicas, OPL, casas ejidales, etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de sus funciones implique o ponga en duda su imparcialidad.

1.3.1.2. Sector Privado

Escuelas particulares, Cámara Nacional de Comercio (CANACO), Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA), Confederación Patronal Mexicana (COPARMEX) y sus homólogas en las entidades federativas y en los municipios.

1.3.1.3. Sector Social

Colegios de profesionales, asociaciones civiles, clubes sociales, etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de sus funciones implique o ponga en duda su imparcialidad o se identifiquen plenamente con algún partido político o instituciones políticas.

1.3.2. Espacios no adecuados

Son aquellos espacios que no cumplen con los requerimientos para constituirse en CCE, ya que no cuentan con lo mínimo necesario en ubicación, infraestructura y viabilidad de préstamo, o la

naturaleza de las funciones de los espacios seleccionados puede poner en duda la objetividad e imparcialidad del Instituto Nacional Electoral (INE).

Es importante señalar que en ciertos distritos en donde se dificulte contar con espacios que reúnan en su totalidad las características, los CCE podrán instalarse en aquellos espacios que al menos reúnan algunas de las características señaladas, sin que en ningún caso pongan entredicho la objetividad e imparcialidad que caracterizan las acciones del INE.

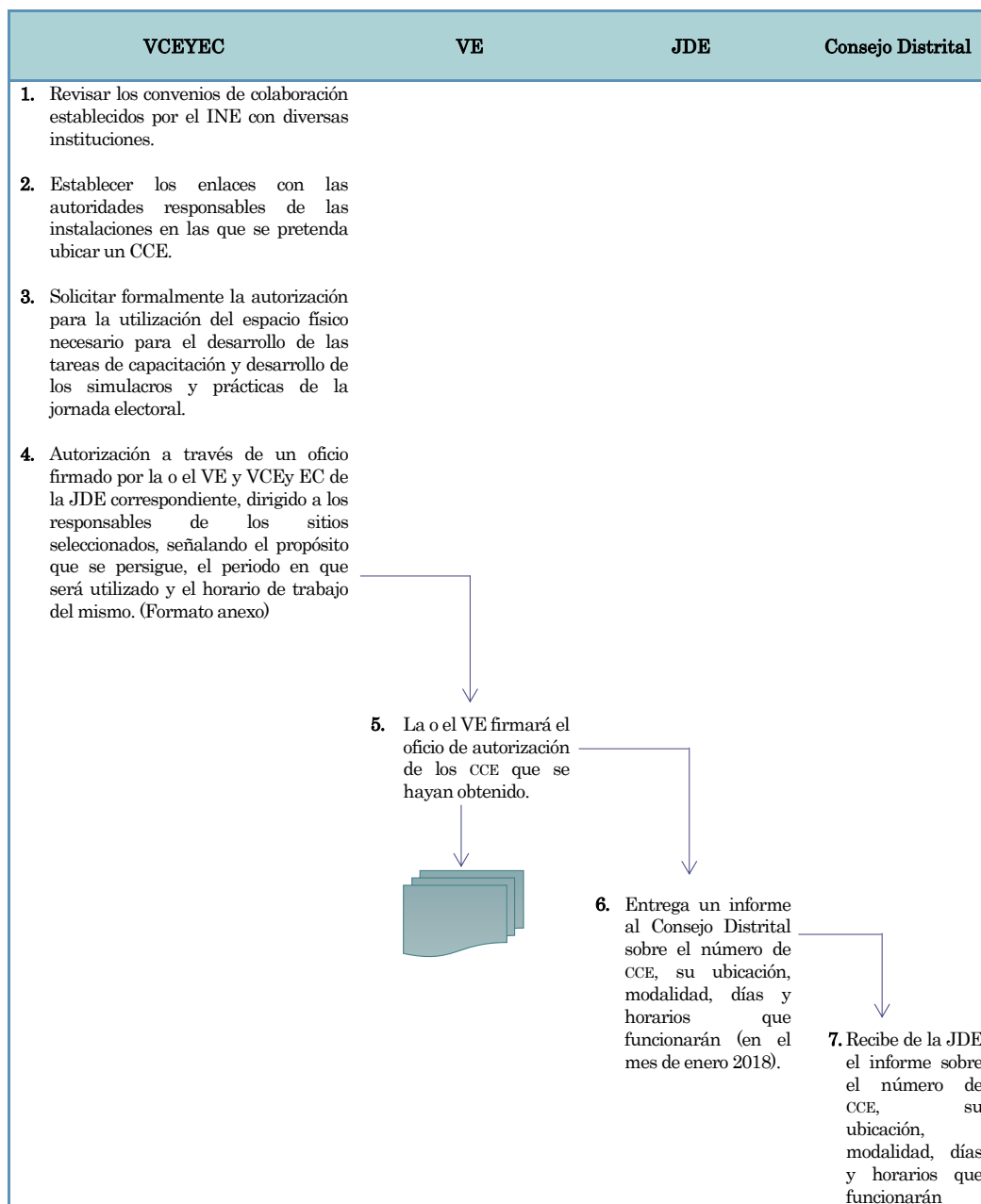
2. Concertación de los espacios para los CCE y registro en el Multisistema ELEC2018

2.1 Criterios de ubicación y selección de los CCE

Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC)

- Realizar una evaluación objetiva de los espacios en donde fueron instalados los CCE fijos e itinerantes durante el PE inmediato anterior, diferenciando la primera y la segunda etapa de capacitación, a fin de identificar los factores favorables, así como las limitaciones encontradas en cada uno, y con base en este análisis.
- Determinar la continuidad del CCE o buscar nuevos espacios que garanticen funcionalidad y cercanía.
- Valorar y determinar periodos y horarios más adecuados que permitan obtener mejores resultados en su operación durante el PE.

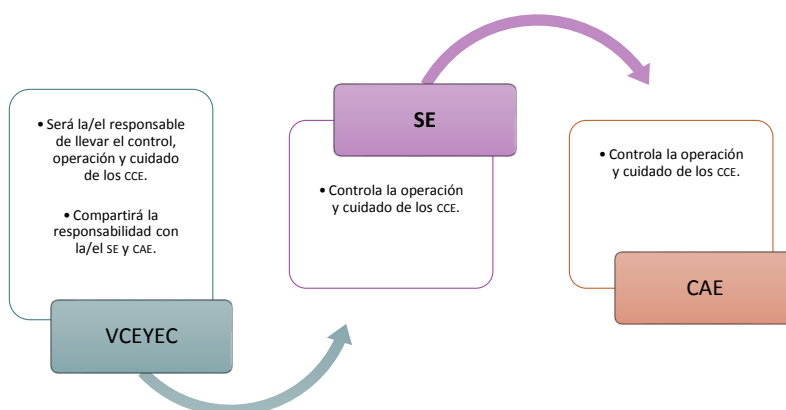
2.2 Concertación de los espacios para los CCE



2.3 Registro en el Multisistema ELEC2018

VCEYEC
<p>1. En un primer momento se capturarán los datos de los domicilio de los CCE. El Sistema asignará un número consecutivo por distrito electoral a cada CCE que se instale. El listado de CCE deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El número de CCE, • Tipo (fijo o itinerante), • Datos de ubicación (sección electoral), • Domicilio y teléfono (si lo tiene), • Periodo de operación, horario y días de atención. <p>2. El segundo momento en el cual es necesario registrar información en el Multisistema ELEC2018, ocurre cuando se realiza la captura de la información de la Hoja de Datos sobre lo referente al lugar en donde fue capacitado la o el ciudadano (CCE Fijo o Itinerante), en las dos etapas de capacitación electoral. Se deberá poner especial cuidado en el registro en los casos de los CCE Itinerante, pues se deberá especificar el <i>Punto de Capacitación</i>.</p>

3. Operación de los CCE



Es importante señalar que por ningún motivo se deberán comprometer recursos económicos del INE por concepto de prestación de servicios para la operación de los CCE, sin embargo, en todo momento deberá de vigilarse la integridad de las instalaciones facilitadas.

3.1 Cierre o reubicación de los CCE

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, así como por falta de asistencia de las y los ciudadanos a capacitarse, fuera necesario cerrar y/o reubicar algún CCE previamente seleccionado, en cualquiera de las dos etapas de capacitación electoral, la/el vocal del ramo en coordinación con la/el VE de la JDE correspondiente, tomará las medidas que estime pertinentes para ello e incorporará las adecuaciones al calendario de cursos, con la finalidad de no afectar el avance de la capacitación de las y los ciudadanos, e informará al Consejo Distrital de las causas y motivos de la decisión tomada.

4. Cronograma de actividades

Del 16 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018	Febrero de 2018	Del 7 de marzo al 30 de junio de 2018
Periodo de selección y concertación de los CCE	Presentación del informe sobre el número y ubicación de los CCE, así como días y horarios de operación	<ul style="list-style-type: none"> • Operación de los CCE • Reubicación de CCE

Consideraciones Generales

Selección de CCE:

- Se contará con al menos un **CCE** en cada distrito electoral.
- Los CCE se instalarán necesariamente en lugares adecuados y estratégicos que garanticen funcionalidad y cercanía, que faciliten el acceso de las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla designados que asistan a los cursos y permitan generar un clima de aprendizaje apropiado.
- Deben considerarse para su instalación las condiciones y características de los espacios, tanto para la impartición de la capacitación a las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla designados, así como para la realización de los simulacros o prácticas de la jornada electoral.
- Funcionarán manteniendo siempre las mejores condiciones posibles para fomentar la participación de las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, tanto en la capacitación como en la relación de los simulacros o prácticas de la jornada electoral.
- El periodo y los horarios de atención se establecerán considerando las características de la zona y las necesidades de la comunidad, para garantizar una amplia participación ciudadana.
- Los horarios para los CCE fijos se programarán preferentemente para los fines de semana, sin descuidar los horarios entre semana.

Operación de los CCE:

Para la adecuada operación de los CCE, las y los vocales del ramo deberán realizar puntualmente las acciones siguientes:

- ✓ Elaborar un **plan de trabajo** en materia de capacitación en secciones electorales correspondientes a CCE Fijo y/o Itinerante, que permita obtener un mayor aprovechamiento y mejores resultados.
- ✓ Utilizar un mapa proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Registro Federal de Electores (DERFE) en el que se señale la ubicación de cada uno de los CCE por Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Área de Responsabilidad Electoral (ARE).
- ✓ Colocar los avisos correspondientes al domicilio y los días y horarios en que funcionará el CCE, y el teléfono al que pueden reportar cualquier problema o solicitar información.
- ✓ Colocar las *mantas de identificación* en los CCE para facilitar su localización e identificación por parte de los ciudadanos/as.
- ✓ Apoyar en la búsqueda de espacios alternos cuando se presenten problemas de operación o de otro tipo en los CCE en funcionamiento.

- ✓ La JDE correspondiente deberá informar del funcionamiento y resultados obtenidos de los CCE a los integrantes del Consejo Distrital, quienes podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes.
- ✓ Mantener comunicación permanente con los responsables de los CCE, a fin de solucionar cualquier contratiempo o deficiencia que pudiese surgir con respecto a la instalación.

Las y los vocales locales del ramo contarán con presupuesto asignado por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) para la elaboración de dos *mantas de identificación* por cada CCE a instalar (una de éstas será de reserva). En dichas mantas aparecerá el logotipo del INE y la leyenda “Centro de Capacitación Electoral”, con el fin de que las y los ciudadanos identifiquen el CCE en el que se impartirán los cursos.

Como parte de la política institucional, el INE otorgará un reconocimiento a las instituciones o escuelas públicas o privadas que hayan prestado y/o facilitado el uso de sus inmuebles e instalaciones para los Centros de Capacitación Electoral, con el objetivo de:

- Reconocer la aportación que tiene las instituciones y las/los ciudadanos en desarrollo de la vida democrática del país.
- Incentivar la participación de las instituciones y de las/los ciudadanos en la organización y el desarrollo del Proceso Electoral del 2018
- Promover la colaboración entre el INE y las/los ciudadanos.
- Difundir la contribución de instituciones y las/los ciudadanos al desarrollo de la democracia en el país.



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

FORMATO OFICIAL DE SOLICITUD

Ciudad, entidad, 00 de _____ de 2018.

C. (NOMBRE) _____

CARGO: _____

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 41, Base V, apartado B, inciso a), numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 58, párrafo 1, inciso g); 74, numeral 1, inciso g; y 254, párrafo 1, inciso c) y e) de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*, la Junta Distrital Ejecutiva del 00 Distrito Electoral Federal en esta entidad, solicita su anuencia para que en la Institución a su digno cargo, (Nombre de la Institución) _____, ubicada en (Domicilio de la Institución) _____ se instale un **Centro de Capacitación Electoral** que atenderá a las y los ciudadanos que resultaron sorteados para integrar las mesas directivas de casilla, quienes serán los encargados de recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos el **domingo 1 de julio de 2018**.

Dicho Centro de Capacitación Electoral funcionará del 00 de _____ al 00 de _____ del presente año, en un horario de 00:00 a 00:00 hrs.

Agradeciendo de antemano su atención, le saludamos cordialmente.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

La/El Vocal Ejecutivo de la 00 Junta
Distrital Ejecutiva en el estado de _____.

Nombre y firma

La/El Vocal de Capacitación Electoral y
Educación Cívica de la 00 Junta Distrital
Ejecutiva en el estado de _____.

ACEPTO QUE SE INSTALE UN CENTRO DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, DANDO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.

(Nombre y firma del responsable o encargado de la Institución y sello de la misma)
Teléfonos de la Junta Distrital

ANEXO 2
PIMDCyCE
LINEAMIENTO PARA APROBAR
SECCIONES CON ESTRATEGIAS
DIFERENCIADAS (SED)

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Generalidades	3
3. Aprobación de Secciones con Estrategias Diferenciadas	7
3.1 Elaboración de Listado de SED	7
3.2 Revisión del Listado de SED por las Junta Locas Ejecutivas (JLE)	8
3.3 Observaciones al Listado de SED por parte de las JLE, así como consejeras y consejeros electorales locales.....	9
3.4 Aprobación del Listado de SED en sesión de JDE	10
3.5 Entrega de la propuesta de Listado de las sed a las y los Consejos Distritales	10
3.6 Revisión del Listado de SED por los Consejeros Distritales.....	10
3.7 Aprobación del Listado de SED.....	12
3.8 Cambio de nivel de afectación en SED	12
3.9 Propuestas de nuevas SED (Nivel 2)	13
3.10 Uso de la Lista Nominal de Electores (LNE) en SED de Nivel 2.	14
4. Segunda Insaculación e Integración de Mesas Directivas de Casilla en SED	14
5. Multisistema informático ELEC2018 (Apoyo del Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas)	15
6. Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas	15
8. Recomendaciones Generales	19

1. Introducción

La organización de las elecciones en México no está exenta de dificultades en el proceso de integración de las mesas directivas de casilla, derivado de las complejidades geográficas, sociales y poblacionales presentes en todo el país. Por ello, el “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2017-2018” (*Programa*) contempla la clasificación de Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED), que se caracterizan como secciones en donde se presentan dificultades para integrar las mesas directivas de casilla, y requieren de acciones especiales para la conformación de las casillas.

Por lo anterior, el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas (Lineamiento)*, contiene los criterios y procedimientos que permiten conocer y utilizar el vocabulario, los contenidos y la documentación, y el proceso del registro de este tipo de secciones electorales en el Multisistema ELEC2018, así como las categorizaciones de las razones por las que una sección electoral puede ser definida como SED.

Entre los temas abordados en el Lineamiento está el relativo a determinar con claridad los objetivos de las SED, los resultados que se pretenden obtener, las fechas establecidas para la presentación de propuestas, la selección y el procedimiento para la aprobación del listado definitivo de SED.

Dado que la designación de SED representa la implementación de estrategias y mecanismos particulares en cada distrito electoral, este lineamiento estandariza los procedimientos para su designación y aprobación, lo que permitirá orientar y facilitar las tareas de integración de mesas directivas de casilla y garantizar, con ello, el ejercicio de los derechos políticos de las y los ciudadanos.

2. Generalidades

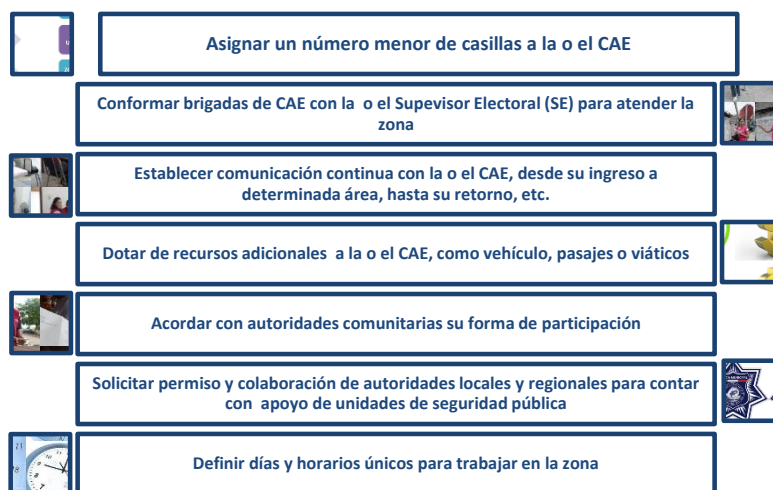
Es importante indicar que los procedimientos ordinarios para integrar las mesas directivas de casilla, con ciudadanos y ciudadanas doblemente sorteados y capacitados, no puede ser aplicado en algunas secciones electorales del país conforme a lo aprobado por el Consejo General del INE, debido a las características o problemáticas, de carácter coyuntural o estructural que presentan. En este sentido, resultan necesarias la definición y clasificación de SED las cuales responden a la categorización siguiente:

- **Geográficas.** Lugares en donde destacan las grandes extensiones territoriales para trasladarse (y en algunos casos transitar dentro de ellas) a las localidades en donde el transporte público y medios para comunicarse son limitados o inexistentes, o incluso, en algunos casos para transitar dentro de las propias comunidades, así como áreas con orografía accidentada en las que es necesario atravesar ríos, lagos, selvas, bosques, montañas, y ello requiere, en muchas ocasiones, el acompañamiento de guías que conozcan la zona.
- **Demográficas.** Lugares en donde prevalece el fenómeno de la alta migración, así como la movilidad poblacional, donde la o el ciudadano no notifica al Instituto Nacional Electoral (INE) su cambio de residencia, por lo que el domicilio registrado en el padrón electoral no coincide con la residencia actual de la o el ciudadano, o en los casos de población flotante, la o el ciudadano reside en el domicilio registrado sólo en determinadas épocas del año, principalmente en zonas comerciales.
- **Fenómenos ecológicos y desastres naturales.** Lugares que presentan consecuencias de sismos, huracanes y tormentas (viento, lluvia, nieve o granizo) muy intensas en las localidades y que, en el caso de lluvia, por ejemplo, provocan el desbordamiento de presas y ríos que afectan con inundaciones a la población, la cual se ve en la necesidad de cambiar parcial o temporalmente de lugar de residencia.
- **Culturales.** Lugares con población que no sabe leer y escribir; comunidades que se rigen por el sistema de “usos y costumbres” establecidos (y en lugares donde no se rigen formalmente), localidades con prácticas de inequidad de género y/o desigualdad; donde su cosmovisión (manera de ver e interpretar el mundo) prohíben a los integrantes de la comunidad participar en la integración de las mesas directivas de casilla.
- **Cercados Urbanos.** Lugares que cuentan con cercas, vallas o muros circundantes, y empleados para delimitar el acceso a los domicilios o zonas

residenciales en las que no se permite el ingreso a la o el Capacitador-Asistente Electoral (CAE).

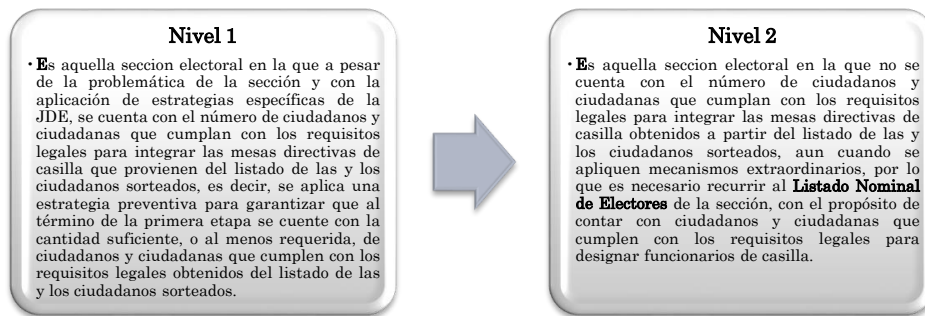
- **Lenguas indígenas.** Población que no habla español, sino una o varias lenguas indígenas.
- **Inseguridad pública y descomposición social.** Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos o violentos, de diversa naturaleza: fenómenos como pandillerismo, vandalismo, áreas y caminos con personas armadas y asaltos; zonas donde se identifica alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas.
- **Conflictos comunitarios.** Localidades o zonas donde se tiene conocimiento de conflictos entre los miembros de la comunidad o de la colonia por motivos sociales, políticos, religiosos, jurídicos, agrarios, limítrofes o interétnicos. Estos fenómenos pueden manifestarse también entre comunidades o colonias, comprendiendo zonas más amplias.
- **Zonas militares y navales.** Las y los ciudadanos sorteados que, por las funciones que desempeñan, no tienen la autorización del superior jerárquico para integrar las mesas directivas de casilla.
- **Zonas dormitorio.** Regularmente se constituyen como una comunidad en la que sus habitantes, en su mayoría, viajan diariamente a trabajar a una localidad cercana, por lo que sólo se pueden encontrar a las y los ciudadanos a altas horas de la noche o muy temprano.

Los fenómenos descritos conducen a la implementación de estrategias específicas por parte de las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VECyEC) de las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE), que permitan cumplir con el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y contar con el número suficiente de ciudadanos y ciudadanas que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla como está establecido en el *Programa*, en aquellos casos excepcionales en los cuales resulta complejo contar con ellos. Entre las estrategias a implementar, se pueden señalar las siguientes:



De igual forma, se presentan casos en secciones electorales en donde ya se visitó al total del listado de las y los ciudadanos sorteados, y aún no se cuenta con el número suficiente de ciudadanos y ciudadanas que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla, por lo que se procede a seleccionarlos directamente del LNE, correspondiente a la sección electoral, considerando en todo momento el criterio de la letra sorteada por el Consejo General del INE y revisando que estos cumplan con los requisitos indicados en el artículo 83 de la LGIPE.

Con la finalidad de evaluar el grado de complejidad presentado en aquellas secciones electorales susceptibles de categorizarse como de estrategias diferenciadas, se consideran dos niveles de afectación:



¡Importante!

Durante el Proceso Electoral (PE) 2017-2018, para las entidades de Coahuila, México, Nayarit y Veracruz, las SED serán las mismas que se registraron y aprobaron en el PE 2016-2017. Solamente deberá ponerse a consideración del Consejo Distrital la aprobación de las nuevas SED de nivel 2, durante el periodo en el que se realiza la primera etapa de capacitación electoral en las cuatro entidades ya mencionadas.

Por otra parte, para dar mayor claridad en la caracterización de secciones ordinarias y SED, se presenta la siguiente información:

Tipos de secciones

Secciones Ordinarias

Son aquellas en las que, a pesar de su contexto particular, las casillas se integran con el número de ciudadanos y ciudadanas con los requisitos de ley provenientes del listado de las y los ciudadanos sorteados aplicando el procedimiento establecido en el *Programa*.

Secciones con Estrategias Diferenciadas

Son secciones en las que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos y ciudadanas doblemente sorteados y capacitados no puede ser aplicado conforme a lo aprobado por el Consejo General, por la presencia de ciertas características o problemáticas eventuales, de carácter coyuntural o estructural, por tener dificultades para contar con las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos de ley, por lo que es necesario implementar estrategias distintas para lograr la integración de mesas directivas de casilla

3. Aprobación de Secciones con Estrategias Diferenciadas

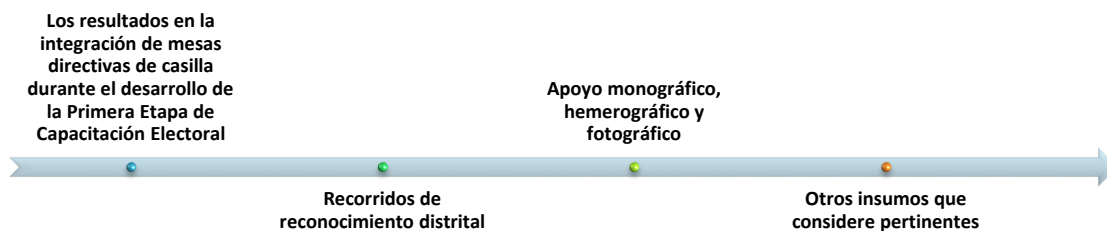
Para el Proceso Electoral 2017-2018, en las entidades de Coahuila, México, Nayarit y Veracruz, se darán por aprobadas las SED que se autorizaron en el PE inmediato anterior, las cuales ya cuentan con el soporte documental necesario para su operatividad, toda vez que el lapso transcurrido no representa cambios sustantivos en la realidad distrital.

Sin embargo, podrán adicionar SED de nivel 2 durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral, las cuales se aprobarán mediante el procedimiento establecido en el apartado **3.9 Propuestas nuevas de SED nivel 2.**

Para el resto de las entidades, el procedimiento de aprobación será el siguiente:

3.1 Elaboración de Listado de SED

La JDE elaborará un Listado de propuestas de SED, en el periodo que comprende del **15 de octubre al 20 de noviembre de 2017.** Es importante que cada propuesta presentada como SED cuente con el soporte documental que justifique su incorporación al listado. Podrá presentar la información histórica y actualizada con la que cuenta:



Entre los documentos probatorios que podrán acompañar las propuestas de SED, se encuentran los siguientes:

- Informes de revisión del Consejo Distrital y el Acuerdo por el que se aprobaron SED (antes SAE) en el PE inmediato anterior.
- La base de datos sobre las SED (antes SAE) y su nivel de afectación final del PE inmediato anterior.
- Informes sobre los recorridos de reconocimiento por los distritos.

- Eventos coyunturales documentados (notas periodísticas, noticias, documentales e informes de gobierno), por ejemplo, conflictos latentes o acontecimientos que pueden afectar las actividades de visita, notificación y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.
- Estudios y documentos con que cuentan las JDE para justificar la complejidad de las secciones electorales y el nivel de afectación propuesto para cada una de ellas.
- Estudios y documentos elaborados por instituciones educativas que cumplan con el rigor metodológico.

El Listado de propuestas de SED contendrá:

Número de la sección electoral

Nivel de afectación

Problemática(s) que la caracteriza, conforme al catálogo incluido en el apartado 6 de este documento

En el *Listado de propuestas de SED*, se diferenciarán las secciones electorales que por su complejidad y/o problemáticas podrán integrarse con el **listado de las y los ciudadanos sorteados (nivel 1)** y aquellas que por su afectación y/o problemáticas requerirán que se acuda a la **LNE (nivel 2)**.

Para el *Listado de propuestas*, se considerará lo siguiente:

- ✓ El número de secciones debe corresponder a la realidad distrital del último trimestre de 2017.
- ✓ **En el caso de SED de nivel 1**, se puede incorporar incluso **hasta el 50%** del total de las secciones del distrito.
- ✓ **En el caso de SED de nivel 2**, se puede incorporar incluso **hasta el 10%** del total de las secciones del distrito.

Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar plenamente justificados y aprobados por el Consejo Distrital e informarse a la DECEyEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico, en el cual el Consejo Distrital aprueba y admite la justificación del porqué se rebasó el porcentaje.

3.2 Revisión del Listado de SED por las Junta Locas Ejecutivas (JLE)

Concluido el análisis de las secciones electorales del distrito, la identificación de alguna característica o problemática descrita en el catálogo y una vez elaborado el *Listado de propuestas de SED*, las JLE y las y los consejeros locales examinarán la propuesta presentada por las JDE, esto será **a partir del 21 de noviembre y hasta el 5 de diciembre de 2017**.

La revisión se realizará a través del Multisistema ELEC2018 (en el *Sistema Secciones con Estrategias Diferenciadas*), y en el cual se anotarán las observaciones en aquellas secciones donde se considere pertinente o necesario o, en su caso, la leyenda: “sin observaciones”.

Es importante señalar que la meta a cumplir en este rubro será la verificación de los porcentajes establecidos en la “Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral”, en lo relativo al apartado Secciones con Estrategias Diferenciadas, que permitirá certificar el procedimiento y, de este modo, detectar posibles desviaciones o rezagos en los objetivos planteados, corregir y minimizar el impacto que pudieran tener y brindar los apoyos necesarios para revertir o contener los fenómenos presentados.

En aquellos casos en que la JLE no hiciera observaciones, la JDE considerará como válida su propuesta de Listado de SED.

3.3 Observaciones al Listado de SED por parte de las JLE, así como consejeras y consejeros electorales locales

A partir del **5 de diciembre de 2017**, las JDE podrán consultar en el *Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas*, los resultados de la revisión realizada por las juntas y las y los consejeros locales, a fin de que puedan atender las observaciones que se presenten e incorporar los que de éstas se derive a la propuesta del listado de SED que se presentará a las y los consejeros distritales.

Las JDE podrán consultar en el *Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas*, los resultados de la revisión que se lleven a cabo por las juntas y las y los consejeros locales, a fin de que puedan realizar observaciones y presenten la propuesta del listado de SED a integrantes del Consejo Distrital.

En los casos en que la junta y las y los consejeros locales realicen observaciones, la JDE deberá atenderlas y efectuar los cambios señalados. No obstante, en aquellos casos en que no sean aplicables, deberá presentar los soportes documentales y argumentos de las

razones por las que no se pueden considerar las observaciones de la Junta y las y los consejeros locales, registrando **todo ello en el Multisistema ELEC2018, lo anterior con la finalidad de integrarlas al listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas que se presentará en sesión de JDE en primera instancia.**

3.4 Aprobación del Listado de SED en sesión de JDE

Concluido el proceso de revisión del *Listado de SED* por parte de la Junta y las y los consejeros locales, y atendidas las observaciones presentadas, las JDE aprobarán el *Listado* en la sesión ordinaria **de diciembre de 2017.**

Una vez aprobado el listado, la JDE correspondiente realizará la validación en el Multisistema ELEC2018 (*Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas*).

3.5 Entrega de la propuesta de Listado de las SED a las y los Consejos Distritales

El 5 de enero de 2018, las JDE entregarán, mediante oficio, la propuesta del *Listado de SED* a y los integrantes de los consejos electorales distritales, para su revisión y análisis (gabinete y campo), y para que realicen, en caso de considerarlo pertinente, observaciones a la JDE respecto a la propuesta.

3.6 Revisión del Listado de SED por los Consejeros Distritales

Las y los consejeros electorales distritales podrán realizar revisiones en gabinete y en campo de las SED; consultar a las y los integrantes de las JDE y solicitar información específica para estar en condiciones de aprobar el *Listado*. La finalidad de esta revisión es verificar que las características de complejidad y problemáticas de las secciones propuestas ameriten que sean clasificadas como SED.

- **Revisión en Gabinete.** Las y los vocales ejecutivos distritales convocarán a las juntas y consejos distritales, al menos a una reunión de trabajo conjunto, con el propósito de revisar en gabinete el listado de SED propuesto, apoyándose en los soportes documentales con que cuenten las JDE. Los soportes estarán a disposición de las y los consejeros electorales y formarán parte del anexo que deberá acompañar el Acuerdo de aprobación de SED.
- **Revisión en campo.** Los integrantes de las JDE podrán acordar con las y los consejeros/as electorales la realización de visitas conjuntas a aquellas secciones que así lo requieran, para confirmar la información revisada en gabinete, constatar las

características y problemáticas de las SED propuestas y, de ser posible, conversar con los habitantes de la sección.

El periodo de revisión del Listado en gabinete y campo inicia el 6 de enero y concluye el 10 de febrero de 2018.

Para realizar las verificaciones se habrá de consultar la “Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral”. **(Anexos 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4)**

Las y los consejeros electorales distritales podrán determinar el número de verificaciones a realizar tomando en cuenta los porcentajes sugeridos, así como la modalidad de verificación (gabinete y campo) de acuerdo con la “Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral”, de las SED propuestas por las JDE, lo anterior con el objeto de que cada una de las secciones, que posteriormente se presenten al Consejo Distrital, cuente con los elementos suficientes que justifiquen su clasificación como SED.

La o el presidente del Consejo Distrital, convocará a las y los consejeros a las reuniones de trabajo anteriormente descritas, para realizar la revisión en gabinete del listado de SED, así como para determinar la muestra de secciones que revisarán en campo y su calendarización.

Las y los consejeros distritales podrán:

- ✓ Solicitar la incorporación de SED adicionales al listado propuesto por la JDE, señalando las características o problemáticas de la sección.
- ✓ Podrán rechazar secciones propuestas en el listado, señalando los motivos o razones para no considerarlas como SED.

Los ajustes al Listado de SED propuesto por las JDE, derivado de la revisión de las y los consejeros distritales, serán registrados en las minutas de trabajo de las revisiones de gabinete y de campo que elabora la JDE. **Los presentes rubricarán el listado, firmarán la minuta y recibirán una copia.**

El periodo de revisión del Listado en gabinete y en campo inicia el **6 de enero** y concluye el **10 de febrero del 2018.**

3.7 Aprobación del Listado de SED

En la sesión realizada el 4 de marzo de 2018 se someterá a la aprobación del Consejo Distrital el proyecto de *Acuerdo por el que se aprueba el Listado de SED*. El proyecto de Acuerdo debe ir acompañado de los soportes documentales que justifiquen la propuesta de listado de SED como anexos. El listado con la propuesta de SED y el listado definitivo aprobado, deberán ser firmados por quienes integren el Consejo Distrital.

Una vez aprobadas las SED por el Consejo Distrital, la JDE, deberá registrar en el Sistema correspondiente las posibles medidas y acciones a implementar en las SED que contribuyan a garantizar la integración de mesas directivas de casilla. Esta medida busca crear una base de datos de las mejores acciones implementadas por los órganos desconcentrados y replicarlas en los próximos procesos electorales en aquellas secciones que comparten las mismas características.

¡Importante !

Una vez que la JDE presenta el listado de SED al Consejo Distrital, éste puede aprobar o realizar modificaciones, por lo que será necesario, en su caso, realizar los ajustes en el Multisistema ELEC2018, con el objetivo de obtener el listado final.

Una vez que se aprueben las SED en la sesión del Consejo Distrital, será necesario que al menos un consejero preferentemente valide y acepte las secciones en el *Sistema de SED*.

3.8 Cambio de nivel de afectación en SED

Dependiendo de los resultados del avance en la integración de mesas directivas de casilla, si se tiene la certeza de no lograr alcanzar el número de las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos de ley para integrar la casilla o las casillas de la sección, y si ha agotado el listado de las y los ciudadanos sorteados, los consejos distritales podrán aprobar la modificación del nivel de la SED aprobada inicialmente con el nivel 1 a nivel 2, con el propósito de poder utilizar la Lista Nominal de Electores en estos casos.



El periodo para proponer y aprobar cambios de SED de nivel 1 a 2 será el de la Primera Etapa de Capacitación Electoral.

Los cambios deberán informarse a la DECEyEC mediante un correo electrónico, al que se anexe el Acuerdo aprobado y firmado por el Consejo Distrital.

Los cambios de nivel de afectación de 2 a 1 no requieren ser aprobados por el Consejo Distrital, sólo deberá informarse, si fuese el caso, durante las sesiones que celebre ese órgano en el periodo del **5 de marzo al 27 de abril de 2018**, previo a la realización de la Segunda Insaculación. Dichos cambios se reflejarán en el *Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas* una vez que termine la primera etapa de capacitación electoral.

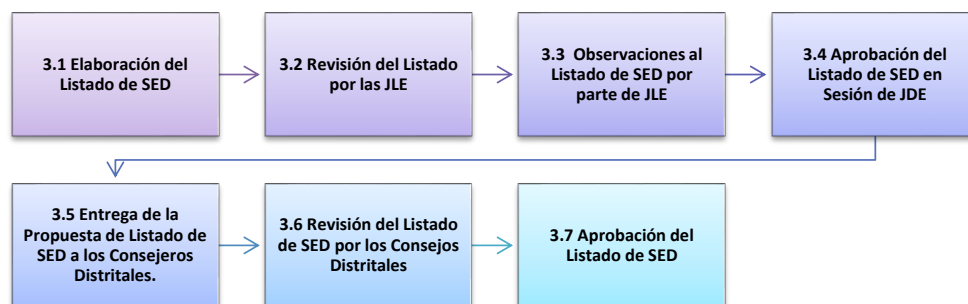
3.9 Propuestas de nuevas SED (Nivel 2)

Conforme se tengan avances en los resultados de la primera etapa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, las JDE que ya tuvieran un listado aprobado, podrán proponer nuevas secciones electorales como SED, tomando en consideración que sólo se podrán proponer las de nivel 2 y no deberán rebasar el porcentaje establecido del 10% del distrito, incluyendo las secciones aprobadas entre el **5 de marzo y el 27 de abril de 2018**.

En los casos de las JDE que no presentaron listado el 4 de marzo de 2018, pero se requiera proponer SED a los consejos distritales, en el periodo del **5 de marzo al 27 de abril de 2018**, podrán hacerlo de conformidad con este *Lineamiento*. **Es importante señalar que exclusivamente podrán incorporarse aquellas secciones electorales consideradas de Nivel 2.** La JDE notificará mediante correo electrónico a la o el VCEyEC Local la relación con la propuesta de nuevas SED.

La elaboración de listado de nuevas SED será de acuerdo a las especificaciones mencionadas en el punto 3. **APROBACIÓN DE SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS.**

Procedimiento para la aprobación de nuevas SED a cargo de la JDE



El periodo para proponer y aprobar nuevas SED será el de la Primera Etapa de Capacitación Electoral.

Los cambios deberán informarse a la DECEyEC mediante un correo electrónico, al que se anexe el Acuerdo aprobado y firmado por el Consejo Distrital.

3.10 Uso de la Lista Nominal de Electores (LNE) en SED de Nivel 2.

En las SED de nivel 2 donde se haya visitado a todas las y los ciudadanos sorteados y no se cuente con el número suficiente de ciudadanos y ciudadanas que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla,¹ se recurrirá al **LNE** para completar el número de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos de ley, **atendiendo al criterio de la letra resultado del sorteo del Consejo General del INE**. Para lo anterior, las y los VCEyEC distritales dispondrán de la LNE, que podrá obtenerse a través del Multisistema ELEC2018 (*Sistema de Primera Insaculación*). La lista estará disponible en el servidor institucional, exclusivamente para este fin.

¡Importante !

Para realizar la consulta de la LNE de las SED con nivel de afectación 2 en el Multisistema ELEC2018, es indispensable que se haya concluido en la sección electoral la visita al 100% de las y los ciudadanos sorteados y que se haya capturado la información en el *Sistema de Seguimiento Primera Etapa de Capacitación*, con la finalidad de justificar su utilización.

En las SED aprobadas con nivel 2, las juntas y los consejos distritales revisarán que las y los ciudadanos tomados del LNE cumplan con los requisitos señalados en el artículo 83 de la LGIPE.

4. Segunda Insaculación e Integración de Mesas Directivas de Casilla en SED

El procedimiento de Segunda Insaculación para la integración de las mesas directivas de casilla en las SED, se realizará en sesión conjunta de Junta y Consejo Distrital, bajo dos modalidades: automática o manual, con el apoyo del Multisistema ELEC2018, en el *Sistema de Segunda Insaculación*.

- ✓ **Modalidad Automática.** La realiza el *Sistema de Segunda Insaculación* en aquellas SED que cuenten con siete o más ciudadanos y ciudadanas que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla por casilla, sin importar el nivel en el que se encuentren clasificadas y para el caso de la casilla única, serán nueve o más ciudadanos/as que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla.

¹ Se deberá considerar una lista de reserva de acuerdo a las características de cada sección.

- ✓ **Modalidad Manual.** La realizan las JDE, bajo la supervisión de los consejos distritales, en aquellas SED que cuenten con seis o menos ciudadanos y ciudadanas que cumplen con los requisitos de ley, o menos de nueve para casilla única. En este caso, las JDE harán la asignación manual de los cargos de los funcionarios de mesa directiva de casilla según la escolaridad registrada, quedando vacantes uno o más suplentes, según corresponda.

5. Multisistema informático ELEC2018 (Apoyo del Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas)

La DECEyEC coordinará y supervisará el funcionamiento del Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas. Existirán canales de comunicación permanente con los órganos desconcentrados para la calendarización de las actividades de captura y validación de la información, así como para la emisión de reportes.

Con el fin de generar el listado de las SED, las JDE capturarán la información correspondiente en el Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas. Asimismo, se deberá registrar la información en los casos en que se modifiquen los niveles de afectación (de nivel 1 a 2), con lo que se garantizará que la información en el Sistema esté permanentemente actualizada.

6. Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas

El catálogo está compuesto por 20 causas que describen características o problemáticas que deberán considerarse para exceptuar la aplicación del procedimiento general de integración de mesas directivas de casilla.

Las JDE que requieran emplear este Lineamiento, identificarán y aplicarán la más acorde a las particularidades de cada sección. Es importante señalar que algunas secciones electorales presentan más de una problemática para ser consideradas como de estrategias diferenciadas, por lo que en el Acuerdo del Consejo Distrital deberán señalarse cada una de las características manifestadas y escribirse tal y como aparece la descripción en el catálogo.

A continuación se presenta el “Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas”.

<p>1</p> <p>Secciones electorales en zonas con ciudadanía sorteada que no saben leer ni escribir.</p>	<p>2</p> <p>Secciones electorales en zonas con población que no habla español (lengua indígena).</p>	<p>3</p> <p>Secciones electorales en zonas donde se observan prácticas de la población asociadas a la discriminación y/o falta de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ("machismo", régimen matriarcal).</p>
<p>4</p> <p>Secciones electorales con ciudadanía sorteada que tienen su domicilio en la sección pero únicamente lo habitan en determinadas temporadas (población flotante).</p>	<p>5</p> <p>Secciones electorales con menos de 100 personas encontradas en campo, aun cuando estén registradas más personas en el listado nominal de electores.</p>	<p>6</p> <p>Secciones electorales ubicadas en corredores turísticos donde a la ciudadanía sorteada no se le encuentra en su domicilio en horas hábiles (zonas dormitorio), ya sea por sus actividades o por el cambio de uso de suelo (zonas céntricas en ciudades y desalojos en predios federales).</p>
<p>7.</p> <p>Secciones electorales en zonas con viviendas muy dispersas o características geográficas que dificultan el acceso y traslado de la o el CAE para localizar a la ciudadanía sorteada.</p>	<p>8. Secciones electorales en zonas militares y navales .</p>	<p>9. Secciones electorales en zonas donde la población se rige por el sistema de usos y costumbres.</p>

10. Secciones electorales en zonas con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc).

11. Secciones electorales en zonas con alto índice de migración (gran número de ciudadanas y ciudadanos sorteados no localizados, cambios de domicilio, viviendas deshabitadas, entre otros).

13. Secciones electorales con zonas en donde la población fue reubicada por contingencias ecológicas o desastres naturales (huracanes, tornados, inundaciones, etc.), por lo que los ciudadanos/as sorteados/as no se localizan.

14. Secciones electorales en zonas de alta inseguridad pública por pandillerismo, vandalismo, comisión de diversos delitos, presuntas actividades ilícitas, presencia de personas armadas, etc.

15. Secciones electorales con problemas de salud pública por alcoholismo, drogadicción, prostitución, enfermedades endémicas y asociadas a la pobreza.

16. Secciones electorales en zonas con conflictos religiosos.

17. Secciones electorales con conflictos interétnicos.

18. Secciones electorales en zonas con conflictos agrarios.

19. Secciones electorales en zonas con conflictos políticos, y por esa razón las ciudadanas y ciudadanos rechazan participar con organismos o instituciones gubernamentales o de otro carácter.

20. Secciones electorales con problemas limitrofes

7. Calendario de Actividades

Del 15 de octubre al 20 de noviembre de 2017	Elaboración de SED
Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2017	Revisión del Listado de SED por las juntas y consejeros locales
Diciembre de 2017	Aprobación del Listado de SED en sesión ordinaria de JDE
5 de enero de 2018	Entrega de la propuesta del Listado de SED a los CD
Del 6 enero al 10 de febrero de 2018	Revisión del Listado en gabinete y campo por los CD

Del 5 de marzo al 27 de abril de 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas y aprobación de nuevas SED
Del 5 de marzo al 27 de abril
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del Listado por parte del CD Se deberá validar en el Multisistema ELEC2018

8. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Repasar los pasos del procedimiento y cada una de sus características.
- ✓ Identificar cada uno de los plazos establecidos para cada etapa.
- ✓ Incluir adecuadamente la actividad en la planeación. Identificar las etapas a lo largo del procedimiento en los que se va a desarrollar.
- ✓ Revisar a detalle el *Lineamiento* antes de su aplicación.
- ✓ Si se presentan dudas, consultar a la DECEyEC.
- ✓ Establecer una planeación para cumplir en tiempo y forma cada una de las etapas establecidas en el *Lineamiento*.
- ✓ Recordar que el *Lineamiento* también servirá durante el periodo del **5 de marzo al 27 de abril de 2018**, en caso de que se incorporen nuevas SED y que solamente podrán ser de nivel 2.
- ✓ Identificar los datos que se solicitarán en el *Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas* para su registro y la información que se podrá consultar.
- ✓ Verificar que toda la información solicitada para su captura en el *Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas* se registre de manera adecuada.

ANEXO 3 - PIMDCYCE

LINEAMIENTO PARA VERIFICAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS SE Y CAE; INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Fundamento Legal.....	3
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Metas	7
Aspectos a considerar.....	8
Fases de verificación	9
Modalidades de verificación.....	10
Niveles de responsabilidad	11
Directrices para los trabajos de verificación	11
Actividades de verificación.....	18

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los capacitadores-asistentes electorales y supervisores electorales, así como el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las actividades de verificación tienen como fin acompañar y apoyar a las JDE en su labor encomendada para alcanzar el objetivo compartido de tener el número requerido de funcionarios/as de mesas directivas de casilla doblemente insaculados/as y plenamente capacitados para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018. Asimismo, la verificación de los procedimientos provee de información a los órganos de dirección y ejecutivos para la oportuna toma de decisiones en los casos de inconsistencias, deficiencias detectadas o problemáticas coyunturales.

El *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral* tiene el propósito de orientar a las y los vocales y consejeros electorales locales y distritales en las fases y actividades a verificar, así como los objetivos, metas a alcanzar y los instrumentos a utilizar:

- 1) **Guías.** Como su nombre lo indica, estos documentos guían paso a paso a las y los vocales y consejeros para realizar las verificaciones que corresponden a cada figura, proporcionándoles las metas que deben cumplir, los procedimientos a realizar y los resultados a registrar en el Multisistema ELEC2018.
- 2) **Formatos.** Las verificaciones en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018, por lo que en las guías se incluyen los formatos para registrar los resultados de las verificaciones en campo y algunos de gabinete, o también existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo.
- 3) **Multisistema ELEC2018.** El Multisistema proporcionará los insumos necesarios para que las figuras verificadoras cuenten con los elementos para realizar su verificación.

FUNDAMENTO LEGAL

Las juntas locales y distritales ejecutivas, los consejos locales y distritales del INE, así como la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) son instancias que por mandato legal tienen la atribución de supervisar el proceso de selección y contratación del Capacitador-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral (SE), así como las actividades del proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, por lo cual su participación es fundamental para el logro de los objetivos conjuntos.

Órgano	Fundamento	Mandato Legal
Junta General Ejecutiva	LGIPE Artículo 48 Numeral 1 Inciso f)	f) Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto.
DECEYEC	LGIPE Artículo 58 Numeral 1 Incisos e), f) y g)	e) Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral. f) Preparar el material didáctico y los instructivos electorales. g) Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales.
	Reglamento de Elecciones Artículo 119 Numeral 1 y 2	1. El seguimiento y evaluación de la estrategia de capacitación y asistencia electoral se llevará a cabo a través del multisistema informático, cuyas características específicas serán las que se describan en el documento que contiene la estrategia. 2. El multisistema será el instrumento para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en el LGIPE; para el seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los supervisores electorales y los CAE, así como para el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en cada una de las etapas que lo componen.

Órgano	Fundamento	Mandato Legal
	<p>LGIPE Artículo 63 Numeral 1 Incisos a), b) y f)</p>	<p>a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales.</p> <p>b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores; Organización Electoral; Servicio Profesional Electoral Nacional, y Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>f) Llevar a cabo las funciones electorales que directamente le corresponden ejercer al Instituto en los procesos electorales locales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, y supervisar el ejercicio, por parte de los Organismos Públicos Locales, de las facultades que les delegue el Instituto en términos de la Constitución y la LGIPE.</p>
<p>Junta Local Ejecutiva</p>	<p>Reglamento de Elecciones Artículo 120 Numeral 1 y 2</p>	<p>1. Dentro de cada uno de los sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, así como a los partidos políticos y candidatos independientes consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como el fácil manejo de la información almacenada en la base de datos a fin de llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.</p> <p>2. El personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales del Instituto, tendrán acceso a la consulta de la información que generen las juntas distritales ejecutivas a través de reportes y cédulas que emitan los sistemas informáticos.</p>
<p>Junta Distrital Ejecutiva</p>	<p>LGIPE Artículo 73 Numeral 1 Incisos a) y c)</p>	<p>a) Evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>c) Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla.</p>

Órgano	Fundamento	Mandato Legal
	<p>Reglamento de Elecciones Artículo 120 Numeral 1 y 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro de cada uno de los sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, así como a los partidos políticos y candidatos independientes consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como el fácil manejo de la información almacenada en la base de datos a fin de llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios. 2. El personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales del Instituto, tendrán acceso a la consulta de la información que generen las juntas distritales ejecutivas a través de reportes y cédulas que emitan los sistemas informáticos.
Consejo Local	<p>LGIPE Artículo 68 Numeral 1 Incisos a), l) y m)</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Vigilar la observancia de esta Ley, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales. l) Supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral. m) Nombrar las comisiones de consejeros que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde.
	<p>Reglamento de Elecciones Artículo 120 Numeral 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro de cada uno de los sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, así como a los partidos políticos y candidatos independientes consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como el fácil manejo de la información almacenada en la base de datos a fin de llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.

Órgano	Fundamento	Mandato Legal
Consejo Distrital	LGIPE Artículo 79 Numeral 1 Incisos a) y l)	a) Vigilar la observancia de esta Ley y de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales. l) Supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el Proceso Electoral.
	Reglamento de Elecciones Artículo 120 Numeral 1	1. Dentro de cada uno de los sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, así como a los partidos políticos y candidatos independientes consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como el fácil manejo de la información almacenada en la base de datos a fin de llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.

OBJETIVO GENERAL

Verificar el avance en las actividades que se desarrollan para detectar de manera oportuna errores u omisiones, proceder a la corrección inmediata y replicar buenas prácticas sujetas a ser socializadas con el fin de brindar certeza, legalidad y transparencia al proceso de selección y contratación del CAE y SE, así como al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, promoviendo en todo momento la participación activa de las y los vocales y consejeros electorales locales y distritales, y la DECEYEC en las tareas de verificación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar en gabinete y campo el procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, quienes tendrán la responsabilidad de capacitar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla que entregarán las boletas, clasificarán y contarán los votos de sus vecinos.
- Verificar en gabinete y campo las actividades que se desarrollan durante la primera y segunda etapas de capacitación electoral del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.

METAS

Para la revisión de la información en gabinete, las metas serán al 100% para todas las actividades y figuras verificadoras con el fin de garantizar la certeza, legalidad y transparencia del PE 2017-2018. Es preciso recordar que para facilitar esta labor, el Multisistema ELEC2018 brindará los insumos necesarios para realizar la verificación en gabinete.

En cuanto a las verificaciones en campo se fijó como meta un porcentaje de distritos a verificar de acuerdo al número de distritos que conforman la entidad, la distribución es la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Con estas metas, se busca que las distintas figuras verificadoras concentren sus esfuerzos para que cada actividad se desarrolle de manera adecuada y alcanzar el objetivo compartido de tener el número requerido de funcionarios/as de mesas directivas de casilla doblemente insaculados/as y plenamente capacitados para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

En ese sentido, las juntas locales ejecutivas (JLE) y las JDE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

ASPECTOS A CONSIDERAR

- Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de sus verificaciones de gabinete y campo en el módulo correspondiente del Multisistema ELEC2018.
- Si la verificación se realiza de forma grupal, se capturará como una sola, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, las figuras verificadoras deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia.
- En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación de campo conforme a lo establecido en el presente lineamiento y las guías correspondientes; no obstante, las observaciones que resulten de estas deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.
- De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y candidato independiente podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.
- Las JLE y JDE informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto de que los integrantes del OPL (elección concurrente), partidos políticos y candidatos independientes conozcan dicha programación.
- Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales locales y distritales del INE.
- En el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los SE y CAE, sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

- Corresponde al VEL y Consejero Presidente coordinar y comunicar las actividades de verificación a desarrollar en gabinete y campo, tanto a las juntas como a los consejos locales y distritales.
- Los formatos de verificación utilizados deberán conservarse en la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las JLE y JDE como soporte documental de lo que fue capturado en el Multisistema ELEC2018, resguardándose en los expedientes de cada etapa.

FASES DE VERIFICACIÓN

En función de las fechas y momentos en que se desarrolla cada procedimiento y actividad para la integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral, se establecieron cinco fases que a continuación se señalan:

Fase	Actividades	Figuras que verifican
Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED)	Verificar en gabinete y en campo las propuestas y justificaciones de las Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) de nivel 1 y 2.	Vocales Locales Consejeros Locales Consejeros Distritales DECEYEC*
Reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE	Verificar en gabinete y campo el procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de SE y CAE.	Vocales Locales Consejeros Locales Consejeros Distritales DECEYEC
Primera Etapa de Capacitación Electoral	Verificar en gabinete y en campo las actividades de la Primera Etapa de Capacitación Electoral.	Vocales Locales Consejeros Locales Vocales Distritales Consejeros Distritales DECEYEC
Segunda Etapa de Capacitación Electoral	Verificar en gabinete y en campo las actividades de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral.	Vocales Locales Consejeros Locales Vocales Distritales Consejeros Distritales DECEYEC

*La verificación que realizará la DECEYEC en relación a SED y SOEOV será en modalidad gabinete (Multisistema ELEC2018)

MODALIDADES DE VERIFICACIÓN

Para los integrantes de las juntas y consejeros electorales locales, las modalidades de verificación son las siguientes:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE en caso de ser necesario, directamente a la sección electoral o domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*.

Para los integrantes de las juntas y consejeros electorales distritales, las modalidades de verificación corresponden a:

Gabinete

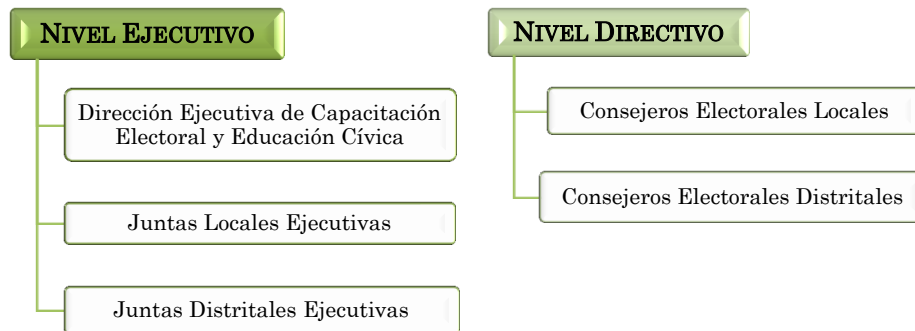
Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las secciones electorales o en caso de ser necesario, directamente al domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*.

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Para lograr una mayor cobertura en las tareas de verificación y garantizar el apego a la legalidad, certeza y transparencia en las actividades desarrolladas para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral del PE 2017-2018 será fundamental la participación de todos los niveles de responsabilidad, es decir, los órganos electorales que integran los niveles ejecutivo y directivo que a continuación se desglosan:



La verificación por parte de los niveles directivo y ejecutivo se concibe como una actividad integral que coordina y articula esfuerzos y acciones específicas, buscando con ello garantizar la eficacia y calidad de los procedimientos. La integralidad en la verificación requiere combinar la participación activa y efectiva de todas las figuras con el fin de lograr los objetivos y metas establecidos en el lineamiento y guías de verificación.

DIRECTRICES PARA LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN

La información que se obtenga a través de los módulos del Multisistema ELEC2018 será el insumo para la elaboración de los informes sobre las actividades de verificación del proceso de selección y contratación del CAE y SE, así como de la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, que se presentarán periódicamente a los consejos locales y distritales, a la Junta General Ejecutiva, la Comisión competente y al Consejo General.

A continuación se establecen las directrices para los trabajos de verificación que realizan cada uno de los órganos electorales y figuras verificadoras.

**Verificación a cargo de la
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

- Analizar la información contenida en el Multisistema ELEC2018 para dar seguimiento a nivel nacional, por entidad y distrito electoral a los avances de las actividades que convergen en la integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral.
- Mantener comunicación permanente con las 32 vocalías locales de Capacitación Electoral y Educación Cívica para resolver dudas y atender coordinadamente problemáticas o contingencias que se presenten en los distritos electorales.
- Si se requiere atención especial desde DECEYEC, establecer comunicación directa con las JDE para orientar sobre los lineamientos, directrices y solicitar información para confirmar y/o aclarar las cifras registradas en el Multisistema ELEC2018.
- Analizar y procesar la información remitida por los órganos desconcentrados con la que se integrarán los informes, estadísticas y reportes que se presentarán a las instancias superiores del INE.
- Acudir a las JDE para realizar verificaciones en campo con base en los lineamientos y directrices establecidos para el desarrollo de las actividades de integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

**Verificación a cargo de las y los
Vocales de las Juntas Locales Ejecutivas**

Todas y todos los vocales de la JLE serán responsables de:

- Realizar verificaciones en gabinete y campo para corroborar los avances registrados en el Multisistema ELEC2018 e identificar inconsistencias o irregularidades que deban ser subsanadas.
- Verificar en el procedimiento de reclutamiento de las y los SE y CAE locales la Aplicación y Calificación del examen, para ello las juntas locales ejecutivas determinarán la meta o cantidad de verificaciones a realizar, de acuerdo a las cargas de trabajo. El período en el que se llevarán a cabo, será de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de las y los SE y CAE, *Capítulo 7 Reclutamiento y selección de las y los SE y CAE locales*, apartados 7.3.2 y 7.3.3 respectivamente.

El procedimiento para realizar las verificaciones de las actividades antes mencionadas y los formatos a utilizar, serán los establecidos en las Guías de Verificación para la Junta Local Ejecutiva (anexo 23.1).

El resultado de estas verificaciones se informará en las Sesiones de Consejo.

- Verificar la impartición de los cursos de capacitación a las y los SE y CAE locales, para ello las juntas locales ejecutivas determinarán la meta o cantidad de verificaciones a realizar, de acuerdo a las cargas de trabajo. El período en el que se llevarán a cabo, será de acuerdo a lo establecido en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), Capítulo 2 Programa de capacitación a las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales locales.

El procedimiento para realizar esta actividad será el establecido en las Guías de Verificación para la Junta Local Ejecutiva (anexo 2.1) apartado *Verificación del Segundo Taller de capacitación a SE y CAE* utilizando el formato *Verificación del Curso de Capacitación a SE y CAE locales*.

El resultado de estas verificaciones se informará en las Sesiones de Consejo.

La o el VEL será responsable de:

- Coordinar las verificaciones con el fin de procurar una mayor cobertura y eficacia.
- Proporcionar los recursos y apoyos necesarios para la realización de las verificaciones.
- Promover la participación de todas las vocalías en las verificaciones.
- Vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

La o el VCEYEC Local será responsable de:

- Analizar continuamente las observaciones que las y los consejeros distritales y locales, así como el resto de los integrantes de la JDE realicen a las actividades de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, dar seguimiento y, en su caso, aplicar medidas correctivas.
- Elaborar un programa de visitas de verificación que dé prioridad a las JDE con alguna problemática que dificulte la integración de las mesas directivas de casilla o que inclusive represente extrema complejidad durante el Proceso Electoral 2017-2018.
- Dar a conocer al Consejo Local el resultado de las verificaciones.

**Verificación a cargo de las y los
Vocales de las Juntas Distritales Ejecutivas**

Todas y todos los vocales de la JDE serán responsables de:

- Realizar verificaciones en gabinete y campo para corroborar los avances registrados en el Multisistema ELEC2018 e identificar inconsistencias o irregularidades que deban ser subsanadas.
- Verificar el registro y actualización de información en el Multisistema ELEC2018 por parte de las y los capturistas y, en su caso, corregir los errores de captura que sean detectados durante el análisis de la información.

La o el Vocal Ejecutivo Distrital será responsable de:

- Coordinar las verificaciones con el fin de procurar una mayor cobertura y eficacia.
- Proporcionar los recursos y apoyos necesarios para la realización de las verificaciones.
- Promover la participación de todas las vocalías en las verificaciones.
- Vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

La o el VCEYEC Distrital será responsable de:

- Identificar las zonas que registran rezagos o altos niveles de avance respecto al resto y programar verificaciones en campo para corroborar el trabajo de las y los CAE en estas zonas.
- Analizar continuamente las observaciones que las y los consejeros electorales distritales y locales, así como la JLE realicen a las actividades de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, darles seguimiento y, en su caso, aplicar medidas correctivas.
- Con base en las verificaciones realizadas, establecer estrategias que permitan hacer frente a las problemáticas que pudieran presentarse.
- Dar a conocer al Consejo Distrital el resultado de las verificaciones.

**Verificación a cargo de las y los
Consejeros electorales locales**

- Realizar cada una de las verificaciones en gabinete y campo que están señaladas en las guías diseñadas para cada figura y participar activamente en las verificaciones que realicen las JLE.

- **En las sesiones del Consejo Local se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y las JDE; así como el resultado de las verificaciones realizadas por los mismos consejeros electorales locales y la JLE, considerando los siguientes periodos:**

- **En la sesión ordinaria del mes de febrero se informará el resultado de las verificaciones al proceso de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE.**
- **En la sesión ordinaria del mes de mayo se informará el resultado de las verificaciones de la primera etapa de capacitación.**
- **En la sesión ordinaria del mes de julio se informará el resultado de las verificaciones de la segunda etapa de capacitación.**

- Capturar los resultados de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018 con el propósito que puedan ser consultados por las demás figuras verificadoras para su atención oportuna y/o la aplicación de estrategias específicas.

Es necesario recordar que los resultados de las verificaciones de las y los consejeros electorales locales y sus soportes documentales serán de utilidad para la toma de decisiones de las juntas locales ejecutivas sobre las inconsistencias o irregularidades que se detecten.

**Verificación a cargo de las y los
Consejeros electorales distritales**

- Realizar cada una de las verificaciones en gabinete y campo que están señaladas en las guías diseñadas para cada figura y participar activamente en las verificaciones que realicen las JDE.

- **En las sesiones del Consejo Distrital se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales y JDE considerando los siguientes periodos:**

- **En la sesión ordinaria del mes de febrero se informará el resultado de las verificaciones al proceso de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE.**
- **En la sesión ordinaria del mes de mayo se informará el resultado de las verificaciones de la primera etapa de capacitación.**
- **En la sesión ordinaria del mes de julio se informará el resultado de las verificaciones de la segunda etapa de capacitación.**

- **Informar al Consejo Local el resultado de las verificaciones que hayan realizado.**

- Capturar los resultados de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018 con el propósito que puedan ser consultados por las demás figuras verificadoras para su atención oportuna y/o la aplicación de estrategias específicas.

Es necesario recordar que los resultados de las verificaciones de las y los consejeros electorales locales y distritales, así como sus soportes documentales serán de utilidad para la toma de decisiones de las JDE sobre inconsistencias o irregularidades que se detecten.

ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN

En las guías se desglosan las actividades que cada órgano o figura (JLE o JDE, Consejero Electoral Local o Distrital) puede realizar para verificar las actividades del proceso de selección y contratación del CAE y SE, la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.

Es importante resaltar que en la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, los esfuerzos se deben enfocar a la verificación del procedimiento de sustituciones y en la calidad de la capacitación, la clasificación y conteo de votos, así como el correcto llenado de las actas por ser aspectos fundamentales de la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral para garantizar el éxito de la Jornada Electoral.

La verificación que realizarán las juntas y consejeros locales y distritales con respecto **al orden en que deberán realizarse las visitas en cada una de las secciones electorales que comprenden el distrito**, se realizará de conformidad con lo que se disponga en el Lineamiento que la DECEyEC presente ante la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para aprobación del Consejo General, a más tardar en el mes de octubre de 2017.

ANEXO 3.1 PIMDC

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de las Secciones con Estrategias Diferenciadas	7
Verificación del Avance en la visita, notificación y capacitación.....	14
Verificación del Material de apoyo de la 1ª etapa.....	17
Verificación de las Razones por las que un ciudadano no participa	23
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 1ª etapa	29
Verificación del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa.....	32
Verificación del Material de apoyo de la 2ª etapa.....	35
Verificación de las Sustituciones de Funcionarios	40
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa.....	46

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de integración de mesas directivas de casilla que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las verificaciones que realizan las juntas locales ejecutivas (JLE) se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo, son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la integración de las mesas directivas de casilla para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las JLE **verificarán 9 actividades** establecidas en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla*, con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las JLE, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Apegándose al *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla*, las fases contenidas en la presente Guía son:

- *Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED)*
- *Primera etapa de capacitación electoral*
- *Segunda etapa de capacitación electoral*

Además, cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación

- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a las JDE con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución equitativa de las actividades de verificación entre vocales y consejeros electorales locales.**

En las sesiones del Consejo Local que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales distritales y las JDE; así como, el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales locales y la JLE.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la JLE y por tanto, del mismo Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada por JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o en caso de ser necesario, directamente a la sección electoral o domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *PIMDC*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de las JLE, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Asimismo, se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos electorales a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Por ejemplo, para que se cumpla la meta de la verificación en campo de las razones por las que no participa un ciudadano sorteado en el caso de Guanajuato, por citar una entidad, se seleccionarán 7 de los 15 distritos electorales (45%) que tiene la entidad y en cada uno se verificará el 5% de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) con los porcentajes más altos en dicho rubro.

Meta

meta 1 Verificar el 5% de las ARE con los porcentajes más altos en las razones por las que no participa un ciudadano sorteado de cada distrito a verificar.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Cada integrante de la JLE que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturarán como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JLE y JDE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, las y los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Las JLE informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto que las y los integrantes del OPL, partidos políticos y candidatos independientes conozcan dicha programación.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por miembros de las juntas y consejeros electorales locales y distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario debe ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LAS SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS

La verificación de las SED busca ser un medio de apoyo para que las JDE encaminen la propuesta de las secciones electorales donde se requieren estrategias específicas para la integración de las mesas directivas de casilla ante el Consejo Distrital.

Para tal efecto, es necesario que la JLE verifique el listado de propuestas de SED de las JDE para comprobar que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas* del *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla del PE 2017-2018*.

Objetivo

Garantizar que las JDE cumplan con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas*, en cuanto a los **porcentajes de propuestas** de nivel 1 y 2, y la **justificación** de las mismas.

Verificación en gabinete

Metas

meta 1	Verificar que el 100% de las SED se encuentren justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> en cada uno de los distritos electorales que presentaron propuestas.
	Revisar que en todos los distritos electorales de la entidad, el número de SED propuestas con nivel 1 y 2 no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> . meta 2
meta 3	En caso de que se propongan SED adicionales entre el 5 de marzo y el 27 de abril de 2018, se verificará que todas se encuentren justificadas con base en lo que se indica en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .

Periodo de verificación

Propuestas: Del 21 de noviembre al 05 de diciembre de 2017

Adicionadas: Del 5 de marzo al 27 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

Se recomienda que, en una reunión de trabajo coordinada por la o el VEL, se distribuya la cantidad de secciones electorales a verificar entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

En el módulo de Secciones con Estrategias Diferenciadas del Multisistema ELEC2018 se corroborará que las SED propuestas se encuentren justificadas. Se entenderá por justificada cuando el soporte documental sea acorde con la problemática y con el nivel de afectación de la sección electoral propuesta.

Resultado de la verificación

Tras la revisión de la información contenida en el Multisistema ELEC2018, si se considera que la sección electoral propuesta no se encuentra justificada se elegirá alguna o algunas de las opciones que contiene el catálogo de observaciones del siguiente listado:

- No se encuentra el soporte documental o no es posible descargarlo
- **Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección electoral no amerita aprobarse como SED**
- **Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación**
- **Se sugiere que se elimine alguna problemática**
- **Se sugiere que se agregue alguna problemática**
- Es necesario complementar el soporte documental
- El soporte documental no corresponde con la justificación de la propuesta
- Otra causa

meta
1 Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

En aquellas secciones electorales donde se detecten **las observaciones** que se encuentran marcadas **en negritas, será necesario** acudir al distrito electoral a realizar una **verificación en campo**. Para el resto de las opciones, las y los vocales podrán determinar si es necesaria una verificación en campo.

Se corroborará que el número de SED propuestas de nivel 1 y 2 en todos los distritos electorales de la entidad no rebasen los porcentajes establecidos en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas*.

En caso de que se rebasen dichos porcentajes se verificará que se encuentren justificados. Se informará a la DECEYEC a través del correo capacitacion.electoral@ine.mx

meta
2

meta
3 En caso de que algún distrito de la entidad proponga nuevas SED dentro del periodo del 5 de marzo al 27 de abril de 2018, la o el VEL informará a las y los vocales locales sobre las nuevas propuestas de SED.

Las y los vocales de la JLE verificarán que las secciones electorales propuestas únicamente correspondan al nivel de afectación 2, aplicando el mismo procedimiento que se indica en la meta 1 de la verificación de SED, procurando que no se rebase el porcentaje establecido del 10% en el distrito electoral (incluyendo las secciones electorales aprobadas en la sesión realizada el 4 de marzo de 2018), de igual forma, se verificará que se haya concluido con la visita del 100% de las y los ciudadanos sorteados.

Aspectos a considerar

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los

vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

- ✓ Si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma sección electoral y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección electoral; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Con la finalidad de brindar los insumos necesarios para la toma de decisiones, dentro del módulo correspondiente para la verificación de SED en el Multisistema ELEC2018, se encontrará por cada uno de los distritos electorales de la entidad: el total de secciones electorales, secciones electorales propuestas de nivel 1 y 2 y sus respectivos porcentajes.

También se encontrará la siguiente información por cada una de las secciones electorales propuestas en cada distrito electoral: municipio al que pertenece, tipo de sección electoral, nivel de afectación propuesto, problemáticas por las que se propuso y si afectan en la integración de mesas directivas de casilla, soporte documental, estatus final de la sección electoral en los últimos procesos electorales, causas de no participación con los porcentajes más altos en la 1ª etapa en el PE 2014-2015 y en el último Proceso Electoral Local, así como sus respectivos porcentajes.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **100% de las secciones electorales** propuestas como SED que durante la verificación **en gabinete se consideró pertinente verificar en campo**, así como aquellas que tuvieron alguna de las siguientes observaciones:

- Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección electoral no amerita aprobarse como SED
- Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación
- Se sugiere que se elimine alguna problemática
- Se sugiere que se agregue alguna problemática

Procedimiento

meta

1

En reunión de trabajo coordinada por la o el VEL, se programarán las visitas a las JDE para verificar aquellas SED que generaron duda sobre su propuesta durante la verificación en gabinete.

En el distrito electoral que se vaya a verificar se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se consultará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sobre la justificación de la propuesta de SED y en caso de ser necesario, se podrá solicitar una argumentación y soportes documentales.
2. Después de conocer los argumentos del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, si aún quedara duda sobre la justificación de la propuesta o se considera que no está justificada, se realizará la visita a la sección para confirmar que no cumple con los requisitos para ser clasificada como SED.

Resultado de la verificación

Para registrar el resultado de la verificación en campo, en el formato se podrá seleccionar una de las siguientes opciones:

- A. Se acepta la propuesta
- B. Se modifique la propuesta
- C. Se elimine la propuesta

En caso de que se sugieran las opciones B o C, se seleccionará(n) la(s) observación(es) que correspondan:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar problemática(s)
- Eliminar problemática(s)
- Otra

meta
1 Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

Asimismo, en caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañen en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma sección electoral y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección electoral; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Distrito a verificar: _____ Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Información de la sección a verificar

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información obtenida del listado de SED del Multisistema ELEC2018.

Sección a verificar:	Nivel de afectación propuesto:	Exceptuada al orden de visita:
Problemáticas		¿Afectan la integración?

Información de la verificación en campo

Sugerencia de la verificación: A. Se acepta la propuesta B. Se modifique la propuesta C. Se elimine de la propuesta

En caso de sugerir la opción B o C, seleccione la(s) observación(es) y en su caso, complemente la información:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar causa(s) Indique cuál(es): _____
- Eliminar causa(s) Indique cuál(es): _____
- Otra

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados, es de suma importancia durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente que cumpla con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Corroborar que en el **100% de los distritos** electorales de la entidad se realice la **verificación del avance en la visita, notificación y capacitación**.

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 16 al 19 de marzo de 2018

Segundo periodo: Del 23 al 26 de marzo de 2018

Tercer periodo: Del 30 de marzo al 02 de abril de 2018

Cuarto periodo: Del 04 al 05 de abril de 2018

Quinto periodo: Del 13 al 16 de abril de 2018

Sexto periodo: Del 19 al 20 de abril de 2018

Procedimiento**meta****1**

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la primera etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la visita, notificación y capacitación del 100% de los distritos electorales de la entidad. Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En los periodos establecidos se identificará en la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, el avance por distrito de la visita, notificación y capacitación de las ARE que se encuentren con un menor avance.
2. A continuación, se analizarán desde el módulo de verificación del *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 las justificaciones, argumentos y medidas correctivas que aplicarán las juntas distritales para atender el rezago en el avance de la visita, notificación y capacitación que presentan las ARE verificadas.
3. De ser necesario, se establecerá comunicación con la o el VCEyEC distrital para solicitar mayor información al respecto y de ser posible sugerir estrategias que se consideren pertinentes para atender el retraso.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se seleccionará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- No se realizó la verificación por el distrito electoral
- Es necesario verificar otras ARE
- La justificación o argumento sobre el bajo avance no es adecuado
- Se sugiere aplicar otra medida correctiva o complementarla
- Otra

meta

1

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 1ª ETAPA

El material de apoyo que utilizan los CAE juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que es donde se asienta la información de las y los ciudadanos sorteados.

Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (Talones comprobante de la visita, los Acuses de recibo de la Carta-Notificación y las Hojas de Datos para el curso a las y los ciudadanos sorteados) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Corroborar que en el **15% de las ARE de cada distrito electoral a verificar el material de apoyo se encuentre llenado correctamente** y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

En esta verificación se revisará el material de apoyo y se cotejará la información con lo capturado en el Multisistema ELEC2018; cada actividad se verificará de manera independiente como se indica a continuación:

Procedimiento para verificar los Talones comprobante de la visita

1. Cuando se tengan seleccionados los distritos electorales a verificar, en la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la visita.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Talones comprobante de la visita de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Talones comprobante de la visita por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente en: *fecha y hora de visita, el ciudadano es imposible de localizar y ¿Entregaste la notificación?*

meta

1

**Procedimiento para verificar los talones
Acuse de recibo de la Carta-Notificación**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito.
2. Se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la notificación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los talones acuse de recibo de la Carta-Notificación de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Talones acuse de recibo de la Carta-Notificación por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la notificación, nombre y firma de quien recibió la notificación* y el apartado de *Observaciones durante la notificación*.

Procedimiento para verificar las Hojas de datos

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito.
2. Se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran las Hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados de dichas ARE.

meta

1

4. Se revisarán al menos 20 Hojas de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente los apartados de *Último grado de estudios, Ocupación y Observaciones durante la primera etapa de capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos al finalizar la revisión, se consignará en el formato la problemática detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Una sola ARE podrá ser verificada en distintos rubros, sin embargo, solo se registrará un resultado (formato) por cada una, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo se seleccionará otra.

Fecha de verificación: _____ / _____ / _____		
Distrito: _____	ZORE: _____	ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p>Talones comprobante de la visita</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. de Acuses revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Hoja de datos para el curso de capacitación a ciudadanos (as) sorteados (as)</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>		
<p>No. de Talones con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta- Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

La verificación de las razones por las que un ciudadano no participa resulta vital para comprobar la veracidad de la información con el propósito de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las razones por las que las y los ciudadanos no participan plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Verificar el **5% de las ARE** con los porcentajes más altos en las razones por las que no participa un ciudadano sorteado de cada distrito a verificar.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos electorales que se verificarán en campo, se revisará en la cédula *Razones por las que un ciudadano no participa* del Multisistema ELEC2018 el 100% de los distritos electorales, para seleccionar aquellos con los mayores porcentajes de las razones por las que no participan las y los ciudadanos sorteados.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE de cada uno de los distritos electorales a verificar.
3. Una vez en el distrito, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en campo de las razones por las que un ciudadano no participa*:
 - 3.1. Se cotejarán las razones plasmadas por las que las y los ciudadanos no participan con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del ciudadano para no participar con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.
 - 3.2. Si no se presentan dudas o inconsistencias durante la revisión, se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
 - 3.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)* aplicados por la o el Supervisor Electoral a ciudadanos sorteados para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.

- 3.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del ciudadano sorteado para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.
- 3.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los ciudadanos sorteados visitados.
- 3.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en campo de las razones por las que un ciudadano no participa*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere(n) pertinente(s) del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por la o el SE no se encuentran firmados por la o el ciudadano
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por la o el SE
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con el reporte aplicado por la o el SE
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que la o el CAE falseó la información
- Se detectó que la o el SE falseó la información
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato de verificación.

meta 1 En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

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

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las razones por las que el ciudadano no participa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en el domicilio del ciudadano

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un ciudadano no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

<input type="checkbox"/> No existe escrito de negativa
<input type="checkbox"/> El material de apoyo se encuentra mal llenado
<input type="checkbox"/> El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
<input type="checkbox"/> El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
<input type="checkbox"/> No coinciden las firmas por el ciudadano del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
<input type="checkbox"/> No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
<input type="checkbox"/> No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
<input type="checkbox"/> No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
<input type="checkbox"/> Se detectó que el CAE falseó la información
<input type="checkbox"/> Se detectó que el SE falseó la información
<input type="checkbox"/> Otra

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

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

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

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 1ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los ciudadanos sorteados. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 a través del ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación (visita, notificación, capacitación electoral y las razones por las que un ciudadano no participa).

Verificación en campo

Meta

meta	1	Verificar 3 ARE donde se utilice el ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación.												
El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Distritos en la Entidad</th> <th>Distritos a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 a 3</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4 a 6</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>7 a 12</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>13 a 24</td> <td>45%</td> </tr> <tr> <td>Más de 24</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Distritos en la Entidad	Distritos a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos en la Entidad	Distritos a verificar													
2 a 3	100%													
4 a 6	75%													
7 a 12	50%													
13 a 24	45%													
Más de 24	30%													

Periodos de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento en cada uno de los distritos electorales a verificar:

1. A partir de la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirán 3 ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los ciudadanos seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito, se acudirá a visitar a las y los ciudadanos para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el ciudadano?
 - ¿El ciudadano reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN 2ª ETAPA

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla 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 las y los funcionarios de mesas directivas de casilla para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

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.

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 18 al 21 de mayo de 2018

Segundo periodo: Del 25 al 28 de mayo de 2018

Tercer periodo: Del 31 de mayo al 02 de junio de 2018

Cuarto periodo: Del 11 al 12 de junio de 2018

Quinto periodo: Del 15 al 18 de junio de 2018

Sexto periodo: Del 22 al 25 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la segunda etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la entrega de nombramientos y capacitación del 100% de los distritos electorales de la entidad.

Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En los periodos establecidos se identificará en la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, por cada distrito, las ARE con menor porcentaje en la entrega de nombramientos y capacitación.
2. A continuación, se consultará el módulo de verificación del *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 para revisar y analizar las justificaciones, argumentos y medidas correctivas que aplicarán las juntas distritales con el fin de atender el rezago en el avance de la entrega de nombramientos y capacitación que presentan las ARE verificadas.
3. De ser necesario, se establecerá comunicación con la o el VCEyEC distrital para solicitar mayor información al respecto y de ser posible sugerir estrategias que se consideren pertinentes para atender el retraso.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

meta

1

- No se realizó la verificación por el distrito electoral
- Es necesario verificar otras ARE
- La justificación o argumento sobre el bajo avance no es adecuado
- Se sugiere aplicar otra medida correctiva o complementarla
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 2ª ETAPA

El material de apoyo juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que es donde se asienta la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla recopilada por las y los CAE. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (*Acuses de nombramientos* y las *Hojas de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla*) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta
1 Corroborar que en el **5% de las ARE de cada distrito electoral a verificar el material de apoyo de la Segunda Etapa se encuentre llenado correctamente** y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 28 de mayo al 8 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Cuando se tengan seleccionados los distritos electorales a verificar, en la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la entrega de nombramientos y capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos.
4. Se revisarán al menos 20 Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la entrega del nombramiento, fecha y hora de la capacitación* y las *Observaciones durante la segunda capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos al finalizar la revisión, se consignará la problemática detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

meta

1

- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se registrará un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.

- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo, se seleccionará otra.

	Fecha de verificación: ____ / ____ / ____
Distrito: _____	ZORE: _____
	ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p style="text-align: center;">Acuses de nombramientos</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesas directivas de casilla</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>	
<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
<p>Responsables de la verificación</p>	
<p>Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE</p>	<p>Firma</p>

VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS

La verificación de las sustituciones de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla 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 las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **5% de las ARE** con el mayor porcentaje de razones por las que un funcionario es sustituido en cada distrito.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 28 de mayo al 8 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos electorales que se verificarán en campo, se revisará en la cédula *Sustitución de funcionarios* del Multisistema ELEC2018 el 100% de los distritos electorales para seleccionar aquellos con los mayores porcentajes de sustituciones de funcionarios.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE de cada uno de los distritos electorales a verificar.
3. Una vez en el distrito, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en campo de las sustituciones de FMDC*:

- 3.1. Se cotejarán las razones plasmadas en los expedientes por las que las y los funcionarios son sustituidos con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del funcionario sustituido con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.

- 3.2. Si no se presentan se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
- 3.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que un funcionario no participa (2ª etapa)* aplicados por la o el SE al funcionario sustituido para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.

- 3.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del funcionario sustituido para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.
- 3.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los funcionarios visitados.
- 3.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en campo de las sustituciones de FMDC*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por la o el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por la o el SE
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por la o el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que la o el CAE falseó la información
- Se detectó que la o el SE falseó la información
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato de verificación.

meta 1 En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

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

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en el domicilio del funcionario

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un funcionario no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

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

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

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 2ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios funcionarios, 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 funcionarios).

Verificación en campo

Meta

meta

1

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

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodos de verificación

Del 28 mayo al de 8 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento en cada uno de los distritos electorales a verificar:

1. A partir de la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirán 3 ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 funcionarios para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los funcionarios seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los funcionarios para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el funcionario?
 - ¿El funcionario reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

ANEXO 3.2 PIMDC

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LOS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de las Secciones con Estrategias Diferenciadas	7
Verificación del Avance en la visita, notificación y capacitación.....	14
Verificación del Material de apoyo de la 1ª etapa.....	17
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 1ª etapa	29
Verificación del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa.....	32
Verificación del Material de apoyo de la 2ª etapa.....	35
Verificación de las Sustituciones de Funcionarios	40
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa	46

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de integración de mesas directivas de casilla que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las verificaciones que realizan los consejeros electorales locales se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo, son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la integración de las mesas directivas de casilla para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Los consejeros electorales locales **verificarán 9 actividades** establecidas en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla* (PIMDC), con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan los consejeros electorales locales, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Apegándose al *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla*, las fases contenidas en la presente Guía son:

- *Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED)*
- *Primera etapa de capacitación electoral*
- *Segunda etapa de capacitación electoral*

Además, cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento

- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución equitativa de las actividades de verificación entre vocales y consejeros electorales locales.**

En las sesiones del Consejo Local que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales distritales y las juntas distritales; así como, el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales locales y la JLE.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y por tanto, del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o en caso de ser necesario, directamente a la sección o domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *PIMDC*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de las JLE, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin. Asimismo, se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Por ejemplo, para que se cumpla la meta de la verificación en campo de las razones por las que no participa un ciudadano sorteado en el caso de Guanajuato, por citar una entidad, se seleccionarán 7 de los 15 distritos electorales (45%) que tiene la entidad y en cada uno se verificará el 5% de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) con los porcentajes más altos en dicho rubro.

Meta

meta 1 Verificar el 5% de las ARE con los porcentajes más altos en las razones por las que no participa un ciudadano sorteado de cada distrito a verificar.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturarán como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JLE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, las y los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por miembros de las juntas y consejeros electorales locales y distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario debe ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LAS SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS

La verificación de las SED busca ser un medio de apoyo para que las JDE encaminen la propuesta de las secciones electorales donde se requieren estrategias específicas para la integración de las mesas directivas de casilla ante el Consejo Distrital.

Para tal efecto, es necesario que los consejeros electorales locales verifiquen el listado de propuestas de SED de las JDE para comprobar que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar SED del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla del PE 2017-2018*.

Objetivo

Garantizar que las JDE cumplan con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar SED*, en cuanto a los **porcentajes de propuestas** de nivel 1 y 2, y la **justificación** de las mismas.

Verificación en gabinete

Metas

meta 1	Verificar que el 100% de las SED se encuentren justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> en cada uno de los distritos electorales que presentaron propuestas.
meta 2	Revisar que en todos los distritos electorales de la entidad, el número de SED propuestas con nivel 1 y 2 no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .
meta 3	En caso de que se propongan SED adicionales entre el 5 de marzo y el 27 de abril de 2018, se verificará que todas se encuentren justificadas con base en lo que se indica en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .

Periodo de verificación

Propuestas: Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2017

Adicionadas: Del 5 de marzo al 27 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

Se recomienda que, en una reunión de trabajo coordinada por la o el VEL, se distribuya la cantidad de secciones a verificar entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

En el módulo de Secciones con Estrategias Diferenciadas del Multisistema ELEC2018 se corroborará que las SED propuestas se encuentren justificadas. Se entenderá por justificada cuando el soporte documental sea acorde con la problemática y con el nivel de afectación de la sección electoral propuesta.

Resultado de la verificación

Tras la revisión de la información contenida en el Multisistema ELEC2018, si se considera que la sección propuesta no se encuentra justificada se elegirá alguna o algunas de las opciones que contiene el catálogo de observaciones del siguiente listado:

- No se encuentra el soporte documental o no es posible descargarlo
- **Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección no amerita aprobarse como SED**
- **Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación**
- **Se sugiere que se elimine alguna problemática**
- **Se sugiere que se agregue alguna problemática**
- Es necesario complementar el soporte documental
- El soporte documental no corresponde con la justificación de la propuesta
- Otra causa

meta

1

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

En aquellas secciones electorales donde se detecten **las observaciones** que se encuentran marcadas **en negritas, será necesario acudir al distrito a realizar una verificación en campo**. Para el resto de las opciones, las y los consejeros electorales locales podrán determinar si es necesaria una verificación en campo.

Se corroborará que el número de SED propuestas de nivel 1 y 2 en todos los distritos electorales de la entidad no rebasen los porcentajes establecidos en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas*.

En caso de que se rebasen dichos porcentajes se verificará que se encuentren justificados. Se informará a la DECEYEC a través del correo capacitacion.electoral@ine.mx

meta

2

meta

3

En caso de que algún distrito electoral de la entidad proponga nuevas SED dentro del periodo del 5 de marzo al 27 de abril de 2018, la o el VEL informará a las y los consejeros electorales sobre las nuevas propuestas de SED.

Las y los consejeros electorales locales verificarán que las secciones propuestas únicamente correspondan al nivel de afectación 2, aplicando el mismo procedimiento que se indica en la meta 1 de la verificación de SED, procurando que no se rebase el porcentaje establecido del 10% en el distrito electoral (incluyendo las secciones aprobadas en la sesión realizada el 4 de marzo de 2018); de igual forma, se verificará que se haya concluido con la visita del 100% de las y los ciudadanos sorteados.

Aspectos a considerar

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los

vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

- ✓ Si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma sección y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Con la finalidad de brindar los insumos necesarios para la toma de decisiones, dentro del módulo correspondiente para la verificación de SED en el Multisistema ELEC2018, se encontrará por cada uno de los distritos electorales de la entidad: el total de secciones, secciones propuestas de nivel 1 y 2 y sus respectivos porcentajes.

También se encontrará la siguiente información por cada una de las secciones electorales propuestas en cada distrito electoral: municipio al que pertenece, tipo de sección electoral, nivel de afectación propuesto, problemáticas por las que se propuso y si afectan en la integración de mesas directivas de casilla, soporte documental, estatus final de la sección electoral en los últimos procesos electorales, causas de no participación con los porcentajes más altos en la 1ª etapa en el PE 2014-2015 y en el último Proceso Electoral Local, así como sus respectivos porcentajes.

Verificación en campo

Meta

- | | |
|-------------------------|---|
| meta
1 | <p>Verificar el 100% de las secciones propuestas como SED que durante la verificación en gabinete se consideró pertinente verificar en campo, así como aquellas que tuvieron alguna de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección no amerita aprobarse como SED▪ Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación▪ Se sugiere que se elimine alguna problemática▪ Se sugiere que se agregue alguna problemática |
|-------------------------|---|

Procedimiento

meta

1

En reunión de trabajo coordinada por la o el VEL, se programarán las visitas a las JDE para verificar aquellas SED que generaron duda sobre su propuesta durante la verificación en gabinete.

En el distrito electoral que se vaya a verificar se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se consultará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sobre la justificación de la propuesta de SED y en caso de ser necesario, se podrá solicitar una argumentación y soportes documentales.
2. Después de conocer los argumentos del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, si aún quedara duda sobre la justificación de la propuesta o se considera que no está justificada, se realizará la visita a la sección para confirmar que no cumple con los requisitos para ser clasificada como SED.

Resultado de la verificación

Para registrar el resultado de la verificación en campo, en el formato se podrá seleccionar una de las siguientes opciones:

- A. Se acepta la propuesta
- B. Se modifique la propuesta
- C. Se elimine la propuesta

En caso de que se sugieran las opciones B o C, se seleccionará(n) la(s) observación(es) que correspondan:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar problemática(s)
- Eliminar problemática(s)
- Otra

meta Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

1

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañen en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma sección y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Distrito a verificar: _____ Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Información de la sección a verificar

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información obtenida del listado de SED del Multisistema ELEC2018.

Sección a verificar:	Nivel de afectación propuesto:	Exceptuada al orden de visita:
Problemáticas		¿Afectan la integración?

Información de la verificación en campo

Sugerencia de la verificación: A. Se acepta la propuesta B. Se modifique la propuesta C. Se elimine de la propuesta

En caso de sugerir la opción B o C, seleccione la(s) observación(es) y en su caso, complemente la información:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar causa(s) Indique cuál(es): _____
- Eliminar causa(s) Indique cuál(es): _____
- Otra _____

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	

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

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados, es de suma importancia durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a ciudadanos/as sorteados para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla

Verificación en gabinete

Meta

meta 1	Corroborar que en el 100% de los distritos de la entidad se realice la verificación del avance en la visita, notificación y capacitación.
-------------------------	---

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 16 al 19 de marzo de 2018

Segundo periodo: Del 23 al 26 de marzo de 2018

Tercer periodo: Del 30 de marzo al 02 de abril de 2018

Cuarto periodo: Del 04 al 05 de abril de 2018

Quinto periodo: Del 13 al 16 de abril de 2018

Sexto periodo: Del 19 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la primera etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la visita, notificación y capacitación del 100% de los distritos electorales de la entidad. Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En los periodos establecidos se identificará en la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, el avance por distrito de la visita, notificación y capacitación de las ARE que se encuentren con un menor avance.
2. A continuación, se analizarán desde el módulo de verificación del *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 las justificaciones, argumentos y medidas correctivas que aplicarán las JDE para atender el rezago en el avance de la visita, notificación y capacitación que presentan las ARE verificadas.
3. De ser necesario, se establecerá comunicación con la o el VEL o VCEYEC Local para solicitar mayor información al respecto.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- No se realizó la verificación por el distrito
- Es necesario verificar otras ARE
- La justificación o argumento sobre el bajo avance no es adecuado
- Se sugiere aplicar otra medida correctiva o complementarla
- Otra

meta Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

1

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VEL o VCEYEC Local para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 1ª ETAPA

El material de apoyo que utilizan los CAE juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que es donde se asienta la información de las y los ciudadanos/as sorteados. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (Talones comprobante de la visita, los Acuses de recibo de la Carta-Notificación y las Hojas de Datos para el curso a las y los ciudadanos sorteados) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta
1 Corroborar que en el **15% de las ARE de cada distrito a verificar el material de apoyo se encuentre llenado correctamente** y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

En esta verificación se revisará el material de apoyo y se cotejará la información con lo capturado en el Multisistema ELEC2018; cada actividad se verificará de manera independiente como se indica a continuación:

Procedimiento para verificar los Talones comprobante de la visita

1. Cuando se tengan seleccionados los distritos a verificar, en la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la visita.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Talones comprobante de la visita de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Talones comprobante de la visita por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente en: *fecha y hora de visita, el ciudadano es imposible de localizar y ¿Entregaste la notificación?*

meta

1

**Procedimiento para verificar los talones
Acuse de recibo de la Carta-Notificación**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la notificación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la notificación, nombre y firma de quien recibió la notificación* y el apartado de *Observaciones durante la notificación*.

Procedimiento para verificar las Hojas de datos

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran las Hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Hojas de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente los apartados de *Último grado de estudios, Ocupación y Observaciones durante la primera etapa de capacitación*.

meta**1****Resultado de la verificación**

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos al finalizar la revisión, se consignará en el formato la problemática detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Una sola ARE podrá ser verificada en distintos rubros, sin embargo, solo se registrará un resultado (formato) por cada una, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo se seleccionará otra.

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Distrito: _____ ZORE: _____ ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p>Talones comprobante de la visita</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. de Acuses revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Hoja de datos para el curso de capacitación a ciudadanos (as) sorteados (as)</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>		
<p>No. de Talones con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Otra figura: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Locales: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>Responsables de la verificación</p>	
<p>Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE</p>	<p>Firma</p>

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

La verificación de las razones por las que un ciudadano no participa resulta vital para comprobar la veracidad de la información con el propósito de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las razones por las que las y los ciudadanos no participan plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Verificar el **5% de las ARE** con los porcentajes más altos en las razones por las que no participa un ciudadano sorteado de cada distrito a verificar.

El porcentaje de distritos a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

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

1

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos que se verificarán en campo, se revisará en la cédula *Razones por las que un ciudadano no participa* del Multisistema ELEC2018 el 100% de los distritos electorales para seleccionar aquellos con los mayores porcentajes de las razones por las que no participan las y los ciudadanos sorteados.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE de cada uno de los distritos a verificar.
3. Una vez en el distrito electoral, se solicitará al VCEYEC distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en campo de las razones por las que un ciudadano no participa*:
 - 3.1. Se cotejarán las razones plasmadas por las que los ciudadanos/as no participan con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del ciudadano/a para no participar con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.

- 3.2. Si no se presentan dudas o inconsistencias durante la revisión, se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.

Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)* aplicados por el SE a ciudadanos sorteados para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.

meta

1

- 3.3. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del ciudadano sorteado para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.
- 3.4. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los ciudadanos sorteados visitados.
- 3.5. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en campo de las razones por las que un ciudadano no participa*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato de verificación.

meta

1

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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



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

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

Indique el números de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las razones por las que el ciudadano no participa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en el domicilio del ciudadano

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?	
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?	
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un ciudadano no participa?	
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas por el ciudadano del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p align="center"><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p> <p>Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p align="center"><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p> <p>Nacionales: _____ Locales: _____</p>
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

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

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

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 1ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los ciudadanos sorteados. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 a través del ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación (visita, notificación, capacitación electoral y las razones por las que un ciudadano no participa).

Verificación en campo

Meta

meta

1

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

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodos de verificación

Del 06 al 20 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento en cada uno de los distritos a verificar:

1. A partir de la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirán 3 ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los ciudadanos seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los ciudadanos para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el ciudadano?
 - ¿El ciudadano reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN 2ª ETAPA

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla es de suma importancia durante el desarrollo de la segunda etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para 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 las y los funcionarios de mesas directivas de casilla para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

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

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 18 al 21 de mayo de 2018

Segundo periodo: Del 25 al 28 de mayo de 2018

Tercer periodo: Del 31 de mayo al 02 de junio de 2018

Cuarto periodo: Del 11 al 12 de junio de 2018

Quinto periodo: Del 15 al 18 de junio de 2018

Sexto periodo: Del 22 al 25 de junio de 2018

Procedimiento

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la segunda etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la entrega de nombramientos y capacitación del 100% de los distritos electorales de la entidad.

Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En los periodos establecidos se identificará en la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, por cada distrito, las ARE con menor porcentaje en la entrega de nombramientos y capacitación.
2. A continuación, se consultará el módulo de verificación del *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 para revisar y analizar las justificaciones, argumentos y medidas correctivas que aplicarán las juntas distritales con el fin de atender el rezago en el avance de la entrega de nombramientos y capacitación que presentan las ARE verificadas.
3. De ser necesario, se establecerá comunicación con la o el Vocal Ejecutivo Local o el VCEyEC Local para solicitar mayor información al respecto.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- No se realizó la verificación por el distrito electoral
- Es necesario verificar otras ARE
- La justificación o argumento sobre el bajo avance no es adecuado
- Se sugiere aplicar otra medida correctiva o complementarla
- Otra

meta Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

1

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 2ª ETAPA

El material de apoyo juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que es donde se asienta la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla recopilada por las y los CAE. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (*Acuses de nombramientos* y las *Hojas de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla*) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta
1 Corroborar que en el **5% de las ARE de cada distrito a verificar el material de apoyo de la Segunda Etapa se encuentre llenado correctamente** y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 28 de mayo al 8 de junio de 2018

Procedimiento

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

1

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Cuando se tengan seleccionados los distritos electorales a verificar, en la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la entrega de nombramientos y capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos.
4. Se revisarán al menos 20 Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la entrega del nombramiento, fecha y hora de la capacitación* y las *Observaciones durante la segunda capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos al finalizar la revisión, se consignará la problemática detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

meta

1

- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hoja de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se precise cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se registrará un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.

- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con el material de apoyo se seleccionará otra.

	Fecha de verificación: ____ / ____ / ____
Distrito: _____	ZORE: _____
	ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p style="text-align: center;">Acuses de nombramientos</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesas directivas de casilla</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>	
<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
<p>Responsables de la verificación</p>	
<p style="text-align: center;">Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE</p>	<p style="text-align: center;">Firma</p>

VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS

La verificación de las sustituciones de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla 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 las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **5% de las ARE** con el mayor porcentaje de razones por las que un funcionario es sustituido en cada distrito.

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad electoral se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 28 de mayo al 8 de junio de 2018

Procedimiento

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

1

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos electorales que se verificarán en campo, se revisará en la cédula *Sustitución de funcionarios* del Multisistema ELEC2018, el 100% de los distritos electorales para seleccionar aquellos con los mayores porcentajes de sustituciones de funcionarios.
2. A continuación, se seleccionará el 5% de las ARE de cada uno de los distritos electorales a verificar.
3. Una vez en el distrito electoral, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en campo de las sustituciones de FMDC*:
 - 3.1. Se cotejarán las razones plasmadas en los expedientes por las que las y los funcionarios son sustituidos con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del funcionario/a sustituido con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.
 - 3.2. Si no se presentan se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
 - 3.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, a los *Reportes de las razones por las que un funcionario no participa (2ª etapa)* aplicados por la o el SE al funcionario sustituido para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.

meta

1

- 3.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del funcionario sustituido para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.
- 3.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los funcionarios visitados.
- 3.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en campo de las sustituciones de FMDC*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato de verificación.

meta

1

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

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

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en el domicilio del funcionario

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?	
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?	
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un funcionario no participa?	
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	



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

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

Nombre del funcionario	Folio	Sección
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario	Folio	Sección
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario	Folio	Sección
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario	Folio	Sección
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 2ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios funcionarios, 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 funcionarios).

Verificación en campo

Meta

meta

1

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

El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad electoral se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodos de verificación

Del 28 mayo al de 8 de junio de 2018

Procedimiento

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

1

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento en cada uno de los distritos electorales a verificar:

1. A partir de la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirán 3 ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 funcionarios para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los funcionarios seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los funcionarios para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el funcionario?
 - ¿El funcionario reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC de la JDE y de la JLE para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

ANEXO 3.3 PIMDC

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación del Avance en la visita, notificación y capacitación.....	5
Verificación del Material de apoyo de la 1ª etapa.....	10
Verificación de las Razones por las que un ciudadano no participa	15
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 1ª etapa	21
Verificación del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa.....	24
Verificación del Material de apoyo de la 2ª etapa.....	28
Verificación de las Sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	32
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa	38

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de integración de mesas directivas de casilla que realizan las y los supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE).

Las verificaciones que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE) se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la integración de las mesas directivas de casilla para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las JDE **verificarán 8 actividades** establecidas en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla* (PIMDC), con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las JDE, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Apegándose al *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla*, las fases contenidas en la presente Guía son:

- *Primera etapa de capacitación electoral*
- *Segunda etapa de capacitación electoral*

Además, cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación

- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución equitativa de las actividades de verificación entre vocales y consejeros electorales distritales.**

En las sesiones del Consejo Local y Distrital que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales distritales y la Junta Distrital.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas juntas distritales, de la Junta Local y por tanto, el Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las secciones electorales o en caso de ser necesario, directamente al domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *PIMDC*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de las JDE, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Cada integrante de la JDE que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las juntas locales y distritales ejecutivas, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, las y los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Las juntas distritales informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto que las y los integrantes del OPL, partidos políticos y candidatos independientes conozcan dicha programación.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por las y los miembros de las juntas y consejeros electorales distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario debe ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados, es de suma importancia durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente que cumplan con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla

Verificación en Gabinete

Meta

meta	Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización), enfocándose al 10% de las ARE con los porcentajes bajos en cada uno de los rubros mencionados.
-------------	---

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 13 al 15 de marzo de 2018

Segundo periodo: Del 20 al 22 de marzo de 2018

Tercer periodo: Del 27 al 29 de marzo de 2018

Cuarto periodo: Del 02 al 03 de abril de 2018

Quinto periodo: Del 10 al 12 de abril de 2018

Sexto periodo: Del 16 al 18 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la primera etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la visita, notificación y capacitación 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 en la visita

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el avance en la visita del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Considerando que el avance en la visita se debe de cumplir al 100% en todas las ARE, es importante dar especial atención al avance de las y los ciudadanos visitados respecto a los insaculados; asimismo procurar que no queden revisitas pendientes.
3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la visita.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. En dichas secciones electorales se revisarán los Talones comprobante de la visita de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón de por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar el motivo o causa del bajo avance respecto al resto de las ARE del distrito electoral, y en su caso se reunirá con los SE y/o CAE.

meta

1

**Procedimiento para la verificación del
avance en la notificación**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación*, se revisará el avance en la notificación del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se dará especial atención al avance de notificaciones efectivas, procurando que no queden ciudadanos pendientes de notificar.
3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la notificación.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. También se revisarán los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

**Procedimiento para la verificación del
avance en la capacitación**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación*, se revisará el avance en la capacitación del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se dará especial atención al avance de las y los ciudadanos capacitados que cumplen los requisitos legales, con el fin de contar con el número de 18 ciudadanos requeridos para las entidades con elección concurrente y 14 ciudadanos requeridos para las entidades con elección federal a partir de la proyección de casillas, asimismo, procurar que no queden ciudadanos pendientes de capacitar.

meta

1

3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la capacitación.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. De igual manera se revisarán las Hojas de datos del curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón de por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s), se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- Problemáticas no contempladas en el ARE afectan el avance
- 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
 - Talones comprobantes de visita
 - Talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación
 - Hojas de datos del curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del SE
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se presentó baja de un SE o CAE (rescisión de contrato o renuncia voluntaria) y afectó al avance
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- Debido a que esta meta se va a verificar en diferentes periodos, en caso de que en la cédula se identifique un ARE que ya había sido verificada previamente, se valorará si se considera pertinente revisarla de nuevo o si se considera otra ARE.

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 1ª ETAPA

El material de apoyo que utilizan las y los CAE juega un papel fundamental en el PE, ya que es donde se asienta la información de las y los ciudadanos sorteados. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (Talones comprobante de la visita, los Acuses de recibo de la Carta-Notificación y las Hojas de Datos para el curso a ciudadanos sorteados) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en Gabinete

Meta

meta

1

Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral, seleccionando el **15% para corroborar que el material de apoyo esté correctamente llenado y coincida con lo capturado** en el Multisistema ELEC2018.

Periodo de verificación

Del 21 al 28 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

meta

1

**Procedimiento para la verificación de los
Talones comprobante de la visita**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la visita.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Talones comprobante de la visita de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 talones comprobante de la visita por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente en: *fecha y hora de visita, el ciudadano es imposible de localizar y ¿Entregaste la notificación?*

**Procedimiento para la verificación de los talones
Acuse de recibo de la Carta- Notificación**

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la notificación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la notificación, nombre y firma de quien recibió la notificación* y el apartado de *Observaciones durante la notificación*.

meta

1

Procedimiento para la verificación las Hojas de datos

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran las Hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Hojas de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente los apartados de *Último grado de estudios, Ocupación y Observaciones durante la primera etapa de capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos al finalizar la revisión, se consignará en el formato la problemática o inconsistencia detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

meta

1

- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Una sola ARE podrá ser verificada en distintos rubros, sin embargo, solo se registrará un resultado (formato) por cada una, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de un ARE no cuente con material de apoyo se podrá seleccionar otra.

Fecha de verificación: _____ / _____ / _____

ZORE: _____ **ARE:** _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p>Talones comprobante de la visita</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. de Acuses revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Hoja de datos para el curso de capacitación a ciudadanos (as) sorteados (as)</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>		
<p>No. de Talones con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

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

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

La verificación de las razones por las que un ciudadano no participa resulta vital para comprobar la veracidad de la información con el propósito de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las razones por las que un ciudadano no participa plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en gabinete-campo

Meta

meta

1

Verificar **el 10% de las ARE del distrito electoral** con el mayor porcentaje de razones por las que un ciudadano no participa.

Periodo de verificación

Del 21 al 28 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

meta Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1

1. En la cédula *Razones por las que un ciudadano no participa* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral para seleccionar el 10% con los mayores porcentajes de las razones por las que no participan las y los ciudadanos sorteados.
2. Posteriormente, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en gabinete-campo de las razones por las que un ciudadano no participa*:

- 2.1. Se cotejarán las razones plasmadas por las que las y los ciudadanos no participan con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del ciudadano para no participar con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.

- 2.2. Si no se presentan dudas o inconsistencias durante la revisión, se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
- 2.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)* aplicados por la o el Supervisor Electoral a ciudadanos sorteados para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.
- 2.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del ciudadano sorteado para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.

- 2.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los ciudadanos visitados.
- 2.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en gabinete-campo de las razones por las que un ciudadano no participa*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

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

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en gabinete

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las razones por las que el ciudadano no participa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un ciudadano no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas por el ciudadano del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

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

	Fecha: ____ / ____ / ____
ZORE: _____	ARE: _____

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

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 1ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el PE, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los ciudadanos sorteados. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 primera etapa de capacitación (visita, notificación, capacitación electoral y las razones por las que un ciudadano no participa).

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **10% de las ARE del distrito electoral** donde se utilice el ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación.

Periodos de verificación

Del 21 de marzo al 10 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento:

meta

1

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirá el 10% de las ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los ciudadanos seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los ciudadanos para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el ciudadano?
 - ¿El ciudadano reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN 2ª ETAPA

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla es de suma importancia durante el desarrollo de la segunda etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para 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 las y los funcionarios de mesas directivas de casilla para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Verificación en gabinete

Meta

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 .
-------------	---

1

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 15 al 17 de mayo de 2018

Segundo periodo: Del 22 al 24 de mayo de 2018

Tercer periodo: Del 28 al 30 de mayo de 2018

Cuarto periodo: Del 04 al 06 de junio de 2018

Quinto periodo: Del 12 al 14 de junio de 2018

Sexto periodo: Del 19 al 21 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la segunda etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la entrega de nombramientos y la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla 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 la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el avance de la entrega de nombramientos del 100% de las ARE del distrito electoral, procurando que todas las y los funcionarios designados tengan nombramiento.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la entrega de nombramientos.
3. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
4. También se revisará el material de apoyo referente a los acuses de entrega de nombramientos de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

Procedimiento para la verificación del avance en la capacitación

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación*, se revisará el avance de la capacitación del 100% de las ARE del distrito electoral, procurando que todas y todos los 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 cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
4. En dichas secciones electorales se revisará el material de apoyo referente a los acuses de entrega de nombramientos y Hojas de datos de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s), se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- Problemáticas no contempladas en el ARE afectan el avance
- 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
 - Hojas de datos del para el curso a funcionarios de casilla
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del SE
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se presentó baja de un SE o CAE (rescisión de contrato o renuncia voluntaria) y afectó al avance
- Otra

meta

1

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- Debido a que esta meta se va a verificar en diferentes periodos, en caso de que en el listado se identifique un ARE que ya había sido verificada previamente, se valorará si se considera pertinente revisarla de nuevo o si se considera otra ARE.

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 2ª ETAPA

El material de apoyo juega un papel fundamental en el PE, ya que es donde se asienta la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla recopilada por los CAE. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar certeza de la información plasmada en el material de apoyo (*Acuses de nombramientos* y las *Hojas de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla*) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral, seleccionando el **10% para corroborar que el material de apoyo de la segunda etapa esté correctamente llenado y coincida con lo capturado** en el Multisistema ELEC2018.

Periodo de verificación

Del 21 al 26 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la entrega de nombramientos y capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los acuses de nombramientos y/o Hoja de datos.
4. Se revisarán al menos 20 acuses de nombramientos y/o Hoja de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la entrega del nombramiento, fecha y hora de la capacitación* y las *Observaciones durante la segunda capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos al finalizar la revisión, se consignará la problemática o inconsistencia detectada en las ARE verificadas en el formato a partir del siguiente catálogo:

- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban mal llenados
- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)

meta

1

- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos acuses de nombramientos y/u Hoja de datos No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo se seleccionará otra.

ZORE: _____ ARE: _____	Fecha de verificación: ____ / ____ / ____
------------------------	---

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p style="text-align: center;">Acuses de nombramientos</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesas directivas de casilla</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>	
<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

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

VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

La verificación de las sustituciones de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla 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 las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en gabinete-campo

Meta

meta

1

Verificar **el 10% de las ARE del distrito electoral** con el mayor porcentaje de sustituciones de funcionarios.

Periodo de verificación

Del 30 de mayo al 03 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

meta Para realizar esta verificación, se aplicará el siguiente procedimiento:

1

1. En la cédula *Sustitución de funcionarios* del Multisistema ELEC2018 se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral para seleccionar el 10% con los mayores porcentajes de sustituciones de funcionarios.
2. Posteriormente, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en gabinete-campo de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla*:
 - 2.1. Se cotejarán las sustituciones de las y los funcionarios plasmadas con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del funcionario para no participar con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.
 - 2.2. Si no se presentan se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
 - 2.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que un funcionario no participa (2ª etapa)* aplicados por la o el Supervisor Electoral a funcionarios para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.
 - 2.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del funcionario para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.

Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se registrará la información de las y los funcionarios visitados.

meta

1

- 2.5. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en gabinete-campo de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

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

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en gabinete

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un funcionario no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

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



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

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

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 2ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el PE, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 funcionarios).

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **10% de las ARE** del distrito electoral donde se utilice el **ELEC Móvil** durante la segunda etapa de capacitación.

Periodos de verificación

Del 21 de mayo al 15 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

meta Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento:

1

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se identificará el 10% de las ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 funcionarios para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los funcionarios seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los funcionarios para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el funcionario?
 - ¿El funcionario reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

ANEXO 3.4 PIMDC

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de las Secciones con Estrategias Diferenciadas	5
Verificación del Avance en la visita, notificación y capacitación.....	12
Verificación del Material de apoyo de la 1ª etapa.....	17
Verificación de las Razones por las que un ciudadano no participa	23
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 1ª etapa	29
Verificación del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa	32
Verificación del Material de apoyo de la 2ª etapa.....	36
Verificación de las Sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	40
Verificación de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa	46

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de integración de mesas directivas de casilla que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las verificaciones que realizan los consejeros electorales distritales se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la integración de las mesas directivas de casilla para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Los consejeros electorales distritales **verificarán 9 actividades** establecidas en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla* (PIMDC), con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan los consejeros electorales distritales, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Apegándose al *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla*, las fases contenidas en la presente Guía son:

- *Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED)*
- *Primera etapa de capacitación electoral*
- *Segunda etapa de capacitación electoral*

Además cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento

- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución equitativa de las actividades de verificación entre vocales y consejeros electorales distritales.**

En las sesiones del Consejo Local y Distrital que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por consejeros electorales distritales y la JDE.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y por tanto, el Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y la información capturada en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las secciones electorales o en caso de ser necesario, directamente al domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *PIMDC*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de los consejeros electorales distritales, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JLE y JDE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, las y los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario debe ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LAS SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS

La verificación de las Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) busca ser un medio de apoyo para que las JDE encaminen la propuesta de las secciones electorales donde se requieren estrategias específicas para la integración de las mesas directivas de casilla.

Para tal efecto, es necesario que las y los consejeros electorales distritales verifiquen el listado de propuestas de SED de las JDE para comprobar que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2017-2018*.

Objetivo

Garantizar que las JDE cumplan con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas*, en cuanto a los **porcentajes de propuestas** de nivel 1 y 2, y la **justificación** de las mismas.

Verificación en gabinete

Metas

meta 1	Verificar que el 100% de las SED propuestas por el distrito electoral se encuentren justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .
Revisar que el número de SED propuestas con nivel 1 y 2 en todo el distrito electoral no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .	meta 2
meta 3	En caso de que se propongan SED adicionales entre el 5 de marzo y el 27 de abril de 2018, se verificará que todas se encuentren justificadas con base en lo que se indica en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas</i> .

Periodo de verificación

Propuestas: 6 de enero al 10 de febrero de 2018

Adicionadas: 5 de marzo al 27 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

Se recomienda que, en una reunión de trabajo coordinada por la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital, se distribuya la cantidad de secciones electorales a verificar entre todos las y los consejeros electorales distritales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

En el módulo de Secciones con Estrategias Diferenciadas del Multisistema ELEC2018 se corroborará que las **SED** propuestas se encuentren justificadas. Se entenderá por justificada cuando el soporte documental sea acorde con la problemática y con el nivel de afectación de la sección electoral propuesta.

Resultado de la verificación

Tras la revisión de la información contenida en el Multisistema ELEC2018, si se considera que la sección electoral propuesta no se encuentra justificada en el formato de verificación se elegirá alguna o algunas de las opciones que contiene el catálogo de observaciones del siguiente listado:

- No se encuentra el soporte documental o no es posible descargarlo
- **Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección electoral no amerita aprobarse como SED**
- **Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación**
- **Se sugiere que se elimine alguna problemática**
- **Se sugiere que se agregue alguna problemática**
- Es necesario complementar el soporte documental
- El soporte documental no corresponde con la justificación propuesta
- Otra causa

meta
1 Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

En aquellas **secciones electorales donde se detecten las observaciones** que se encuentran marcadas **en negritas, será necesario realizar una verificación en campo**. Para el resto de las opciones, las y los consejeros electorales distritales podrán evaluar si es necesaria la visita a la sección electoral.

Se corroborará que el número de SED propuestas de nivel 1 y 2 en el distrito electoral no rebasen los porcentajes establecidos en el *Lineamiento para aprobar Secciones con Estrategias Diferenciadas*.

meta
2

meta
3 En caso de que el distrito electoral proponga nuevas SED dentro del periodo del 5 de marzo al 27 de abril de 2018, el Consejero Presidente del Consejo Distrital informará a las y los consejeros electorales distritales sobre las nuevas propuestas de Secciones con Estrategias Diferenciadas.

Las y los consejeros electorales distritales verificarán que las secciones electorales propuestas únicamente correspondan al nivel de afectación 2, aplicando el mismo procedimiento que se indica en la meta 1 de la verificación de SED; de igual forma, se verificará que se haya concluido con la visita del 100% de ciudadanos sorteados.

Aspectos a considerar

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Si uno o más consejeros electorales distritales verifican la misma sección electoral y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección electoral; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Con la finalidad de brindar los insumos necesarios se encontrará dentro del módulo de verificación respectivo en el Sistema de Secciones con Estrategias Diferenciadas la siguiente información por cada una de las secciones electorales propuestas: municipio al que pertenece, tipo de sección electoral, nivel de afectación propuesto, problemáticas por las que se propuso y si afectan en la integración de mesas directivas de casilla, soporte documental, estatus final de la sección electoral en los últimos procesos electorales, causas de no participación con los porcentajes más altos en la 1ª etapa en el PE 2014-2015 y en el último Proceso Electoral Local (PEL), así como sus respectivos porcentajes.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar el **100% de las secciones electorales** propuestas como SED que durante la verificación **en gabinete se consideró pertinente verificar en campo**, así como aquellas secciones electorales que tuvieron alguna de las siguientes observaciones:

- Con la información que se adjuntó como soporte documental, la sección electoral no amerita aprobarse como SED
- Se sugiere que se proponga con diferente nivel de afectación
- Se sugiere que se elimine alguna problemática
- Se sugiere que se agregue alguna problemática

Procedimiento

meta

1

En reunión de trabajo coordinada por la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital, se programarán las visitas para verificar aquellas SED que generaron duda sobre su propuesta durante la verificación en gabinete.

En la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En la sección electoral que se vaya a verificar, se consultará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEYEC) Distrital sobre la justificación de la propuesta de SED y en caso de ser necesario, se podrá solicitar una argumentación y soportes documentales.

meta

1

2. Después de conocer los argumentos del VCEYEC Distrital, si aún quedara duda sobre la justificación de la propuesta o se considera que no está justificada, se realizará la visita a la sección electoral para confirmar que no cumple con los requisitos para ser clasificada como SED.

Resultado de la verificación

Para registrar el resultado de la verificación en campo, en el formato se podrá seleccionar una de las siguientes opciones:

- A. Se acepta la propuesta
- B. Se modifique la propuesta
- C. Se elimine la propuesta

En caso de que se sugieran las opciones B o C, se seleccionará la(s) observación(es) que correspondan:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar problemática(s)
- Eliminar problemática(s)
- Otra

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.

Asimismo, en caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañen en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Si uno o más consejeros electorales distritales verifican la misma sección electoral y difieren sobre el resultado, deberán llegar a un consenso, ya que solo se podrá registrar un resultado por sección electoral; asimismo deberán indicar en el apartado “Responsables de la verificación” quienes participaron en ella.

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Información de la sección a verificar

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información obtenida del listado de SED del Multisistema ELEC2018.

Sección a verificar:	Nivel de afectación propuesto:	Exceptuada al orden de visita:
Problemáticas		¿Afectan la integración?

Información de la verificación en campo

Sugerencia de la verificación: A. Se acepta la propuesta B. Se modifique la propuesta C. Se elimine de la propuesta

En caso de sugerir la opción B o C, seleccione la(s) observación(es) y en su caso, complemente la información:

- Se sugiere cambiar de nivel
- Es necesario complementar la información del soporte documental
- El soporte documental no justifica la(s) problemática(s)
- Agregar causa(s) Indique cuál(es):
- Eliminar causa(s) Indique cuál(es):
- Otra

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados, es de suma importancia durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente que cumpla con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Verificar el avance en la visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a las y los ciudadanos sorteados para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral en la **visita, notificación y capacitación** electoral (sensibilización), enfocándose en el **10% de las ARE con los porcentajes bajos** en cada uno de los rubros mencionados.

Periodos de verificación

Primer periodo: Del 13 al 15 de marzo de 2018

Segundo periodo: Del 20 al 22 de marzo de 2018

Tercer periodo: Del 27 al 29 de marzo de 2018

Cuarto periodo: Del 02 al 03 de abril de 2018

Quinto periodo: Del 10 al 12 de abril de 2018

Sexto periodo: Del 16 al 18 de abril de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la primera etapa de capacitación, en los que se verificará el avance en la visita, notificación y capacitación 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 en la visita

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el avance en la visita del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Considerando que el avance en la visita se debe de cumplir al 100% en todas las ARE, es importante dar especial atención al avance de las y los ciudadanos visitados respecto a los insaculados; asimismo procurar que no queden revisitas pendientes.
3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la visita.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. En dichas secciones electorales se revisarán los Talones comprobante de la visita de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón de por qué se presenta dicho rezago; además, se buscará a las y los SE y/o CAE para preguntar el motivo o causa del bajo avance respecto al resto de las ARE del distrito electoral.

meta

1

Procedimiento para la verificación del avance en la notificación

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación*, se revisará el avance en la notificación del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se dará especial atención al avance de notificaciones efectivas, procurando que no queden ciudadanos pendientes de notificar.
3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la notificación.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. También se revisarán los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se buscará a las y los SE y/o CAE para preguntar el motivo o causa del bajo avance respecto al resto de las ARE del distrito electoral.

Procedimiento para la verificación del avance en la capacitación

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación*, se revisará el avance en la capacitación del 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Se dará especial atención al avance de las y los ciudadanos capacitados que cumplen los requisitos legales, con el fin de contar con el número de 18 ciudadanos requeridos para la elección concurrente y 14 ciudadanos requeridos para la elección federal a partir de la proyección de casillas, asimismo, procurar que no queden ciudadanos pendientes de capacitar.

meta

1

3. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la capacitación.
4. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
5. De igual manera se revisarán las Hojas de datos del curso de capacitación a los ciudadanos sorteados de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón de por qué se presenta dicho rezago; además, se buscará a las y los SE y/o CAE para preguntar el motivo o causa del bajo avance respecto al resto de las ARE del distrito electoral.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s), se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se consideren pertinentes del siguiente catálogo:

- Problemáticas no contempladas en el ARE afectan el avance
- 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
 - Talones comprobantes de visita
 - Talones Acuse de recibo de la carta-notificación
 - Hojas de datos del curso de capacitación a los ciudadanos sorteados
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del SE
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se presentó baja de un SE o CAE (rescisión de contrato o renuncia voluntaria) y afectó al avance
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- Debido a que esta meta se va a verificar en diferentes periodos, en caso de que en la cédula se identifique un ARE que ya había sido verificada previamente, se valorará si se considera pertinente revisarla de nuevo o si se considera otra ARE.

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 1ª ETAPA

El material de apoyo que utilizan las y los CAE juega un papel fundamental en el PE, ya que es donde se asienta la información de las y los ciudadanos sorteados. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información plasmada en el material de apoyo (*Talones comprobante de la visita*, los *Acuses de recibo de la Carta-Notificación* y las *Hojas de Datos para el curso a ciudadanos sorteados*) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral, seleccionando el **15% para corroborar que el material de apoyo esté correctamente llenado y coincida con lo capturado** en el Multisistema ELEC2018.

Periodo de verificación

Del 21 al 28 de marzo de 2018

Procedimiento

meta Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VED con el fin de realizar un trabajo integral, en equipo y colaborativo entre todos los integrantes de la JDE y consejeros electorales distritales.

1

Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la verificación de los Talones comprobante de la visita

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o mayores en el avance de la visita.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los Talones comprobante de la visita de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 talones comprobante de la visita por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente en: *fecha y hora de visita, el ciudadano es imposible de localizar y ¿Entregaste la notificación?*

Procedimiento para la verificación de los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.

meta

1

2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la notificación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la notificación, nombre y firma de quien recibió la notificación* y el apartado de *Observaciones durante la notificación*.

Procedimiento para la verificación de las Hojas de datos

1. En la cédula de *Seguimiento a la primera etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 5% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la capacitación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran las Hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados de dichas ARE.
4. Se revisarán al menos 20 Hojas de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente los apartados de *Último grado de estudios, Ocupación y Observaciones durante la primera etapa de capacitación*.

meta

1

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos al finalizar la revisión, se consignará en el formato la problemática o inconsistencia detectada en las ARE verificadas a partir del siguiente catálogo:

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Una sola ARE podrá ser verificada en distintos rubros, sin embargo, solo se registrará un resultado (formato) por cada una, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos y todas los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo se seleccionará otra.

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

ZORE: _____ ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p>Talones comprobante de la visita</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. de Acuses revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Hoja de datos para el curso de capacitación a ciudadanos (as) sorteados (as)</p> <p><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>		
<p>No. de Talones con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Talones comprobante de la visita, talones Acuse de recibo de la Carta-Notificación y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

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

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

La verificación de las razones por las que un ciudadano no participa resulta vital para comprobar la veracidad de la información con el propósito de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las razones por las que un ciudadano no participa plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en gabinete-campo

Meta

meta 1	Verificar el 10% de las ARE del distrito electoral con el mayor porcentaje de razones por las que un ciudadano no participa.
-------------------------	---

Periodo de verificación

Del 21 al 28 de marzo de 2018

Procedimiento

meta 1	Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VED con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JDE y consejeros electorales distritales.
-------------------------	--

meta

1

Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En la cédula *Razones por las que un ciudadano no participa* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral para seleccionar el 10% con los mayores porcentajes de las razones por las que no participan las y los ciudadanos sorteados.
2. Posteriormente, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en gabinete-campo de las razones por las que un ciudadano no participa*:

- 2.1. Se cotejarán las razones plasmadas por las que las y los ciudadanos no participan con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEyEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del ciudadano para no participar con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.

- 2.2. Si no se presentan dudas o inconsistencias durante la revisión se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
- 2.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)* aplicados por la o el Supervisor Electoral a ciudadanos sorteados para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.
- 2.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del ciudadano sorteado para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación para dicha ARE.

- 2.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se concentrará la información de las y los ciudadanos visitados.
- 2.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en gabinete-campo de las razones por las que un ciudadano no participa*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y el VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

Fecha: _____ / _____ / _____

ZORE: _____ ARE: _____

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en gabinete

Indique el número de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las razones por las que el ciudadano no participa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un ciudadano no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el ciudadano
- No coinciden las firmas por el ciudadano del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

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

	Fecha: _____ / ____ / ____
ZORE: _____	ARE: _____

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

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

Nombre del ciudadano _____	Folio _____	Sección _____	
Indique la razón de la verificación en gabinete			
¿Fue atendido por el ciudadano, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No	
¿El ciudadano quiere participar?	Sí	No	
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el ciudadano?	Sí	No	
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?			
Observaciones:			

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 1ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el PE, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los ciudadanos sorteados. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 primera etapa de capacitación (visita, notificación, capacitación electoral y las razones por las que un ciudadano no participa).

Verificación en campo

Meta

meta	
1	Verificar el 10% de las ARE del distrito electoral donde se utilice el ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación.

Periodos de verificación

Del 21 de marzo al 10 de abril de 2018

Procedimiento

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

meta

1

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento:

1. En la cédula de Seguimiento a la primera etapa de capacitación del Multisistema ELEC2018 se elegirá el 10% de las ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los ciudadanos seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los ciudadanos para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el ciudadano?
 - ¿El ciudadano reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

VERIFICACIÓN DEL AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN 2ª ETAPA

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla es de suma importancia durante el desarrollo de la segunda etapa de capacitación electoral en razón de conseguir el número suficiente de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para 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 las y los funcionarios de mesas directivas de casilla para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla

Verificación en gabinete

Meta

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.
-------------	--

Periodos de verificación

- Primer periodo: Del 15 al 17 de mayo de 2018
- Segundo periodo: Del 22 al 24 de mayo de 2018
- Tercer periodo: Del 28 al 30 de mayo de 2018
- Cuarto periodo: Del 04 al 06 de junio de 2018
- Quinto periodo: Del 12 al 14 de junio de 2018
- Sexto periodo: Del 19 al 21 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Esta verificación se realizará durante seis periodos de la segunda etapa de capacitación, en los que se verificará la entrega de nombramientos y la capacitación a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla 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 la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se revisará el avance de la entrega de nombramientos del 100% de las ARE del distrito electoral, procurando que todos las y los funcionarios designados tengan nombramiento.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la entrega de nombramientos.
3. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
4. En dichas secciones electorales se revisará el material de apoyo referente a los acuses de entrega de nombramientos de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

Procedimiento para la verificación del avance en la capacitación

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación*, se revisará el avance de la capacitación del 100% de las ARE del distrito electoral, procurando que todas y todos los 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 cédula desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
4. También se revisará el material de apoyo referente a los Acuses de entrega de nombramientos y Hojas de datos de las ARE seleccionadas para tratar de identificar la razón del por qué se presenta dicho rezago; además, se consultará al VCEYEC para preguntar 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 CAE.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s), se consignará(n) en el módulo de verificación correspondiente la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- Problemáticas no contempladas en el ARE afectan el avance
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo de encuentra alterado (Tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Falta material de apoyo al momento de verificar
 - Acuses de nombramientos
 - Hojas de datos del para el curso a funcionarios de casilla
- Se detectó un mal desempeño en las actividades del SE

meta

1

- Se detectó un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se presentó baja de un SE o CAE (rescisión de contrato o renuncia voluntaria) y afectó al avance
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- Debido a que esta meta se va a verificar en diferentes periodos, en caso de que en el listado se identifique un ARE que ya había sido verificada previamente, se valorará si se considera pertinente revisarla de nuevo o si se considera otra ARE.

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO DE LA 2ª ETAPA

El material de apoyo juega un papel fundamental en el PE, ya que es donde se asienta la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla recopilada por los CAE. Por consiguiente, dicha documentación debe estar correctamente llenada y coincidir con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar certeza de la información plasmada en el material de apoyo (*Acuses de nombramientos* y las *Hojas de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla*) a través del cotejo con los datos capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar el 100% de las ARE del distrito electoral, seleccionando el **10% para corroborar que el material de apoyo de la segunda etapa esté correctamente llenado y coincida con lo capturado** en el Multisistema ELEC2018.

Periodo de verificación

Del 21 al 26 de mayo de 2018

Procedimiento

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

1 Para realizar la verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018, se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral preferentemente con los porcentajes intermedios o altos en el avance de la notificación.
3. Una vez seleccionadas las ARE a verificar, se solicitará al VCEYEC Distrital el expediente donde se encuentran los acuses de nombramientos y/o Hoja de datos.
4. Se revisarán al menos 20 acuses de nombramientos y/o Hoja de datos por ARE, donde se verificará que se encuentren llenados como lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*, asimismo, se corroborará que la información coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2018, especialmente la *fecha y hora de la entrega del nombramiento, fecha y hora de la capacitación* las *Observaciones durante la segunda capacitación*.

Resultado de la verificación

Si se detectan inconsistencias, errores u omisiones en los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos al finalizar la revisión, se consignará la problemática o inconsistencia detectada en las ARE verificadas en el formato a partir del siguiente catálogo:

- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban mal llenados
- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)

meta

1

- Los acuses de nombramientos y/u Hoja de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos acuses de nombramientos y/u Hoja de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.
- ✓ Al dar preferencia al uso de la aplicación móvil, en caso de que un ARE no cuente con material de apoyo, se seleccionará otra.

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____
ZORE: _____ ARE: _____

Información de la verificación

Instrucciones: Indique el material de apoyo que se verificó y conteste lo solicitado

<p style="text-align: center;">Acuses de nombramientos</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Talones revisados: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesas directivas de casilla</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No se revisó</p> <p>No. Hojas de datos revisadas: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
<p>¿Se detectó alguna inconsistencia durante la verificación?: <input type="radio"/> Sí* <input type="radio"/> No</p>	
<p>No. de Acuses con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>No. de Hojas de datos con inconsistencias: <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

*Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones.

- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban mal llenados
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban alterados (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- Los Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos se encontraban con información falsa
- Faltan algunos Acuses de nombramientos y/u Hojas de datos
- No coincide la información del documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2018
- Se observa un mal desempeño en las actividades del CAE
- Se observa un mal desempeño en las actividades del SE
- Otra

Observaciones:

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

VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

La verificación de las sustituciones de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla 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 las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Verificación en gabinete-campo

Meta

meta	
1	Verificar el 10% de las ARE del distrito electoral con el mayor porcentaje de sustituciones de funcionarios.

Periodo de verificación

Del 30 de mayo al 03 de junio de 2018

Procedimiento

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

meta Para realizar esta verificación, se aplicará el siguiente procedimiento:

1

1. En la cédula *Sustitución de funcionarios* del Multisistema ELEC2018 se revisará el 100% de las ARE del distrito electoral para seleccionar el 10% con los mayores porcentajes de sustituciones de funcionarios.
2. Posteriormente, se solicitará al VCEYEC Distrital los expedientes de las ARE seleccionadas. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento con apoyo del formato de *Verificación en gabinete-campo de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla*:

- 2.1. Se cotejarán las sustituciones de las y los funcionarios plasmadas con lo capturado en el Multisistema ELEC2018. En caso de no coincidir se avisará al VCEYEC Distrital para subsanar las inconsistencias.

Asimismo, se revisarán los escritos de negativa y/o el material de apoyo donde haya quedado plasmada la razón del funcionario sustituido con el fin de detectar posibles dudas o inconsistencias sobre la veracidad de la información.

- 2.2. Si no se presentan se indicará en el apartado correspondiente del formato y se dará por concluida la verificación de dicha ARE.
- 2.3. Si por el contrario hay casos que requieren atención se recurrirá a la revisión, si se cuenta con ellos, de los *Reportes de las razones por las que un funcionario no participa (2ª etapa)* aplicados por la o el Supervisor Electoral a funcionarios para comparar las razones argumentadas con las plasmadas en el material de apoyo.
- 2.4. En caso de mantenerse la duda será necesario acudir al domicilio del funcionario para corroborar la razón, de lo contrario se consignará el resultado de la verificación en el formato y se dará por terminada la verificación de dicha ARE.
- 2.5. Para la verificación en campo se contará con un formato de apoyo, donde se concentrará la información de las y los funcionarios visitados.

- 2.6. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en gabinete-campo de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla*.

Resultado de la verificación

Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s) se registrará(n) en el formato de verificación la(s) observación(es) que se considere pertinente del siguiente catálogo:

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

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. Asimismo, en conjunto con la o el VE y VCEYEC distritales se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

Aspectos a considerar

- En las siguientes páginas encontrarán los formatos para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

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

Fecha: _____ / _____ / _____

ZORE: _____ ARE: _____

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en gabinete

Indique el números de Escritos de negativas o material de apoyo revisados			
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el Multisistema ELEC2018?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
¿En cuántos casos No coincide? Anote el número			
¿De los escritos de negativas o material de apoyo revisados se presentaron dudas o inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	
¿En cuántos casos se presentaron? Anote el número			
En su caso, ¿se revisaron reportes de SE de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿Coincide la información plasmada de los escritos de negativas o material de apoyo revisados con el reporte de verificación del SE?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No*	
Al hacer la revisión de los reportes de SE, ¿en cuántos casos continúa la duda?*			

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Información de la verificación en campo

Instrucciones: Llene el siguiente apartado con la información verificada en campo

¿Cuántos casos se acudieron a verificar en campo?			
¿Cuántos casos se verificaron efectivamente en campo?			
¿En cuántos casos se confirmó la razón por la que un funcionario no participa?			
¿En la verificación en campo se detectaron inconsistencias?	<input type="radio"/> Sí*	<input type="radio"/> No	

*Especificar en el catálogo de inconsistencias

Catálogo de inconsistencias

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- No existe escrito de negativa
- El material de apoyo se encuentra mal llenado
- El material de apoyo se encontraba alterado (tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
- El escrito de negativa y/o el reporte aplicado por el SE no se encuentran firmados por el funcionario
- No coinciden las firmas del escrito de negativa con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con el reporte aplicado por el SE
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo capturado en el sistema
- No coincide la razón consignada por el CAE con lo manifestado en la visita al domicilio
- Se detectó que el CAE falseó la información
- Se detectó que el SE falseó la información
- Otra

Observaciones:

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

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

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

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

Nombre del funcionario _____	Folio _____	Sección _____
Indique la razón de la verificación en gabinete		
¿Fue atendido por el funcionario, familiar, vecino u otra persona?	Sí	No
¿El funcionario quiere participar?	Sí	No
En caso de negativa, ¿se confirma la razón por la cual no participa el funcionario?	Sí	No
Indique, ¿cuál sería la razón por la que no participa?		
Observaciones:		

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 2ª ETAPA

Esta herramienta juega un papel fundamental en el PE, ya que en ella los CAE asientan la información de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por los propios ciudadanos, 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 funcionarios).

Verificación en campo

Meta

meta	
1	Verificar el 10% de las ARE del distrito electoral donde se utilice el ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación.

Periodos de verificación

Del 21 de mayo al 15 de junio de 2018

Procedimiento

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

meta

1

Para realizar esta verificación se realizará el siguiente procedimiento:

1. En la cédula de *Seguimiento a la segunda etapa de capacitación* del Multisistema ELEC2018 se elegirá el 10% de las ARE con captura a través del ELEC Móvil.
2. Por cada una de las ARE, se seleccionarán de manera aleatoria 2 funcionarios para ser visitados en su domicilio.
3. Desde el Multisistema ELEC2018 se imprimirán los formatos que contienen la información de las y los funcionarios seleccionados, los cuales servirán de apoyo para realizar la verificación en campo.
4. Una vez en el distrito electoral, se acudirá a visitar a las y los funcionarios para corroborar la veracidad de la información, de acuerdo a los siguientes cuestionamientos:
 - ¿Coincide la información plasmada con lo dicho por el funcionario?
 - ¿El funcionario reconoce su firma?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- El formato de apoyo para realizar la verificación se podrá imprimir desde el Multisistema ELEC2018, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por ARE, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican la misma ARE, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros electorales distritales que participen y se contabilizará como una verificación.

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Cronograma del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral
Proceso Electoral 2017-2018

Núm.	Actividad	Período	
		Del	Al
1	Revisión de las Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) por la Junta Local Ejecutiva (JLE)	21 de noviembre de 2017	5 de diciembre de 2017
2	Aprobación del listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas por las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE)	Sesión Ordinaria de JDE del mes de diciembre de 2017	Sesión Ordinaria de JDE del mes de diciembre de 2017
3	Entrega de la propuesta del "Listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas" a las y los consejeros distritales	5 de enero de 2018	5 de enero de 2018
4	Sorteo del mes por parte del Consejo General	24 de enero de 2018	31 de enero de 2018
5	Corte de la Lista Nominal de Electores (DERFE)	31 de enero de 2018	31 de enero de 2018
6	UNICOM entregará a la DECEYEC dos claves de acceso al Multisistema ELEC2018 de Primera Insaculación por cada JDE	12 de febrero de 2018	12 de febrero de 2018
7	Las y los vocales Ejecutivos locales y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales conservarán las claves de acceso, hasta la celebración de la Primera Insaculación	19 de febrero de 2018	3 de marzo de 2018
8	La DERFE entregará a la UNICOM el listado nominal de electores para la preparación del sistema de Primera Insaculación	21 de febrero de 2018	25 de febrero de 2018
9	Sorteo de la letra por parte del Consejo General	21 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018
10	Primera Insaculación	4 de marzo de 2018	4 de marzo de 2018
11	Aprobación del "Listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas" por parte del Consejo Distrital	4 de marzo de 2018	4 de marzo de 2018
12	Integración de nuevas Secciones con Estrategias Diferenciadas	5 de marzo de 2018	27 de abril de 2018
13	Visita, entrega de cartas-notificación y capacitación a ciudadanos/as sorteados/as (primera etapa de capacitación electoral)	7 de marzo de 2018	27 de abril de 2018

Núm.	Actividad	Período	
		Del	Al
14	Verificación de la primera etapa de capacitación electoral	7 de marzo de 2018	27 de abril de 2018
15	Operación de los Centros de Capacitación Electoral	7 de marzo de 2018	30 de junio de 2018
16	Aprobación del número de casillas extraordinarias y especiales	9 de abril de 2018	9 de abril de 2018
17	Aprobación de casillas básicas y contiguas	27 de abril de 2018	27 de abril de 2018
18	Integración de la lista de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla	28 de abril de 2018	1 de mayo de 2018
19	Entrega al Consejo Distrital del listado de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla	2 de mayo de 2018	2 de mayo de 2018
20	Segunda Insaculación y designación de funcionarios/as de mesa directiva de casilla	8 de mayo de 2018	8 de mayo de 2018
21	Entrega de nombramientos a funcionarios/as de mesas directivas de casilla	9 de mayo de 2018	30 de junio del 2018
22	Segunda etapa de capacitación a funcionarios/as de mesa directivas de casilla, simulacros y prácticas de la jornada electoral	9 de mayo de 2018	30 de junio de 2018
23	Sustitución de funcionarios/as de mesa directiva de casilla	9 de mayo de 2018	30 de junio de 2018
24	Verificación de la segunda etapa de capacitación electoral	9 de mayo de 2018	30 de junio de 2018
25	Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla	10 de mayo de 2018	15 de mayo de 2018
26	Fecha límite para la inclusión de nuevas casillas electorales	30 de mayo de 2018	30 de mayo de 2018
27	Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla	15 de junio de 2018	25 de junio de 2018
28	Fecha límite para la eliminación de casillas electorales	29 de junio de 2018	29 de junio de 2018
29	En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la jornada electoral)	1 de julio de 2018	1 de julio de 2018
30	Jornada Electoral	1 de julio de 2018	
31	Entrega de reconocimientos a funcionarios/as de mesa directiva de casilla	2 de julio de 2018	12 de julio de 2018



Fecha: _____

Estimado(a) ciudadano(a): _____

El próximo 1 de julio elegiremos al Presidente(a) de la República, a las y los Senadores y a las y los Diputados Federales, así como cargos de elección popular a nivel local, quienes representan los intereses de las y los ciudadanos, aprueban leyes y el presupuesto, y vigilan cómo se gasta el dinero recaudado a través de las contribuciones que hacemos todos(as).

Por eso es muy importante tu participación como funcionario(a) de casilla, una vez que has sido notificado(a), porque no sólo estarás ejerciendo tu derecho al voto, sino que estarás **recibiendo y contando el voto de tus vecinos(as)**, cuidarás su derecho a elegir y garantizarás que se respete su voluntad, porque en México la elección la construyen todas y todos los ciudadanos.

Este 1 de julio, esperamos contar con tu participación, por lo que te exhortamos a que asistas a los cursos de capacitación que imparte la/el Capacitador-Asistente Electoral que acudió a tu domicilio y te prepares para ser funcionario(a) de casilla.

Consejero(a) Presidente (a) de la Junta Distrital Ejecutiva ___ en el estado de _____.

Mi país me importa



Fecha: _____

Estimado(a) ciudadano(a): _____

El próximo 1 de julio elegiremos al Presidente(a) de la República, a las y los Senadores y a las y los Diputados Federales, quienes representan los intereses de las y los ciudadanos, aprueban leyes y el presupuesto, y vigilan cómo se gasta el dinero recaudado a través de las contribuciones que hacemos todos(as).

Por eso es muy importante tu participación como funcionario(a) de casilla, una vez que has sido notificado(a), porque no sólo estarás ejerciendo tu derecho al voto, sino que estarás **recibiendo y contando el voto de tus vecinos(as)**, cuidarás su derecho a elegir y garantizarás que se respete su voluntad, porque en México la elección la construyen todas y todos los ciudadanos.

Este 1 de julio, esperamos contar con tu participación, por lo que te exhortamos a que asistas a los cursos de capacitación que imparte la/el Capacitador-Asistente Electoral que acudió a tu domicilio y te prepares para ser funcionario(a) de casilla.

Consejero(a) Presidente (a) de la Junta Distrital Ejecutiva ___en el estado de _____.

Mi país me importa



Fecha: _____

Estimado(a) Ciudadano (a). _____

El próximo 1 de julio elegiremos al Presidente(a) de la República, a las y los Senadores y a las y los Diputados Federales, así como cargos de elección popular a nivel local, quienes representan los intereses de los ciudadanos, aprueban leyes y el presupuesto, y vigilan cómo se gasta el dinero recaudado a través de las contribuciones que hacemos todos(as).

Para poder instalar las casillas en donde acudimos las y los ciudadanos a votar, la ley mandata que quienes entreguen las boletas, reciban los votos, los cuenten y los registren, sean las y los ciudadanos. Para ello, el Instituto Nacional Electoral, de forma aleatoria, conforme a un sorteo de mes del calendario y una letra del alfabeto, selecciona a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios(as) de casilla el día de la jornada electoral.

El artículo 36 constitucional señala, en su numeral IV, que es obligación de los ciudadanos el desempeñar las funciones electorales. Asimismo, el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, en su numeral IX, mandata a los patrones como obligación el conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios electorales a que se refiere la Constitución.

Por lo anterior, le comunico que la/el C. _____ ha sido designado(a) funcionario(a) de casilla para desempeñar el cargo de _____ el día de la jornada electoral. Por tanto, se le solicita atentamente brinde las facilidades necesarias para la realización de este cometido, tanto para su capacitación electoral en las funciones asignadas como el día 1 de julio en donde desempeñará el cargo asignado.

Además, como parte de la política institucional del Instituto, el INE otorgará un reconocimiento público a las empresas o empleadores que promueven la participación de las y los ciudadanos como funcionarios(as) de casilla y el reconocimiento al esfuerzo y compromiso con las instituciones democráticas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi consideración distinguida.

Consejero(a) Presidente (a) de la Junta Distrital Ejecutiva ___en el estado de _____.



Fecha: _____

Estimado(a) Ciudadano (a). _____

El próximo 1 de julio elegiremos al Presidente(a) de la República, a las y los Senadores y a las y los Diputados Federales, quienes representan los intereses de los ciudadanos, aprueban leyes y el presupuesto, y vigilan cómo se gasta el dinero recaudado a través de las contribuciones que hacemos todos(as).

Para poder instalar las casillas en donde acudimos las y los ciudadanos a votar, la ley mandata que quienes entreguen las boletas, reciban los votos, los cuenten y los registren, sean las y los ciudadanos. Para ello, el Instituto Nacional Electoral, de forma aleatoria, conforme a un sorteo de mes del calendario y una letra del alfabeto, selecciona a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios(as) de casilla el día de la jornada electoral.

El artículo 36 constitucional señala, en su numeral IV, que es obligación de los ciudadanos el desempeñar las funciones electorales. Asimismo, el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, en su numeral IX, mandata a los patrones como obligación el conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios electorales a que se refiere la Constitución.

Por lo anterior, le comunico que la/el C. _____ ha sido designado(a) funcionario(a) de casilla para desempeñar el cargo de _____ el día de la jornada electoral. Por tanto, se le solicita atentamente brinde las facilidades necesarias para la realización de este cometido, tanto para su capacitación electoral en las funciones asignadas como el día 1 de julio en donde desempeñará el cargo asignado.

Además, como parte de la política institucional del Instituto, el INE otorgará un reconocimiento público a las empresas o empleadores que promueven la participación de las y los ciudadanos como funcionarios(as) de casilla y el reconocimiento al esfuerzo y compromiso con las instituciones democráticas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi consideración distinguida.

Consejero(a) Presidente (a) de la Junta Distrital Ejecutiva ___ en el estado de _____.

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES- ASISTENTES ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

**Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

“Mi país me importa”

Contenido

.....	0
CAPÍTULO 1 SUPERVISORES/AS ELECTORALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES	9
1.1. Perfil del Supervisor/a Electoral (SE)	10
1.1.1. Actividades Específicas: antes, durante y después de la jornada electoral .	
1.1.2. Competencias para la o el SE.....	14
1.2. Perfil para la o el Capacitador/a-Asistente Electoral (CAE)	15
1.2.1. Actividades Específicas: antes, durante y después de la jornada electoral	16
1.2.2. Competencias de la o el CAE.....	19
1.3. Requisitos legales y administrativos a cubrir por las y los aspirantes a SE y CAE	20
CAPÍTULO 2 RECLUTAMIENTO	24
2.1. Fases del reclutamiento	25
2.1.1. Convocatoria Pública.....	25
2.1.1.1. Difusión de la Convocatoria.....	25
2.1.2. Medios de Difusión	26
2.1.3. Registro de los Medios de Difusión en el MULTISISTEMA ELEC2018.....	27
2.1.4. Recepción de la documentación.....	28
2.1.4.1. Responsables de la recepción.....	28
2.2. Sedes	28
2.2.1. Fija	28
2.2.2. Alterna.....	28
2.3. Registro de las Sedes en el MULTISISTEMA ELEC2018	28
2.4. Listas diferenciadas	29
CAPÍTULO 3 SELECCIÓN	30
3.1 Etapas de la Selección	31
3.1.1 Evaluación Curricular (Primera etapa)	31
3.2 Plática de Inducción (Segunda etapa)	43
3.3 Examen de Conocimientos, Habilidades y Actitudes (Tercera etapa)	45
3.3.1 Elaboración, reproducción y distribución del Examen por parte de la DECEyEC	46

3.3.2	Recepción del examen en los órganos desconcentrados.....	46
3.3.3	Aplicación, calificación y emisión de resultados del examen	49
3.4	Criterios para pasar a la entrevista.....	54
3.5	Entrevista (Cuarta etapa).....	57
3.6	Evaluación Integral.....	59
3.7	Criterios de desempate	60
3.8	Lista de Reserva.....	62
3.9	Designación y publicación de resultados por parte del Consejo Distrital	65
3.10	Nuevas Convocatorias.....	65
3.11	Participación del Consejo Distrital	67
CAPÍTULO 4 CONTRATACIÓN		69
4.1.	Aspectos a considerar en la contratación.....	70
4.2.	Contratación de SE y CAE.....	70
4.3.	Zonas y Áreas de Responsabilidad Electoral	70
4.4.	Entrega de expedientes de SE y CAE.....	73
4.5.	Honorarios, gastos de campo, seguro de vida y gastos médicos por accidente	74
4.5.1.	Honorarios	74
4.5.2.	Gastos de campo.....	75
4.5.3.	Seguro de vida y seguro de accidentes personales.....	76
4.6.	Procedimiento para la contratación, movimientos y terminación de la prestación de servicios.....	77
4.6.1.	Consideraciones administrativas para la contratación, movimientos y terminación de la prestación de servicios.....	77
4.6.2.	Consideraciones para cubrir las vacantes	79
4.7.	Prendas de Identificación.....	84
CAPÍTULO 5 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE.....		85
5.1	Responsables de la evaluación	86
5.2	Periodo de la evaluación.....	86
5.3	Criterios de la evaluación.....	86
5.4	Evaluación de CAE:.....	88
5.5	Evaluación de SE:	89
5.6	Resultados	89


CAPÍTULO 6 VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE	91
CAPÍTULO 7 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE LOCALES	94
7.1 Actividades antes, durante y después de la Jornada Electoral	95
7.1.1 Requisitos legales y administrativos	95
7.2 Reclutamiento	96
7.3 Selección	97
7.3.1 Evaluación curricular	97
7.3.2 Examen	97
7.3.3 Calificación y emisión de resultados	97
7.3.4 Entrevista	97
7.3.5 Evaluación integral	97
7.3.6 Designación	98
7.4 Contratación	98
7.4.1 Honorarios y gastos de campo	98
Honorarios	98
7.5 Prendas de identificación	99
8. Verificación del procedimiento de aplicación y calificación del examen	100
9. Consideraciones finales	100



ANEXOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS/LAS SUPERVISORES/AS ELECTORALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES

Anexo 1	Solicitud
Anexo 2	Declaratoria bajo protesta de decir verdad
Anexo 3	Convocatoria
Anexo 4	Tabla de equivalencias de correspondencia de escolaridades México/E.U.- México/Guatemala
Anexo 5	Relación de documentación entregada por las y los aspirante
Anexo 6	Oficio de desconocimiento de afiliación
Anexo 6.1	Denuncia (Queja de indebida afiliación)
Anexo 7	Oficio de vista a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
Anexo 8	Acta Circunstanciada
Anexo 9	Lista de asistencia de aspirantes a Supervisor/a Electorales y Capacitador/a-Asistentes Electorales
Anexo 10	Guía para el desarrollo de la Plática de Inducción para las y los aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a –Asistente Electoral
Anexo 11	Evaluación de la Plática de Inducción
Anexo 12	Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción
Anexo 13	Procedimiento para la reposición de exámenes a las y los Supervisores/as Electoral y Capacitadores/as –Asistentes Electorales
Anexo 14	Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes
Anexo 15.1	Lineamientos y criterios para la determinación de ARE y ZORE Elección Federal
Anexo 15.2	Lineamientos y criterios para la determinación de ARE y ZORE Elección Concurrente
Anexo 16	Cédula de notificación
Anexo 17	Citatorio
Anexo 18	Constancia de hechos
Anexo 19	Notificación de baja
Anexo 20	Terminación anticipada del contrato
Anexo 21	Acuse de la Entrega de Prendas de Identificación a SE y CAE
Anexo 22	Lineamiento de Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

Anexo 23.1	Guía para la verificación de la IMDC y la Capacitación Electoral. Junta Local Ejecutiva.
Anexo 23.2	Guía para la verificación de la IMDC y la Capacitación Electoral. Consejeros Electorales Locales.
Anexo 23.3	Guía para la verificación de la IMDC y la Capacitación Electoral. Consejeros Electorales Distritales.
Anexo 24	Cronograma del Manual de Contratación de las y los SE y CAE
Anexo 25	Oficio de entrega de expedientes de SE y CAE locales
Anexo 26	Acuse de recibo de entrega de Expedientes
Anexo 27	Cronograma de actividades de reclutamiento y selección de SE y CAE locales



PRESENTACIÓN

El *Instituto Nacional Electoral (INE)*, en cumplimiento a lo establecido por la reforma constitucional en materia político-electoral publicada el 10 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, adquirió nuevas atribuciones y facultades relativas al desarrollo de los procesos electorales federales, locales y concurrentes. En consecuencia, en el artículo 41, base V, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), y en el Acuerdo del Consejo General INE/CG100/2014, se determinaron las funciones correspondientes a la capacitación electoral, la ubicación de casillas y la designación de funcionarios/as de mesas directivas de casillas en los procesos electorales concurrentes. De igual modo, en el artículo 303, numerales 1, 2 y 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), se establece que los consejos distritales con vigilancia de los partidos políticos, designarán en el mes de enero (sólo para el PE 2017-2018 será en el mes de febrero) del año de la elección a un número suficiente de las y los supervisores y capacitadores/as asistentes electorales, así como las actividades y requisitos a cubrir, los cuales serán los encargados de visitar, notificar y sensibilizar a los/las ciudadanos sorteados en una primera etapa, y de entregar el nombramiento a las y los funcionarios designados, capacitarlos y realizar labores de asistencia electoral antes durante y después de la Jornada Electoral.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) ha elaborado el presente *Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales (MANUAL)*, que tiene como objetivo contratar a las personas más aptas de acuerdo con los perfiles y competencias requeridas. Asimismo, en él se establecen las funciones, procedimientos y mecanismos de selección (etapas), contratación y evaluación, así como sus actividades a desarrollar.

Lo anterior, con finalidad de que las y los vocales de las juntas distritales ejecutivas (JDE) cuenten con procedimientos, herramientas e instrumentos que contribuyan a la obtención de mejores resultados en el proceso de selección y contratación de las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores/as-Asistentes Electorales (CAE), ya que se han fortalecido los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación, así como las actividades de verificación que realizan las

juntas locales ejecutivas (JLE) y consejeros/as electorales locales y distritales del INE. En el caso de los Organismos Públicos Locales (OPL) darán acompañamiento presencial o a través del MULTISITEMA ELEC2018.

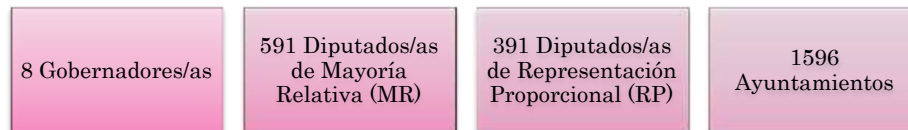
El próximo domingo 1 de julio de 2018 en los Estados Unidos Mexicanos, se celebrarán comicios para elegir:

Federales (en las 32 entidades federativas)

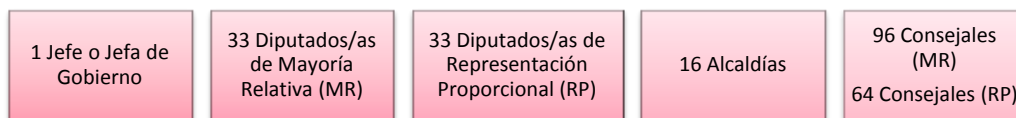


Concurrentes (en 30 de las 32 entidades)¹

Entidades federativas



Ciudad de México



Cabe mencionar, que este procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE se realizará sin discriminación alguna, por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

¹ Las entidades que no celebrarán elecciones concurrentes en el Proceso Electoral 2017-2018 serán Baja California y Nayarit.



RESUMEN

En su contenido, el MANUAL establece:

- Los perfiles que deberán cumplir las personas que sean contratadas como SE o CAE.
- Las actividades a desarrollar antes, durante y después de la jornada electoral.
- Las competencias de cada una de las figuras.
- Los requisitos legales y administrativos que deberán cubrir las y los aspirantes.
- Los términos en que se llevará a cabo la Convocatoria pública y la recepción de la documentación que deberán presentar las y los aspirantes.
- El procedimiento de selección que se realizará, considerando las etapas de: *Evaluación Curricular, Plática de Inducción, Examen y Entrevista.*
- Los procedimientos de la evaluación integral, lista de reserva, publicación de resultados, participación del Consejo Distrital y publicación de nuevas convocatorias.
- El procedimiento para la celebración de un contrato civil con las y los aspirantes aprobados por el Consejo Distrital considerando: la entrega de expedientes, la contratación, movimientos y terminación de prestaciones de servicios, la determinación de Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), los honorarios, gastos de campo, seguro de vida y de gastos médicos por accidente, así como la entrega de prendas de identificación.
- Los conocimientos teórico-prácticos necesarios con los que deberán contar los/las SE y CAE para el desarrollo de sus actividades.
- Las y los responsables, periodos, criterios y resultados de la evaluación sobre el desempeño de sus actividades y calidad en el cumplimiento de las actividades de las y los SE y CAE.
- Sustitución de SE y CAE.
- Taller de capacitación a SE y CAE (las temáticas a desarrollar se encuentran en el Programa de Capacitación (“Estructura Curricular”).
- Las guías para la verificación del reclutamiento, selección y capacitación de las y los SE y CAE, así como los instrumentos que deberán aplicar las juntas locales y distritales ejecutivas y los consejos distritales.



CAPÍTULO 1

**SUPERVISORES/AS
ELECTORALES Y
CAPACITADORES/AS-
ASISTENTES
ELECTORALES**

OBJETIVO

Definir los perfiles, actividades y competencias de las y los SE y CAE que participarán en la integración de las Mesas Directivas de Casilla del PE 2017-2018.

Las y los SE y CAE son los encargados del desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia electoral, por ello, las personas aspirantes a estas figuras deben contar con el perfil y competencias requeridas para el desarrollo de las actividades que realizarán antes, durante y después de la jornada electoral del 1 de julio de 2018.

1.1. Perfil del Supervisor/a Electoral (SE)

La o el SE es el encargado de coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por las y los CAE, quienes están bajo su responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades encomendadas para la ubicación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla y a la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018, actividades relacionadas, en su caso, con el operativo de campo del Conteo Rápido y el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-casilla), los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales, además de auxiliar en el cómputo distrital.

1.1.1. Actividades Específicas: antes, durante y después de la jornada electoral

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desarrollo de sus actividades.
- Coordinar e integrar a los y las CAE de su ZORE.
- Recorrer e identificar junto con los y las CAE, las ARE correspondientes.
- Apoyar a la JDE en la capacitación de las y los CAE.
- Apoyar a la JDE en el sellado, ensobretado e integración de las Cartas-Notificación por sección electoral, ARE y orden de visita para iniciar la primera etapa de capacitación electoral
- Coordinar la organización de las Cartas-Notificación por orden de visita de cada una de las secciones electorales correspondientes.
- Coordinar la visita, entrega de Cartas-Notificación y desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Supervisar a las y los CAE que realizan la notificación a los ciudadanos que residen en secciones electorales con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en Lista Nominal habiten menos en campo, para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar las y los ciudadanos.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Reportar al o a la Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC), sobre las y los ciudadanos insaculados que presenten algún tipo de discapacidad que hayan sido identificados y que aceptaron participar durante la visita, entrega de las Cartas-Notificación y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.
- Revisar el correcto llenado de los formatos: Talón “*comprobante de la visita*”, y Talón de acuse de recibo de la Cartas-Notificación y Hojas de datos del curso de capacitación de las y los ciudadanos visitados, notificados y capacitados, así como ordenarlas conforme al orden de visita para su verificación y captura en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Recibir los reportes de los avances de la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Coordinar y verificar el registro del avance en la visita, notificación y capacitación en la aplicación del ELEC MOVIL.
- Verificar en gabinete y en campo: el cumplimiento al orden de visita, entrega de Cartas-Notificación y el desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Verificar durante la capacitación impartida a las y los ciudadanos insaculados, si hay casos donde exista algún tipo de discapacidad y, en su caso, dar seguimiento especial al proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla (IMDC) y de capacitación electoral que realice la o el CAE.
- Apoyar a la Junta y Consejo Distrital en las actividades de la segunda insaculación.
- Coordinar la entrega de nombramientos, la capacitación a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (FMDC), así como el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral en la segunda etapa de capacitación electoral a ciudadanos/as designados.
- Recibir los reportes de avance de las y los CAE, respecto a la entrega de nombramientos, capacitación a FMDC y desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral
- Coordinar y verificar el registro de la entrega de nombramientos, la segunda etapa de capacitación a las y los funcionarios de casilla en la aplicación del ELEC MOVIL.
- Verificar en gabinete y en campo la entrega de nombramientos, la capacitación a las y los FMDC en la segunda etapa de capacitación y el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral y, en su caso, respecto a la Consulta Popular.
- Reportar al VCEyEC sobre los ciudadanos que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar durante la entrega de nombramientos y capacitación a las y los FMDC y en su caso, verificar el correcto llenado de los formatos correspondientes.
- Revisar que la Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla estén correctamente llenadas, y ordenadas por sección electoral y casilla junto con los acuses de los nombramientos, para su entrega al o a la VCEYEC distrital.
- Revisar el correcto llenado del formato de simulacros y prácticas de la jornada electoral para su verificación y registro en el MULTISISTEMA ELEC2018.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Participar en la evaluación de las y los CAE con el requisitado de los distintos formatos para cada una de las fases.
- Supervisar y cotejar el avance que realicen las y los CAE de la entrega de las Cartas-Notificación en la primera etapa de capacitación electoral, el seguimiento al orden de visita con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Supervisar y cotejar el avance de la hoja de datos de FMDC en la segunda etapa de capacitación, así como simulacros o prácticas de la jornada electoral con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Supervisar la recolección de anuencias de las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de las casillas electorales y dar cuenta a la o el Vocal de Organización Electoral (VOE) sobre las anuencias de su ZORE.
- Informar al o a la VOE sobre las condiciones de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de casillas.
- Verificar la entrega de las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- Dar seguimiento y apoyar en la supervisión de las actividades relativas a la fijación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Apoyar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas.
- Apoyar en la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los consejos distritales del INE.
- Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entregan a las y los presidentes de mesas directivas de casilla.
- Supervisar la colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y verificar que éstos permanezcan colocados y en buenas condiciones hasta el día de la jornada electoral.
- Supervisar la debida identificación de las y los propietarios y responsables de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales para garantizar la oportuna apertura de las instalaciones el día de la jornada electoral, y en su caso, de la Consulta Popular.
- Informar a la o el VOE sobre las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.
- Informar al o a la VOE sobre los domicilios aprobados para la instalación de las casillas que presentan problemas de acceso para las o los electores adultos mayores o con algún tipo de discapacidad para que se adopten las medidas correctivas necesarias.
- Supervisar la distribución y colocación del equipamiento requerido para la operación de las casillas.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018, y del Operativo de Campo del Conteo Rápido.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Participar, en su caso, en las pruebas de captura del SIJE 2018.
- Participar en los simulacros del SIJE 2018, del Conteo Rápido y, en su caso, del PREP-casilla.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con la operación de las oficinas municipales instaladas en su zona.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación respecto de la sesión del cómputo distrital del INE.
- Supervisar y coordinar la realización del cronograma para la entrega de paquetes electorales, así como el cumplimiento puntual de dicho cronograma.
- Supervisar y coordinar los programas, campañas y/o actividades adicionales que instruya la DECEyEC, a través de sus diferentes direcciones (ELEC MÓVIL, mensajes dirigidos a FMDC, etc.).
- Supervisar y coordinar la realización del cronograma para la entrega de paquetes electorales, así como el cumplimiento puntual de dicho cronograma.
- Supervisar y coordinar los programas, campañas y/o actividades adicionales que instruya la DECEyEC, a través de sus diferentes direcciones (ELEC MÓVIL, mensajes dirigidos a FMDC, etc.).

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Verificar e informar a la o el VOE, en su caso, sobre el desarrollo de la jornada electoral.
- Verificar que las y los CAE que coordina estén, a la hora previa establecida, en el ARE correspondiente para realizar su recorrido por las casillas que deban atender.
- Supervisar que las y los CAE a su cargo inicien su recorrido por las casillas que deban atender, a la hora previamente establecida.
- Auxiliar a las y los FMDC durante las actividades de la jornada electoral.
- Verificar la entrega del apoyo económico para alimentos a FMDC.
- Verificar la clausura de las casillas.
- Supervisar con mayor atención aquellas casillas que se hubieran integrado con funcionarios/as con alguna discapacidad.
- Supervisar que los CAE bajo su responsabilidad realicen el reporte de información para el SIJE.
- Dar seguimiento al reporte de casillas para el Conteo Rápido que le sean solicitadas por el/la Vocal de Organización Electoral Distrital.
- Recabar los formatos F1, F2 y, en su caso, los formatos de incidentes utilizados y firmados por las y los CAE durante la jornada electoral, en su caso realizar el reporte de la información antes señalada para el SIJE.
- Recabar los formatos utilizados por los CAE para el reporte del Conteo Rápido y, en su caso, realizar el reporte de resultados correspondiente.
- Supervisar el reporte de resultados al Conteo Rápido

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Reporte sobre el PREP

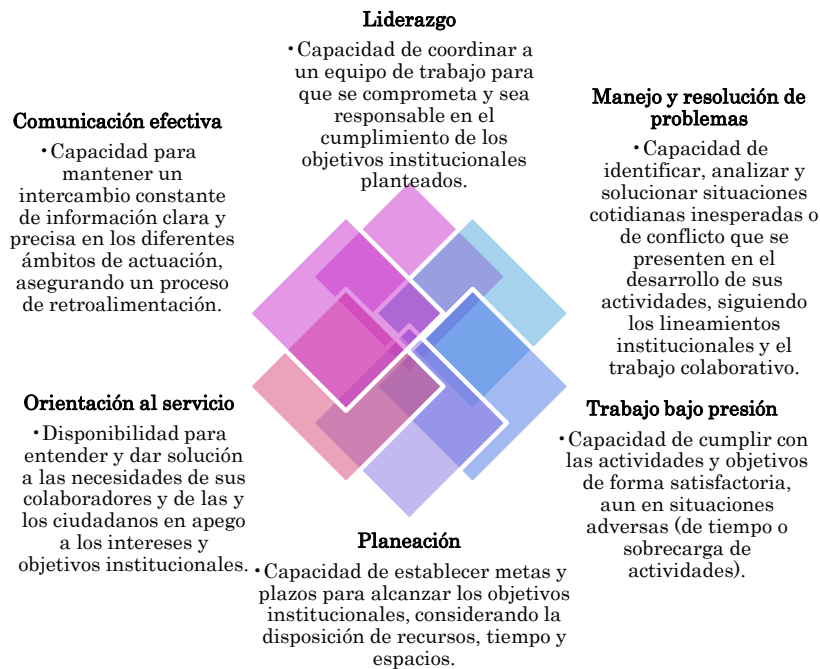
DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Supervisar y, en su caso, apoyar a las y los FMDC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales, o bien, al Centro de Recolección y Traslado fijos o itinerantes.
- Supervisar la recolección del material electoral y demás enseres utilizados en las casillas durante la jornada electoral, así como la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Supervisar la entrega y cierre de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Coordinar la entrega de reconocimientos a las y los FMDC que participaron en la jornada electoral.
- Supervisar la entrega de reconocimientos a las y los propietarios o responsables de los inmuebles en los que se instalaron las casillas.
- Supervisar la entrega del apoyo económico a las y los propietarios, para limpieza de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el Consejo Distrital del INE durante la Sesión de Cómputo Distrital.
- Entregar al Vocal de Organización Electoral los formatos F1, F2 y, en su caso de incidentes reportados por los CAE al SIJE.
- Entregar al Vocal de Organización Electoral los formatos utilizados por los CAE para el reporte de información al Conteo Rápido.

1.1.2. Competencias para la o el SE

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que son necesarios para el desempeño de las actividades de las y los SE, que conforman el perfil por competencias de esta figura. Dicho perfil será el parámetro ideal contra el cual se compararán las características o habilidades que tiene cada uno de los aspirantes que participan en el proceso de selección y serán las herramientas esenciales para distinguir la información relevante aportada por los candidatos cuando se tenga contacto con cada uno de ellos.

Las competencias para la o el SE, son las siguientes:



1.2. Perfil para la o el Capacitador/a-Asistente Electoral (CAE)

La o el CAE es el encargado de visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a las y los ciudadanos sorteados; entregar el nombramiento y proporcionar a los ciudadanos/as designados como FMDC los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la jornada electoral; desarrollar las actividades de asistencia electoral; garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas electorales e informar al SIJE, apoyar a las y los FMDC con alguna discapacidad, así como apoyar en actividades relacionadas con el operativo en campo del Conteo Rápido, y en su caso, del PREP-casilla, y de igual modo apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales; además de auxiliar en lo relativo al cómputo distrital.

1.2.1. Actividades Específicas: antes, durante y después de la jornada electoral

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los talleres de capacitación para el desempeño de sus actividades.
- Recorrer e identificar su ARE conjuntamente con la o el SE.
- Apoyar en la identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla, así como en la obtención de las anuencias de las y los propietarios o responsables de los lugares donde se instalarán las mesas directivas de casilla.
- Mantener contacto con la o el propietario o responsable del inmueble para verificar que se cumplen con las condiciones de acceso para los electores y con espacio suficiente para la instalación de canceles para ejercer el voto.
- Apoyar en el sellado, ensobretado y clasificación por sección electoral y ARE de las Cartas-Notificación.
- Proporcionar a su supervisor/a electoral las rutas que seguirá para visitar a las y los ciudadanos sorteados.
- Utilizar la aplicación móvil para llevar a cabo el procedimiento de visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Visitar, en el orden establecido, los domicilios de las y los ciudadanos sorteados y llenar el talón “Comprobante de la visita”.
- Entregar las Cartas-Notificación a los ciudadanos/as sorteados y llenar el talón “Acuse de recibo”.
- Entregar la notificación a los ciudadanos/as que residen en secciones con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en Lista Nominal habiten menos en campo para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar los ciudadanos/as.
- Reportar a la o el SE, sobre los ciudadanos que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar durante la visita, entrega de las Cartas-Notificación y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.
- Impartir el curso de capacitación (individual o grupal) a ciudadanos/as sorteados, en domicilio particular, espacio alterno, centro fijo o itinerante, y llenar las hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Reportar los avances diarios de la visita y revisita; entrega de las Cartas-Notificación; y de la primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Reportar a la o el SE el registro del avance en la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados a través de la aplicación ELEC MÓVIL.
- Utilizar la aplicación móvil para llevar a cabo el procedimiento de entrega de nombramientos y capacitación a las y los funcionarios designados.
- Entregar nombramientos a las y los FMDC y recabar el acuse de recibo.
- Reportar al o a la SE, sobre los ciudadanos/as que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar al momento de la entrega de los nombramientos y

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

capacitación de los ciudadanos/as sorteados y, en su caso, realizar el correcto llenado de los formatos.

- Impartir el segundo curso de capacitación a FMDC y llenar las hojas de datos correspondientes.
- Realizar simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y, en su caso, de la Consulta Popular con FMDC.
- Llevar un registro de la participación de las y los FMDC en el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral mediante los formatos correspondientes.
- Reportar los avances diarios de la entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros y/o prácticas de la jornada electoral, y en su caso, de la Consulta Popular.
- Reportar a la o el SE el registro del avance en la entrega de nombramientos y capacitación a las y los ciudadanos sorteados a través de la aplicación ELEC MÓVIL.
- Entregar las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- Verificar que en los inmuebles propuestos para la instalación de casillas no se hayan modificado las características del local para la instalación de la misma y cumplan con las condiciones de fácil y libre acceso para los ciudadanos/as, incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Auxiliar en la recepción, conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como en la recepción, preparación e integración de los documentos y materiales electorales en los consejos distritales del INE
- Auxiliar en la entrega de los documentos y materiales electorales a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la jornada electoral y entregar los recibos firmados al supervisor/a electoral.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del SIJE 2018.
- Identificar a las o los responsables de los inmuebles donde operarán las mesas directivas de casilla y acordar la oportuna apertura de las instalaciones.
- Colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y vigilar que los carteles se mantengan hasta el día de la jornada electoral.
- Identificar las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento en los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales para garantizar que cuenten con lo necesario para un óptimo funcionamiento.
- Acordar con las o los propietarios o responsables de los inmuebles el horario para realizar el acondicionamiento del lugar donde funcionará la mesa directiva de casilla y, en su caso, apoyar en la recepción y colocación del mobiliario contratado.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con las oficinas municipales instaladas en su ARE.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación respecto de la Sesión del Cómputo Distrital del INE.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del Sistema de Información sobre el desarrollo de la jornada electoral (SIJE) 2018 y del Operativo de Campo del Conteo Rápido
- Participar en las pruebas de captura del SIJE 2018.
- Participar en los simulacros del SIJE y del Conteo Rápido y, en su caso del PREP-casilla.
- Verificar el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado.
- Elaborar el cronograma o calendario para la entrega de paquetes a FMDC, considerando los tiempos y previo compromiso con las y los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.
- Realizar las actividades, programas o campañas adicionales que instruya la DECEyEC a través de las diferentes direcciones (ELEC MOVIL, CONSULTA INFANTIL, etc.).
- Elaborar el cronograma o calendario para la entrega de paquetes a FMDC, considerando los tiempos y previo compromiso con las y los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.
- Realizar las actividades, programas o campañas adicionales que instruya la DECEyEC a través de las diferentes direcciones (ELEC MOVIL, CONSULTA INFANTIL, etc.).

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Informar al o la SE sobre el desarrollo de la jornada electoral.
- Auxiliar a las y los FMDC durante las actividades de la jornada electoral.
- Entregar el apoyo económico para alimentos a las y los FMDC, recabando el acuse de recibo correspondiente.
- Verificar la clausura de las casillas bajo su responsabilidad y la colocación del cartel de resultados al exterior de las mismas.
- Recopilar y transmitir al SIJE la información sobre la instalación, integración de las MDC, presencia de representantes acreditados/as de partidos políticos y, en su caso de candidaturas independientes y/o generales, así como de observadoras/es electorales.
- Recopilar y transmitir la información al SIJE sobre los incidentes que, en su caso, se presenten en las casillas electorales.
- En su caso, recabar en cada casilla los datos de las y los ciudadanos tomados de la fila para integrar la mesa directiva de casilla y de las personas con discapacidad.
- Asistir a las y los integrantes la MDC para la atención de incidentes.
- Realizar el reporte sobre el PREP.

DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Apoyar a las y los FMDC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales o, en su caso, al Centro de Recolección y Traslado fijo o

DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

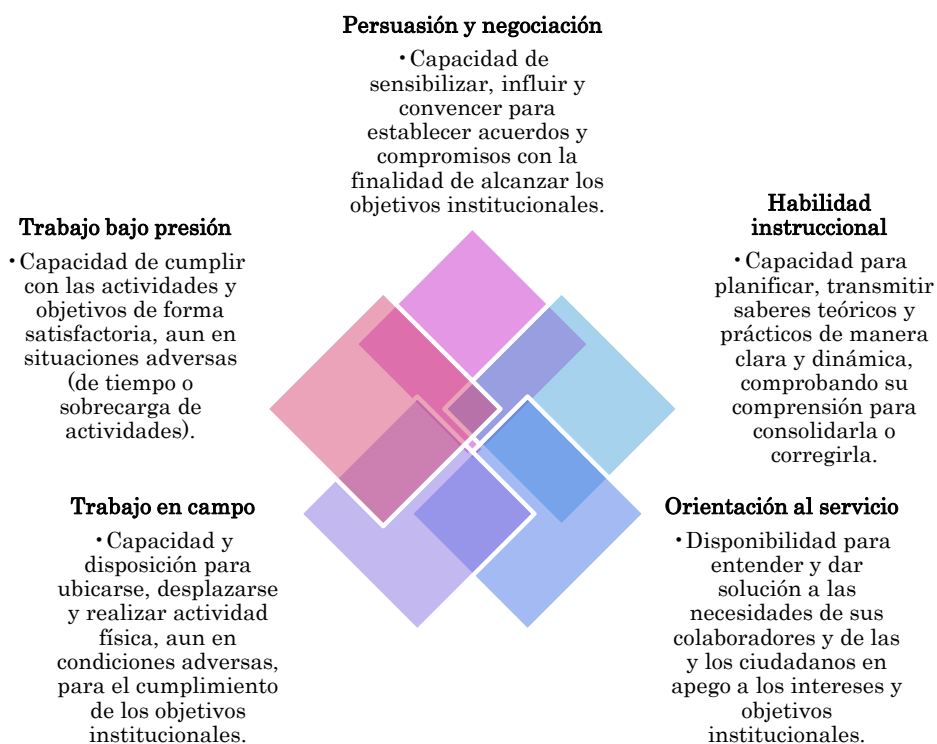
itinerante.

- En su caso, recopilar y transmitir los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas que conformarán la muestra para el Conteo Rápido.
- Apoyar a los consejos distritales en las medidas adoptadas para garantizar que los paquetes electorales sean entregados en los plazos que marca la ley.
- Verificar que los inmuebles donde se instalaron las casillas estén en condiciones similares a las que tenían antes de la jornada electoral.
- Entregar los reconocimientos a FMDC que participaron en la jornada electoral.
- Entregar el reconocimiento a las y los propietarios de los inmuebles en donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el Consejo Distrital del INE durante la Sesión de Cómputo Distrital.
- Entregar los formatos firmados del SIJE y Conteo Rápido a su SE.
- En su caso, devolver el medio de comunicación utilizado (dispositivo móvil).

1.2.2. Competencias de la o el CAE

Los conocimientos, habilidades y actitudes que son necesarios para el desempeño de las actividades de las y los CAE, conforman el perfil por competencias de esta figura. Dicho perfil será el parámetro ideal contra el cual se compararán las características o habilidades que tiene cada uno de las y los aspirantes que participan en el proceso de selección y serán las herramientas esenciales para distinguir la información relevante aportada por las y los aspirantes cuando se tenga contacto con cada uno de ellos.

Las competencias para la y el CAE, son las siguientes:



1.3. Requisitos legales y administrativos a cubrir por las y los aspirantes a SE y CAE

Las y los aspirantes a SE y CAE deberán reunir los requisitos legales establecidos en el artículo 303, numeral 3 de la LGIPE y los requisitos administrativos aprobados por el Consejo General de INE.

Requisitos legales:

- ✓ Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente.

- ✓ Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- ✓ Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica.
- ✓ Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las actividades de cada figura.
- ✓ Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios.
- ✓ No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral*.
- ✓ No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
- ✓ No haber participado como representante de partido político con registro vigente o, coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y
- ✓ Presentar Solicitud (**Anexo 1**) conforme a la Convocatoria que se expida, acompañada de los documentos que en ella se establezcan.

*Con base en el artículo 1° de la CPEUM, en el cual se establece que: “Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas”; y en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, no se establece límite de edad; sin embargo, deberá explicarse al aspirante la actividad física que se realiza en el trabajo de campo.

En algunos distritos electorales los consejos distritales, *de manera excepcional*, podrán aprobar aspirantes con menor escolaridad, atendiendo a las características sociodemográficas y culturales (entre otras)² del distrito.

² Resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de fecha 22 de diciembre de 1999, recaída al expediente SUP-RAP-031/99.

Requisitos administrativos

- ✓ Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple).
- ✓ Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente, del distrito correspondiente.
- ✓ Presentar original y copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses (recibo de luz, teléfono, predial, etc.). En el comprobante no necesariamente deberá aparecer el nombre de la persona aspirante. Se aceptará la Credencial para Votar vigente, siempre y cuando contenga la dirección completa; o la Declaratoria bajo protesta de decir verdad).
- ✓ Comprobante o constancia de estudios (original y copia).
- ✓ Firmar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (**Anexo 2**) que se le proporciona al solicitante y se le entrega a la JDE para integrar el expediente.
- ✓ Presentar original y copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) (se solicitarán al momento de la contratación). El no contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar al aspirante.
- ✓ Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas o haber participado en algún Proceso Electoral Federal o Local (el no contar con ella no será causa de exclusión del aspirante).
- ✓ Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (el no contar con ella no será causa de exclusión del aspirante).
- ✓ Entregar 5 fotografías tamaño infantil al momento de la contratación.
- ✓ No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún Vocal de la Junta o del Consejo Distrital o Local (consejeros y representantes de Partido Político).
- ✓ Asistir a la plática de inducción que impartirá la JDE.
- ✓ Aprobar la evaluación integral que realizarán la JDE y el Consejo Distrital, que consiste en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes y una entrevista.



- ✓ Disponibilidad de tiempo para cumplir con las actividades institucionales, incluso fuera de horarios habituales (incluyendo fines de semana y días festivos).

NOTA: Es responsabilidad de las y los aspirantes tramitar la CURP y el RFC durante el proceso de selección, ya que se les solicitarán una vez, en su caso, que hayan sido contratados.

¡IMPORTANTE!

Prevalcerán los requisitos legales y administrativos anteriores sobre los establecidos en algunas leyes locales de las entidades federativas que tendrán proceso electoral en 2017-2018, teniendo en consideración que conforme al artículo 41, fracción V, apartado B, inciso a), numeral 1 de la CPEUM, corresponde al INE en los procesos electorales federales y locales, la capacitación electoral.

CAPÍTULO 2

RECLUTAMIENTO

OBJETIVO

Atraer el mayor número de aspirantes potenciales de cada JDE, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del INE.

2.1. Fases del reclutamiento



¡MPORTANTE!
¡Las y los funcionarios de los OPL serán invitados a observar cada una de las fases del reclutamiento de las y los SE y CAE!

2.1.1. Convocatoria Pública

El reclutamiento se llevará a cabo a través de una convocatoria pública (**Anexo 3**), en la que se difundirán las características de las figuras a ocupar, los requisitos legales y administrativos, la duración del contrato de prestación de servicios, los honorarios y el lugar donde debe acudir la o el interesado a solicitar mayores informes y presentar su documentación.

2.1.1.1. Difusión de la Convocatoria

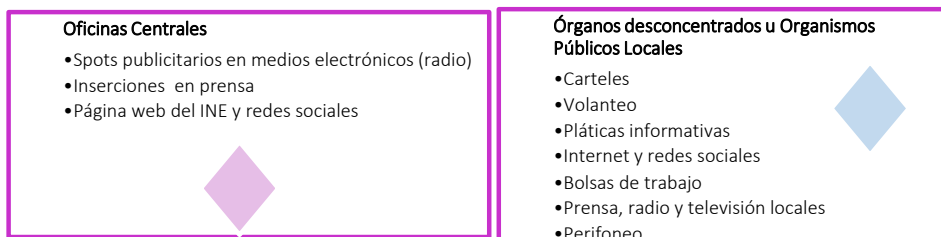
La difusión de la *Convocatoria* se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Difusión de la convocatoria

•Del 16 de octubre de 2017 al 17 de enero de 2018

2.1.2. Medios de Difusión

La convocatoria será difundida a través de:



La o el VE determinará los medios de difusión de la Convocatoria y, si fuera el caso, utilizará bolsas de trabajo, prensa, radio, televisoras locales y perifoneo. Asimismo, coordinará la participación de las y los integrantes de la JDE en las actividades de difusión de la misma.

En caso de que algún distrito utilice el perifoneo como medio de reclutamiento, el audio se encontrará disponible en la página de intranet del INE, para ser descargado por las JDE que lo requieran.

Carteles y Volantes

Cada una de las JDE deberá difundir la *Convocatoria* a través del cartel y los volantes, para lo cual la DECEYEC enviará a cada JLE los ejemplares necesarios para su distribución. Asimismo, a las JDE que lo requieran, se les remitirá el archivo electrónico del cartel y el volante con el propósito de que incorporen la información de las mismas, impriman y distribuyan.

Los volantes y carteles serán colocados y/o distribuidos en lugares públicos de alta afluencia ciudadana y deberán registrar su ubicación en el MULTISISTEMA ELEC2018 de acuerdo a lo siguiente:



2.1.3. Registro de los Medios de Difusión en el MULTISISTEMA ELEC2018

Todos los medios de difusión utilizados se registrarán en el MULTISISTEMA ELEC2018 conforme a lo siguiente:

<p>Carteles y volantes (unidades)</p>	<p>Pláticas informativas (número de pláticas)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Edificio público ▪ Institución educativa ▪ Plaza pública ▪ Centro: cultural, deportivo, social y comercial ▪ Módulos del Registro Federal de Electores (RFE) ▪ Negocio establecido ▪ Vía pública ▪ Unidad habitacional ▪ Transporte público (de ser posible) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Institución educativa ▪ Plaza pública ▪ Centro: cultural, deportivo, social y comercial ▪ Módulos del registro (RFE) ▪ Otros (especificar)
<p>Perifoneo (número de horas)</p>	<p>Prensa regional (número de notas)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plaza pública ▪ Centro: cultural, deportivo, social y comercial ▪ Vía pública ▪ Unidad habitacional ▪ Otros (especificar) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin lugar
<p>Radio y televisión regional (número de entrevistas)</p>	<p>Internet y redes sociales</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin lugar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sitios web y redes sociales
<p>Bolsas de trabajo (gobierno y educación)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin lugar 	

2.1.4. Recepción de la documentación

Durante la recepción de la documentación se verificará que las y los aspirantes reúnan los requisitos legales y administrativos establecidos en *la Convocatoria*. Los periodos establecidos para esta actividad son:

Recepción de la
documentación

• 1 al 20 de diciembre de 2017 y del
• 2 al 17 de enero de 2018

2.1.4.1. Responsables de la recepción

Todas y todos los vocales de la JDE y las y los consejeros electorales distritales son los responsables de la recepción de la documentación así como el personal que sea asignado por ellos a esta actividad. Se informará al Consejo Distrital correspondiente de esta actividad, así como del personal que participará en la recepción de la documentación en las sedes fijas y/o alternas.

2.2. Sedes

2.2.1. Fija

La sede fija se establecerá en la JDE (cabecera distrital) con la finalidad de realizar la recepción de la documentación de las y los aspirantes, la plática de inducción, la calificación del examen y las entrevistas.

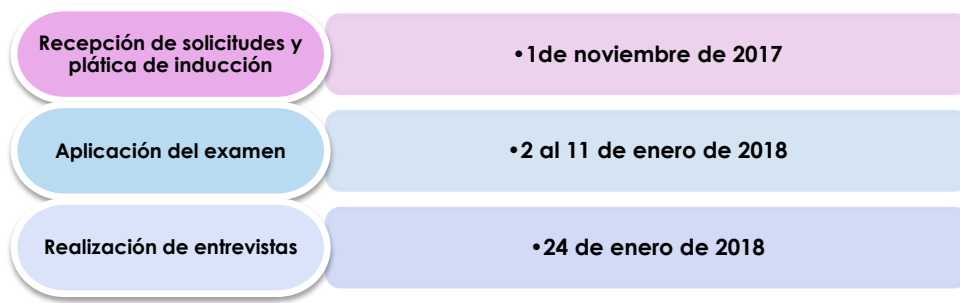
2.2.2. Alterna

La sede alterna será utilizada para los procesos de reclutamiento y selección cuando las características sociales, demográficas y geográficas del distrito dificulten a las y los aspirantes el acceso a la sede fija. Estas sedes serán determinadas por la JDE y estarán ubicadas fuera de la cabecera distrital.

2.3. Registro de las Sedes en el MULTISISTEMA ELEC2018

El registro de las sedes se realizará en el MULTISISTEMA ELEC2018, cada sede deberá especificar número, tipo (fija o alterna), domicilio, referencia y teléfono de la sede, incluyendo los días y horarios en los que funcionará.

Las fechas *límite* para su registro por etapa son:

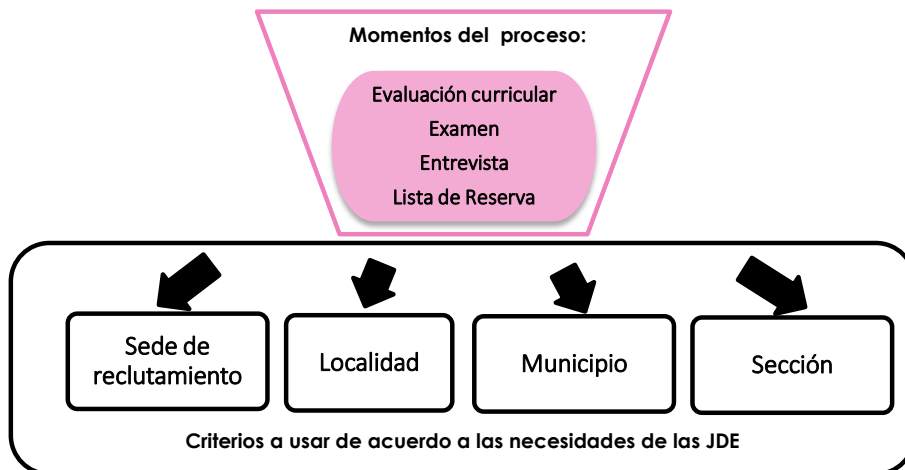


2.4. Listas diferenciadas

Son listas que están clasificadas geográficamente por: sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección electoral; su finalidad es reclutar aspirantes que residen en esas zonas (localidad, municipio o sección electoral).

La ventaja de conformar listas diferenciadas es que podamos contar con figuras residentes de las zonas donde realizarán sus actividades y, por lo tanto, no tendrán que trasladarse grandes distancias para tal efecto; además, conocer el área que recorrerán, facilitará la búsqueda y sensibilización de las y los ciudadanos que visitarán.

Las listas diferenciadas podrán ser utilizadas en diversos momentos del proceso de selección utilizando el o los criterios más convenientes para la JDE de acuerdo a sus necesidades.

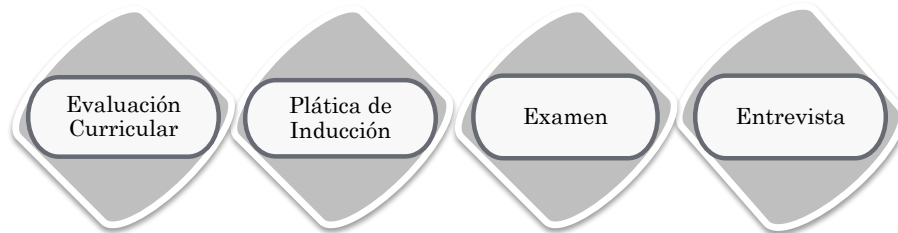


CAPÍTULO 3 SELECCIÓN

OBJETIVO

- ✓ Elegir a las y los aspirantes más aptos para ser contratados temporalmente como SE o CAE, que además de cumplir con los requisitos legales y administrativos, posean cualidades acordes a los perfiles por competencias de cada figura.
- ✓ Informar a las y los aspirantes las actividades y responsabilidades de cada figura.
- ✓ Medir a través de un examen los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los aspirantes.
- ✓ Analizar la información proporcionada en la *Solicitud* y las competencias de las y los aspirantes por medio de una entrevista.

3.1 Etapas de la Selección



Para la realización del proceso de selección, la o el VED invitará por escrito a las y los miembros del Consejo Distrital a involucrarse en todas las etapas, a las y los consejeros distritales como participantes en su desarrollo y a las y los representantes de partidos políticos y funcionarios de los OPL como observadores/as, conforme a las atribuciones que la ley les confiere.

¡IMPORTANTE!

¡Durante la etapa de Entrevista únicamente podrán estar presentes las figuras que entrevistan (vocales y consejeros del INE)!

3.1.1 Evaluación Curricular (Primera etapa)

En esta etapa se analizará y verificará la *Solicitud* y la documentación que la o el aspirante entregue, con la finalidad de determinar si cumple con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE y mencionados en la *Convocatoria*.

Las y los responsables de esta actividad serán las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral distritales, podrán ser apoyados por el personal capacitado que designen. La evaluación curricular se realizará paralelamente a la entrega-recepción de las solicitudes.

Evaluación curricular

• 1 al 20 de diciembre de 2017 y del
• 2 al 17 de enero de 2018

Por ningún motivo se aceptarán solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugares señalados en la *Convocatoria*.

Procedimiento para llevar a cabo la recepción de la documentación de las y los aspirantes a SE y CAE.

El personal responsable de recibir la documentación en las sedes de reclutamiento, realizará los siguientes seis pasos:



Proporcionar la Solicitud y revisar que se entregue sin omisiones de información.

A las y los aspirantes interesados que se presenten en las sedes de reclutamiento se les proporcionará la *Solicitud* (**Anexo 1**), que deberá ser llenada a mano, con bolígrafo de tinta negra o azul y letra de molde legible. Con la finalidad de obtener de la o el aspirante la información indispensable para su prestación de los servicios, se le pedirá que responda todas las preguntas.

Las y los responsables revisarán que la *Solicitud* esté completamente llenada debido a que en el apartado III “Otros datos”:

- a) Contiene 6 preguntas (3, 4, 5, 6, 7 y 8) que servirán como primer filtro para descartar a aquellos/as aspirantes que manifiesten alguna negativa, ya que se constituyen como requisitos indispensables para prestar sus servicios como SE y/o CAE.
- b) Contiene 5 preguntas (2, 9, 10, 12 y 12.1) que servirán como criterio de desempate al momento de realizar la evaluación integral.
- c) La pregunta 14 servirá de referencia para programar las entrevistas, en caso de que la o el aspirante pase a esa etapa.
- d) **Si la o el aspirante habla la lengua indígena de la comunidad en la que habrá de prestar sus servicios y ésta es necesaria para el desempeño de sus actividades como SE o CAE, deberá anotarlo en la *Solicitud* (preguntas 11 y 11.1) pues se le otorgará un punto adicional para la evaluación integral, el cual se integrará al momento de la entrevista.** Al capturar este dato en el MULTISISTEMA ELEC2018, en la evaluación de la entrevista, automáticamente se sumará a la

calificación final. Cabe aclarar que el no hablar la lengua indígena no será causa de exclusión de la o el aspirante.

Nota: Si la lengua indígena no es necesaria para el desempeño de sus actividades, NO debe asignarse el punto adicional.

¡IMPORTANTE!
Toda la información registrada en la Solicitud (Anexo 1) se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2018

2 **Recibir la documentación y cotejar los documentos originales y regresarlos a el o la aspirante.**

A continuación se presentan las especificaciones y consideraciones de cada uno de los documentos que presentará la o el aspirante para su registro al proceso de selección:

Documento	Especificaciones	Consideraciones
Acta de nacimiento	Original o copia certificada y copia simple legible	En buen estado sin tachaduras o enmendaduras
Credencial para Votar o comprobante de trámite de la misma	Original y copia legible por ambos lados	Deberá corresponder al distrito donde realizará sus actividades
Comprobante de domicilio	Original y copia legible	Recibo de luz, teléfono, predial, etc. Correspondiente al distrito donde realizará sus actividades. Vigencia no mayor a tres meses. No es necesario que aparezca el nombre de la o del interesado. Se aceptará la Credencial para Votar vigente, siempre y cuando contenga el domicilio completo, o la <i>Declaratoria bajo protesta de decir verdad</i> (Anexo 2)
Comprobante o constancia del último grado de estudios oficial ³	Original y copia legible	Constancia de estudios o certificado. En los casos que requieran equivalencias de estudios cursados en EU y Guatemala, consultar las <i>Tablas de correspondencia de escolaridades México/EU – México/Guatemala</i> (Anexo 4)
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Original y copia legible	Con homoclave expedida por el SAT. Se solicitará al momento de la contratación, si no cuenta con el RFC no podrá ser contratado/a

³ Este documento debe contener los siguientes datos: nombre de quien cursó los estudios, estudios cursados, firma y sello de la autoridad institucional que lo expidió.

Clave Única del Registro de Población (CURP)	Original y copia legible	Se solicitará al momento de la contratación, si no cuenta con la CURP no podrá ser contratado/a
Carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas*	Original y copia legible	Carta expedida por alguna institución que acredite que se ha trabajado como docente o, en su caso, manejado o tratado con grupos de personas. *El no contar con ella no será causa de exclusión de la o del aspirante.
Constancia de participación en procesos electorales anteriores*	Expedida por algún vocal de la JDE donde haya prestado sus servicios	Deberá incluir la calificación aprobatoria de la evaluación de las actividades desarrolladas (en caso de haber colaborado como SE o CAE). *El no contar con ella no será causa de exclusión de la o del aspirante
Licencia de manejo vigente	Original y copia legible	No contar con ella no será causa de exclusión de la o del aspirante
<i>Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2)</i>	Proporcionada en la sede de reclutamiento	Firmada por la o el aspirante
5 fotografías tamaño infantil	Recientes	Se entregarán al momento de la contratación
Solicitud (Anexo 1)	Original	Deberá estar llenada con letra legible en tinta azul o negra Revisar que todas las preguntas estén contestadas

¡IMPORTANTE!

Una vez recibida la documentación para el cotejo, se formará el expediente de la o el aspirante para incluir las copias y los originales serán entregados a la o el aspirante.



3 Registrar la Relación de documentación entregada por las y los aspirantes a Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral (Anexo 5).

Una vez realizado el cotejo de la documentación y la revisión de la Solicitud (Anexo 1) por el o la responsable, se requisitará el formato Relación de documentación entregada por las o los aspirantes (Anexo 5) y se entregará a la o al aspirante el Acuse de recibo, así como sus documentos originales.

Entregada la documentación a la o el aspirante, se le informará que para continuar con el proceso de selección es necesario asistir a la plática de inducción en las fechas y horarios establecidos.

¡IMPORTANTE!

Se le informa a la o el aspirante que en caso de no asistir a la plática de inducción NO se le permitirá presentar el examen, por tanto no podrá continuar con el proceso de selección.

4**Entregar a la o el aspirante la Guía de estudio para el examen de selección de Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.**

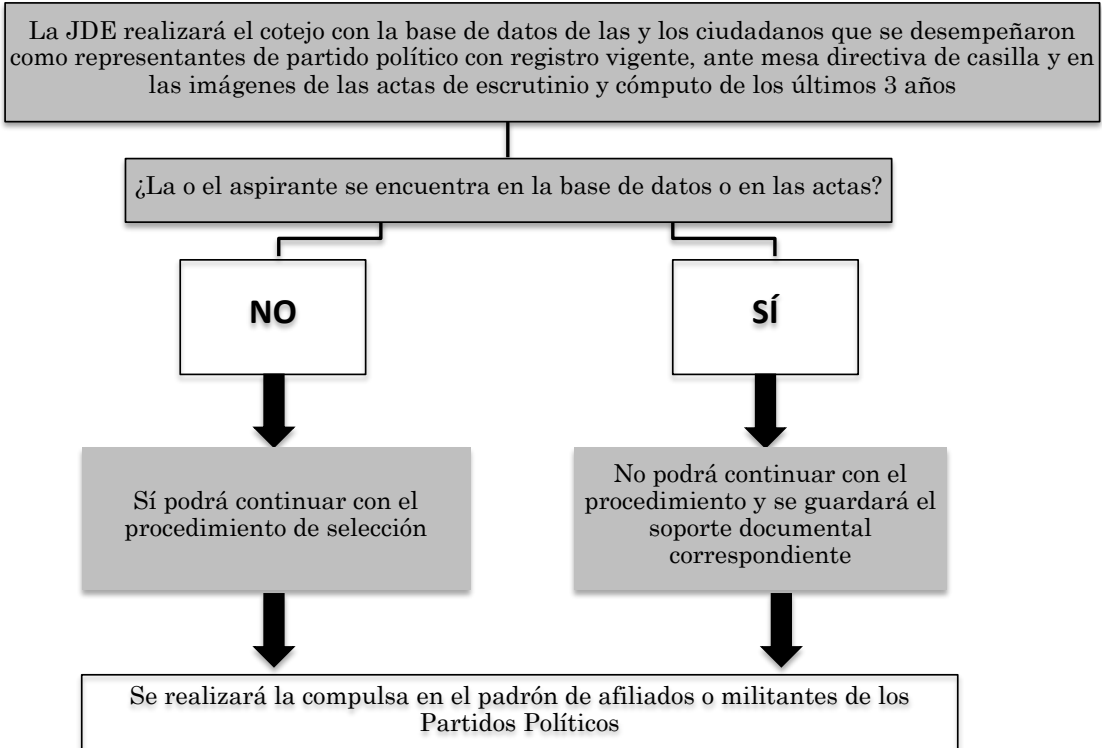
En la plática de inducción, una vez indicada la fecha, hora y, en su caso, el lugar donde se realizará la aplicación del examen, se le entregará a las y los aspirantes la Guía de estudio para el examen de selección de Supervisor/a Electoral y Capacitador/a-Asistente Electoral, la cual contiene la información necesaria sobre los conocimientos técnicos-electorales para la presentación del examen.

5**Compulsa de la Credencial para Votar de las y los aspirantes para identificar si se encuentran registrados como representantes de partido político ante casilla y/o afiliados o militantes.**

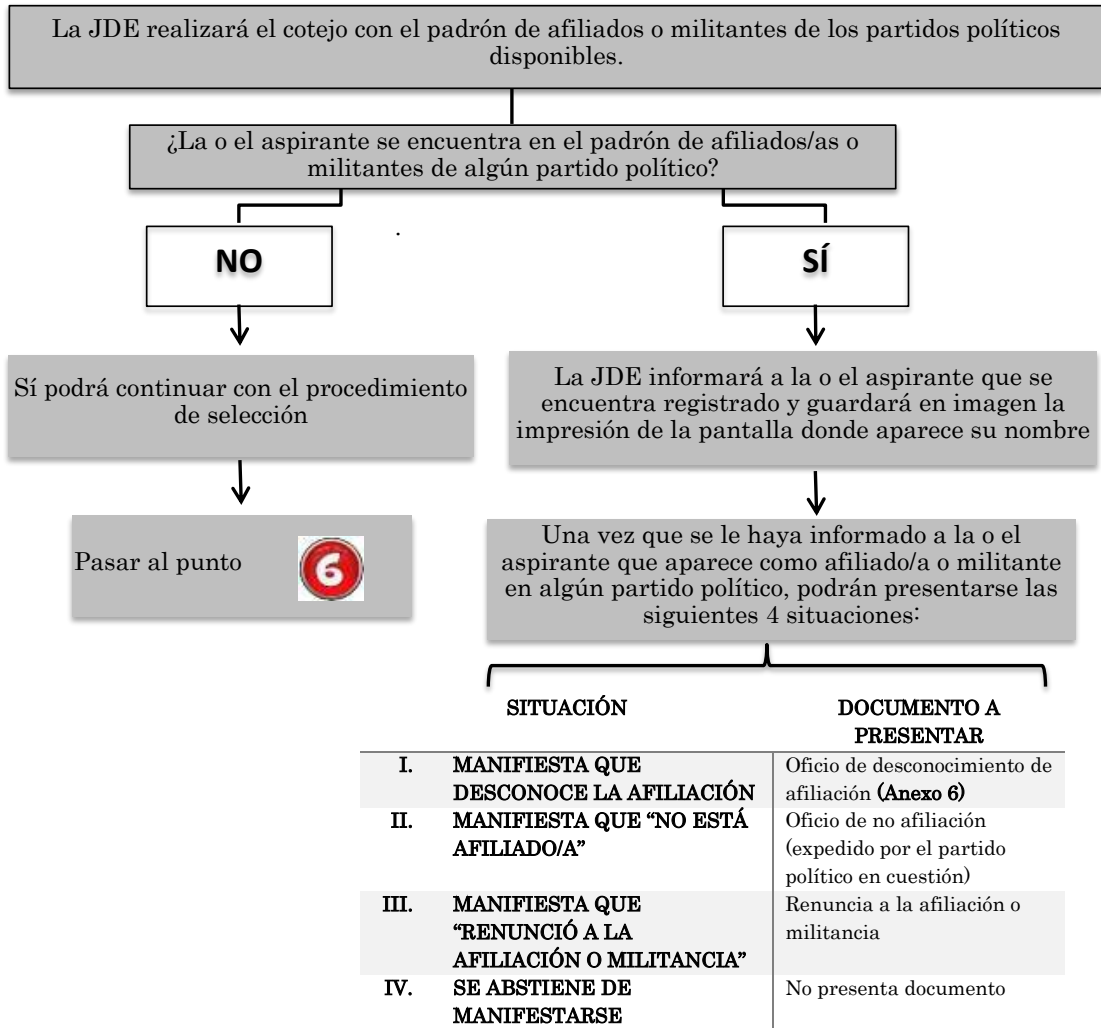
Con la finalidad de verificar que la o el aspirante cumple con los requisitos legales establecidos para la contratación de SE y CAE, se le solicitará su Credencial para Votar vigente y se ingresará los datos en:

- a) La base de datos de representación de partido político ante casilla. De ser necesario, se podrá revisar en el Programa de Resultados Preliminares (PREP), las imágenes de las actas de escrutinio y cómputo de los procesos electorales de no más de 3 años atrás.
- b) El padrón de afiliados/as o militantes de los partidos políticos o <http://actores-politicos.ine.mx/actores-politicos/partidos-politicos/nacionales/padron-afiliados/>

1) Compulsa en la base de datos de representación de partido político ante casilla



II) Compulsa en el padrón de afiliados o militantes de los Partidos Políticos⁴



A continuación se desarrollan cada uno de los procedimientos que la JDE realizará según la situación que presente la o el aspirante.

⁴ <http://actores-politicos.ine.mx/actores-politicos/partidos-politicos/nacionales/padron-afiliados/>

¡IMPORTANTE!

En el momento en que sea informado la o el aspirante, éste tendrá 3 días hábiles para realizar lo señalado en el procedimiento que corresponda a su situación.

I. Manifiesta que Desconocía la afiliación

- a) Si la o el aspirante manifiesta que desconoce su registro en el padrón de afiliados/as o militantes del partido político, la JDE entregará el formato de “Oficio de desconocimiento de afiliación” (**Anexo 6**) y solicitará que lo requisiite de la siguiente forma:
- Registrar la fecha en la que se le informa que se encuentra registrado en el padrón de afiliados o militantes de algún partido político.
 - Colocar el nombre completo del partido político correspondiente.
 - Escribir el nombre completo de la o el aspirante.
 - Registrar la clave de elector de la Credencial para Votar (vigente).
 - Anotar la dirección completa de la o el aspirante para oír y recibir las notificaciones.
 - Colocar el nombre completo del partido político en el espacio donde se manifiesta el desconocimiento de la afiliación.
 - Narrar de manera breve y clara los hechos en que basa su desconocimiento de afiliación.
 - Registrar el nombre completo y firma autógrafa.
 - Indicar el número del distrito electoral de la JDE y el estado correspondiente en el apartado C.c.p.
- b) Se le informará a la o el aspirante que:
- Deberá presentar el “Oficio de desconocimiento de afiliación” (**Anexo 6**) en las oficinas del partido político correspondiente.
 - Recabar el sello de acuse de recibo.
 - Apartir de ese momento, contará con 3 días hábiles para presentar el oficio con el sello de acuse de recibo a la JDE.
 - En caso de no presentarlo dentro del periodo señalado, no podrá continuar con el proceso de selección.

Es importante mencionar que la JDE de ninguna manera podrá sugerir a la o el aspirante desconocer su militancia para ser contratado.

Es importante insistirle a la o el aspirante que sólo contará con 3 días para presentar en la JDE el *Oficio de desconocimiento de afiliación* con el sello de acuse de recibo del partido político que corresponda y preguntar si tiene claro el procedimiento que se llevará a cabo.

- c) Si la o el aspirante **NO** presenta el **Oficio de desconocimiento de afiliación (Anexo 6)** o lo presenta fuera de los **3 días establecidos** en la JDE, **NO continuará** el proceso de selección.

Si la o el aspirante presenta el oficio sin el sello correspondiente éste NO será aceptado bajo ninguna circunstancia por no tener validez

Si la o el aspirante SÍ presenta a la JDE el **Oficio de desconocimiento de afiliación con el sello de acuse de recibo del partido político** que corresponda dentro de los 3 días, **se le informará que:**

- SÍ continuará el proceso de selección.
- La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTC) resolverá si su afiliación fue o no indebida.

Con la finalidad que la autoridad correspondiente resuelva si su afiliación fue o no indebida, la JDE enviará a la UTCE un expediente con la siguiente documentación:

- ✓ Denuncia por escrito, (**Anexo 6.1**) la cual deberá contener lo siguiente:
 - Nombre completo del quejoso o denunciante, con firma autógrafa o huella digital;
 - Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones;
 - Narración expresa y clara de los hechos en que se basa la queja o denuncia y, de ser posible, los preceptos presuntamente violados;
 - Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente
- ✓ Oficio de desconocimiento de afiliación con sello de acuse de recibo del partido político.
- ✓ Copia de Credencial para Votar de la o el aspirante.
- ✓ Impresión de pantalla de la compulsa donde aparece registrado el o la aspirante como afiliado/a.

La o el VED enviará a la UTCE, dentro de las primeras 48 horas⁵ de haber recibido el oficio de desconocimiento de afiliación, el expediente de la o el aspirante afectado mediante el **formato de Oficio de vista a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (Anexo 7)**, marcando copia de conocimiento al **Director de Capacitación Electoral** de la DECEyEC, a la o el VEL, y a las y los VCEyEC tanto local como distrital del INE.

La UTCE llevará a cabo las diligencias necesarias para concluir si existen elementos suficientes o no, para en su caso, iniciar un Procedimiento Sancionador Ordinario en contra de algún partido político, por la presunta afiliación sin el consentimiento previo de los ciudadanos. En caso que de las diligencias de investigación se desprenda que el partido político correspondiente aportó documentos que acrediten la afiliación, la UTCE avisará al aspirante afectado para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga en un plazo de 3 días, mediante la notificación correspondiente en el domicilio de la Junta Distrital en la que presta sus servicios. El procedimiento para notificar a la Junta Distrital los resultados de las investigaciones será aprobado por la Comisión correspondiente.

Una vez que la JDE notificó el aviso de la UTCE, se pueden presentar las siguientes situaciones:

A continuación se describen las situaciones que pueden presentarse:

- Si la o el aspirante señala nuevamente que desconoce la afiliación o militancia, **SÍ podrá continuar con el procedimiento de selección.**
- Si manifiesta que acepta en ese momento la afiliación o militancia en el partido político, **NO podrá continuar con el procedimiento de selección.**
- Si la o el aspirante no se manifiesta dentro de los 3 días señalados, **se presume que acepta ser afiliado/a o militante del partido político y, por tal razón, se terminará su participación en el proceso de selección.**

Excepción: Si la o el aspirante no se manifiesta dentro de los 3 días señalados, debido a que no fue debidamente notificado conforme a derecho, la UTCE solicitará nuevamente que se realice la notificación para que vuelvan a transcurrir sus 3 días correspondientes.

⁵ Artículo 14 de Reglamento de Quejas y Denuncias del INE.

¡IMPORTANTE!

Con base en la respuesta proporcionada por la o el aspirante y las pruebas que obren en el expediente, la UTCE determinará si da inicio o no al Proceso Ordinario Sancionador por la indebida afiliación de las y los ciudadanos a los padrones de los partidos políticos, lo cual le será notificado a la o el aspirante afectado en la JDE, marcando copia de conocimiento al Director de Capacitación Electoral de la DECEyEC y a la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) de la JDE del INE.

En caso de que la UTCE determine y notifique a la JDE y a la ciudadana o ciudadano afectado que **SÍ dará inicio al Procedimiento Ordinario Sancionador**, el afectado/a **SÍ podrá continuar con el procedimiento de selección, hasta que resuelva si su afiliación fue o no indebida.**

La UTCE notificará al ciudadano o ciudadana el sentido de la resolución del Procedimiento Ordinario Sancionador de lo que resulte.

Se debe considerar que, si en la resolución dictada en el Procedimiento Ordinario Sancionador se determina que no existió indebida afiliación, como para el caso en que se dicte acuerdo en donde se concluya el No inicio de un Procedimiento Ordinario Sancionador, la consecuencia para el aspirante será el no continuar en el proceso de selección y, de ser el caso de ya encontrarse contratado, proceder a la rescisión de éste, con base en que se demostró en un caso que la afiliación fue legal y para el otro, que no existen elementos para concluir en la actualización de una posible falta atribuible a un partido político.

Excepción: La UTCE determina y notifica que NO dará inicio al Procedimiento Ordinario Sancionador debido a que NO cuenta con elementos e indicios contundentes que comprueben afiliación o militancia partidista de la o el aspirante a SE o CAE, por lo que la o el afectado SÍ podrá continuar con el procedimiento de selección.

II. Manifiesta que “No está afiliado”

- a) La o el aspirante manifiesta que no está afiliado a ningún partido político y presenta un “Oficio de no afiliación” expedido por el partido político.
- b) La JDE solicitará mediante oficio a la DEPPP, que confirme la información de NO AFILIACIÓN de la o el aspirante.
- c) Si la DEPPP confirma que la o el aspirante **no está afiliado**, el aspirante podrá continuar con el procedimiento de selección.
- d) Si la DEPPP señala que la o el aspirante **sí está afiliado/a**, la JDE deberá comunicarlo al aspirante y proporcionarle el “Oficio de desconocimiento de

afiliación”, y realizará el mismo procedimiento descrito en el apartado I. ***Manifiesta que Desconoce la afiliación.***

III. Manifiesta que “Renunció a la afiliación o militancia”

- a) Se solicitará a la o el aspirante que presente la “Renuncia a la afiliación o militancia” del partido político que corresponda ésta, este documento deberá especificar la fecha en que renunció, además de contener el sello y firma del partido político.
- b) En caso de que **la renuncia a la afiliación o militancia sea igual a 3 años⁶ o más**, la o el aspirante **SÍ podrá continuar con el procedimiento de selección.**
- c) Por el contrario, si la fecha de la renuncia es menor a 3 años, la o el aspirante **NO podrá continuar** con el procedimiento de selección.

IV. Se abstiene de manifestarse.

- a) **Si la o el aspirante se encuentra registrado** en el padrón de afiliados o militantes de algún partido político y se encuentre en alguna de las 3 situaciones descritas y no presenta la documentación requerida según sea el caso dentro de los 3 días establecidos para entregarlo a la JDE, **NO podrá continuar en el procedimiento de selección por no cumplir con el requisito “NO militar en ningún partido político”.**
- b) **La JDE elaborará un acta circunstanciada (Anexo 8) en la cual incluirá un listado con los nombres de las y los aspirantes afectados que no presentaron ningún documento durante el plazo establecido de tres días.**

¡IMPORTANTE!

El procedimiento descrito para la afiliación o militancia de algún partido político aplicará en los mismos términos en los casos en que la o el aspirante a SE o CAE haya sido contratado y se encuentre desempeñando sus actividades.

En caso de que la o el SE o CAE afectado sea contratado y no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos, le será rescindido el contrato.

⁶ La temporalidad de 3 años se establece atendiendo a la Tesis Relevante No. VII/2011 CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES. LA RENUNCIA A LA MILITANCIA PARTIDISTA ES INSUFICIENTE PARA SATISFACER EL REQUISITO DE NO SER MIEMBRO ACTIVO EN UN PARTIDO POLÍTICO. Juicio de Revisión Constitucional electoral SUP-JCR-79/2009 y acumulados. Y supletoriamente a la vigencia señalada en el art. 303, inciso h) de la LGIPE.



Integrar el expediente de la o el aspirante a los expedientes de SE y/o CAE

El expediente de la o el aspirante deberá contar con la siguiente documentación:

- 1) Acta de nacimiento
- 2) Credencial para Votar vigente o comprobante de trámite de la misma
- 3) Comprobante de domicilio
- 4) Comprobante del último grado de estudios oficial
- 5) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)* expedido por el SAT con homoclave.
- 6) Clave Única del Registro de Población (CURP)*
- 7) Carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas**
- 8) Constancia de participación en procesos electorales anteriores**
- 9) Licencia de manejo vigente**
- 10) *Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2)*
- 11) 5 fotografías tamaño infantil*
- 12) Solicitud (**Anexo 1**)
- 13) Oficio de desconocimiento de afiliación con el sello de acuse de recibo del Partido Político correspondiente***
- 14) La Relación de documentación entregada por la o el aspirante a Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral (**Anexo 5**).

* Documentos que podrán entregarse hasta la contratación.

** El no contar con ella no será causa de exclusión de la o el aspirante

***Será presentado únicamente por la o el aspirante que resultó afiliado o militante de algún partido político durante la compulsa.

¡IMPORTANTE!

Toda la documentación cotejada y revisada se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2018.

3.2 Plática de Inducción (Segunda etapa)

En esta etapa se dará a conocer, de manera breve, la misión y visión del INE; se les informarán y describirán las actividades y responsabilidades de las y los SE y CAE. Se hará conciencia de las situaciones a las que podrán enfrentarse en caso de ser contratados y la disponibilidad de tiempo fuera de lo habitual en el que deberán prestar sus servicios, considerando que incluye fines de semana y días festivos.

Lo anterior tiene como finalidad proporcionar a las y los aspirantes todos los elementos que les permitirán decidir si continuarán participando o no en el proceso de selección.

Las y los responsables de su impartición serán las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, con apoyo de las y los demás miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, durante los siguientes periodos:

Plática de inducción

- 1 al 20 de diciembre de 2017 y del
- 2 de enero al 20 de enero de 2018

Se sugiere que la *Plática de Inducción* se imparta el mismo día en el que las y los aspirantes entreguen su *Solicitud*, sobre todo en aquellos lugares en donde la o el solicitante tiene que desplazarse largas distancias para llegar a la sede donde se recibe la documentación.

Las y los asistentes se registrarán en el formato *Lista de asistencia de aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a-Asistente Electoral (Anexo 9)*. Dicha lista se capturará posteriormente en el MULTISISTEMA ELEC2018.

Con el propósito de homogeneizar los contenidos, las y los responsables de impartir la plática de inducción contarán con la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para las y los aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a-Asistente Electoral (Anexo 10)*, abordando los siguientes temas:

Eje temático	Duración estimada
Misión y visión del INE.	5 minutos
Importancia del Proceso Electoral 2017-2018.	5 minutos
Papel que juegan la y el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral en el Proceso Electoral 2017-2018.	5 minutos
Actividades a desarrollar por cada una de estas figuras y sus implicaciones.	10 minutos
Etapas del proceso de selección.	5 minutos
Dudas que pudieran tener las y los aspirantes en relación con el papel de SE y CAE.	5 minutos
Total	35 minutos

Una vez concluida, se proporcionará a cada asistente el formato *Evaluación a la Plática de Inducción (Anexo 11)*, el cual, una vez requisitado por la o el aspirante, se depositará en una caja-buzón que para tal efecto habilitará la o el VCEYEC en el lugar donde se imparta.

¡NO OLVIDAR!

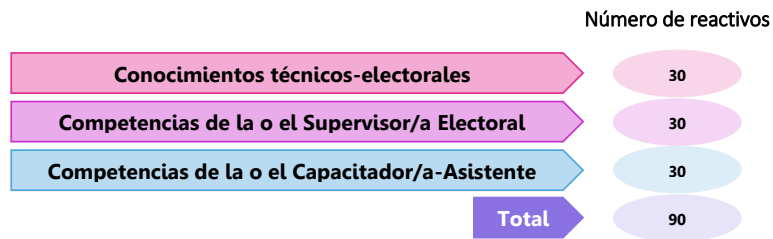
Se entregará a la o el aspirante el Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción (Anexo 12), el cual deberá presentar el día de la aplicación del Examen.

También le será proporcionada la Guía de estudio para el examen de selección de Supervisor/a Electoral y Capacitador/a-Asistente Electoral. Podrá enviarse en archivo PDF a las y los aspirantes que cuenten con correo electrónico y que así lo soliciten.

3.3 Examen de Conocimientos, Habilidades y Actitudes (Tercera etapa)

El *Examen* es el instrumento utilizado en el proceso de selección de SE y CAE que tiene como finalidad elegir a aquellas y aquellos aspirantes que demuestren tener el conocimiento de los aspectos generales sobre el PE 2017-2018, además de las competencias correspondientes al perfil de SE y/o CAE.

El examen se integra por 90 reactivos de opción múltiple, cada reactivo con una sola respuesta válida, constituido de la siguiente manera:



¡IMPORTANTE!

Únicamente podrá presentar el Examen la o el aspirante que:

- 1) Haya cubierto la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
- 2) Haya asistido a la Plática de Inducción.
- 3) Presente el comprobante de asistencia a la Plática de Inducción y su Credencial para Votar.

Si la o el aspirante no cubre los tres puntos anteriores, no se le permitirá realizar el Examen.

3.3.1 Elaboración, reproducción y distribución del Examen por parte de la DECEYEC

El examen será elaborado por la DECEYEC conforme a los criterios considerados en el PE 2016-2017.

La reproducción del *Examen* estará a cargo de la DECEYEC y se llevará a cabo conforme a lo establecido en el *Procedimiento para la reproducción del examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las y los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral*.

Una vez finalizada la reproducción de los exámenes, la DECEYEC enviará a la o el VE de la JLE de cada entidad el número de cajas designadas, debidamente selladas e integradas por paquetes de 50 ejemplares cada uno (examen y hoja de respuestas) y mediante oficio se le informará de la cantidad de cajas, paquetes y exámenes remitidos a cada entidad. El periodo para realizar el envío de los exámenes será:

Distribución del examen a las Juntas Locales Ejecutivas

• Del 10 al 14 de enero de 2018

3.3.2 Recepción del examen en los órganos desconcentrados

JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

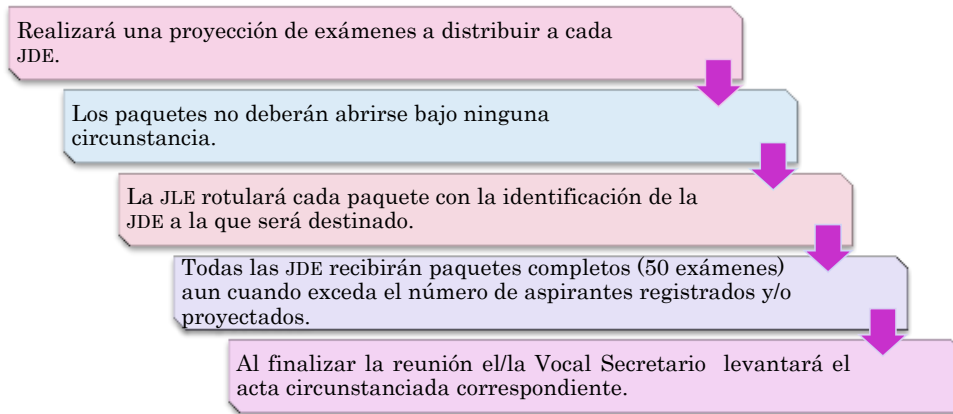
Una vez que la JLE tenga bajo su resguardo los exámenes designados a la entidad, la o el VEL convocará y coordinará una reunión trabajo con las y los vocales y las y los consejeros electorales con la finalidad de:

- 1) Verificar el número de cajas recibidas.
- 2) Contar el número de paquetes que contiene cada caja y constatar que estén debidamente sellados.
- 3) Constatar que en los paquetes aparezca asentado el número de exámenes que contiene cada uno.

En caso de que falten cajas o paquetes se informará inmediatamente a la Dirección de Capacitación Electoral del INE.

En la reunión de trabajo podrán estar presentes únicamente como observadores las y los funcionarios de los OPL, así como las y los representantes de los partidos políticos.

La JLE distribuirá los exámenes a las JDE bajo el siguiente procedimiento:



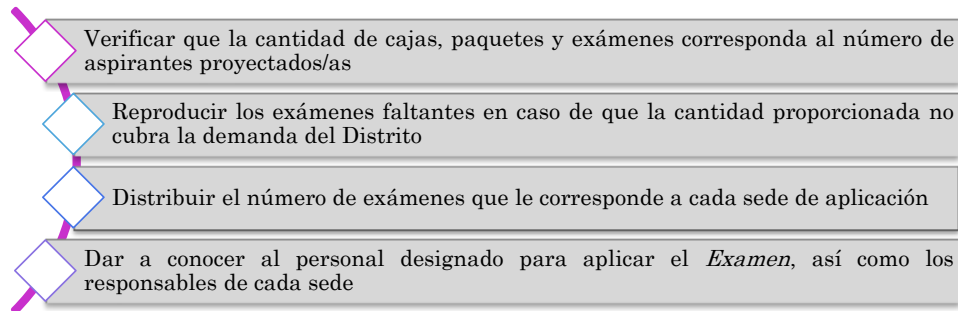
JUNTAS DISTRIALES EJECUTIVAS

La fecha establecida para que las y los VED acudan a la JLE para recoger los paquetes correspondientes a su distrito, quedando bajo su resguardo a partir de ese momento, es la siguiente:

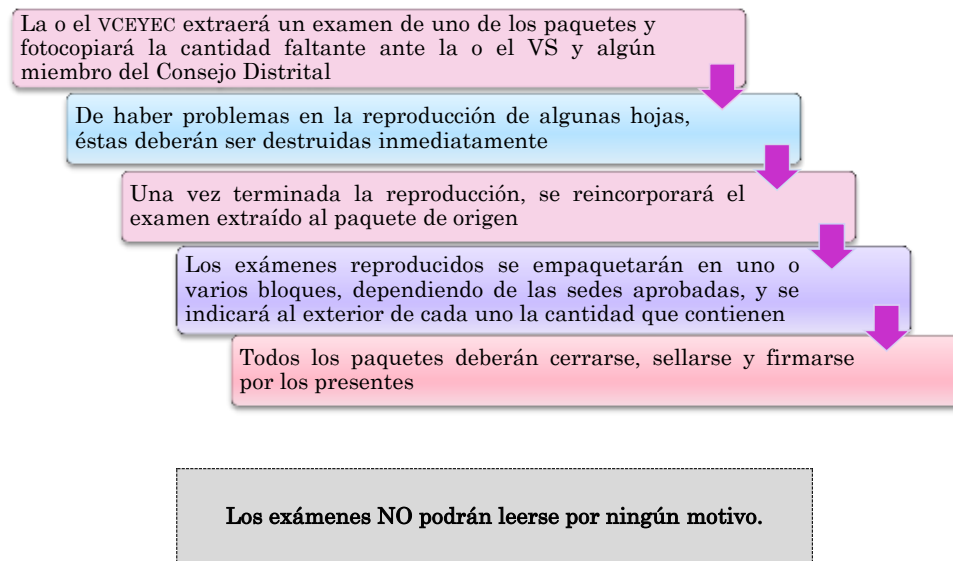
Recepción del examen en las Juntas Distritales Ejecutivas

• Del 14 al 18 de enero de 2018

Una vez que se han recibido los exámenes en las JDE, la o el VED convocará a reunión de trabajo a las y los miembros del consejo, a las y los representantes de partido político, así como a las y los funcionarios del OPL (sólo acompañarán), con el propósito de:

***Procedimiento para la reproducción de exámenes faltantes:***

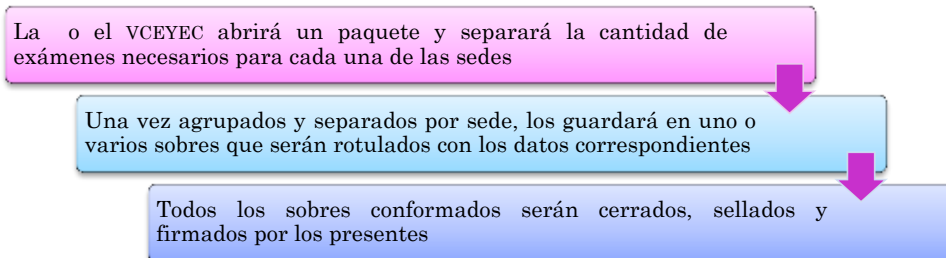
En caso de que la cantidad de exámenes resulte insuficiente para los requerimientos del distrito, se llevará a cabo lo siguiente:

***Distribución de los exámenes a cada una de las sedes de aplicación:***

La distribución se hará conforme a la demanda de las y los aspirantes registrados en cada una de las sedes, considerando lo siguiente:

- La o el VCEyEC indicará el número de las y los aspirantes registrados por sede.
- Se determinará el número de exámenes y paquetes que le corresponde a cada sede.

En caso de que haya que dividir el contenido de un paquete para distribuir los 50 exámenes en varias sedes, se realizará lo siguiente:



La o el responsable de cada sede resguardará en la JDE los sobres hasta el día de la aplicación, conforme lo aprobado en la reunión de trabajo.

Resulta importante mencionar que en caso de presentarse algún robo, extravío o cualquier otro incidente sobre documentos confidenciales relacionados con el proceso de selección; se deberá atender al *Procedimiento para la reposición de exámenes a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales (Anexo 13)*.

3.3.3 Aplicación, calificación y emisión de resultados del examen

El procedimiento de aplicación del *Examen* se describe en tres momentos:



Antes de la aplicación

La o el VE de la JDE convocará por oficio a las o los miembros del Consejo Distrital (vocales, consejeros electorales y representantes de partido político) para que asistan a la aplicación del *Examen*.

Conforme a lo aprobado en la reunión de trabajo, los responsables de las sedes resguardarán los paquetes de los exámenes hasta el día de la aplicación.

El examen se aplicará de manera simultánea en todo el país

• Sábado 20 de enero de 2018 a las 11:00 horas (hora del centro)

Las y los aspirantes serán citados a las 10:00 horas (hora centro).

Se les solicitará que lleven bolígrafo de tinta negra o azul para contestar el Examen.



La sede debe contar con el espacio suficiente para la atención de las y los aspirantes, así como con los recursos materiales adecuados para la aplicación del Examen.



Se debe contar con el listado del MULTISISTEMA ELEC2018 de quienes acudieron a la Plática de Inducción y formatos en blanco de la Lista de asistencia de las y los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral (**Anexo 9**), en caso de ser necesario.



Es necesario solicitar a las y los aspirantes que se identifiquen con su Credencial para Votar o identificación oficial vigente (con fotografía).



Además, se debe solicitar a cada aspirante que entregue su comprobante de asistencia a la Plática de Inducción (**Anexo 12**).

Las y los aspirantes que asistan a la aplicación del *Examen* tendrán derecho a presentarlo cuando:



Asistan al lugar, fecha y hora previamente establecidos.

Se otorgará a las y los aspirantes una tolerancia de 15 minutos o, en su caso, el Consejo Distrital, días previos a la aplicación del examen, deberá acordar el tiempo de tolerancia en reunión de trabajo.



Presenten la Credencial para votar o identificación oficial vigente con fotografía (licencia de conducir, credencial con fotografía expedida por una institución educativa, certificado de estudios con fotografía, etc., siempre y cuando no sea de partido político u organización política de nivel federal, estatal o municipal).



Entreguen el comprobante de haber asistido a la Plática de Inducción (**Anexo 12**).

A continuación se presentan posibles situaciones y soluciones que pueden darse el día de la aplicación del *Examen*:

Situación	Solución
La o el aspirante no muestra la Credencial para Votar o alguna otra identificación vigente con fotografía.	No se permitirá que presente el Examen y se anotará la leyenda “sin identificación” en la <i>Lista de asistencia de las y los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral</i> , al lado del nombre del aspirante.

La o el aspirante no presenta el <i>Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción</i> .	Se corroborará el nombre en el listado obtenido del MULTISISTEMA ELEC2018 y si aparece, podrá presentar el <i>Examen</i> .
La o el aspirante no presenta el <i>Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción</i> y no aparece en la relación registrada en el MULTISISTEMA ELEC2018.	No se permitirá que presente el examen y, quien recibe al aspirante, anotará en la <i>Lista de asistencia de aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral</i> , el nombre completo del aspirante y después la leyenda “ <i>sin comprobante</i> ”.
La o el aspirante no aparece en la relación registrada en el MULTISISTEMA ELEC2018 por NO haber asistido a la Plática de Inducción días previos al <i>Examen</i> .	Podrá recibirla el mismo día de la aplicación del <i>Examen</i> siempre y cuando se presente con 60 minutos de anticipación. Se le entregará su comprobante de asistencia y se registrará la fecha en la <i>Lista de asistencia de las y los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral</i> .
La o el aspirante llega después de las 11:00 horas (hora del centro).	Después de las 11:15 horas (hora del centro), NO se le permitirá presentar el <i>Examen a menos que</i> el Consejo Distrital, en sesión efectuada días previos a la aplicación del examen, establezca un tiempo de tolerancia a las y los aspirantes, según las necesidades del distrito. Si las y los aspirantes rebasan el tiempo ya establecido por el Consejo Distrital, no se les permitirá presentar el examen. Se anotará en la <i>Lista de asistencia de las y los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral</i> , junto al nombre del aspirante, la hora en que llegó.
Si algún aspirante irrumpe con el orden establecido en la sede o se le sorprende copiando.	Se suspenderá su <i>Examen</i> , se anotará la causa de la suspensión, se hará del conocimiento de la o el VCEYEC y VE distrital o, en su caso, a la o el responsable de la sede y se anotará en el acta circunstanciada.

Durante la aplicación

El aplicador/a indicará a las y los aspirantes que:

- Apaguen su teléfono celular, tabletas electrónicas y demás dispositivos electrónicos de comunicación.
- Tengan únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.
- El *Examen* está integrado por 90 reactivos de opción múltiple y cada uno tiene sólo una respuesta válida, la cual registrarán en la hoja de respuestas.
- Dispondrán de 2 horas para contestar el *Examen* (11:00 a 13:00 horas).
- La fecha de publicación de los resultados será el **23 de enero de 2018**.

A partir de las 10:55 horas la o el aplicador:

- Entregará los exámenes a las y los aspirantes boca abajo solicitándoles que escriban su nombre completo y firma en el espacio ya asignado (reverso de la

Hoja de respuestas). Lo mismo deberán hacer en cada una de las hojas del *Examen*.

- Una vez realizado lo anterior, les solicitará que desprendan con sumo cuidado la *Hoja de respuestas*.
- Leerá en voz alta las instrucciones contenidas en el *Examen* y en la *Hoja de respuestas*, asegurándose de que la forma de cancelar y validar las respuestas haya sido comprendida.
- Destacará que el acomodo de la *Hoja de respuestas* es de manera horizontal.

Realizado lo anterior, se dará inicio al *Examen* a las 11:00 horas del centro.

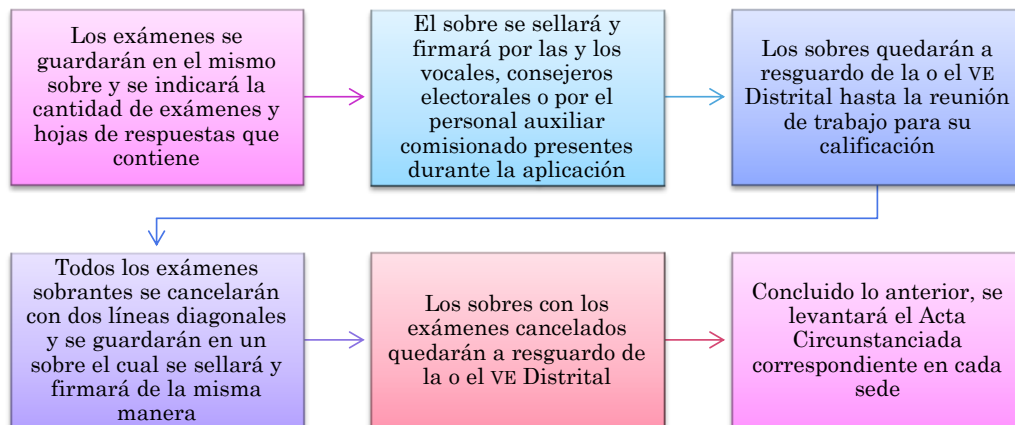
Minutos antes de la conclusión del *Examen*, la DECEYEC enviará por correo electrónico a la o el VE de la JDE la *Plantilla de calificación* correspondiente.

Después de la aplicación

A las 13:00 horas se recogerán todos los exámenes y se le entregará a cada aspirante su *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes (Anexo 14)*.

La o el aplicador en cada sede informará a las y los aspirantes que los resultados serán publicados en los estrados de cada una de las JDE junto con el calendario de entrevistas.

Una vez recopilados todos los exámenes y las hojas de respuestas, se realizará el procedimiento siguiente:



Calificación y emisión de resultados

La o el VE de la JDE presentará todos los sobres que quedaron bajo su resguardo en la reunión de trabajo para calificar los exámenes con las y los vocales y consejeros electorales, la cual se llevará a cabo en el siguiente periodo:

Calificación del examen

• Del 20 al 22 de enero de 2018

La reunión de trabajo para la calificación de los exámenes estará coordinada por la o el VE de la JDE quien será la o el responsable de la plantilla de calificación. Únicamente las y los vocales de la JDE y las y los consejeros distritales serán los responsables de calificar los exámenes. Las y los representantes de partido político y las y los funcionarios de los OPL y el personal comisionado por la JLE y/o Dirección de Capacitación Electoral, podrán asistir a dicha reunión de trabajo únicamente en carácter de observadores, en ningún momento podrán calificar exámenes ni conocer el contenido del mismo.

Las y los vocales y consejeros distritales, durante la calificación de los exámenes deberán:

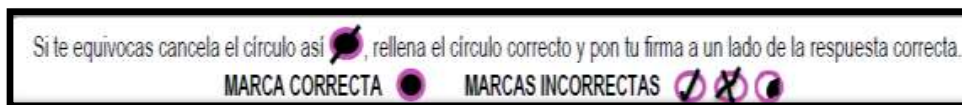
Guardar la confidencialidad de la información

Abstenerse de voltear la *Hoja de respuestas* para conocer el nombre de las y los aspirantes y su calificación

Firmar la parte inferior de cada hoja de respuestas que califiquen

Una vez iniciada la reunión de trabajo no podrá suspenderse la calificación del examen hasta que todos sean calificados y se haya constatado el número de aciertos en cada uno de estos.

Resulta importante indicar que si bien en la *Hoja de respuestas* se señalan tipos de marcas incorrectas, el hecho de realizar marcas de ese tipo no implica que la respuesta se invalide en caso de ser válida.



La o el VCEYEC distrital será el responsable de capturar el número de aciertos de cada uno de las y los aspirantes en el Sistema de Reclutamiento y Seguimiento a las y

los Supervisores y Capacitadores/as-Asistentes Electorales del MULTISISTEMA ELEC2018, el cual arrojará automáticamente la calificación obtenida por aspirante.

La calificación mínima aprobatoria del examen será de 6.000 (seis) y únicamente en caso de no contar con el número de aspirantes requeridos/as, el Consejo Distrital podrá considerar a aspirantes que tengan calificación menor a 6.000 (seis) para integrarlos/as a la lista que aprobará.

Los distritos, con la finalidad de contratar a las y los prestadores de servicio en cada zona y según sus necesidades, podrán obtener listas diferenciadas de los resultados del *Examen* para SE y CAE por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección electoral en orden descendente de calificación, a través del MULTISISTEMA ELEC2018.

El **23 de enero de 2018**, cada JDE, obtendrá del MULTISISTEMA ELEC2018 la relación de calificaciones obtenidas en el examen, ordenada de manera decreciente, y entregarán los listados de calificación a los miembros del consejo.

Previo a la publicación de los resultados del *Examen*, la o el VED elaborará el calendario de entrevistas integrando a las y los vocales y consejeros electorales, cuidando la distribución equitativa en la participación de las entrevistas.

Una vez realizado lo anterior, se publicarán en los estrados de la JDE los resultados del *Examen* junto con el calendario de entrevistas.

Publicación de resultados

• 23 de enero de 2018

3.4 Criterios para pasar a la entrevista

Los criterios para pasar a la entrevista son los siguientes:

Para SE:

- 1) Todas y todos los aspirantes que tengan calificación igual o mayor a 9.000 (nueve). En caso de no contar con 3 aspirantes por figura a contratar, se aplicará el criterio dos.
- 2) Entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar.

En el caso de existir más aspirantes que cubren el criterio 3 a 1, y tengan la misma calificación (empate), deberán ser entrevistados.

Para CAE:

- 1) Entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar.

A continuación se presentan dos ejemplos en los que se aplicarán los criterios para seleccionar a las y los aspirantes a SE y CAE que se entrevistarán.

1. En el distrito 01 Valladolid, Yucatán; se contratarán a 5 SE y 35 CAE.

No	Nombre	Calificación		
1	Irigoyen Martha Elia	9.333	✓	1
2	Nevaros Zúñiga Jorge	9.333	✓	2
3	Borjas Mireles Armando	9.222	✓	3
4	Olguín Pedroza Enrique	9.222	✓	4
5	Macías Estrada Joel	9.222	✓	5
6	Ramírez Vázquez Luis	9.222	✓	6
7	Rojas Piedra Melina	9.222	✓	7
8	Espinoza Gallegos Moisés	9.111	✓	8
9	Favila Zavala Noria Guadalupe	9.111	✓	9
10	Herrera Quiñones Nohemí	9.000	✓	10
11	Reyes Segovia Tania	9.000	✓	11
12	Rodríguez Chávez José	9.000	✓	12
13	Sánchez Parra Eric Ardian	9.000	✓	13
14	Varela Ramírez Francisco	9.000	✓	14
15	Martel Juan Manuel	9.000	✓	15
16	Aguilar Vitela Ma. Beatriz	8.888	✓	1
17	Barrón Silvestre Lorenzo	8.888	✓	2
18	De la Cruz Serrano Magali	8.888	✓	3
19	Del Campo Gutiérrez Ana	8.888	✓	4
20	González González Petronio	8.888	✓	5
21	Guerrero Moreno Roberto	8.888	✓	6
22	Hernández Rodríguez Luz	8.888	✓	7
23-107	...		✓	8-92
108	Rivera Piedra Joaquín Uriel	7.666	✓	93
109	Robles Bosques Jorge Luis	7.666	✓	94
110	Rojas Molina Ana	7.666	✓	95
111	Sánchez Castañeda Elvia	7.555		
112	Sánchez Castañeda Felipe	7.555		
113	Soto Nevaros Elizabeth	7.555		

1. Aplicando los **criterios para SE:**

Tendrán derecho a entrevista todos las y los aspirantes que obtengan una calificación igual o mayor a 9.000.

En este ejemplo, **Martel Juan Manuel** es el último aspirante que cubre el criterio, y al ser el aspirante número 15 se cubre el mínimo a entrevistar, por lo tanto es el último que pasará a la entrevista de SE.

SE → 5 A estos aspirantes se le entrevistará para ambas figuras, ya que la entrevista de SE y CAE se aplica de manera simultánea.

5*3= 15
Mínimo a entrevistar

De las y los 15 aspirantes entrevistados únicamente 5 serán contratados como SE, los 10 restantes formarán parte de la lista de CAE a entrevistar.

15	-	5	=	10
Aspirantes que se entrevistaron		Número de SE a contratar		Entrevistas que contarán para CAE

2. Aplicando el **criterio para CAE:**

Se entrevistarán a 3 aspirantes por plaza a contratar.

CAE → 35 De estos 105 aspirantes a entrevistar se restarán las y los 10 aspirantes entrevistados que no serán contratados como SE.

35*3= 105
Mínimo a entrevistar

Es decir:

105	-	10	=	95
Aspirantes a entrevistar CAE		Número de aspirantes que ya fueron entrevistados/as		Aspirantes por entrevistar

Realizando el conteo de los 95 aspirantes pendientes, el último aspirante a entrevistar es **Rojas Molina Ana**.

114	Acosta Sáenz Francisco	7.555		
-----	------------------------	-------	--	--

2. En el distrito 02 Gómez Palacio, Durango; se van a contratar a 4 SE y 28 CAE.

No.	Nombre	Calificación		
1	Terrazas Torres Brenda Berenice	9.666	✓	1
2	Herrera García Diana	9.444	✓	2
3	Robles Cantú Gerardo	9.333	✓	3
4	Díaz Urueta Ana Gabriela	9.222	✓	4
5	Aguirre Molina Rocío Romualdo	9.111	✓	5
6	Arrieta Armendáriz Martin	9.111	✓	6
7	Cervantes Muñoz Eduardo	9.111	✓	7
8	Méndez Taranto Reyes	9.111	✓	8
9	Duerma Ruiz Lucia Ramona	9.000	✓	9
10	Dueñas Ávila Ángel Adriana	9.000	✓	10
11	Leal Ramírez María Lorenza	8.888	✓	11
12	Rede Ramos Lissette Ariana	8.888	✓	12
13	Torres Aceves Armando	8.888	✓	13
14	Venegas Rodríguez Pacunda Josefina	8.888	✓	14
15	Alonso Vega Xóchitl Natal	8.888	✓	15
16	Vaquera Andrade Victor Hugo	8.888	✓	16
17	Carrasco Hernandez Erick	8.888	✓	17
18	Escapito Torres Luz Elena	8.888	✓	18
19	Esparza Hernandez Nadáis	8.888	✓	19
20	Modesto Moreno Homero	8.888	✓	20
21	Ortega Hinojosa Humberto	7.777	✓	1
22	Quiñonez Gómez Ma. Esther	7.777	✓	2
23	Rivas Elías Sergio Arturo	7.777	✓	3
24	Sáenz Hidalgo Martha Belén	7.777	✓	4
25	Terrazas Lima María Guadalupe	7.777	✓	5
26-80	...		✓	60
81	Cárdenas González Luis Alonso	7.777	✓	61
82	Chávez Soto Patricia	7.777	✓	62
83	Hernandez Montes Alejandra	7.666	✓	63
84	Herrera Martínez Claudia Karina	7.666	✓	64
85	Ocas Valles David Enrique	7.666	✓	65
86	Ramírez Carrillo Ana Isabel	7.000	✓	66
87	Villaverde Villa Melissa Andrea	7.000	✓	67
88	Arévalo Lozano Luis Arturo	6.888	✓	68

1. Aplicando los **critérios para SE:**

Tendrán derecho a entrevista todos los las y los aspirantes que obtengan una calificación igual o mayor a 9.000.

En este ejemplo, **Dueñas Ávila Ángel Adriana**, es la última aspirante que cubre el primer criterio, sin embargo no se cumple el segundo criterio, el cual señala que se debe entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar, ejemplo:

SE → 4	En este caso, Rede Ramos Lissette Ariana , es la última aspirante que cubre el criterio 3 a 1, sin embargo por el criterio de equidad se entrevistará hasta, Modesto Moreno Homero por ser el último aspirante con la misma calificación obtenida de Rede Ramos Lissette.
4*3= 12 Mínimo a entrevistar	

De las y los 20 aspirantes entrevistados únicamente 4 serán contratados como SE, los 16 restantes formarán parte de la lista de las y los aspirantes a CAE a entrevistar.

20	-	4	=	16
Aspirantes que se entrevistaron		Número de SE a contratar		Entrevistas que contarán para CAE

2. Aplicando el **criterio para CAE:**

Se entrevistarán a 3 aspirantes por plaza a contratar.

CAE → 28	De estos 84 aspirantes a entrevistar se restarán las y los 16 aspirantes entrevistados que no serán contratados/as como SE.
28*3= 84 Mínimo a entrevistar	

Por tanto:

84	-	16	=	68
Aspirantes a entrevistar CAE		Número de aspirantes que ya fueron entrevistados		Aspirantes por entrevistar

Realizando el conteo de las y los 68 aspirantes pendientes el último aspirante a entrevistar es **Arévalo Lozano Luis Arturo**. Sin embargo, **todos los y las aspirantes que tengan la misma calificación que el último con el que se cubre el criterio, también serán entrevistados/as.**



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

89	Albert Natera María Josefina	6.888
90	Bermúdez Pérez Rocío Estefanía	6.777

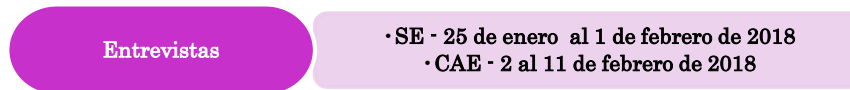
✓	69
✓	70

3.5 Entrevista (Cuarta etapa)

La *Entrevista* tiene como propósitos confirmar la información proporcionada por las y los aspirantes registrada en la *Solicitud* y analizar comparativamente las competencias de cada uno de ellas y ellos.

En esta etapa se aplica un instrumento diseñado para identificar y evaluar el grado de competencias de la y el aspirante para ocupar el cargo de SE o CAE.

Los periodos de aplicación serán los siguientes:



***Las entrevistas para las y los aspirantes a CAE se realizarán en dos periodos.**

El procedimiento a seguir se realizará conforme a lo establecido en el *Lineamiento para la aplicación de la entrevista de selección de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales*.

La JDE informará a la o al aspirante:

- El día, lugar y hora de la entrevista.
- Que el día de la entrevista deberá presentar una identificación oficial con fotografía vigente.

Se podrá realizar la consulta en el MULTISISTEMA ELEC2018 de las y los aspirantes que presentarán entrevista.

Las entrevistas serán realizadas por las y los vocales y las y los consejeros electorales distritales, de forma simultánea, a un solo aspirante.

Podrán formarse los grupos de entrevistadores/as de la siguiente manera:

Un o una Vocal y un Consejero Electoral

Dos vocales de la JDE

La mitad de la entrevista será dirigida por uno de ellos o ellas mientras el otro u otra observa y registra sus comentarios en la hoja de calificación, invirtiendo después el rol de las y los entrevistadores.

- En las entrevistas para SE deberán participar preferentemente la o el VCEYEC o la o el VOE, así como las y los consejeros que presidan las comisiones que atenderán la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral.
- En las entrevistas para CAE participarán por igual todas y todos los entrevistadores.

Como algo excepcional y plenamente justificado, se podrá solicitar a algún o alguna Vocal o Consejero Local que participe como entrevistador.

¡IMPORTANTE!

Las y los entrevistadores, de manera obligatoria, deben:

- Conocer el perfil de cada una de las figuras a seleccionar.
- Conocer el expediente de la o el aspirante.

Guardar la confidencialidad de los formatos y sus contenidos.

Durante el periodo de entrevistas para seleccionar a SE:

- Se aplicarán en un mismo momento dos entrevistas, una para evaluar las competencias de SE y la otra para evaluar las competencias de CAE.
- Ambas entrevistas tendrán una duración de 30 minutos.
- Cada entrevista incluirá la evaluación para ambas figuras, esto permitirá evaluar las competencias de la o el entrevistado y de esta manera se asignará al cargo en el que mejor se desempeñe.

Al final de la entrevista se le informará a la o el aspirante que el haberle aplicado la entrevista para ambas figuras no significa que será contratado.

Si la o el aspirante señala expresamente que no desea participar como SE, **sólo se aplicará la entrevista que evalúa las competencias de CAE** y se asignará una calificación; la entrevista en este caso durará 20 minutos. La o el aspirante **firmará y entregará un escrito en el que asiente su rechazo a aspirar a SE.**

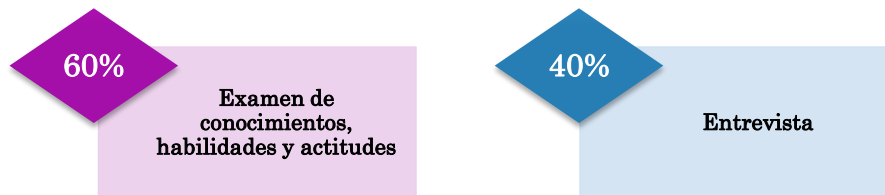
Si la o el aspirante manifiesta que sólo le interesa participar como SE, **no se aplicará la entrevista debido a que, en caso de no ser seleccionado/a como SE, no podrá conformar la lista de reserva para CAE.** La o el aspirante **firmará y entregará un escrito en el que asiente su rechazo a aspirar a CAE.**

Las calificaciones asignadas por cada uno de los entrevistadores se capturarán en el Sistema de reclutamiento y seguimiento de SE y CAE del MULTISISTEMA ELEC2018, para obtener una sola calificación utilizando tres decimales.

3.6 Evaluación Integral

Una vez que la o el aspirante **ha acreditado** cada una de las etapas de la selección, se llevará a cabo la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en cada una de ellas.

Los porcentajes que se toman en cuenta para la evaluación integral son:



La calificación mínima aprobatoria en la evaluación integral es de 6.000 (seis).

El MULTISISTEMA ELEC2018 asignará automáticamente la calificación final, de acuerdo a las ponderaciones establecidas. Se obtendrán dos listados, uno para SE y uno para CAE. En ambos casos serán contratados aquellas o aquellos que hayan obtenido las calificaciones más altas en la lista de resultados, en orden decreciente, en una sola lista o de acuerdo a las listas diferenciadas, para ello el *Sistema de reclutamiento y seguimiento de SE y CAE del MULTISISTEMA ELEC2018* realizará los cálculos utilizando tres decimales.

En caso de que en un distrito no se cubra el número de vacantes para cada figura, el Consejo Distrital tomará la decisión de seleccionar a las y los aspirantes que hayan

obtenido calificación menor a 6.000 (seis) o, si es necesario, se emitirá una nueva convocatoria.

Las y los aspirantes que hablen la lengua indígena de la localidad donde prestarán sus servicios tendrán un punto adicional en la evaluación integral, siempre y cuando sea requerida para el desarrollo de sus actividades.

3.7 Criterios de desempate

En el caso que dos o más aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios:

- 1 • Experiencia como SE o CAE en el Proceso Electoral Federal o Local inmediato anterior, de acuerdo a la calificación obtenida en la segunda etapa de capacitación electoral.
- 2 • Experiencia impartiendo capacitación o en manejo de grupos.
- 3 • Calificación del Examen.
- 4 • Calificación de la Entrevista.
- 5 • De persistir el empate, se recurrirá al sorteo.

El orden en que aparecen los criterios de desempate debe respetarse.

Ejemplo de la aplicación de los criterios de desempate:

- a) Una vez realizada la evaluación integral para SE, se obtuvieron los siguientes resultados:

Con la finalidad de reducir el número de casos donde se apliquen los criterios de desempate, el MULTISISTEMA ELEC2018 utilizará tres decimales para el cálculo de la evaluación integral.	Nombre	Evaluación integral Supervisor Electoral
	Barros Cruz Cristina	9.282
	Cortés Solís Fernando	9.282
	Costa Domínguez Marisol	9.280
	Hernández Flores Jacinto	9.279
	Castañeda Talonia Francisco	9.278
	Cuenca Muñoz Sonia	9.269

- b) Se requiere contratar únicamente a un o una SE por lo que se aplicarán los criterios de desempate para las y los aspirantes que obtuvieron la calificación de 9.282, a continuación se muestran los criterios de desempate.

1	Experiencia Proceso Electoral 2014-2015	Barros Cruz Cristina	Cortés Solís Fernando
2	Experiencia en capacitación o docencia	Sí	Sí
3	Calificación examen	9.833	9.601
4	Calificación entrevista	9.501	9.985

En la tabla anterior se observa que utilizando el primer y segundo criterio se mantiene el empate, al aplicar el tercer criterio “Calificación examen” se logra el desempate por lo que se contratará a *Barros Cruz Cristina* porque obtuvo mayor calificación en el examen que *Cortés Solís Fernando*.

- c) No se aplicarán el resto de los criterios.

3.8 Lista de Reserva

La lista de reserva estará conformada por todas y todos aquellos aspirantes que tengan evaluación integral y se podrán obtener listas diferenciadas para SE y CAE (por sedes).

Lista de reserva del SE	Lista de reserva del CAE
<input type="checkbox"/> Que hayan sido entrevistados/as para SE <input type="checkbox"/> Que se estén desempeñando como CAE <input type="checkbox"/> Que preferentemente conozcan la ZORE a la que serán asignados	<input type="checkbox"/> Se integrará por el resto de aspirantes que no fueron contratados en orden descendente de calificación

Las listas se ordenarán en forma decreciente de acuerdo con las calificaciones de la evaluación integral.

En caso de existir una vacante de SE antes de que sean contratados las y los CAE, se elegirá a la o el aspirante con mayor calificación de la lista de la evaluación integral correspondiente.

La lista de reserva de CAE, se integrará por el resto de las y los aspirantes que no fueron contratados en orden descendente de calificación.

Ejemplo:

En el distrito 01 Valladolid, Yucatán; se contratarán a 5 SE y 35 CAE.

- 1) Se obtiene la lista de evaluación integral de manera decreciente y se asigna a las y los SE y CAE de acuerdo al número a contratar en cada figura.

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
1	Irigoyen Martha Elia	9.833	✓		
2	Nevaros Zúñiga Jorge	9.733	✓		
3	Borjas Mireles Armando	9.622	✓		
4	Olguín Pedroza Enrique	9.522	✓		
5	Macías Estrada Joel	9.422	✓		
6	Ramírez Vázquez Luis	9.322		✓	
7	Rojas Piedra Melina	9.222		✓	
8	Espinoza Gallegos Moisés	9.111		✓	
9	Favila Zavala Noria	9.011		✓	
10-39	...			✓	
40	Martel Juan Manuel	8.889		✓	

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
41	Aguilar Vitela Ma. Beatriz	8.887			✓
42-99	...				✓
100	Soto Nevares Elizabeth	7.543			✓

- 2) De acuerdo a la lista decreciente de la calificación de la evaluación integral, **del 1 al 5 (Irigoyen Martha Elia a Macías Estrada Joel), serán contratados /as como SE** por ser las y los que obtuvieron las 5 calificaciones más altas en la evaluación integral.

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
1	Irigoyen Martha Elia	9.833	✓		
2	Nevares Zúñiga Jorge	9.733	✓		
3	Borjas Mireles Armando	9.622	✓		
4	Olguín Pedroza Enrique	9.522	✓		
5	Macías Estrada Joel	9.422	✓		

- 3) Sin embargo, el número 4 (**Olguín Pedroza Enrique**) decide no participar como SE y **declina al contrato**, quedando la lista de la siguiente manera:

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
1	Irigoyen Martha Elia	9.833	✓		
2	Nevares Zúñiga Jorge	9.733	✓		
3	Borjas Mireles Armando	9.622	✓		
4					
5	Macías Estrada Joel	9.422	✓		
6	Ramírez Vázquez Luis	9.322		✓	
7	Rojas Piedra Melina	9.222		✓	
8	Espinoza Gallegos Moisés	9.111		✓	
9	Favila Zavala Noria	9.011		✓	
10-39	...			✓	
40	Martel Juan Manuel	8.889		✓	
41	Aguilar Vitela Ma. Beatriz	8.887			✓
42-99					✓
100	Soto Nevares Elizabeth	7.543			✓

- 4) Para cubrir el número 4 de las y los SE a contratar se realiza un corrimiento de la lista de evaluación integral de manera decreciente, por tanto serán contratados/as **del 1 al 5 (Irigoyen Martha Elia a Ramírez Vázquez Luis) como SE** y **del 6 al 40 (Rojas Piedra Melina a Aguilar Vitela Ma. Beatriz) como CAE**. El resto de las y los aspirantes con evaluación integral conformarán la lista de reserva de CAE.

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
1	Irigoyen Martha Elia	9.833	✓		
2	Nevares Zúñiga Jorge	9.733	✓		

No	Nombre	Calificación de la evaluación integral	SE	CAE	Lista de reserva
3	Borjas Mireles Armando	9.622	✓		
4	Macías Estrada Joel	9.422	✓		
5	Ramírez Vázquez Luis	9.322	✓		
6	Rojas Piedra Melina	9.222		✓	
7	Espinoza Gallegos Moisés	9.111		✓	
8	Favila Zavala Noria	9.011		✓	
9-38				✓	
39	Martel Juan Manuel	8.889		✓	
40	Aguilar Vitela Ma. Beatriz	8.887		✓	
41-98					✓
99	Soto Nevares Elizabeth	7.543			✓

¡IMPORTANTE!

Para ocupar las vacantes que se presenten, se seguirá estrictamente el orden de calificación, aun tratándose de ocupaciones temporales. Se utilizará la lista de reserva de acuerdo a la figura a sustituir (SE o CAE) siguiendo el orden aprobado por el Consejo Distrital.

Nota: En el caso de las secciones indígenas se dará preferencia al primero que aparezca en la lista de reserva de la o el SE O CAE dependiendo de la vacante, que hable lengua indígena, lo cual se informará al Consejo Distrital.

En caso de contar con listas diferenciadas, se tomará de la relación que corresponda al ámbito geográfico.

Excepcionalmente, por cuestiones geográficas o socioculturales, los consejos distritales podrán aprobar que las listas de reserva de CAE se integren con las y los aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6.000 (seis).

Con la finalidad de elegir al mejor aspirante de cada zona y de acuerdo con las características de cada distrito, se podrán obtener del MULTISISTEMA ELEC2018 las listas de reserva diferenciadas para la o el CAE, de acuerdo a las siguientes categorías:

Lista de reserva



- Por sede de reclutamiento
- Por localidad
- Por municipio
- Por sección electoral

3.9 Designación y publicación de resultados por parte del Consejo Distrital

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los consejos distritales, los resultados finales serán publicados en los estrados de las juntas distritales en las siguientes fechas:

Designación y Publicación
de resultados por el
Consejo Distrital

• SE - 5 de febrero de 2018
• CAE - 12 de febrero de 2018

Los nombres de las y los aspirantes a quienes se les contratará, así como las y los que integrarán la lista de reserva, que servirán para ocupar las vacantes que en su caso, se presenten, serán colocados en los estrados de las JDE y se publicarán en la página de Internet del INE.

Cuando los miembros del Consejo Distrital consideren que alguno de las o los aspirantes no reúne los requisitos que establece la LGIPE y/o la *Convocatoria*, expresarán sus observaciones y objeciones plenamente justificadas, fundadas y motivadas inmediatamente. En caso de que se determine que no procede su contratación, se seleccionará a las y los aspirantes de la Lista de Reserva en orden descendente de calificación, hasta completar el número requerido.

3.10 Nuevas Convocatorias

En caso de no contar con el número suficiente de SE, CAE o quedarse con 10 aspirantes o menos en Lista de Reserva para cubrir las vacantes que, en su caso, se generen por renunciaciones, terminación anticipada o rescisiones de contrato, los consejos distritales podrán determinar, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General del INE, la publicación de nuevas convocatorias, el número de veces que sea necesario.

Al no contar con suficientes aspirantes en la lista de reserva a criterio de la Junta y consejeros electorales se analizará la posibilidad de emitir una nueva convocatoria.

Publicación de nuevas
convocatorias

• Del 21 de febrero al 15 de junio de 2018

El Consejo Distrital deberá aprobar y emitir un Acuerdo donde establezca la realización de una nueva convocatoria e informará inmediatamente a la JLE para que notifique de inmediato a la DECEYEC a través de la Dirección de Capacitación Electoral, solicitando la apertura del MULTISISTEMA ELEC2018, así como el envío de un Examen y una Entrevista diferentes para aplicarse a las y los nuevos aspirantes.

Una vez realizada la notificación a la DECEYEC, se llevará a cabo el procedimiento de reclutamiento y selección considerando los siguientes periodos:



¡IMPORTANTE!

De acuerdo a las necesidades de contratación de las JDE, éstas podrán ampliar los periodos del Procedimiento de la Nueva Convocatoria, para ello deberán justificar plenamente los motivos y los periodos que establezcan.

Las JDE deberán hacer de conocimiento a la JLE y a la Dirección de Capacitación Electoral, para su aprobación.

- El titular de la Dirección de Capacitación Electoral, enviará vía correo electrónico, en formato PDF, la nueva versión del examen y de la entrevista. **Por ningún motivo deberán utilizarse las versiones anteriores de ambos instrumentos.**
- La nueva versión del examen sólo podrá abrirse con una clave de acceso que será enviada a la o el VED quien deberá coordinar una reunión de trabajo para llevar a cabo la reproducción de dicho instrumento.
- Conforme a lo establecido en el apartado 3.3.2.2. Juntas Distritales Ejecutivas, se realizará la reproducción y distribución de los exámenes a cada una de las sedes de aplicación, así como la entrega y resguardo correspondiente.

- Resulta importante señalar que, tratándose de convocatorias extraordinarias, la condición variable radica en el tiempo más no en el estricto seguimiento de los procedimientos, por lo que en todo momento deberá atenderse a lo establecido en el presente MANUAL.

Sólo en casos excepcionales, donde ya no se cuente con aspirantes en Lista de Reserva, se podrán emitir nuevas convocatorias después del 15 de junio y se deberá realizar el procedimiento antes mencionado para las nuevas convocatorias.

¡IMPORTANTE!

En los casos en que existan nuevas convocatorias en el momento en que ya se hayan registrado candidatos independientes aplicarán los requisitos legales y administrativos como a continuación se describen:

“No haber participado como representante de partido político, candidato independiente o coalición en alguna elección a celebrar el próximo 1 de julio de 2018”, y

“No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún Vocal de la Junta o del Consejo Distrital o Local (consejeros y representantes de Partido Político o candidato independiente).”

En su caso, las y los representantes de candidatos independientes registrados participarán como observadores durante el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE de las nuevas convocatorias.

3.11 Participación del Consejo Distrital

La o el VED invitará a las y los miembros del Consejo Distrital a involucrarse en todas las etapas del proceso de selección de las y los aspirantes a SE y CAE (prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios), así como a las y los representantes de los partidos políticos como observadores/as, conforme a sus atribuciones.

La participación de los consejos es fundamental en las siguientes actividades:

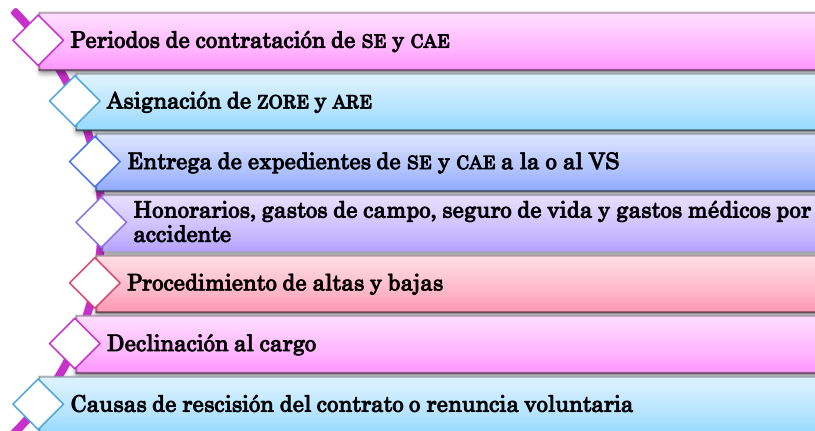
Actividad	Fecha	
Reunión de trabajo para la apertura y revisión de los exámenes recibidos.	A partir del 14 de enero de 2018	
Aplicación del examen	20 de enero de 2018	
Reunión de trabajo para la calificación de los exámenes con todas y todos los vocales	Del 20 al 22 de enero de 2018	
Agendar fechas de aplicación de entrevistas		
Aplicación de entrevistas	SE Del 25 de enero al 1 de febrero de 2018	CAE Del 2 al 11 de febrero de 2018
Designar a las y los aspirantes que serán contratados	SE 5 de febrero	CAE 12 de febrero de 2018
Determinar, en su caso, la publicación de nuevas convocatorias	21 de febrero al 15 de junio de 2018	
Evaluación de SE	SE 20 de febrero al 12 de julio de 2018	
Informe de los resultados de la evaluación de los SE y CAE	Sesión ordinaria del Consejo Distrital del mes de julio de 2018	

CAPÍTULO 4 CONTRATACIÓN

OBJETIVOS

- ✓ Establecer un contrato civil con las y los aspirantes aprobados por el Consejo Distrital como SE y CAE.
- ✓ Cumplir con los requisitos administrativos para la incorporación formal de las y los aspirantes designados como SE y CAE.
- ✓ Establecer los honorarios y gastos de campo.
- ✓ Establecer los motivos por los cuales se podría rescindir el contrato.

4.1. Aspectos a considerar en la contratación



4.2. Contratación de SE y CAE

Una vez obtenida la evaluación integral de las y los aspirantes para SE y CAE, así como la aprobación de los listados de los mismos por los consejos distritales y una vez publicados los resultados en los estrados de la JDE y en la página electrónica del INE; se procede a la contratación temporal de las y los aspirantes a SE y CAE a través de la firma de un contrato en donde se señale la figura a ocupar, las actividades que realizarán, la contraprestación que recibirán y el tiempo durante el que desempeñarán los servicios, entre otros aspectos. La falta de firma de la o del SE y CAE en el contrato no afecta la validez de éste si se prestan los servicios y se cubren los honorarios.

Los periodos de contratación establecidos para el Proceso Electoral 2017-2018 son:

Contratación

- SE - Del 20 de febrero al 12 de julio de 2018
- CAE- Del 24 de febrero al 12 de julio de 2018

4.3. Zonas y Áreas de Responsabilidad Electoral

Cada SE se encargará de una ZORE, la cual será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo. La ZORE es el espacio geográfico en donde las y los SE llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión de las actividades de capacitación y asistencia electoral, está conformada por un conjunto de ARE.

En promedio cada SE coordinará a:

ELECCIÓN FEDERAL

ARE Urbana

• 6 CAE

ARE No Urbana

• 6 CAE

ELECCIÓN CONCURRENTE

ARE Urbana

• 6 CAE

ARE No Urbana

• 6 CAE

Las especificaciones para la conformación de las ZORE se presentan en los *Lineamientos y criterios para la determinación de ZORE y ARE (FEDERAL Y CONCURRENTE)* (Anexos 15.1 y 15.2).

Por su parte, las y los CAE se encargarán de un ARE que es el espacio geográfico en el que cada CAE desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral, y está integrada por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas electorales.

En promedio, cada CAE tendrá:

ELECCIÓN FEDERAL

ARE Urbana	• 5 Casillas
ARE No Urbana	• 4 Casillas

ELECCIÓN CONCURRENTE

ARE Urbana	• 4 Casillas
ARE No Urbana	• 4 Casillas

Con la finalidad de atender las necesidades particulares de cada distrito y considerando los criterios cuantitativos, geográficos, electorales y socioculturales, se procura un margen de +1, -1 para respetar este criterio de casillas a atender por CAE.

Los casos en los cuales a pesar del margen +1, -1 no sea posible atender este criterio deberán estar plenamente justificados.

La DEOE y la DECEYEC, así como la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), enviarán el número de SE y CAE asignados/as a cada entidad. Las JLE realizarán un análisis para la distribución de las y los SE y CAE a cada distrito de su entidad, considerando las actividades de capacitación electoral y de asistencia electoral. Entregarán la propuesta justificada para revisión de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, aprobación.

Los criterios mencionados se encuentran detallados en los *Lineamientos y criterios para la determinación de ZORE y ARE (FEDERAL Y CONCURRENTE)*, (**Anexos 15.1 y 15.2**).

La DECEyEC determinará el número de casillas por CAE en cada distrito de acuerdo a la complejidad presentada en el proceso inmediato anterior

4.4. Entrega de expedientes de SE y CAE

La o el VCEyEC entregará copia de los expedientes de las y los prestadores de servicio a la o el VS o, en su caso, al enlace administrativo en cada JDE, para que se proceda a la captura de los datos correspondientes en el *Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA)*, módulo *Sistema de Nómina de Proceso Electoral (SINOPE)*, y se generen los contratos civiles temporales, en los siguientes periodos:

Entrega de expedientes

• SE - 5 de febrero de 2018
• CAE - 12 de febrero de 2018

Importante

Se deberán entregar a la brevedad los documentos al VS o enlace administrativo para su oportuna captura.

Los contratos contarán con la firma digitalizada de la o el VE, del VS y del Coordinador Administrativo de la JLE.

En caso de que no sea posible generar oportunamente los contratos civiles a través del SIGA; la o el VE, la o el VS o el Coordinador Administrativo de la JLE deberán elaborar dichos contratos con firmas autógrafas.

Por ningún motivo se podrán contratar familiares consanguíneos o por afinidad, hasta el 4° grado, de algún Vocal de la JDE o JLE o integrantes del Consejo Distrital o Local correspondiente (consejeros/as electorales y representantes de partidos políticos). Quien incurra en estos supuestos será sancionado/a en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin menoscabo de las medidas disciplinarias que imponga el Instituto a su personal que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo.

Las renunciaciones (terminación anticipada), bajas o faltas que conlleven incumplimiento de las y los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios, tendrán que

informarse de inmediato al Coordinador o Enlace Administrativo para que se proceda a la actualización del SIGA-SINOPE, y a las y los consejeros que presidan las comisiones que atenderán la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral, así como al Consejo Distrital en la sesión que corresponda.

En esta etapa se debe solicitar a las y los aspirantes:

- CURP
- RFC
- 5 fotografías tamaño infantil

4.5. Honorarios, gastos de campo, seguro de vida y gastos médicos por accidente

4.5.1. Honorarios

Los honorarios para las y los SE y CAE están considerados de forma diferenciada por distritos de vida estándar y vida cara. La retribución mensual bruta para los prestadores de servicios como SE y CAE, será la siguiente:

Vida estándar • SE- \$9,000 • CAE- \$7,000	Vida cara • SE- \$11,500 • CAE- \$9,500
---	--

La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2018.⁷

Los distritos considerados como de vida cara para el PE 2017-2018, son los siguientes:

Entidad	Distrito	Cabecera	Entidad	Distrito	Cabecera
Baja California	1	Mexicali	Guerrero	3	Zihuatanejo
	2	Mexicali		4	Acapulco
	3	Ensenada		9	Acapulco
	4	Tijuana	Quintana Roo	1	Playa del Carmen
	5	Tijuana		3	Cancún
	6	Tijuana		4	Cancún
	7	Mexicali	Sonora	1	San Luis Río Colorado

⁷ El monto de los honorarios asignados a las y los SE y CAE está sujeto a aprobación, en los términos del proyecto de presupuesto del INE por parte de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

	8	Tijuana		2	Nogales	
Baja California Sur	1	Santa Rosalía	Tamaulipas	1	Nuevo Laredo	
	2	La Paz		2	Reynosa	
Coahuila	1	Piedras Negras		3	Río Bravo	
	4	Saltillo		4	Heroica Matamoros	
	7	Saltillo		9	Reynosa	
Colima	2	Manzanillo		Jalisco	5	Puerto Vallarta
Chihuahua	1	Juárez				
	2	Juárez				
	3	Juárez				
	4	Juárez				

Para aquellos casos en que la conclusión anticipada del contrato sea definitiva, es decir, que dejen de prestar sus servicios; se procederá a realizar el pago proporcional de la gratificación de fin de año por el tiempo que haya prestado sus servicios, en el mes de octubre o diciembre, previa solicitud por escrito que presente la o el prestador de servicios para el otorgamiento de este pago.

En estos casos, la o el coordinador o enlace administrativo deberá informar, mediante oficio, a la Dirección de Personal y a la Dirección de Recursos Financieros de la DEA sobre la conclusión anticipada de contrato, a más tardar el día siguiente de la misma, con la finalidad de evitar pagos en demasía.

4.5.2. Gastos de campo

El criterio para asignar los gastos de campo para **SE** será determinado a partir de los recorridos que efectivamente realice en todas las ARE de las y los CAE bajo su coordinación, de acuerdo con lo siguiente:

Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera distrital	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de cabecera distrital	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital
Gastos mensual bruto	\$3,575.00	\$4,969.00	\$6,096.00	\$8,022.00

Los gastos de campo están sujetos a las deducciones fiscales que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2018.

El criterio que se utilizará para la asignación de los gastos de campo a las y los CAE, será el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en

⁸ Estas cantidades también están sujetas a la aprobación del Anteproyecto de presupuesto del INE por parte de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

donde desarrollarán sus actividades. Se tomará en cuenta la distancia de la cabecera municipal, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y la o el CAE tiene su residencia en el municipio en el que desarrolla sus actividades.

Para dicha asignación se establecerán cuatro rangos, los cuales estarán determinados por las distancias que recorrerán las y los CAE asignados a las ARE cuyas secciones electorales se encuentran ubicadas a:

Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera municipal	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera municipal	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de cabecera municipal	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera municipal
Gastos mensual bruto	\$2,536.00	\$3,174.00	\$4,386.00	\$5,970.00

Los gastos de campo están sujetos a las deducciones fiscales que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2018⁹.

4.5.3. Seguro de vida y seguro de accidentes personales¹⁰

Las y los SE y CAE contarán con un seguro de vida, con una suma asegurada básica de \$250,000.00 en caso de fallecimiento por causa natural, más \$24,000.00 de gastos funerarios. En caso de muerte accidental, la aseguradora entregará \$250,000.00 adicionales a quienes se encuentren registrados como beneficiarios y se activaría el seguro de accidentes personales, entregándose a los mismos beneficiarios designados, un importe de \$250,000.00 adicionales a las cantidades anteriores.

Muerte natural	Gastos funerarios	Total
\$250,000.00	\$24,000.00	\$274,000.00

Muerte accidental	Gastos funerarios	Beneficiarios designados	Total
\$500,000.00 (Doble indemnización por muerte accidental)	\$24,000.00	\$250,000.00 Se cubrirá al activarse el seguro de accidentes personales	\$774,000.00

Si durante el tiempo que esté contratado, y como consecuencia de un accidente sufrido por las y los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios, dentro de los 90 días siguientes a la ocurrencia del mismo, la lesión produjera la pérdida de algún órgano, la compañía le indemnizará de conformidad con una tabla de valores con una suma máxima de hasta \$250,000.00.

⁹ Ídem.

¹⁰ Los montos establecidos se pueden modificar, derivado del proceso de licitación.

Por accidentes personales sufridos en cumplimiento de sus actividades se entiende toda lesión corporal sufrida involuntariamente por la acción súbita, fortuita y violenta de una fuerza externa, la o el asegurado recibirá un reembolso de gastos médicos por accidente hasta por \$55,000.00, apoyo con el que contará durante la vigencia de su contrato.

Se le hará llegar a las y los contratados un folleto y los formatos correspondientes elaborados por la DEA, con la información necesaria de los beneficios con los que cuenta, la manera de realizar los trámites y la forma de requisitar los formatos para realizar la reclamación correspondiente.

4.6. Procedimiento para la contratación, movimientos y terminación de la prestación de servicios.

Los movimientos de las y los prestadores de servicios son: altas, bajas, cambios de radicación, reintegro, entre otros, los cuales se realizarán a través del Sistema de Nómina del Proceso Electoral (SINOPE), conforme a la Guía de Responsabilidades y Manuales de Usuario del SINOPE, a la cual se accede a través de la red INE en la liga <https://dea.ine.mx/Sinope/>.

Es responsabilidad de las y los VS y Coordinadores Administrativos de las JLE y de las y los VS de las JDE, la calidad de la información, misma que es la base para generar los contratos civiles y pagos correspondientes. Los contratos estarán disponibles a partir del pago de la primera quincena que se les realice.

La JDE instrumentará un mecanismo para notificar inmediatamente a las y los presidentes de las comisiones que atenderán la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral, sobre los movimientos efectuados.

4.6.1. Consideraciones administrativas para la contratación, movimientos y terminación de la prestación de servicios.

- **En los tiempos establecidos por la DEA**

CONTRATACIÓN INICIAL

En lo que corresponde a los pagos, se sujetarán a lo siguiente:

- A. Si el inicio de la prestación del servicio es **entre el día 1 y el día 3** del mes que corresponda, **el pago de la primera quincena se realizará el día 15 del mismo.**
- B. Si el inicio de la prestación del servicio es **entre el día 4 y el día 17** del mes que corresponda, **el pago se realizará el día 30 del mismo.**
- C. Si el inicio de la prestación del servicio es **entre el día 18 y el día 30** del mes que corresponda, **el pago se realizará el día 15 del siguiente mes.**

MOVIMIENTOS

Los movimientos deberán registrarse en el SINOPE dentro de los primeros **cinco días de cada quincena**, conforme al Calendario de Operaciones emitido por la Dirección de Personal, con el propósito de que los pagos se realicen puntualmente.

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	So	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

En la imagen se muestran los primeros días de cada quincena para el pago puntual, siempre y cuando se registren los movimientos en estos días.

➤ **Fuera del periodo establecido por la DEA**

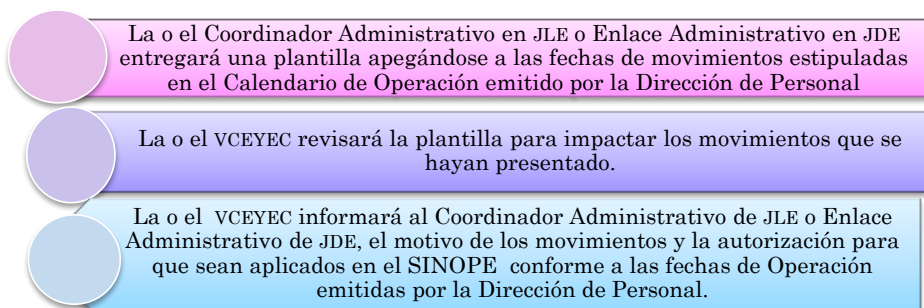
Los movimientos que se efectúen fuera de los periodos establecidos en el Calendario de Operaciones (**movimientos extemporáneos**), se pagarán en la siguiente quincena aplicando el concepto de retroactividad que en ningún caso podrá ser mayor a 15 días. De requerirse una **Nómina Extraordinaria**, ésta se sujetará a los calendarios estipulados por la Dirección de Personal.

➤ **Responsable durante la Primera y Segunda Etapa de Capacitación Electoral**

La o el VCEyEC será el encargado de notificar al Coordinador o Enlace Administrativo de los movimientos de prestadores de servicio que se susciten para que se realicen y apliquen en el SINOPE para todo el periodo de contratación.

En caso de presentarse alguna baja en el transcurso de la quincena, la o el VCEYEC comunicará de inmediato este hecho al Coordinador o Enlace Administrativo, así como el motivo de la baja, para que no entregue el cheque de honorarios y, si es el caso, se descuenten los días que correspondan a aquellos que no prestó el servicio de SE o CAE y, en su oportunidad, le informe a la o el prestador del servicio el motivo de la baja.

A continuación se representan las figuras responsables de notificar los movimientos en el *SINOPE*.



4.6.2. Consideraciones para cubrir las vacantes

En caso de surgir una vacante para SE o CAE, se cubrirá el espacio faltante identificando, de acuerdo al momento y la causa, el movimiento correspondiente. A continuación se detalla cada uno de los movimientos.

- **Declinación al contrato**

Se entenderá como declinación al contrato cuando la o el aspirante no se presente a firmar su contrato desde la publicación de resultados y durante el periodo de contratación.

Momento	Figura	Solución	Tiempo para cubrir la vacante
1. Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación	SE	Se recurrirá a la lista de Evaluación Integral y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar el listado diferenciado de Evaluación Integral y se informará al Consejo Distrital.	3 días

Momento	Figura	Solución	Tiempo para cubrir la vacante
	CAE	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAE y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar las listas diferenciadas.	3 días
2. Ya iniciado el periodo de contratación	SE	Se recurrirá a la Lista de Reserva de SE, verificando que esté contratado como CAE.	Inmediato
	CAE	Se recurrirá a la lista de reserva de CAE y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar las listas diferenciadas.	Inmediato

▪ **Rescisión de contrato**

Se presenta cuando una o un SE o CAE incurre en alguna de las siguientes causas:

1. Incurrir en falsedad	Se detecta que la o el SE o CAE dice mentiras o altera la información verbal o escrita en el desarrollo de sus actividades.
2. Inadecuada atención a las y los ciudadanos y/o a las y los compañeros	Cuando se presenta una denuncia por parte de la o el ciudadano o de una o un compañero y ésta es corroborada por un o una Vocal o un Consejero.
3. Dañar y poner en peligro los bienes del Instituto Nacional Electoral	Cuando la o el SE o CAE destruya o exponga a su destrucción los bienes muebles (automóviles, escritorios, sillas, computadoras, copiadoras, artículos de oficina, etc.), inmuebles (local donde se encuentren asentadas las instalaciones de la JDE) del INE, así como material electoral o documentación que utiliza para notificar y/o capacitar a las y los ciudadanos (hojas de datos, carta-notificación, nombramientos, etc.).
4. Violar la disciplina institucional	Si la o el SE o CAE vulnera la normatividad del INE o los términos de su contrato.
5. Se deja de cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria	En caso que la o el SE o CAE deje de cumplir con alguno de los requerimientos legales o administrativos que se exigen para desempeñarse como en dichas figuras, por ejemplo: si pierde sus derechos civiles y políticos, si deja de residir en el distrito electoral en que se desempeña como SE o CAE, si milita en algún partido u organización política, entre otras.
6. Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo los influjos de drogas o estupefacientes, sin prescripción médica	Presentarse a prestar sus servicios bajo el influjo de alcohol, drogas o estupefacientes, ya sea en el inmueble de la JDE, en el domicilio de las y los ciudadanos, en el centro de capacitación electoral o en cualquier otro lugar donde realice actividades en representación del INE.
7. Difundir información confidencial	La o el SE o CAE no debe dar a conocer por ningún motivo los datos de una o un ciudadano a persona ajena a la institución, ya que son confidenciales y propiedad del INE.

8. Mantener contacto con partidos, candidatos u organizaciones políticas, en contravención de las obligaciones propias de cada figura	Cuando se detecta que la o el SE o CAE mantiene vínculos con algún partido u organización política proporcionando información confidencial (nombres, teléfonos o domicilios de las y los ciudadanos), material o documentos que le son entregados por el INE, así como apoyar a algún partido o candidato.
9. Entregar documentación falsa o alterada al INE	Cuando la o el SE o CAE altera o simula la información que debe recabar o recaba de las y los ciudadanos.
10. Dejar de prestar el servicio para el que fueron contratados	Cuando la o el SE o CAE abandona las actividades objeto del contrato sin causa justificada.
11. Incumplimiento de las actividades para las que fueron contratados.	Cuando el desempeño de la o el SE o CAE no permita el cumplimiento de las metas indicadas en los manuales respectivos.
12. Cualquier otra causa de gravedad	En esta causa puede incluirse cualquier motivo grave que no sea considerado en todas las anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fue contratado/a.
13. Ser afiliado o militante de algún partido político	Cuando la o el SE o CAE afectado haya sido contratado y la UTCE concluya que hay elementos suficientes para determinar que sí es afiliado o militante de algún partido político y la o el SE o CAE no haya llevado a cabo el procedimiento establecido descrito en la compulsa del padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, se aplicará la rescisión del contrato. Dicho procedimiento es simultáneo.

Los formatos relacionados con la rescisión de contrato de las y los prestadores de servicio, son los siguientes:



▪ **Renuncia al contrato (terminación anticipada)**

Cuando la o el SE o CAE *ya cuenta con un contrato y renuncia al mismo de forma voluntaria* por alguna de las siguientes causas:

1. Cambio de domicilio	Cuando la o el SE o CAE, por cualquier motivo cambie su lugar de residencia a otro distrito electoral, estado de la República e incluso a otro país, razón por la cual ya no podrá seguir prestando sus servicios en la JDE que corresponda.
2. Oferta laboral	Cuando la o el SE o CAE renuncie por obtener un trabajo en algún otro organismo o empresa.

3. Enfermedad	En caso que la o el prestador de servicio contratado como SE o CAE sufra alguna patología que le impida seguir realizando de manera adecuada sus actividades.
4. Incompatibilidad con otras actividades	Cuando la o el SE o CAE debe realizar alguna diligencia ya sea familiar, escolar, cultural, deportiva, etc., y se encuentre imposibilitado para cumplir adecuadamente con las actividades en el INE.
5. Por motivos personales	Cuando el prestador de servicios presenta su renuncia sin argumentar alguno de los motivos anteriores.

En caso que la o el SE o CAE solicite terminar voluntariamente la contratación, se utilizará el formato *Terminación anticipada de contrato (Anexo 20)* para dejar constancia de la decisión del SE o CAE.

➤ **Situaciones que pueden presentarse**

Momento	Caso	Escenarios	Solución	Se considera como
Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación	La JDE llama a las y los aspirantes que obtuvieron las mayores calificaciones en la Evaluación Integral, para pedirles que completen los requisitos administrativos y concluyan su proceso de contratación.	La o el aspirante responde que ya no está interesado.	Como expresó que no está interesado se considera declinación al contrato; por tanto, se llama inmediatamente al siguiente aspirante con mayor calificación en la lista de reserva.	Declinación al contrato
		La o el aspirante no responde a los llamados de la JDE.	Como no se ha localizado, se considera declinación al contrato, por lo tanto se llama inmediatamente a la o el aspirante con mayor calificación que sigue en la lista de reserva.	Declinación al contrato
Ya iniciado el periodo de contratación <i>*Una vez que el aspirante empieza a prestar sus servicios ya se</i>	La o el SE o CAE no se presenta a tomar el taller de capacitación para el desarrollo de sus actividades. La JDE lo llama para preguntar su situación	La o el aspirante le explica que por motivos personales (enfermedad, legal, etc.) no fue ese día pero que sí está interesado/a en presentar sus servicios.	Es decisión de la o el Vocal esperar a la o al SE o CAE, según la situación que éste le haya planteado.	Si la o el vocal decide no esperar: Renuncia al contrato (terminación anticipada)

<i>Momento</i>	Caso	Escenarios	Solución	Se considera como
<i>considera como terminación anticipada</i>		La o el aspirante responde que ya no está interesado en prestar sus servicios como SE o CAE.	Como expresó que ya no está interesada/o en prestar sus servicios se considera renuncia al contrato, por lo tanto se llama inmediatamente al siguiente aspirante con mayor calificación en la lista de reserva.	Renuncia al contrato (terminación anticipada)
		La o el aspirante no responde los llamados de la JDE.	Como no se ha localizado se considera declinación al contrato, por lo tanto se llama inmediatamente al aspirante con mayor calificación que sigue en la lista.	Declinación al contrato
	La o el SE o CAE renuncia, por tanto, la JDE llama al siguiente aspirante con mayor calificación en la lista de reserva	La o el aspirante a contratar expresa que no podrá continuar desempeñándose como SE o CAE.	Como expresó que no está interesado/a se considera como renuncia al contrato, por lo tanto se llama inmediatamente al siguiente aspirante con mayor calificación en la lista de reserva.	Renuncia al contrato (terminación anticipada)
		La o el aspirante no responde a los llamados de la JDE.	Como no se ha localizado se considera renuncia al contrato, por lo tanto se llama inmediatamente al aspirante con mayor calificación que sigue en la lista de reserva.	Renuncia al contrato (terminación anticipada)

Nota: En todos los casos es importante que en el expediente de la o el aspirante que se buscó para ser contratado, se anote la fecha y hora en la que se realizó la búsqueda.

Dos personas no pueden ocupar la plaza el mismo día, por lo tanto la solicitud de alta aplica para el siguiente día.

Administrativamente no es posible solicitar periodos de contratación de manera retroactiva mayor a 15 días.

4.7. Prendas de Identificación

Las y los SE y CAE contratados para el PE 2017-2018, deben estar debidamente identificados como prestadores de servicio en el INE, con el objeto de que las y los ciudadanos los reconozcan y se genere la confianza necesaria, toda vez que ellas y ellos son quienes mantienen contacto directo con la ciudadanía.

El INE diseñará, producirá y distribuirá las prendas de SE y CAE de las 32 entidades del país.

Las prendas serán entregadas a la JLE por parte de la DECEYEC de manera oportuna para dar inicio a las actividades en campo de las y los SE y CAE. A su vez, las y los VCEyEC y VOE las distribuirán a las JDE de manera equitativa con respecto a las tallas. La entrega de las prendas a las y los SE y CAE está prevista para el siguiente periodo:

Prendas de identificación

- Porta gafete
- Chaleco
- Sombrero
- Mochila
- Tabla de apoyo
- Manga (exclusiva para las zonas en las que se requiera)

Entrega de prendas

• Del 24 de febrero al 2 de marzo de 2018

La o el responsable de entregar las prendas a las y los usuarios será la o el VCEYEC de las JDE. Es importante señalar que estas prendas son de uso exclusivo de las y los SE y CAE. En caso de renuncia o rescisión del contrato, se deberá solicitar que las prendas de identificación sean devueltas, a fin de evitar que se haga mal uso de ellas. Los gafetes serán elaborados y proporcionados por el área administrativa de la JDE correspondiente.

Para el control y registro de la entrega de prendas, la o el SE y CAE deberán firmar el acuse de recibo en el formato Acuse de la Entrega de Prendas de Identificación a SE y CAE (**Anexo 21**).

Únicamente en caso de sustituciones se elaborará un gafete provisional que podrá obtenerse del MULTISISTEMA ELEC2018, el cual será canjeado una vez que el área administrativa emita el gafete oficial.

Para evitar el mal uso del gafete las y los SE y CAE deben:

1. **Notificar por escrito a las y los VE y VS en caso de extravío.**
2. **Entregarlo una vez que haya concluido su periodo de contratación.**

CAPÍTULO 5**EVALUACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES
DESARROLLADAS POR SE
Y CAE**

La evaluación de las actividades que desarrollan las y los SE y CAE tiene como finalidad supervisar y verificar que las actividades de capacitación y de asistencia electoral que realizan estas figuras, se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia, a través de instrumentos de evaluación cuantitativos y cualitativos.

OBJETIVOS

- ✓ Evaluar el desempeño y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación de las y los SE y CAE.
- ✓ Llevar el control y seguimiento de las y los SE y CAE, para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, bajo la coordinación y supervisión de las y los VE de las JLE y JDE.
- ✓ Garantizar la transparencia y objetividad sobre el proceso y resultados de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE durante todo el periodo de contratación.
- ✓ Designar a las y los ganadores de los incentivos.

5.1 Responsables de la evaluación

En la evaluación de las y los SE y CAE, participan las y los VE, VCEyEC, VOE, así como las y los consejeros electorales distritales. Cada uno evalúa metas y/o aspectos en cada una de las etapas de capacitación y asistencia electoral.

5.2 Periodo de la evaluación

Evaluación única

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

5.3 Criterios de la evaluación

Los criterios a evaluar del desempeño de SE y CAE, son los siguientes:



Cada una de las figuras evaluadoras vigilarán que la evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE cumplan con lo establecido en los criterios de evaluación para SE y CAE.

Los porcentajes que se aplicarán en la evaluación para las y los SE y CAE en las actividades de capacitación y asistencia electoral, son los siguientes:

Para CAE

EVALUACIÓN	CAPACITACIÓN ELECTORAL	ASISTENCIA ELECTORAL	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	TOTAL
Única	40%	40%	20%	100%

Para SE

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	VERIFICACIONES	PERFILES / COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (VOCALES)	PERFILES / COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (CONSEJEROS)	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)	TOTAL
40%	40%	10%	5%	5%	100%

A continuación se describen de forma genérica los criterios de evaluación:

Vocales Ejecutivos, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

- 1) Cada uno de los aspectos a evaluar contará con un porcentaje y en su conjunto sumarán 100%.
- 2) La evaluación de capacitación considerará aspectos cuantitativos y cualitativos.

Capacitación Electoral	Asistencia Electoral
<p>Cumplimiento del orden de visita; Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva; Razones por las que el ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa de capacitación electoral); Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados antes de la Jornada Electoral; Simulacros y Prácticas de la jornada electoral; Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección; Razones por la que el funcionario o funcionaria no participa; y Funcionarios y funcionarias propietarios que integraron la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral (2ª etapa de capacitación electoral).</p> <p style="text-align: center;">40%</p>	<p>Entrega de notificaciones a propietarios/as donde se instalarán las casillas electorales; apoyo en recepción, conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales; participación y entrega de la documentación y material electoral a las y los presidentes de mesa directiva de casilla, participación en las actividades del seguimiento al desarrollo de la jornada electoral 2018; apoyo para la entrega de paquetes electorales en las sedes correspondientes, participación como auxiliares de recuento de votos durante la sesión de cómputo distrital y entrega de reconocimientos a propietarios/as y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.</p> <p style="text-align: center;">40%</p>

Perfiles/competencias de actuación
20%

- 3) La evaluación de las actividades de capacitación serán registradas en el MULTISISTEMA ELEC2018 por las y los vocales adscritos a las respectivas JDE.
- 4) La evaluación de los perfiles/competencias de actuación será de carácter cualitativo.

Supervisores Electorales

Realizarán verificaciones de gabinete y en campo a las tareas que realicen cada uno de las y los CAE que están bajo su responsabilidad.

Generalidades sobre la evaluación

Las y los SE y CAE serán evaluados de acuerdo a las metas establecidas en el *Lineamiento de evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales (Anexo 22)*.

Las y los VED de las JDE deberán garantizar que las evaluaciones realizadas a las y los SE y CAE estén registradas en el MULTISISTEMA ELEC2018 en el tiempo establecido.

Los resultados de las evaluaciones serán generados automáticamente por el sistema correspondiente.

5.4 Evaluación de CAE:

A continuación se describen los aspectos y porcentajes para evaluar a la y el CAE.

Evaluación Cuantitativa

CAPACITACIÓN ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC			
METAS			
I	Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados		8%
II	Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (1ª etapa de capacitación electoral)		3%
III	Razones por las que las y los ciudadanos no participan (1ª etapa de capacitación electoral)		5%
IV	Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados antes de la JE (2ª etapa de capacitación electoral)		5%
V	Simulacros y prácticas de la jornada electoral (2ª etapa de capacitación electoral)		8%
VI	Razones por la que las y los funcionarios no participan (2ª etapa de capacitación electoral)		4%
VII	Tiempo para la IMDC (2ª etapa de capacitación electoral).		4%
VII	Las y los funcionarios propietarios que integraron la MDC el día de la JE (2ª etapa de capacitación electoral)		3%
Subtotal			40%
ASISTENCIA ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VOE			
METAS		SIN PARTICIPACIÓN EN RECUESTO DE VOTOS	CON PARTICIPACIÓN EN RECUESTO DE VOTOS
I	Entrega de notificaciones a las y los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.	4%	4%
II	Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.	3%	3%
III	Participación y entrega de documentación y material electoral a las y los presidentes de mesas directivas de casilla.	8%	5%
IV	Participación en las actividades del SIJE (simulacros y jornada electoral)	15%	10%
V	Apoyo para la entrega de paquetes electorales en la sede correspondiente.	8%	5%
VI	Participación como auxiliares de recuento de votos durante la sesión de cómputo distrital	0%	11%
VII	Entrega de reconocimientos a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.	2%	2%
Subtotal		40%	40%
Evaluación Cualitativa RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC Y VOE			
METAS			%
Colaboración, disciplina, manejo y resolución de problemas, comunicación y trabajo en equipo			20
Subtotal			20%
TOTAL			100%

5.5 Evaluación de SE:

Los aspectos y porcentajes a evaluar para esta figura se muestran a continuación:

Evaluación Cuantitativa

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC y VOE		
METAS		PORCENTAJE
I	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	40%
II	VERIFICACIÓN EN GABINETE	10%
III	VERIFICACIÓN EN CAMPO	30%
Subtotal		80%
Evaluación Cualitativa RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: LAS Y LOS CED, VE, VCEyEC Y VOE , así como las y los CAPACITADORES- ASISTENTES ELECTORALES coordinados por las y los CED		
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN		PORCENTAJE
I	LIDERAZGO, PLANEACIÓN, MANDO Y SUPERVISIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TRABAJO EN EQUIPO (VE, VCEyEC Y VOE)	10%
II	PLANEACIÓN Y MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (LAS Y LOS CONSEJEROS DISTRITALES)	5%
III	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN: CUESTIONARIO SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA O EL SE APLICADO A LAS Y LOS CAE BAJO SU CARGO (COORDINADO POR LAS Y LOS CONSEJEROS DISTRITALES)	5%
Subtotal		20%
TOTAL		100%

5.6 Resultados

Los resultados de la evaluación se obtendrán del sistema correspondiente en los siguientes periodos:

Resultados de las evaluaciones

• Del 10 al 12 de julio de 2018

De acuerdo a los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a las y los SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras aprobado para tal efecto.

Las y los VE de las JDE coordinarán el registro de las y los SE y CAE acreedores al reconocimiento en el sistema correspondiente en el plazo que se establezca y serán responsables de la entrega del mismo.



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

En la **sesión ordinaria del mes de julio**, las juntas locales y distritales ejecutivas informarán a sus respectivos consejos, el procedimiento realizado para la evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE y los resultados obtenidos.

CAPÍTULO 6

**VERIFICACIÓN DEL
RECLUTAMIENTO,
SELECCIÓN Y
CAPACITACIÓN DE LAS Y
LOS SE Y CAE**

Con la finalidad de dotar de certeza y objetividad cada una de las etapas que comprenden el proceso de integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral, se cuenta con los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral (**Anexo 4 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral**)¹¹, con los que se corrobora que se lleven a cabo de manera correcta los procedimientos establecidos en los documentos normativos de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*, para detectar posibles inconsistencias y corregirlas de forma inmediata, además de que los resultados de las verificaciones proporcionen información a los órganos de dirección para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas.

Los lineamientos mencionados incluyen la verificación de los procedimientos para el reclutamiento, selección y capacitación de las y los SE y CAE, que son actividades institucionales que contribuyen a la certeza, legalidad y transparencia de la selección del prestador/a de servicio eventual que auxilia a las JDE y consejos distritales en la visita, notificación y sensibilización de las y los ciudadanos sorteados, entrega de nombramientos y capacitación a las y los FMDC designados, por tal razón es primordial que se lleven a cabo con estricto apego a los documentos normativos. Derivado de lo anterior, en el PE 2017-2018, el seguimiento, verificación y supervisión de los procedimientos señalados será una de las tareas primordiales del INE.

Los lineamientos para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, tienen el propósito de orientar a las y los integrantes de las juntas ejecutivas y consejeros electorales locales y distritales, en las fases y actividades a verificar, así como indicar los objetivos y metas por alcanzar, además de los instrumentos para realizar su labor. En apoyo a las tareas de verificación, los vocales y las y los consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos:

- 1) Guías para la Verificación: Reclutamiento, Selección y Capacitación de las y los SE y CAE (**Anexos 23.1, 23.2 y 23.3**). En estos documentos se indica a cada órgano en específico las fases y actividades que podrá verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizarlas y registrarlas en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- 2) Módulo de verificaciones en el MULTISISTEMA ELEC2018. En cada uno de los sistemas que conforman el MULTISISTEMA ELEC2018 habrá un módulo que permitirá a las distintas figuras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas de las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional, en su ámbito de competencia.

¹¹ Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral Proceso Electoral 2017-2018.

- 3) Cuestionarios sobre la calidad de la capacitación. Se aplicarán a las y los ciudadanos sorteados y a las y los funcionarios designados que fueron capacitados, para evaluar la calidad de la capacitación, el nivel de satisfacción de los ciudadanos y el desempeño de las y los CAE, los cuestionarios los aplican los vocales, consejeros electorales y SE en la primera y segunda etapa de capacitación electoral.
- 4) Formatos de verificación (**Anexos 23.1, 23.2 y 23.3**). Se incluyen formatos para registrar los resultados de todas las actividades de verificación en gabinete y en campo de cada uno de los procedimientos de reclutamiento, selección y capacitación de las y los SE y CAE, que sean realizadas por las y los vocales de las JLE, así como por las y los consejeros electorales locales y distritales.

Los consejos locales y distritales del INE son instancias que por mandato legal tienen la atribución de supervisar las actividades que realicen las JDE durante el PE 2017-2018, por lo cual su participación es fundamental para el logro de los objetivos.



CAPÍTULO 7

**RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN DE LAS Y LOS
SE Y CAE LOCALES**

La complejidad de las elecciones federales y locales que concurrirán en la jornada electoral del 1° de julio del 2018, hace necesaria la contratación de las figuras de Supervisores/as Electorales (SE) Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales (CAE) locales, las y los cuales apoyarán en el desarrollo de las actividades de asistencia electoral en lo que corresponde a las elecciones locales, así como en las actividades que determine el INE.

Las actividades que desarrollarán son las siguientes:

7.1 Actividades antes, durante y después de la Jornada Electoral

Las actividades que realizarán las y los SE y CAE locales se establecen en el Programa de Asistencia Electoral para el PE 2017-2018.

Por lo anterior, el procedimiento de reclutamiento y selección de SE y CAE locales para realizar las tareas de asistencia electoral en los OPL, se llevará a cabo bajo los mismos procedimientos establecidos en el presente *Manual* para el reclutamiento y selección de SE y CAE para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, con las siguientes consideraciones:

7.1.1 Requisitos legales y administrativos

En los requisitos legales se integrará la figura de “candidatos independientes”, como se establece a continuación:

- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos 3 años y, en el caso de que ya existan **candidatos/as independientes** registrados, no deberán ser representantes de alguno de ellos/as en alguna elección a celebrarse el próximo 1 de julio de 2018.

Con respecto a la residencia, se podrán contratar a aspirantes que no necesariamente vivan en el distrito electoral federal como se señala a continuación:

- Ser residente en el distrito uninominal en el que deba prestar sus servicios preferentemente o podrá, en su caso, ser residente de otros distritos electorales federales de la misma entidad.

Para ello, será necesaria la aprobación de la DECEYEC mediante solicitud con justificación.

Requisitos administrativos

En los requisitos administrativos se agregará la figura de “candidatos/as independientes”, como se establece a continuación:

- “No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún Vocal de la Junta o del Consejo Distrital o Local (consejeros y representantes de Partido Político o **candidato/a independiente**).

7.2 Reclutamiento

- **Difusión de la convocatoria**

La difusión de convocatoria se llevará a cabo del **2 de abril al 11 de mayo del 2018**, conforme al modelo previamente aprobado por la Comisión correspondiente.

El OPL apoyará en las actividades de difusión de la convocatoria de acuerdo a las reglas que determine el INE.

- **Recepción de documentación**

La recepción de la documentación de las y los aspirantes se llevará a cabo en la JDE del INE que corresponda.

El periodo será del **16 de abril al 11 de mayo de 2018**.

Se entregará un díptico a las y los aspirantes al momento de concluir su registro, a efecto de que conozcan las funciones y actividades a realizar específicas del cargo, así como la guía de estudio para presentar el examen.

7.3 Selección

7.3.1 Evaluación curricular

El periodo de la **evaluación curricular**, es el siguiente:

Evaluación curricular
•Del 16 de abril al 11 de mayo de 2018

7.3.2 Examen

El examen será elaborado por la DECEYEC y se aplicará por parte del INE de manera simultánea en todo el país el **día 12 de mayo de 2018**, a las 11:00 horas (hora del centro).

7.3.3 Calificación y emisión de resultados

La calificación del examen se llevará a cabo del **12 al 13 de mayo de 2018**, por parte de la JDE del INE y de las y los consejeros electorales distritales.

7.3.4 Entrevista

Las entrevistas las realizarán las y los vocales de la JDE del INE y las y los consejeros electorales distritales, en los siguientes periodos:

Entrevista para SE
•Del 17 al 21 de mayo de 2018

Entrevista para CAE
•Del 22 al 28 de mayo de 2018

7.3.5 Evaluación integral

Los porcentajes para la evaluación integral, se distribuyen de la siguiente manera:

60%	• Examen
40%	• Entrevista

7.3.6 Designación

Se designarán a las y los SE y CAE locales en sesión de Consejo Distrital el día 29 de mayo de 2018.

7.4 Contratación

La contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL.

Por lo anterior, el OPL deberá acudir a la JDE del INE el día **29 de mayo** a recibir los expedientes de las y los SE y CAE locales designados por los consejos distritales, para el trámite administrativo correspondiente. Dicha entrega por parte de las JDE del INE al OPL se llevará a cabo a través de oficio (**Anexos 25 y 26**).

El periodo de contratación será como mínimo de 40 días, del **1 de junio al 10 de julio de 2018**.

7.4.1 Honorarios y gastos de campo

Los montos que establezca el OPL para los honorarios y gastos de campo no deberán rebasar los montos que a continuación se describen:

Honorarios

Vida estándar
• SE- \$8,500
• CAE- \$6,500

Vida cara
• SE- \$11,000
• CAE- \$9,000

Gastos de campo para SE local

Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera distrital	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de cabecera distrital	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital
Gastos mensual bruto	\$3,448.76	\$4,792.73	\$5,880.19	\$7,738.46

Gastos de capo para CAE local

Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera municipal	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera municipal	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de cabecera municipal	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera municipal
Gastos mensual bruto	\$2,445.86	\$3,061.22	\$4,230.93	\$5,758.42

Las prestaciones como seguro de vida y gastos médicos por accidente serán determinados por el OPL.

¡Importante!

Para el caso de las y los SE y CAE locales, no habrá evaluación de desempeño por parte del INE

7.5 Prendas de identificación

Las prendas de identificación deberán ser entregadas por lo OPL los días **1 y 2 de junio de 2018**.

El INE enviará las características técnicas de las prendas de identificación durante el mes de octubre de 2017.

7.6 Sustituciones de SE y CAE locales

El OPL deberá informar al INE sobre las sustituciones que realice mediante correo electrónico dirigido a la o el VED, con la finalidad de que se lleven a cabo los cambios en el Multisistema ELEC2018 por parte de la JDE, y deberá proporcionar el nombre de la o el aspirante de la lista de reserva que cubrirá la vacante.

En caso de que no cuente con aspirantes en lista de reserva, de igual modo el OPL informará a la JDE del INE para que ésta realice el procedimiento de nuevas convocatorias (éstas se sujetarán a lo establecido en el punto 3.10 del presente Manual), y de esta manera estar en posibilidades de cubrir todas las vacantes que se presenten durante el periodo de actividades.

Asimismo, la JDE del INE llevará a cabo el seguimiento de las y los aspirantes que se encuentren en lista de reserva.

8. Verificación del procedimiento de aplicación y calificación del examen

Se llevará a cabo, conforme a lo establecido en los Lineamientos para verificar el reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral.

9. Consideraciones finales

- Cabe resaltar que los gastos que se generen derivados del proceso de reclutamiento y selección de SE y CAE locales, estará a cargo del OPL.
- Cualquier situación no prevista en el presente capítulo, se establecerá en los convenios de coordinación y colaboración que celebre el INE con el OPL y sus respectivos anexos.
- Todas las actividades del reclutamiento y selección, serán capturadas en el Multisistema ELEC2018.



S O L I C I T U D
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

Este apartado es para uso exclusivo del personal de la Junta Distrital Ejecutiva

Fecha de recepción Núm. de convocatoria* Folio de la o el aspirante

____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de _____

Municipio Localidad

Sede* Fija Alterna

*Información a capturar en el Multisistema ELEC2018

I. DATOS PERSONALES*										
Clave de elector o FUAR: <input type="text"/>								Sección electoral <input type="text"/>		
RFC ¹ <input type="text"/>				CURP ¹ <input type="text"/>						
¹ El no contar con estos documentos no será causa de exclusión en este momento. En caso de ser contratado/a serán obligatorios.										
Apellido Paterno <input type="text"/>			Apellido Materno <input type="text"/>			Nombre (s) <input type="text"/>				
Lugar de nacimiento <input type="text"/>		Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>	Edad <input type="text"/>		Hombre <input type="text"/>	Mujer <input type="text"/>		
Domicilio										
Calle, número exterior, número interior <input type="text"/>						Colonia <input type="text"/>				
Código postal <input type="text"/>		Municipio o Delegación <input type="text"/>				Localidad <input type="text"/>				
Correo electrónico (en caso de contar con él) <input type="text"/>				Teléfono fijo <input type="text"/>			Teléfono celular <input type="text"/>			

II. ESCOLARIDAD*						
(Marque con una X su último grado de estudios concluido)						
	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto
Primaria	A	B	C	D	E	F
Secundaria	G	H	I	Carrera <input type="text"/>		
Bachillerato o carrera técnica	J	K	L			
				Cuarto/Quinto	Concluido	Titulado
Licenciatura	M	N	O	P	Q	R
Posgrado	Especialidad	Maestría	Doctorado	<input type="text"/>		
	S	T	U			
Estudios que realiza actualmente:	<input type="text"/>				Institución:	<input type="text"/>

III. OTROS DATOS*			
(Marque con una X según corresponda)			
1. ¿Cuál es el motivo por el que quiere participar como SE o CAE?	<input type="text"/>		
2. ¿Ha participado en algún proceso electoral?	Sí	No	¿Cuál? <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1. ¿De qué forma?	SE	CAE	Otro <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



S O L I C I T U D
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017-2018

III. OTROS DATOS* (Marque con una X según corresponda)					
		Sí	No		
3.	¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.	¿Sabe manejar?
4.	¿Está dispuesto a prestar sus servicios en fines de semana y días festivos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.1.	¿Cuenta con licencia de manejo?
5.	¿Está dispuesto a realizar actividades de campo? (visitar ciudadanos/as casa por casa, trasladarse grandes distancias, entre otras).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.2.	¿Cuenta con vehículo propio?
6.	¿Millita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.2.	Anote marca y modelo. <input style="width: 150px;" type="text"/>
7.	¿Ha participado como representante de partido político o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.3.	¿Está usted dispuesto(a) a utilizar su vehículo para sus actividades si el INE le brinda un apoyo económico para combustible?
8.	¿Es familiar consanguíneo o por afinidad de algún Vocal de la Junta Distrital o Local o de Consejero Electoral Distrital o Local y/o representante de partido político en el Distrito Electoral donde prestará sus servicios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.	¿Tiene teléfono celular?
9.	¿Cuenta con experiencia en manejo o trato con grupos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.1.	Anote el nombre de la compañía que le brinda el servicio. <input style="width: 150px;" type="text"/>
10.	¿Ha impartido capacitación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.2.	¿Está usted dispuesto(a) a utilizar su teléfono celular para sus actividades si el INE le brinda los recursos económicos para la compra de tiempo aire?
11.	¿Habla alguna lengua indígena?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.	¿Cuánto tiempo le lleva trasladarse de su domicilio a la JDE?
11.1.	¿Cuál?	<input style="width: 150px;" type="text"/>		Horas	<input style="width: 50px;" type="text"/>
				Minutos	<input style="width: 50px;" type="text"/>

MEDIO POR EL QUE SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA* (Marque con una X según corresponda)					
Cartel	<input type="checkbox"/>	Volante	<input type="checkbox"/>	Televisión	<input type="checkbox"/>
Prensa	<input type="checkbox"/>	Perifoneo	<input type="checkbox"/>	Radio	<input type="checkbox"/>
Pláticas informativas	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	Bolsa de trabajo	<input type="checkbox"/>
				Contacto personal	<input type="checkbox"/>
				Página del INE	<input type="checkbox"/>
				Red Social	<input type="checkbox"/>
				Especifique:	<input style="width: 300px;" type="text"/>

IV. EXPERIENCIA (Señale los tres últimos empleos o prestaciones de servicios)					
	Nombre de la empresa o Institución	Puesto	Periodo en que laboró		Teléfono
			Inicio	Fin	
1					
2					
3					

<p>Declaro:</p> <p>Que de comprobarse que alguno de los datos asentados en esta Solicitud resultara falso, la Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral puede dejar sin efecto la presente solicitud o, en su caso, el compromiso que estableciera para contar con mis servicios, sin que la junta incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Firma de la o el aspirante</p>
<p>Aviso de privacidad:</p> <p>El Instituto Nacional Electoral informa que los datos personales proporcionados por las y los ciudadanos serán protegidos, incorporados y tratados en el "MULTISISTEMA ELEC2018" y serán utilizados para fines estadísticos, con fundamento en los artículos 2, fracciones IV y V, 7, 22, 23 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y los artículos 4, fracción III, 20, fracción VI, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 35, numeral 1, 36, numerales 1 y 2; y 37, numerales 1 y 2, del Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Firma de la o el aspirante</p>



DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

C. _____
VOCAL EJECUTIVO/A DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA _____
EN EL ESTADO DE _____
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 303 numeral 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), con el objeto de cumplir con los requisitos legales que me permitan aspirar a participar en el Instituto Nacional Electoral como Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral durante el Proceso Electoral 2017-2018.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) y estar en pleno goce y ejercicio de mis derechos políticos y civiles.
- Tener ____ años de edad y dedicarme a: _____.
- Mi domicilio es: Calle _____ Número _____ en la Colonia _____ Delegación/Municipio _____.
- Código Postal _____ en el estado de _____.
- Tel. Casa _____ Tel. celular o contacto _____.
- Que la documentación original que se exhibe ante el Instituto Nacional Electoral para acreditar mi perfil académico, mi experiencia laboral y mi calidad ciudadana son auténticos.
- Estar de acuerdo en someterme a las evaluaciones que determinen las autoridades del Instituto.
- Tener disposición para dedicarme a las actividades para las que se me contrate, incluso fuera de horarios habituales para cubrirlas a cabalidad en las condiciones en que se requiera; por lo que me obligo a cumplir cabalmente y de manera prioritaria los servicios y actividades objeto de mi contratación, dedicando el tiempo necesario para llevarlos a cabo, siendo incompatible cualquier otro empleo dentro del periodo y tiempo destinado para la realización de los mismos.
- En su caso, apoyar en las actividades que se realicen durante el cómputo distrital y demás relacionadas en el contrato de prestación de servicios respectivo.

Asimismo, manifiesto no ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta cuarto grado de algún/a Vocal de la Junta o del Consejo Distrital o Local (consejeros y/o representantes de partidos políticos); también declaro bajo protesta de decir verdad que no milito en ningún partido u organización política, ni soy simpatizante de alguno de éstos, no fui representante de partido político o coalición ante casilla en los últimos tres años en procesos electorales federal o local, ni he participado activamente en alguna campaña electoral; y que los datos asentados corresponden a mi domicilio. Por lo que autorizo al Instituto Nacional Electoral para que realice las investigaciones que considere pertinentes, en relación con lo manifestado y declarado en los puntos anteriores que en caso de incurrir en falsedad, se dé por terminada mi relación contractual sin responsabilidad para el Instituto Nacional Electoral.

Finalmente, manifiesto que me conduciré durante las actividades de supervisión o de capacitación y asistencia electoral, conforme a los principios de: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Anexo a la presente, fotocopia de mi Credencial para votar.

Nombre completo

Fecha

Firma

CONVOCATORIA

Proceso Electoral 2017-2018

**El Instituto Nacional Electoral
te invita a trabajar como**

**Supervisor/Supervisora Electoral o Capacitador/Capacitadora-
Asistente Electoral**
en el Proceso Electoral 2017-2018

Actividades a realizar

Supervisor/Supervisora Electoral

Coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por los Capacitadores-Asistentes Electorales bajo su responsabilidad. Dar cumplimiento en tiempo y forma al trabajo encomendado para la ubicación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla y a la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, los mecanismos de recolección y el traslado de los paquetes electorales.

Capacitador/Capacitadora-Asistente Electoral

Visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a las y los ciudadanos sorteados. Entregar el nombramiento a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla y proporcionarles los conocimientos necesarios para que realicen correctamente sus actividades el día de la jornada electoral. Garantizar la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la elección. Informar sobre el desarrollo de la jornada electoral y apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales.

LEGALES

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente.
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica.
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las actividades de cada figura.
- Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios.
- No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y
- Presentar Solicitud* conforme a la Convocatoria que se expida, acompañada de los documentos que en ella se establezcan.

* La solicitud se puede obtener en la Junta Distrital Ejecutiva, en la sede alterna o en la página del [INE](http://www.ine.mx).

ADMINISTRATIVOS**

REQUISITOS

- Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple).
- Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente, del distrito correspondiente.
- Presentar original y copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses (recibo de luz, teléfono, predial, etc). En el comprobante no necesariamente deberá aparecer el nombre del interesado. Se aceptará la Credencial para Votar vigente, siempre y cuando contenga la dirección completa; o la Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- Comprobante o constancia de estudios (original y copia).
- Firmar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (se proporcionará en la Junta Distrital Ejecutiva y estará disponible en el portal de internet para su descarga).
- Presentar original y copia de CURP y RFC con homoclave expedida por el SAT (se solicitarán al momento de la contratación), el no contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar a la o el aspirante.
- Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas o haber participado en algún Proceso Electoral Federal o Local (el no contar con ella no será causa de exclusión de la o el aspirante).
- Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (el no contar con ella no será causa de exclusión de la o el aspirante).
- Entregar 5 fotografías tamaño infantil al momento de la contratación.
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún vocal de la Junta o del Consejo Distrital o Local (consejeros y representantes de partido político).
- Asistir a la plática de inducción que impartirá la Junta Distrital Ejecutiva.
- Aprobar la evaluación integral que realizarán la Junta Distrital Ejecutiva y el Consejo Distrital (aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes y una entrevista).
- Disponibilidad de tiempo para cumplir con las actividades institucionales, incluso fuera de horarios habituales (incluyendo fines de semana y días festivos)

** La Junta Distrital Ejecutiva conservará la copia de la documentación presentada.

¡Presenta tu solicitud y participa!

El proceso de selección consta de: evaluación curricular, plática de inducción, examen y entrevista. Si eres seleccionado/a, podrás ser contratado/a como Supervisor/a Electoral, del _____ de _____ al _____ de 2018, o como Capacitador/a-Asistente Electoral, del _____ de _____ al _____ de 2018. Como Supervisor/a Electoral recibirás honorarios de \$ _____ (menos impuestos) más gastos de campo \$ _____, y como Capacitador/a-Asistente Electoral recibirás honorarios de \$ _____ (menos impuestos) más gastos de campo \$ _____. Si estás interesado(a) acude al domicilio de la Junta Distrital Ejecutiva _____, ubicada en _____, o a la sede alterna: _____, ubicada en _____, en el _____, periodo: _____, Para mayor información, acude a la oficina del INE más cercana a tu domicilio o llama a los teléfonos _____.

“Mi país me importa”

www.ine.mx 01 800 433 2000





TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE ESCOLARIDAD
MÉXICO / ESTADOS UNIDOS MÉXICO / GUATEMALA
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

México	Estados Unidos	Guatemala	
Educación Primaria De 6 a 11 años Grados 1-6	Elementary School De 6 a 11 años Grados 1-6	Educación Primaria Grados 1-6	
Educación Secundaria De 12 a 14 años Grados 1 y 2	Middle School De 12 a 14 años Grados 7 y 8	Educación media o ciclo básico	
Grado 3	High School Grado 9	Grados 1, 2 y 3	
Bachillerato De 15 a 17 años Grados 1, 2 y 3	High School De 14 a 18 años Grados 10, 11 y 12	Ciclo diversificado	
		Bachillerato de ciencias y letras 1 y 2	Formación perito comercial, industrial, agrícola, técnico y formación docente 1, 2 y 3
Educación Superior Modalidades: Universidades Tecnológicas; Educación Normal; Universidades; Institutos Tecnológicos; Especialización; Maestría; Doctorado y Post-doctorado	Postsecondary Education College; University; Professional; Vocational y Technical		

Tablas de correspondencia de educación primaria, secundaria, bachillerato, 2016:
http://www.ree.sep.gob.mx/work/models/sincree/Resource/archivo_pdf/tablas_de_correspondencias.pdf



**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA PERSONA ASPIRANTE A
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8**

Fecha de recepción ____/____/____ Núm. de convocatoria ____ Folio de la o el aspirante ____
____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____

Municipio _____ Localidad _____

Sede _____ Fija Alterna

El/La aspirante _____ entregó la siguiente documentación:

	Mostró Original	Entregó Copia
1. Acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Credencial para Votar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Comprobante o constancia de estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Clave Única de Registro de Población (CURP)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local (el no contar con el no será causa de exclusión de la persona aspirante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Licencia de manejo vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Entregó	OBSERVACIONES
10. Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)	<input type="checkbox"/>	
11. 5 fotografías tamaño infantil*	<input type="checkbox"/>	
12. Solicitud de ingreso correctamente llenada y firmada	<input type="checkbox"/>	

DATOS DE QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

Nombre:	Firma:
Puesto:	

Toda la información deberá ser registrada en el MULTISISTEMA ELEC2018

*Documentos que podrán entregarse hasta la contratación.

A C U S E D E R E C I B O

Del (la) C. _____, aspirante a participar como Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral, inscrito/a en la Junta Distrital ____ en el estado de _____, con fecha ____/____/____, se recibió la siguiente documentación:

Entregó		Entregó
1. Copia del acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>	8. Copia del comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local <input type="checkbox"/>
2. Copia de la Credencial para Votar	<input type="checkbox"/>	9. Copia de la Licencia de manejo vigente <input type="checkbox"/>
3. Copia del comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>	10. Original de la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada) <input type="checkbox"/>
4. Copia del comprobante o constancia de estudios	<input type="checkbox"/>	11. 5 fotografías tamaño infantil* <input type="checkbox"/>
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	<input type="checkbox"/>	12. Original de la Solicitud correctamente llenada y firmada <input type="checkbox"/>
6. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)*	<input type="checkbox"/>	
7. Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas	<input type="checkbox"/>	

DATOS DE QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

Nombre:	Firma:
Puesto:	

Sello de la
Junta Distrital Ejecutiva

He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.

Nombre y firma de la o el aspirante

Favor de presentarse a la **Plática de Inducción** el día ____ del mes de _____ de 201__, a las ____:____ horas.

Favor de presentarse al **Examen** el día ____ del mes de _____ de 201__, a las ____:____ horas.

Aviso de privacidad:

El Instituto Nacional Electoral informa que los datos personales proporcionados por los ciudadanos serán protegidos, incorporados y tratados en el "MULTISISTEMA ELEC2018" y serán utilizados para fines estadísticos, con fundamento en los artículos 4, fracción III, 20, fracción VI, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 35, numeral 1, 36, numerales 1 y 2; y 37, numerales 1 y 2, del Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



DENUNCIA (QUEJA POR INDEBIDA AFILIACIÓN)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

LUGAR DE PRESENTACIÓN, a ____ de ____ de 20__.

**Titular de la Unidad Técnica de lo
Contencioso Electoral**

P r e s e n t e

NOMBRE DE LA PERSONA DENUNCIANTE, identificándome con credencial para votar con clave de elector número _ _ _ _ _ , de la cual se anexa copia; señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el SEÑALAR DOMICILIO y autorizando para los mismos efectos a ENUNCIAR EL NOMBRE O NOMBRES DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, comparezco y expongo:

Con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 41, Base I, párrafo segundo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 443, párrafo 1, incisos a) y n), de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*; 2, párrafo 1, inciso b); 3, párrafo 2, y 25, párrafo 1, incisos e) y u), de la *Ley General de Partidos Políticos*, así como 10 y 12 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral, vengo a interponer denuncia en contra del NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO, por aparecer inscrito/a indebidamente y sin mi consentimiento en su padrón de afiliados/as.

Bajo protesta de decir verdad, SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR, DE CÓMO TUVO CONOCIMIENTO DE LA AFILIACIÓN INDEBIDA, MENCIONAR Y ACOMPAÑAR LAS PRUEBAS CON LAS QUE ACREDITE SU DICHO.

En virtud de lo anterior, solicito se inicie el procedimiento respectivo a fin de que se investigue la conducta realizada por el partido político y, en su caso, el indebido uso de mis datos personales, y como consecuencia de ello, se impongan las sanciones que en Derecho correspondan.

Protesto lo necesario

FIRMA AUTÓGRAFA DE LA PERSONA DENUNCIANTE



DENUNCIA (QUEJA POR INDEBIDA AFILIACIÓN)

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

Nota:

Si decides presentar una queja en contra de un Partido Político por indebida afiliación, podrás hacerlo en las instalaciones del Instituto Nacional Electoral ubicadas en Viaducto Tlalpan número 100, colonia Arenal Tepepan, delegación Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México; o bien, ante la Junta Local o Distrital del INE más cercana a tu domicilio.

Recuerda adjuntar al escrito de presentación de queja una copia de tu credencial para votar con fotografía.



OFICIO DE VISTA A LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017-2018



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

____ JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA DE _____
 _____, a ____ de _____ de 20__.

No. de oficio _____

Asunto: Remisión de expedientes de ciudadanos/as que afirmaron haber sido afiliados sin su consentimiento.

**TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
 LO CONTENCIOSO ELECTORAL
 PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 459, párrafo 1, inciso c) y párrafo 2; 464 y 465 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en los artículos 5, 10 y 14 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral remito, para los efectos legales conducentes, los escritos de las y los ciudadanos mediante los que hicieron del conocimiento hechos que podrían constituir violaciones a la normativa electoral, toda vez que dichas personas son aspirantes al cargo de supervisores/as electorales y/o capacitadores/as asistentes electorales y afirmaron haber sido afiliadas sin su consentimiento a determinados partidos políticos.

Lo anterior, derivado de los procedimientos que sigue el Instituto para garantizar la imparcialidad de las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales en el desempeño de sus actividades institucionales, toda vez que durante el proceso de selección se realizó una compulsión con la base de datos de afiliados o militantes de los partidos políticos, con la finalidad de verificar que no existe filiación o militancia partidista y en este sentido cumplir con lo señalado en el artículo 303, párrafo 3, inciso g) de la LGIPE, sin embargo, este cotejo arrojó los nombres de _____ ciudadanos/as, quienes han afirmado y presentado un oficio de desconocimiento a dicha afiliación.

A continuación se enlistan los nombres de quienes resultaron registrados/as en la base de datos de afiliados/as o militantes de partido político y presentaron oficio de desconocimiento:

No.	Nombre de la o el ciudadano	Clave de elector	Partido político al que presuntamente está afiliado/a



OFICIO DE VISTA A LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017-2018

No.	Nombre de la o el ciudadano	Clave de elector	Partido político al que presuntamente está afiliado/a

Cada uno de los expedientes que se envían están integrados por:

- a) Oficio de desconocimiento de afiliación con sello de acuse de recibo del partido político.
- b) Copia de la credencial para votar de la o el aspirante.
- c) Impresión de la pantalla de la compulsa donde aparece el ciudadano/a como afiliado/a.
- d) En su caso, oficio de no afiliación.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Vocal Ejecutivo/a de la ____ Junta Distrital de _____

C.c.p. Director de Capacitación Electoral de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE.
Vocal Ejecutivo/a Local de la Junta Local Ejecutiva en el estado de _____.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva en el estado de _____.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la ____ Junta Distrital Ejecutiva en el estado de _____.



ACTA CIRCUNSTANCIADA CON EL LISTADO DE NOMBRES DE LAS Y LOS ASPIRANTES AFECTADOS QUE NO PRESENTARON NINGÚN DOCUMENTO DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO DE TRES DÍAS CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE COMPULSA CON EL PADRÓN DE AFILIADOS O MILITANTES

P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

En las oficinas que ocupa la _____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en la entidad de _____, sita en _____, siendo las _____ horas del día ____ del mes de ____ del año dos mil dieciocho ____, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 303, párrafo 3, inciso g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo previsto en la Estrategia y en el Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, aprobado por el Consejo General el ____ de ____ de dos mil _____, se reunieron la/el _____Vocal Ejecutivo, el/la _____ Vocal Secretario y el/la _____Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para hacer constar que durante la Evaluación Curricular se analizaron y verificaron las solicitudes y la documentación que las y los aspirantes entregaron con la finalidad de determinar si cumplían con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE y señalados en la Convocatoria. Asimismo, que uno de los pasos para llevar a cabo la recepción de la documentación de las personas aspirantes a SE y CAE, es la Compulsa de la Credencial para Votar de la o el aspirante con los padrones de afiliados o militantes de partidos políticos y que de dicha compulsa se encontraron _____ aspirantes en total, a los cuales la Junta Distrital Ejecutiva a través del _____(VE, VS o VCEyEC) les notificó su situación, sin embargo las y los aspirantes que se enlistan a continuación se abstuvieron de manifestarse durante el plazo de 3 días establecidos en el Manual de Contratación de las y los SE y CAE quedando sin posibilidad de continuar con el procedimiento de selección por no cumplir con el requisito “No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral”.

Nombre de la o el aspirante	Situación	Fecha en la que se le notificó

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día ____ en que se actúa, se da por concluida la presente diligencia, firmando al margen y al calce del Acta quienes en ella intervinieron.-----

INTEGRANTES DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

LA O EL VOCAL EJECUTIVO

LA O EL VOCAL SECRETARIO

C. _____

C. _____



ACTA CIRCUNSTANCIADA CON EL LISTADO DE NOMBRES DE LAS Y LOS ASPIRANTES AFECTADOS QUE NO PRESENTARON NINGÚN DOCUMENTO DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO DE TRES DÍAS CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE COMPULSA CON EL PADRÓN DE AFILIADOS O MILITANTES

P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

**LA O EL VOCAL DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA**

C. _____

EN CALIDAD DE TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. _____ **C.** _____

**Guía para el desarrollo de la Plática
de Inducción para las y los aspirantes**

a

**Supervisor/a Electoral y
Capacitador/a-Asistente Electoral**

Anexo 10

**Manual de Contratación de las y los Supervisores
Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales**

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

¡Mi país me importa!



OBJETIVO

Informar a las y los aspirantes a Supervisor Electoral (SE) o Capacitador-Asistente Electoral (CAE) sobre las actividades a desarrollar por cada una de las figuras, así como las responsabilidades y riesgos que asumirán durante el Proceso Electoral 2017-2018.

PROGRAMACIÓN

Eje temático	Duración estimada
Misión y visión del INE.	5 minutos
Importancia del Proceso Electoral 2017-2018.	5 minutos
Papel que juegan la y el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral en el Proceso Electoral 2017-2018.	5 minutos
Actividades a desarrollar por cada una de estas figuras y sus implicaciones.	10 minutos
Etapas del proceso de selección.	5 minutos
Dudas que pudieran tener las y los aspirantes en relación con el papel de SE y CAE.	5 minutos
Total	35 minutos

*Los tiempos propuestos no son limitativos, los designados para cada uno de los temas pueden variar de acuerdo al número de asistentes, las necesidades de distrito y del tiempo con que se cuente, y éste lo determinará la o el Vocal.

MISIÓN Y VISIÓN DEL INE

DURACIÓN: 5 MINUTOS

El **Instituto Nacional Electoral (INE)** es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, profesional en su desempeño e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En su integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y las y los ciudadanos, en los términos que ordena la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), de conformidad con el artículo 41, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

El INE tiene a su cargo en forma integral y directa todas las actividades relacionadas con la preparación, organización y conducción de los procesos electorales federales, así como aquéllas que resultan consecuentes con los fines que la ley le fija.

Para el ejercicio de estas funciones, se rige bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

MISIÓN

- Organizar procesos electorales libres, equitativos y confiables, para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y contribuir al desarrollo de la vida democrática de México.



VISIÓN

- Ser el organismo electoral nacional autónomo que contribuya a la consolidación de la cultura y convivencia democrática en México, distinguiéndose por ser una institución moderna, transparente y eficiente, en la que la sociedad confíe plenamente para la organización de elecciones equitativas e imparciales.

IMPORTANCIA DEL PROCESO ELECTORAL 2017-2018

DURACIÓN: 5 MINUTOS

El INE ejerce sus atribuciones en todo el país, su sede central se localiza en la Ciudad de México y cuenta con órganos desconcentrados ubicados en las capitales de las 32 entidades federativas y en los 300 distritos electorales en que se divide el territorio nacional.

El Proceso Electoral representa el conjunto de actividades que realizan las autoridades electorales, los partidos políticos, en su caso, candidatos independientes y las y los ciudadanos, con el propósito de renovar periódicamente a las y los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión.

Las elecciones son el medio para otorgar legitimidad a un sistema político de democracia participativa. Para asegurar que una elección refleja realmente la voluntad del pueblo, se debe prestar atención a los mecanismos utilizados para organizar las elecciones y particularmente a los órganos (casillas) que reciben, cuentan y registran los votos.

Derivado de la reforma electoral del año 2014, el INE obtiene nuevas atribuciones y se encargará de las actividades de capacitación electoral y de la integración de mesas directivas de casilla con funcionarias y funcionarios que cumplan con los requisitos de ley que para que reciban, cuenten y registren los votos el día de la jornada electoral, en colaboración con los Organismos Públicos Locales (OPL) a fin de contribuir a la realización de una elección limpia y transparente, que aleje la duda acerca de la efectividad del sufragio libre y secreto, así como de la ubicación de casillas.

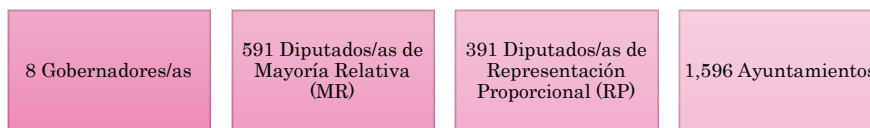
Las entidades que celebran elección en 2018, así como los cargos a elegir en cada una de ellas y la fecha en que se realizará se muestra a continuación:

Federales (en las 32 entidades federativas)

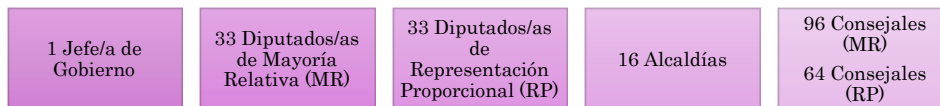


Concurrentes (en 30 de las 32 entidades)¹

Entidades federativas



Ciudad de México



PAPEL QUE JUEGAN LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES EN EL PROCESO ELECTORAL 2017-2018

DURACIÓN: 5 MINUTOS

El INE, a través de las juntas distritales ejecutivas y de los consejos electorales distritales, conforme al procedimiento previsto en la ley, contrata prestadores de servicio aptos para desarrollar y dar cumplimiento a las actividades de capacitación y asistencia electoral en la IMDC. El propósito de contratarlos/as radica en garantizar que el día de la jornada electoral se instalen oportunamente todas las casillas y estén debidamente integradas con las y los ciudadanos seleccionados de manera aleatoria y capacitados/as para recibir, contar y registrar los votos.

Las y los SE fungen como intermediarios entre las y los CAE y las y los vocales distritales. Se encargan de apoyar a las juntas distritales ejecutivas en la coordinación de la actividades para la IMDC; también supervisan, reúnen y verifican la información que proporcionan las y los CAE bajo su responsabilidad sobre las actividades que

¹ Las entidades que no celebrarán elecciones concurrentes en el Proceso Electoral 2017-2018 serán Baja California y Nayarit.

realizan en campo para posteriormente realizar su registro en el MULTISISTEMA ELEC2018, con el propósito de dar cumplimiento con eficiencia y eficacia a las metas previstas para el Proceso Electoral 2017-2018.

Las y los CAE fungen como intermediarios entre el INE y la ciudadanía. Su función primordial es sensibilizar, convencer y capacitar a las y los ciudadanos que resultaron sorteados para participar como FMDC, así como de realizar las tareas de asistencia electoral para la preparación y desarrollo de la jornada electoral.

La experiencia en procesos anteriores ha mostrado que, para el logro de los objetivos del INE, es de vital importancia la contratación SE y CAE aptos/as, capaces de desempeñar efectivamente las actividades relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y las tareas de asistencia electoral, en cada una de las juntas distritales ejecutivas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE ESTAS FIGURAS Y SUS IMPLICACIONES

DURACIÓN: 10 MINUTOS

Es necesario que las y los SE y CAE estén sumamente comprometidos con el INE y sean responsables en la ejecución de las actividades que les corresponde. Se requiere que, entre otras actividades, participen de tiempo completo, es decir, fines de semana y días festivos; que muestren disposición a realizar actividad de campo, que visiten a las y los ciudadanos casa por casa, aun en horas inusuales y que cuenten con habilidades indispensables para el cumplimiento de cada una de sus actividades; por ejemplo, para realizar acciones de sensibilización y convencimiento.

Para ser Supervisor o Supervisora Electoral (SE)

Se requiere tener habilidad para integrar y coordinar grupos, así como para identificar y resolver conflictos, establecer metas y lograr objetivos; facilidad de expresión oral y escrita, además de conocer la zona en que llevará a cabo sus actividades.

Las actividades específicas a desarrollar por las y los SE, son las siguientes:

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desarrollo de sus actividades.
- Coordinar e integrar a los y las cae de su zore.
- Recorrer e identificar junto con los y las cae, las are correspondientes.
- Apoyar a la jde en la capacitación de las y los cae.
- Apoyar a la jde en el sellado, ensobretado e integración de las Cartas-Notificación por

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

sección electoral, are y orden de visita para iniciar la primera etapa de capacitación electoral.

- Coordinar la organización de las Cartas-Notificación por orden de visita de cada una de las secciones electorales correspondientes.
- Coordinar la visita, entrega de Cartas-Notificación y desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Supervisar a las y los CAE que realizan la notificación a los ciudadanos que residen en secciones electorales con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en Lista Nominal habiten menos en campo, para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar las y los ciudadanos.
-
- Reportar al o a la Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC), sobre las y los ciudadanos insaculados que presenten algún tipo de discapacidad que hayan sido identificados y que aceptaron participar durante la visita, entrega de las Cartas-Notificación y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.
- Revisar el correcto llenado de los formatos: Talón “comprobante de la visita”, y Talón de acuse de recibo de la Cartas-Notificación y Hojas de datos del curso de capacitación de las y los ciudadanos visitados, notificados y capacitados, así como ordenarlas conforme al orden de visita para su verificación y captura en el Multisistema ELEC2018.
- Recibir los reportes de los avances de la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Coordinar y verificar el registro del avance en la visita, notificación y capacitación en la aplicación del ELEC MOVIL.
- Verificar en gabinete y en campo: el cumplimiento al orden de visita, entrega de Cartas-Notificación y el desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Verificar durante la capacitación impartida a las y los ciudadanos insaculados, si hay casos donde exista algún tipo de discapacidad y, en su caso, dar seguimiento especial al proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla (IMDC) y de capacitación electoral que realice la o el CAE.
- Apoyar a la Junta y Consejo Distrital en las actividades de la segunda insaculación.
- Coordinar la entrega de nombramientos, la capacitación a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (FMDC), así como el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral en la segunda etapa de capacitación electoral a ciudadanos/as designados.
- Recibir los reportes de avance de las y los CAE, respecto a la entrega de nombramientos, capacitación a FMDC y desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral
- Coordinar y verificar el registro de la entrega de nombramientos, la segunda etapa de capacitación a las y los funcionarios de casilla en la aplicación del ELEC MOVIL.
- Verificar en gabinete y en campo la entrega de nombramientos, la capacitación a las y los FMDC en la segunda etapa de capacitación electoral y el desarrollo de simulacros y

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

prácticas de la jornada electoral y, en su caso, respecto a la Consulta Popular.

- Reportar al VCEyEC sobre los ciudadanos que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar durante la entrega de nombramientos y capacitación a las y los FMDC y en su caso, verificar el correcto llenado de los formatos correspondientes.
- Revisar que la Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla estén correctamente llenadas, y ordenadas por sección electoral y casilla junto con los acuses de los nombramientos, para su entrega al o a la VCEYEC distrital.
- Revisar el correcto llenado del formato de simulacros y prácticas de la jornada electoral para su verificación y registro en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Participar en la evaluación de las y los CAE con el requisitado de los distintos formatos para cada una de las fases.
- Supervisar y cotejar el avance que realicen las y los CAE de la entrega de las Cartas-Notificación en la primera etapa de capacitación electoral, el seguimiento al orden de visita con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Supervisar y cotejar el avance de la hoja de datos de FMDC en la segunda etapa de capacitación electoral, así como simulacros o prácticas de la jornada electoral con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC2018.
- Supervisar la recolección de anuencias de las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de las casillas electorales y dar cuenta a la o el Vocal de Organización Electoral (VOE) sobre las anuencias de su ZORE.
- Informar al o a la VOE sobre las condiciones de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de casillas.
- Verificar la entrega de las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- Dar seguimiento y apoyar en la supervisión de las actividades relativas a la fijación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Apoyar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas.
- Apoyar en la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los consejos distritales del INE.
- Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entregan a las y los presidentes de mesa directiva de casilla.
- Supervisar la colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y verificar que éstos permanezcan colocados y en buenas condiciones hasta el día de la jornada electoral.
- Supervisar la debida identificación de las y los propietarios y responsables de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales para garantizar la oportuna apertura de las instalaciones el día de la jornada electoral, y en su caso, de la Consulta Popular.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Informar a la o el VOE sobre las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.
- Informar al o a la VOE sobre los domicilios aprobados para la instalación de las casillas que presentan problemas de acceso para las o los electores adultos mayores o con algún tipo de discapacidad para que se adopten las medidas correctivas necesarias.
- Supervisar la distribución y colocación del equipamiento requerido para la operación de las casillas.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018, y del Operativo de Campo del Conteo Rápido.
- Participar, en su caso, en las pruebas de captura del SIJE 2018.
- Participar en los simulacros del SIJE 2018, del Conteo Rápido y, en su caso, del PREP-casilla.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con la operación de las oficinas municipales instaladas en su ZORE.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación respecto de la sesión del cómputo distrital del INE.
- Supervisar y coordinar la realización del cronograma para la entrega de paquetes electorales, así como el cumplimiento puntual de dicho cronograma.
- Supervisar y coordinar los programas, campañas y/o actividades adicionales que instruya la DECEyEC, a través de sus diferentes direcciones (ELEC MÓVIL, mensajes dirigidos a FMDC, etc.).
- Supervisar y coordinar la realización del cronograma para la entrega de paquetes electorales, así como el cumplimiento puntual de dicho cronograma.
- Supervisar y coordinar los programas, campañas y/o actividades adicionales que instruya la DECEyEC, a través de sus diferentes direcciones (ELEC MÓVIL, mensajes dirigidos a FMDC, etc.).

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Verificar e informar a la o el VOE, en su caso, sobre el desarrollo de la jornada electoral.
- Verificar que las y los CAE que coordina estén, a la hora previa establecida, en el ARE correspondiente para realizar su recorrido por las casillas que deban atender.
- Supervisar que las y los CAE a su cargo inicien su recorrido por las casillas que deban atender, a la hora previamente establecida.
- Auxiliar a las y los FMDC durante las actividades de la jornada electoral.
- Verificar la entrega del apoyo económico para alimentos a FMDC.
- Verificar la clausura de las casillas.
- Supervisar con mayor atención aquellas casillas que se hubieran integrado con funcionarios/as con alguna discapacidad.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Supervisar que los CAE bajo su responsabilidad realicen el reporte de información para el SIJE.
- Dar seguimiento al reporte de casillas para el Conteo Rápido que le sean solicitadas por el/la Vocal de Organización Electoral Distrital.
- Recabar los formatos F1, F2 y, en su caso, los formatos de incidentes utilizados y firmados por las y los CAE durante la jornada electoral, en su caso realizar el reporte de la información antes señalada para el SIJE.
- Recabar los formatos utilizados por los CAE para el reporte del Conteo Rápido y, en su caso, realizar el reporte de resultados correspondiente.
- Supervisar el reporte de resultados al Conteo Rápido.
- Reporte sobre el PREP.

DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Supervisar y, en su caso, apoyar a las y los FMDC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales, o bien, al Centro de Recolección y Traslado fijos o itinerantes.
- Supervisar la recolección del material electoral y demás enseres utilizados en las casillas durante la jornada electoral, así como la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Supervisar la entrega y cierre de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Coordinar la entrega de reconocimientos a las y los FMDC que participaron en la jornada electoral.
- Supervisar la entrega de reconocimientos a las y los propietarios o responsables de los inmuebles en los que se instalaron las casillas.
- Supervisar la entrega del apoyo económico a las y los propietarios, para limpieza de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el Consejo Distrital del INE durante la Sesión de Cómputo Distrital.
- Entregar al Vocal de Organización Electoral los formatos F1, F2 y, en su caso de incidentes reportados por los CAE al SIJE.
- Entregar al Vocal de Organización Electoral los formatos utilizados por los CAE para el reporte de información al Conteo Rápido.

Para ser Capacitador/a-Asistente Electoral (CAE)

Se requiere que las y los CAE conozcan el área donde desarrollarán sus actividades. Además de contar con la habilidad para convencer a las y los ciudadanos para que participen el día de la elección, así como capacidad para comprender y transmitir los conocimientos necesarios para que las y los funcionarios de casilla realicen correctamente sus actividades el día de la jornada electoral.

Las actividades específicas de las y los CAE, son las siguientes:

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los talleres de capacitación para el desempeño de sus actividades.
- Recorrer e identificar su ARE conjuntamente con la o el SE.
- Apoyar en la identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla, así como en la obtención de las anuencias de las y los propietarios o responsables de los lugares donde se instalarán las mesas directivas de casilla.
- Mantener contacto con la o el propietario o responsable del inmueble para verificar que se cumplen con las condiciones de acceso para los electores y con espacio suficiente para la instalación de canceles para ejercer el voto.
- Apoyar en el sellado, ensobretado y clasificación por sección electoral y ARE de las Cartas-Notificación.
- Proporcionar a su supervisor/a electoral las rutas que seguirá para visitar a las y los ciudadanos sorteados.
- Utilizar la aplicación móvil para llevar a cabo el procedimiento de visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Visitar, en el orden establecido, los domicilios de las y los ciudadanos sorteados y llenar el talón “Comprobante de la visita”.
- Entregar las Cartas-Notificación a los ciudadanos/as sorteados y llenar el talón “Acuse de recibo”.
- Entregar la notificación a los ciudadanos/as que residen en secciones con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en Lista Nominal habiten menos en campo para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar los ciudadanos/as.
- Reportar a la o el SE, sobre los ciudadanos que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar durante la visita, entrega de las Cartas-Notificación y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.
- Impartir el curso de capacitación (individual o grupal) a ciudadanos/as sorteados, en domicilio particular, espacio alterno, centro fijo o itinerante, y llenar las hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
- Reportar los avances diarios de la visita y revisita; entrega de las Cartas-Notificación;

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

y de la primera etapa de capacitación electoral a las y los ciudadanos sorteados.

- Reportar a la o el SE el registro del avance en la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados a través de la aplicación ELEC MÓVIL.
- Utilizar la aplicación móvil para llevar a cabo el procedimiento de entrega de nombramientos y capacitación a las y los funcionarios designados.
- Entregar los nombramientos a las y los FMDC y recabar el acuse de recibo.
- Reportar al o a la SE, sobre los ciudadanos/as que presenten algún tipo de discapacidad y que hayan aceptado participar al momento de la entrega de los nombramientos y capacitación de los ciudadanos/as sorteados y, en su caso, realizar el correcto llenado de los formatos.
- Impartir el segundo curso de capacitación a FMDC y llenar las hojas de datos correspondientes.
- Realizar simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y, en su caso, de la Consulta Popular con FMDC.
- Llevar un registro de la participación de las y los FMDC en el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral mediante los formatos correspondientes.
- Reportar los avances diarios de la entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y, en su caso, de la Consulta Popular.
- Reportar a la o el SE el registro del avance en la entrega de nombramientos y capacitación a las y los ciudadanos sorteados a través de la aplicación ELEC MÓVIL.
- Entregar las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- Verificar que en los inmuebles propuestos para la instalación de casillas no se hayan modificado las características del local para la instalación de la misma y cumplan con las condiciones de fácil y libre acceso para los ciudadanos/as, incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Auxiliar en la recepción, conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como en la recepción, preparación e integración de los documentos y materiales electorales en los consejos distritales del INE
- Auxiliar en la entrega de los documentos y materiales electorales a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la jornada electoral y entregar los recibos firmados al supervisor/a electoral.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del SIJE 2018.
- Identificar a las o los responsables de los inmuebles donde operarán las mesas directivas de casilla y acordar la oportuna apertura de las instalaciones.
- Colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y vigilar que los carteles se mantengan hasta el día de la jornada electoral.
- Identificar las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento en los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales para garantizar que cuenten con

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

lo necesario para un óptimo funcionamiento.

- Acordar con las o los propietarios o responsables de los inmuebles el horario para realizar el acondicionamiento del lugar donde funcionará la mesa directiva de casilla y, en su caso, apoyar en la recepción y colocación del mobiliario contratado.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con las oficinas municipales instaladas en su ARE.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación respecto de la Sesión del Cómputo Distrital del INE.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del Sistema de Información sobre el desarrollo de la jornada electoral (SIJE) 2018 y del Operativo de Campo del Conteo Rápido
- Participar en las pruebas de captura del SIJE 2018.
- Participar en los simulacros del SIJE y del Conteo Rápido y, en su caso del PREP-casilla.
- Verificar el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado.
- Elaborar el cronograma o calendario para la entrega de paquetes a FMDC, considerando los tiempos y previo compromiso con las y los presidentes de esas directivas de casilla.
- Realizar las actividades, programas o campañas adicionales que instruya la DECEyEC a través de las diferentes direcciones (ELEC MOVIL, CONSULTA INFANTIL, etc.).
- Elaborar el cronograma o calendario para la entrega de paquetes a FMDC, considerando los tiempos y previo compromiso con las y los presidentes de mesas directivas de casilla.
- Realizar las actividades, programas o campañas adicionales que instruya la DECEyEC a través de las diferentes direcciones (ELEC MOVIL, CONSULTA INFANTIL, etc.).

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Informar al o la SE sobre el desarrollo de la jornada electoral.
- Auxiliar a las y los FMDC durante las actividades de la jornada electoral.
- Entregar el apoyo económico para alimentos a las y los FMDC, recabando el acuse de recibo correspondiente.
- Verificar la clausura de las casillas bajo su responsabilidad y la colocación del cartel de resultados al exterior de las mismas.
- Recopilar y transmitir al SIJE la información sobre la instalación, integración de las MDC, presencia de representantes acreditados/as de partidos políticos y, en su caso de candidaturas independientes y/o generales, así como de observadoras/es electorales.
- Recopilar y transmitir la información al SIJE sobre los incidentes que, en su caso, se presenten en las casillas electorales.
- En su caso, recabar en cada casilla los datos de las y los ciudadanos tomados de la fila para integrar la mesa directiva de casilla y de las personas con discapacidad.

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir a las y los integrantes la MDC para la atención de incidentes.
- Realizar el reporte sobre el PREP.

DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Apoyar a las y los FMDC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales o, en su caso, al Centro de Recolección y Traslado fijo o itinerante.
- En su caso, recopilar y transmitir los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas que conformarán la muestra para el Conteo Rápido.
- Apoyar a los consejos distritales en las medidas adoptadas para garantizar que los paquetes electorales sean entregados en los plazos que marca la ley.
- Verificar que los inmuebles donde se instalaron las casillas estén en condiciones similares a las que tenían antes de la jornada electoral.
- Entregar los reconocimientos a FMDC que participaron en la jornada electoral.
- Entregar el reconocimiento a las y los propietarios de los inmuebles en donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el Consejo Distrital del INE durante la Sesión de Cómputo Distrital.
- Entregar los formatos firmados del SIJE y Conteo Rápido a su SE.
- En su caso, devolver el medio de comunicación utilizado (dispositivo móvil).

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DURACIÓN: 5 MINUTOS

Las etapas del proceso de selección para SE y CAE, son las siguientes:

- Evaluación curricular.
- Plática de inducción.
- Examen de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Entrevista.

La *evaluación curricular* consiste en la revisión y análisis de la documentación entregada por cada uno de los y las aspirantes, para verificar que cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria.

La *Plática de Inducción* (etapa en la que nos encontramos) se realiza con el propósito de que las y los aspirantes conozcan de manera general las actividades que desarrollarán cada una de las figuras y, si la información que tienen hasta este momento satisface sus expectativas, continúen con el proceso de selección. La

asistencia a esta plática es requisito indispensable, por lo que se entregará un comprobante que deberán mostrar el día del *Examen*.

El siguiente paso es la presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes:

- 20 de enero de 2018.

Se llevará a cabo a las 11:00 a.m. horas del centro y se realizará en las instalaciones que la JDE haya determinado como sede fija o alterna según sea el caso (mencionar la o las sedes del examen y recordar a las y los aspirantes que lleguen media hora antes y lleven un bolígrafo tinta negra o azul para contestarlo). Al término del examen se les entregará un comprobante de presentación del mismo.

A partir del 23 de enero de 2018 se publicarán los resultados del *Examen* en los estrados de cada JDE.

La JDE informará a las y los aspirantes seleccionados el día, lugar y hora en que tienen que asistir a la entrevista, ésta tendrá una duración aproximada de entre 20 y 30 minutos.

Habrán dos periodos de entrevista:

Entrevistas

- Para el cargo de SE - Del 25 de enero al 1 de febrero de 2018
- Para el cargo de CAE - Del 2 al 11 de febrero de 2018

A las y los aspirantes entrevistados para SE se les entrevistará, en ese momento, también para CAE.

Además de presentar el comprobante de presentación del examen, deberán mostrar una identificación oficial con fotografía vigente.

El propósito de la entrevista es tener contacto con cada uno de las y los aspirantes, confirmar la información proporcionada en la *Solicitud* y valorar si cumple con el perfil para realizar adecuadamente las tareas de SE o CAE.

El hecho de que un aspirante sea entrevistado/a para SE o CAE no significa que será contratado. La entrevista constituye sólo una etapa del proceso de selección.



Una vez finalizadas las entrevistas de SE y CAE, se realizará la evaluación integral y dependiendo de los resultados, podrán ser contratados como SE o CAE.

Los periodos de contratación establecidos para el PE 2017-2018 son:

Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • SE - Del 20 de febrero al 12 de julio de 2018 • CAE- Del 24 de febrero al 12 de julio de 2018
---------------------	--

Las y los vocales deberán indicar el monto de los honorarios para SE y CAE, según correspondan al tipo de vida (cara/estándar).

La retribución bruta mensual para los prestadores de servicios como SE y CAE, será la siguiente:

Vida estándar	Vida cara
<ul style="list-style-type: none"> • SE- \$9,000 • CAE- \$7,000 	<ul style="list-style-type: none"> • SE- \$11,500 • CAE- \$9,500

La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2018.

Los distritos considerados como vida cara para el Proceso Electoral 2017-2018, son los siguientes:

Entidad	Distrito	Cabecera
Baja California	1	Mexicali
Baja California	2	Mexicali
Baja California	3	Ensenada
Baja California	4	Tijuana
Baja California	5	Tijuana
Baja California	6	Tijuana
Baja California	7	Mexicali
Baja California	8	Tijuana
Baja Sur	1	Santa Rosalía
Baja Sur	2	La Paz
Coahuila	1	Piedras Negras
Coahuila	4	Saltillo
Coahuila	7	Saltillo
Colima	2	Manzanillo
Chihuahua	1	Juárez
Chihuahua	2	Juárez
Chihuahua	3	Juárez
Guerrero	4	Juárez
Guerrero	3	Zihuatanejo
Guerrero	4	Acapulco
Guerrero	9	Acapulco
Quintana Roo	1	Playa del Carmen
Quintana Roo	3	Cancún
Quintana Roo	4	Cancún
Sonora	1	San Luis Río Colorado
Sonora	2	Nogales
Tamaulipas	1	Nuevo Laredo
Tamaulipas	2	Reynosa
Tamaulipas	3	Río Bravo
Tamaulipas	4	Heroica Matamoros
Tamaulipas	9	Reynosa
Jalisco	5	Puerto Vallarta

DUDAS QUE PUDIERAN TENER LOS ASPIRANTES EN RELACIÓN CON EL PAPEL DE SE Y CAE



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

DURACIÓN: 5 MINUTOS.

Se abre espacio y tiempo para preguntas y aclaraciones de las y los aspirantes.



EVALUACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de _____
 Municipio _____ Localidad _____
 Sede _____ Fija Alternativa Fecha de la Plática de Inducción _____

Con la finalidad de conocer los elementos que podamos mejorar en la Plática de Inducción, agradeceremos su opinión respecto de los siguientes aspectos:

¿Se comentó la misión y visión del INE?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	El tiempo de la plática le pareció:	<input type="checkbox"/> Excesivo	<input type="checkbox"/> Suficiente	<input type="checkbox"/> Insuficiente
¿Fue clara la importancia del Proceso Electoral 2017-2018?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿La plática le proporcionó una idea clara de la figura por la que está concursando?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
¿Se proporcionó información precisa sobre la importancia que tiene la o el Supervisor Electoral y la o el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	_____		
¿Sabe cuál es la siguiente etapa del proceso de selección?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿La o el expositor utilizó un lenguaje claro y sencillo?	<input type="checkbox"/> Siempre	<input type="checkbox"/> En ocasiones	<input type="checkbox"/> Nunca
¿Cuál es?	_____		La forma en que se expusieron los temas fue:	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular
¿Se mencionaron cuáles son las actividades que realizan la o el Supervisor Electoral y la o el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se aclararon todas las dudas durante la plática?	<input type="checkbox"/> Siempre	<input type="checkbox"/> En ocasiones	<input type="checkbox"/> Nunca
¿Considera que los temas abordados fueron adecuados?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Tiene alguna sugerencia para mejorar la plática de inducción:	_____		
¿Por qué?	_____		_____			



EVALUACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
 Municipio _____ Localidad _____
 Sede _____ Fija Alternativa Fecha de la Plática de Inducción _____

Con la finalidad de conocer los elementos que podamos mejorar en la Plática de Inducción, agradeceremos su opinión respecto de los siguientes aspectos:

¿Se comentó la misión y visión del INE?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	El tiempo de la plática le pareció:	<input type="checkbox"/> Excesivo	<input type="checkbox"/> Suficiente	<input type="checkbox"/> Insuficiente
¿Fue clara la importancia del Proceso Electoral 2017-2018?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿La plática le proporcionó una idea clara de la figura por la que está concursando?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
¿Se proporcionó información precisa sobre la importancia que tiene la o el Supervisor Electoral y la o el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	_____		
¿Sabe cuál es la siguiente etapa del proceso de selección?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿La o el expositor utilizó un lenguaje claro y sencillo?	<input type="checkbox"/> Siempre	<input type="checkbox"/> En ocasiones	<input type="checkbox"/> Nunca
¿Cuál es?	_____		La forma en que se expusieron los temas fue:	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular
¿Se mencionaron cuáles son las actividades que realizan la o el Supervisor Electoral y la o el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se aclararon todas las dudas durante la plática?	<input type="checkbox"/> Siempre	<input type="checkbox"/> En ocasiones	<input type="checkbox"/> Nunca
¿Considera que los temas abordados fueron adecuados?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Tiene alguna sugerencia para mejorar la plática de inducción:	_____		
¿Por qué?	_____		_____			



COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DEL *EXAMEN*

Fecha de la Plática de
Inducción _____
No. de convocatoria _____

____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
Municipio _____ Localidad _____
Sede _____ Fija Alterna
Domicilio de la sede _____

La o el C. _____, se presentó a la
Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente
Electoral.

Datos de la o el responsable de impartir la Plática de inducción

Nombre	_____
Cargo	_____

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA
PLÁTICA DE INDUCCIÓN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL
EJECUTIVA



COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DEL *EXAMEN*

Fecha de la Plática de
Inducción _____
No. de convocatoria _____

____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
Municipio _____ Localidad _____
Sede _____ Fija Alterna
Domicilio de la sede _____

La o el C. _____, se presentó a la
Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente
Electoral.

Datos de la o el responsable de impartir la Plática de inducción

Nombre	_____
Cargo	_____

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA
PLÁTICA DE INDUCCIÓN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL
EJECUTIVA

PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DEBERÁ PRESENTARSE EL DÍA _____
DE _____ DE _____, A LAS _____ HORAS, EN LA SEDE

UBICADA EN: _____

LOS RESULTADOS SERÁN PUBLICADOS A PARTIR DEL DÍA _____ DE
_____ DE _____, EN LOS ESTRADOS DE LA JUNTA DISTRITAL
EJECUTIVA CORRESPONDIENTE.

PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DEBERÁ PRESENTARSE EL DÍA _____
DE _____ DE _____, A LAS _____ HORAS, EN LA SEDE

UBICADA EN: _____

LOS RESULTADOS SERÁN PUBLICADOS A PARTIR DEL DÍA _____ DE
_____ DE _____, EN LOS ESTRADOS DE LA JUNTA DISTRITAL
EJECUTIVA CORRESPONDIENTE.

**Procedimiento para la reposición de
exámenes a las y los Supervisores
ElectORAles y Capacitadores-Asistentes
ElectORAles**

Anexo 13

*Manual de Contratación de las y los Supervisores
ElectORAles y Capacitadores-Asistentes ElectORAles*

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

¡Mi país me importa!

Introducción

El presente documento establece las acciones a seguir en caso de extravío, robo o cualquier otro incidente sobre los documentos confidenciales relacionados con el proceso de selección de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.

Asimismo, se desarrolla cada uno de los procedimientos que se llevarán a cabo para la reposición de examen, entre ellos la notificación, que tienen que ver con los flujos de información de Junta Distrital, Local y oficinas centrales; así como los trámites administrativos y operativos para la reposición del examen.

Procedimiento de notificación

En el caso de requerir la reposición de exámenes a Supervisores y Supervisoras Electorales y Capacitadores y Capacitadoras-Asistentes Electorales, se informará inmediatamente a la Junta Local Ejecutiva (JLE) para que a su vez, notifique a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) de INE para llevar a cabo el procedimiento correspondiente al otorgamiento de nuevos instrumentos para la selección.

Las y los vocales ejecutivos locales y distritales son, administrativamente, responsables de la conservación y resguardo de los documentos relacionados con el proceso de selección de SE y CAE; en particular, con el contenido del examen de conocimientos, habilidades y actitudes y con los formatos de aplicación de la entrevista a las y los aspirantes.

En caso de pérdida, extravío o robo, la o el Vocal Ejecutivo responsable o el personal subordinado a su cargo, deberán dar aviso de inmediato a su superior jerárquico, al Consejo Electoral correspondiente y a la DECEYEC, levantando el acta circunstanciada y, en su caso, la denuncia ante el Ministerio Público, de tal manera que la autoridad administrativa proceda a tomar las medidas pertinentes e iniciar la indagatoria procedente.

Procedimiento para la reposición del examen

En caso de robo o extravío del examen y/o documentos relativos a la entrevista de SE y CAE, se procederá a restituir el procedimiento conforme al siguiente proceso:

1. La información levantada en el Acta Circunstancia será de carácter estrictamente confidencial.
2. Del examen que se encuentre en el supuesto de robo o extravío, se cancelarán de forma inmediata los ejemplares que se encuentren en posesión de la Junta Local o Distrital Ejecutiva correspondiente.
3. Salvo que la difusión por cualquier medio de la versión del examen atente contra la objetividad e imparcialidad del procedimiento, se podrá suspender la aplicación del examen y definir una nueva fecha de aplicación.
4. Se enviará una nueva versión de examen por parte de la DECEYEC del INE, respetando en todo momento el contenido de la guía entregada a las y los participantes.
5. La nueva versión del examen se enviará vía correo electrónico, en formato PDF encriptado al correo institucional de la o el Vocal Ejecutivo Local.
6. La clave de acceso para dicho archivo se enviará al Vocal Ejecutivo Local para su visualización. Quien a su vez, establecerá el protocolo de entrega a la Junta o juntas distritales ejecutivas que se encuentren en este supuesto.
7. La reproducción del examen estará bajo la responsabilidad del Consejo Local o Distrital, según sea el caso, bajo la coordinación de la o el Vocal Ejecutivo, en reunión de trabajo.
8. Concluido el procedimiento de impresión o fotocopiado, la JLE entregará de inmediato los exámenes a los distritos, bajo las medidas de seguridad establecidas en el MANUAL.
9. Se resguardarán en las instalaciones de la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) bajo la responsabilidad de la o el Vocal Ejecutivo, hasta la aplicación del examen.
10. En caso de que la impresión o fotocopia del examen se realice en el distrito, la JDE procederá a su resguardo aplicando las medidas de seguridad establecidas en el MANUAL hasta la aplicación del examen.



COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN
DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DE LA *ENTREVISTA*

Fecha de la aplicación del EXAMEN _____

No. de convocatoria _____

____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
Municipio _____ Localidad _____
Sede _____ Fija Alterna
Domicilio de la sede _____

La o el C. _____, se presentó al EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral.

Datos de la o el responsable de la aplicación del Examen

Nombre	_____
Cargo	_____

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA



COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN
DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DE LA *ENTREVISTA*

Fecha de la aplicación del EXAMEN _____

No. de convocatoria _____

____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
Municipio _____ Localidad _____
Sede _____ Fija Alterna
Domicilio de la sede _____

La o el C. _____, se presentó al EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral.

Datos de la o el responsable de la aplicación del Examen

Nombre	_____
Cargo	_____

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

LOS RESULTADOS SERÁN PUBLICADOS A PARTIR DEL DÍA _____ DE _____, EN LOS ESTRADOS DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA CORRESPONDIENTE.

LOS RESULTADOS SERÁN PUBLICADOS A PARTIR DEL DÍA _____ DE _____, EN LOS ESTRADOS DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA CORRESPONDIENTE.

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE

ANEXO 15.1 FEDERAL

LINEAMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE Y ZORE

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. DEFINICIÓN	2
3. INSUMOS PARA LA DETERMINACIÓN	3
4. PERIODOS DE CONFORMACIÓN	4
5. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE	4
5.1. Cuantitativos	4
Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal para el PE 2017- 2018.....	4
Estimación de casillas a instalar por tipo de sección electoral.....	5
Proyección del número de ciudadanos y ciudadanas a insacular en cada sección.....	5
Número de casillas por CAE en zonas urbanas y no urbanas.....	5
Número de CAE asignados al Distrito.....	5
5.2. Geográficos electorales y socioculturales	6
Conformación de ARE con un mismo tipo de sección.....	6
Accesibilidad a las secciones.....	6
Vías de comunicación.....	6
Tiempos de traslado.....	6
Continuidad geográfica.....	7
Grado de complejidad de las secciones.....	8
6. CONFORMACIÓN DE ARE	9
6.1. Conformación de ARE con secciones ordinarias.....	11
6.2. Conformación de ARE en secciones con casillas extraordinarias.....	14
6.3. Conformación de ARE en secciones compartidas.....	18
6.4. Conformación de ARE en secciones compartidas con casillas extraordinarias.....	24
7. SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS	27
8. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZONAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	27
8.1. Criterio cuantitativo.....	27
8.2. Criterio cualitativo.....	27
9. FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ZONE Y ARE	28
9.1. Ajustes.....	28
9.2. Responsables y plazos de ejecución.....	29
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE Y ZONE.....	30
GLOSARIO	31

INTRODUCCIÓN

Recuperando la experiencia de procesos electorales anteriores para la organización de quienes apoyarán en la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral y con el propósito de que los ámbitos de responsabilidad se encuentren adecuadamente determinados tanto para las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) en sus Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), como para las y los Supervisores Electorales (SE) en sus Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE); se ha desarrollado el presente documento como plan de acción para delimitar el territorio geográfico en el cual estarán operando ambas figuras permitiendo una mejor organización y seguimiento de las tareas derivadas de la preparación de la jornada electoral.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la conformación de ZORE y ARE que permitan desarrollar de manera ordenada las actividades de las y los SE y CAE en su ámbito de competencia durante el Proceso Electoral (PE) 2017-2018.

2. DEFINICIÓN



Área de Responsabilidad Electoral

Es el espacio geográfico en el que las y los CAE desarrollarán las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrada por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.



Zona de Responsabilidad Electoral

Es el espacio geográfico donde las y los SE llevarán a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral; estará conformada por un conjunto de áreas de responsabilidad electoral.

3. INSUMOS PARA LA DETERMINACIÓN

Para tener una apropiada conformación de ARE y ZORE, las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEYEC) de Organización Electoral (VOE) de la Junta Distrital (JDE) se apoyarán de la siguiente información:

Nombre del insumo	Proporciona
Proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de electores con corte al 15 de noviembre de 2017 y número de casillas por sección para el Proceso Electoral 2017-2018.	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE).
Proyección del número de casillas* a instalarse por distrito, sección y tipo de casilla.	Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital.
Número de SE y CAE asignados al distrito.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral (DECEYEC) y Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) enviarán el número de SE y CAE asignados a cada distrito.

*Es necesario realizar la proyección de casillas utilizando como insumo el Padrón Electoral, ya que excluirá los registros de credenciales no vigentes **03, 09, 12, 15 y 16**.

El material cartográfico que se utilizará para la conformación de las ARE y ZORE se enlista a continuación:

Nombre del insumo	Proporciona
Catálogo de Secciones Electorales	Vocalía del Registro Federal de Electores de la JDE.
Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR).	
Plano Distrital Seccional (PDS).	
Plano Condensado Estatal Distrital (CED).	
Plano Condensado Estatal Seccional (CES).	
Plano Urbano Seccional (PUS).	
Plano por Sección Individual (PSI) Urbano, Mixto y Rural	
Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD).	
Carta Electoral Municipal (CEM).	

4. PERIODOS DE CONFORMACIÓN

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

• Del 1 de diciembre de 2017 al 5 enero de 2018

Conformación de ARE y ZORE



5. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE

La conformación de ARE estará sujeta a dos criterios básicos:

Cuantitativos

- Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el PE 2017-2018 con corte al 15 de noviembre de 2017.
- Número estimado de casillas a instalar por tipo de sección electoral.
- Proyección del número de ciudadanos/as a insacular en cada sección electoral .
- Promedio de casillas que debe atender cada CAE en zonas urbanas y no urbanas.
- Número de CAE asignados al distrito.

Geográficos electorales y socioculturales

- Conformación de ARE por un mismo tipo de sección.
- Accesibilidad a las secciones.
- Vías de comunicación.
- Tiempos de traslado.
- Continuidad geográfica.
- Grado de complejidad de las secciones electorales.

5.1. Cuantitativos

Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el PE 2017-2018

Uno de los factores que considera la DECEyEC para determinar el número de SE y CAE por distrito, es la proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores que realizará la DERFE, misma que servirá de base para conocer el número aproximado de las y los ciudadanos/as que tendrá cada sección electoral para el PE 2017-2018.

Estimación de casillas a instalar por tipo de sección electoral

Con la proyección que realizará la DERFE del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, la DEOE llevará a cabo una estimación del número de casillas que se instalarán en cada distrito, considerando además las casillas extraordinarias y especiales de acuerdo a las instaladas en el proceso electoral inmediato anterior.

Proyección del número de ciudadanos y ciudadanas a insacular en cada sección electoral

Se considerará la proyección realizada conforme a lo establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (PROGRAMA)

Número de casillas por CAE en zonas urbanas y no urbanas

Como se establece en el *Manual*, el promedio de casillas a atender por CAE será:

ARE URBANA

5 CASILLAS

ARE NO URBANA

4 CASILLAS

ARE MIXTA

4 CASILLAS



Con la finalidad de atender las necesidades particulares de cada distrito y considerando los criterios cuantitativos, geográficos electorales y socioculturales, se procura un margen de +1,-1, para respetar este criterio, de casillas a atender por CAE.

Los casos en los cuales a pesar del margen +1, -1 no sea posible atender este criterio, deberán estar plenamente justificados.

Número de CAE asignados al Distrito

El número de las y los CAE asignados al distrito se determina de acuerdo al tipo de sección electoral y al promedio de casillas a atender por CAE al que hace referencia el punto anterior.

Las Direcciones Ejecutivas de DEOE, (DECEyEC), así como la DEA, de manera conjunta enviarán el número de las y los SE y CAE por entidad. Las juntas locales realizarán un análisis para la distribución de las y los SE y CAE a cada distrito de su entidad, considerando las actividades de capacitación electoral y de asistencia electoral. Entregarán la propuesta justificada para revisión de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, aprobación. La DEOE, DECEyEC y DEA remitirán el número de las y los SE y CAE asignados a cada distrito.

• A más tardar el 30 de noviembre de 2017

Asignación de CAE al Distrito



5.2. Geográficos electorales y socioculturales

Conformación de ARE con un mismo tipo de sección

Al conformar las ARE deberá ponerse especial cuidado para que se integren por secciones electorales de un solo tipo, es decir, secciones urbanas con urbanas y secciones no urbanas con no urbanas; en los casos en que se requiera integrar un ARE con secciones de tipo urbana y no urbana, se considerará como mixtas.

De esta forma, las ARE quedarán clasificadas como: urbanas, no urbanas y mixtas. Para ello, es necesario ubicar cada una de las secciones electorales que conforman el distrito y los totales por tipo de sección de acuerdo con la clasificación que al respecto determine la DEOE con base en criterios de concentración de población, así como su colindancia.

La clasificación de secciones urbanas y no urbanas se hará llegar a través de un comunicado conjunto de la DEOE y DECEyEC a más tardar el 30 de noviembre de 2017.

Accesibilidad a las secciones

En la conformación del ARE se buscará que entre una sección y otra haya accesibilidad. Por ello en las secciones no urbanas se debe tomar en cuenta la existencia de accidentes geográficos o rasgos culturales que impidan o dificulten considerablemente el acceso de las y los CAE: cerros, barrancas, cañadas, ríos caudalosos, arroyos, presas, bardas, vialidades de alta velocidad sin pasos peatonales, etc. En el caso de secciones urbanas también es necesario identificar en cuáles se dificulta el acceso por razones socioeconómicas.

Vías de comunicación

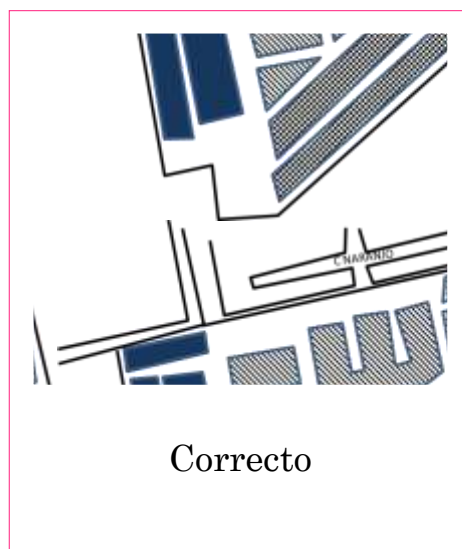
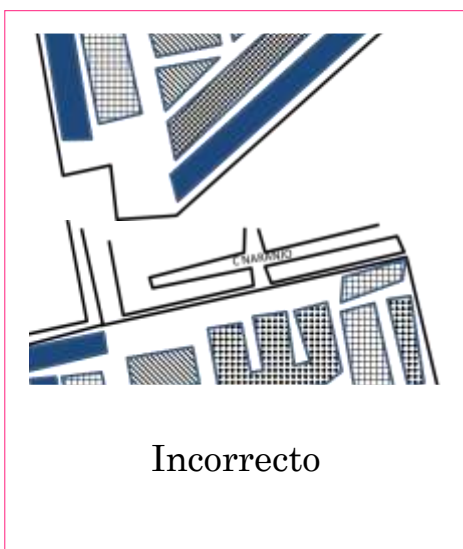
Constituyen otro elemento importante para la integración de las ARE, ya que de ellas dependerá el traslado de las y los CAE para visitar y localizar a las y los ciudadanos/as; por lo que se deberán visitar y revisar las secciones de cada ARE a través de los recorridos distritales, antes del comienzo del PE.

Tiempos de traslado

De acuerdo a las características del distrito, y en la medida de lo posible, la distancia a recorrer entre las secciones que conforman el ARE deberá ser mínima. De esta manera, cada CAE optimizará su tiempo y su actividad, tanto para la capacitación de las y los ciudadanos como para la asistencia a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla. Este criterio se aplica mejor en secciones de tipo urbano, sin embargo, en las secciones no urbanas también habrá de buscarse un agrupamiento, de tal forma que se reduzcan los tiempos de traslado.

Continuidad geográfica

En la determinación del ARE, se debe realizar una conformación regular y evitar las formas caprichosas o de envolvimiento de un ARE con respecto a otra.



Estas recomendaciones de regularidad geométrica se valoran como ventajas operativas, no como normas inflexibles.

Es importante mencionar que la integración de las ARE debe ser funcional tanto para las actividades de capacitación como las de asistencia electoral.

Grado de complejidad de las secciones

Los factores anteriores permiten identificar el nivel de complejidad electoral para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral, aunados a otros aspectos. Por lo anterior, el índice de complejidad de cada distrito está relacionado con los siguientes elementos:

DISPERSIÓN POBLACIONAL

Se refiere a la separación de viviendas entre sí, ya sea por cuestiones urbanísticas o fenómenos orográficos. Implica recorrer grandes distancias para visitar al ciudadano/a.

DENSIDAD POBLACIONAL

Se refiere a la relación que existe entre un área geográfica y el número de personas que la habitan (se calcula dividiendo el número de personas entre el número de kilómetros cuadrados del territorio). Existen regiones donde se concentra mucha gente y otras en las que la población es menor.

POBLACIÓN INDÍGENA Y LOCALIDADES DONDE SÓLO SE HABLA LENGUA INDÍGENA

Población que no habla español, y habla una o varias lenguas indígenas. Las y los CAE y SE necesitan hablar la lengua indígena o apoyarse de una persona que traduzca.

EXTENSIÓN TERRITORIAL

Es el tamaño de la superficie que ocupa un territorio. Se incluye como factor de complejidad de una sección cuando por su extensión implica recorrer grandes distancias dentro del mismo para llegar de una comunidad a otra.

CASILLAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas que se instalan cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil el acceso de todas y todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.

ZONAS RESIDENCIALES

Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas, sin oficinas ni tiendas, y generalmente para familias de recursos económicos altos, donde las personas encargadas de la vigilancia no permiten el paso de las y los CAE o solamente lo permiten en una ocasión.

UNIDADES HABITACIONALES

Es un tipo de asentamiento humano promovido principalmente por instituciones del Estado (INFONAVIT, FOVISSSTE, FOVI, etc.) o por empresas privadas. Se caracterizan por tener una arquitectura y fachada homogéneas y por estar construidos en serie, ya sea dúplex, tríplex, múltiplex o unifamiliar. Las personas en cargadas de la vigilancia no permiten el paso de las y los CAE o solamente lo permiten en una ocasión.

INSEGURIDAD PÚBLICA Y DESCOMPOSICIÓN SOCIAL

Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos y violentos, de diversa naturaleza: fenómenos como pandillerismo, vandalismo, áreas y caminos con personas armadas y asaltos; zonas donde se identifica alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas. En estos lugares se accede con apoyo de elementos de seguridad pública y únicamente en ciertos horarios.

PROBLEMÁTICA SOCIOPOLÍTICA

Se refiere a fenómenos coyunturales de carácter político que impactan a una comunidad determinada y que modifican o alteran el vivir cotidiano de sus habitantes.

ZONAS MILITARES Y NAVALES

Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas de servidores de las fuerzas armadas o militares, de acceso restringido y cerrado. Las y los ciudadanos sorteados requieren la autorización del superior jerárquico para integrar las mesas directivas de casilla.

CULTURALES

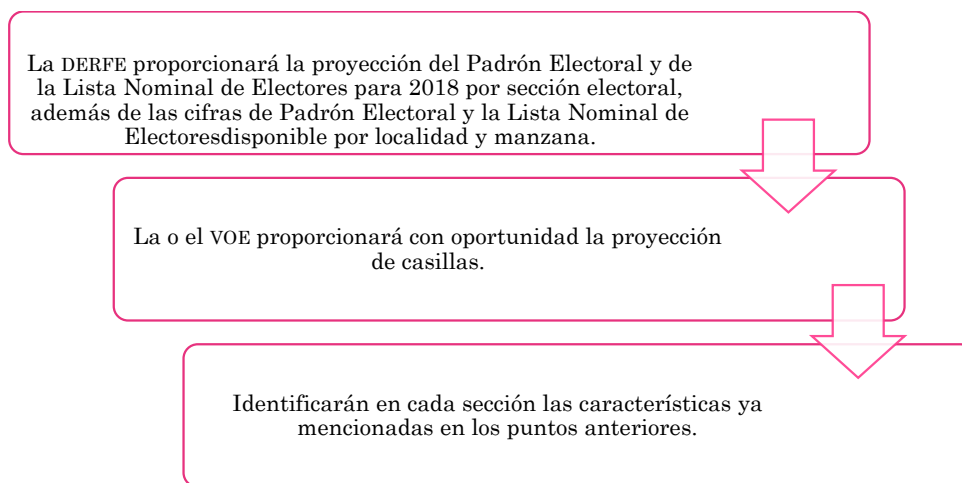
Lugares con población que no sabe leer ni escribir; comunidades que se rigen por el sistema de “usos y costumbres” establecidos (y en lugares donde no se rigen formalmente), localidades con prácticas de inequidad de género y/o desigualdad; donde su cosmovisión (manera de ver e interpretar el mundo) prohíben a las y los integrantes de la comunidad participar en la integración de las mesas directivas de casilla.

RELIGIOSOS

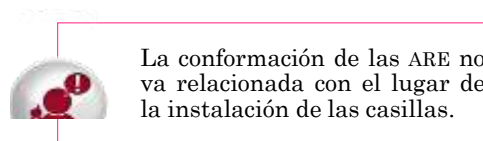
Lugares con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc.), donde se dificulta el acceso de las y los CAE.

6. CONFORMACIÓN DE ARE

Los responsables de la conformación de las ARE serán, las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) y de Organización Electoral (VOE), bajo la coordinación de la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED). Para ello, tendrán que realizar lo siguiente:



Cabe aclarar que serán las cifras del **Padrón Electoral** las que se utilizarán en la determinación de las ARE, sin embargo, las cifras de la Lista Nominal de Electores se utilizarán en todo momento como referente, sobre todo en aquellos distritos donde la diferencia entre unas y otras cifras sea significativa.



Con lo anterior, las y los VCEyEC y VOE tendrán los elementos necesarios para determinar el tipo de conformación de ARE que realizarán:



6.1. Conformación de ARE con secciones ordinarias

Este tipo ARE se conformará con una o más secciones electorales **completas** en las cuales se proyecta instalar casillas **básicas y contiguas**. Será atendida **por una o un sólo CAE** que en promedio atenderá a 3,750 ciudadanos/as en zona urbana (5 casillas) y 3,000 en zona no urbana o mixta (4 casillas).

En este tipo de secciones en la primera insaculación:

- Se sorteará el 13% de las y los ciudadanos de cada sección.
- Como resultado de la insaculación se tendrán tantos listados como secciones conformen un ARE.

En la segunda insaculación:

- El MULTISISTEMA ELEC2018 (segunda insaculación) realizará el sorteo con la lista de las y los ciudadanos **de cada sección** que cumplen los requisitos para la segunda insaculación.

Ejemplo de conformación de ARE con secciones ordinarias (Urbana y No Urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 5 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0001	U	1	AHUACATLAN	3	1,623	1,610	B y C
0002	U	1	AHUACATLAN	3	2,021	2,008	B y C
0003	U	1	AHUACATLAN	3	1,532	1,519	B y C
0004	U	1	AHUACATLAN	2	837	824	B y C
0005	U	1	AHUACATLAN	3	1,511	1,498	B y C
0008	NU	1	ACAPONETA	2	771	758	B y C
0009	NU	1	ACAPONETA	2	1,500	1,487	B y C
0010	NU	2	ACAPONETA	3	1,567	1,554	B y C
0011	NU	2	ACAPONETA	2	786	773	B y C
0012	NU	2	ACAPONETA	2	771	758	B y C

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice preferentemente con un mismo tipo de sección, cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, y la complejidad de las secciones.

Considerando la información anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR	PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER POR CAE
1	0001	U	3	1,623	1,610	B y C	6
1	0002	U	3	2,021	2,008	B y C	
ARE 1		Urbana	6	3,644	3,618	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0003	U	3	1,532	1,519	B y C	5
2	0004	U	2	837	824	B y C	
ARE 2		Urbana	5	2,369	2,343	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0005	U	3	1,511	1,498	B y C	5
3	0008	NU	2	771	758	B y C	
ARE 3		No urbana	5	2,282	2,256	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0009	NU	2	1,500	1,487	B y C	5
4	0010	NU	3	1,567	1,554	B y C	
ARE 4		No urbana	5	3,067	3,041	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
5	0011	NU	2	786	773	B y C	4
5	0012	NU	2	771	758	B y C	
ARE 5		No urbana	4	1,557	1,531	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

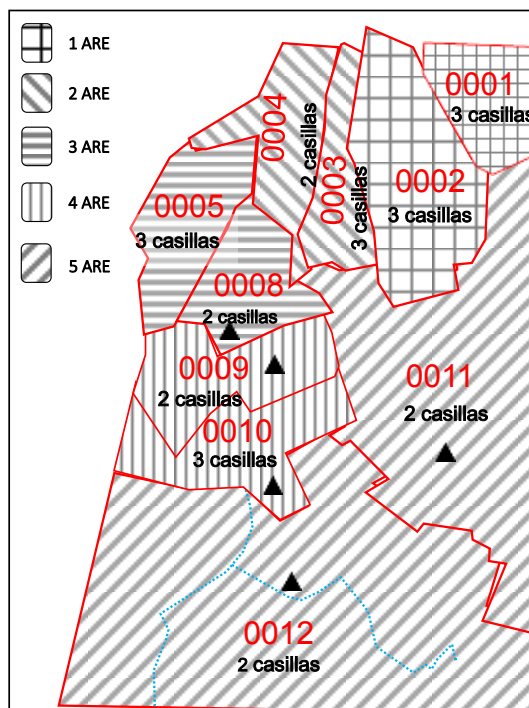


*Se puede observar que en el ARE 3 quedó conformada con una sección U y una NU.

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones ordinarias	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 M	ARE 4 NU	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS					
CASILLAS DE TIPO BÁSICA Y CONTIGUA					
PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE					
PROMEDIO DE CIUDADANOS/AS A ATENDER ARE URBANA 3,750, 3,000 ARE NO URBANA Y MIXTA					
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 5 EN ARE U, 4 EN ARE NU Y MIXTA CON MARGEN (+1,-1)					

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	6	0001 y 0002	3,644	3,618
2	U	5	0003 y 0004	2,369	2,343
3	M	5	0005 y 0008	2,282	2,256
4	NU	5	0009 y 0010	3,067	3,041
5	NU	4	0011 y 0012	1,557	1,531

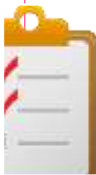



Como resultado de la primera insaculación en cada ARE habrá un listado por cada sección que la conforma con el 13% de las y los ciudadanos.

6.2. Conformación de ARE en secciones con casillas extraordinarias

La o el VOE determinará proyectar y conformar casillas extraordinarias cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de las y los electores residentes en ella a un mismo sitio.

Este tipo de ARE se conformará con una o más secciones electorales **completas** en las cuales se proyecta instalar casillas de tipo **básica, contigua y extraordinaria**. Será atendida **por una o un sólo CAE** que en promedio atenderá 3,750 ciudadanos y ciudadanas en zona urbana (5 casillas) y 3,000 en zona no urbana o mixta (4 casillas).

 <p>En este tipo de secciones en la primera insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Se sorteará el 13% de las y los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contigua, en su caso, y se insaculará el 13% de las y los ciudadanos que corresponden a la casilla extraordinaria (en ningún caso deberá ser menor a 50 ciudadanos). <p>Se obtendrá un listado para casilla básica y contigua, en su caso; y otro exclusivo para la casilla extraordinaria.</p>	<p>En la segunda insaculación:</p>  <ul style="list-style-type: none"> •Se sortearán a las y los ciudadanos que cumplen los requisitos para la segunda insaculación del listado que contiene los datos de los ciudadanos sorteados correspondientes a la casilla básica y contiguas de la sección y del listado exclusivo de las y los ciudadanos de la casilla extraordinaria y sus respectivas contiguas se sortearán los funcionarios para dichas casillas..
--	---

Para este tipo de secciones, durante la Primera Insaculación se toma en cuenta lo siguiente:



Ejemplo de conformación de ARE en secciones con casilla extraordinaria (Zona urbana y No Urbana)

En un Distrito Electoral se realiza la conformación de ARE para 5 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE LOCALIDAD	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0159	U	1	LAZARO CÁRDENAS	4	2,261	2,248	B y C
0159E*	U	1	LAZARO CÁRDENAS	1	676	663	E
0161	U	1	ISLA DE CEDROS	2	782	769	B y C
0162	U	1	ISLA DE CEDROS	2	837	824	B y C
0163	NU	1	SANTA ANITA	2	761	748	B y C
0164	NU	1	AGUA CALIENTE	3	1,521	1,508	B y C
0165	NU	1	LA PILA	3	1,551	1,538	B y C
0166	NU	1	LA MISION	5	3,067	3,054	B y C
0166E*	NU	1	LA PALMA	1	742	729	E

***Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.**

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, y la complejidad de las secciones.

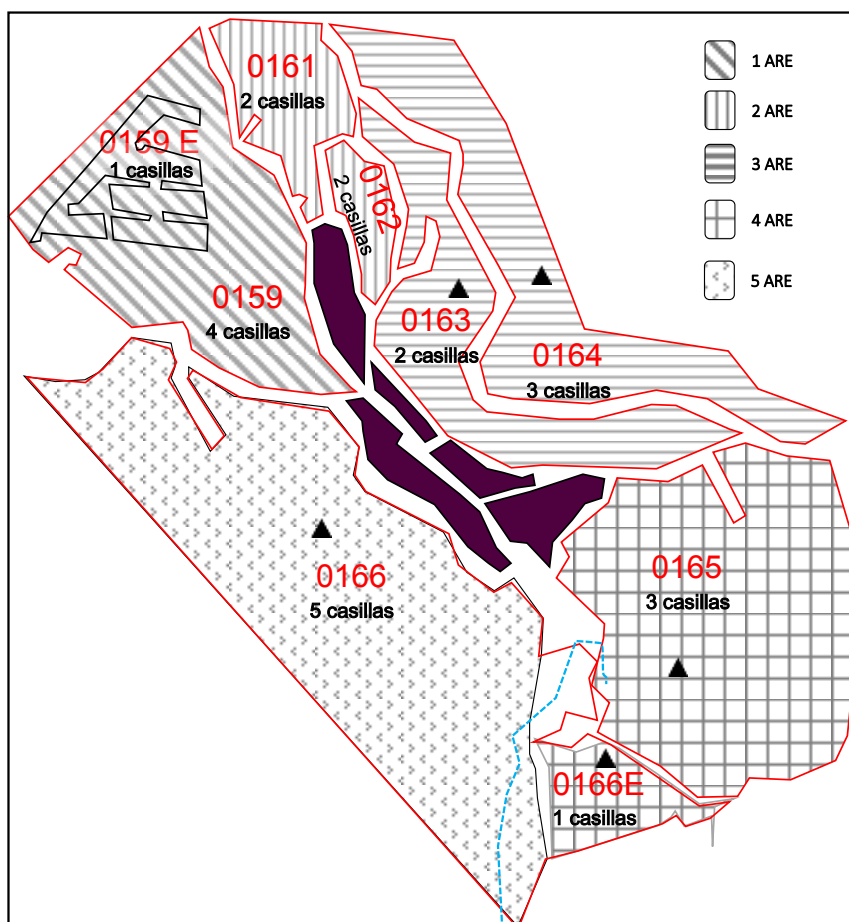
Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR	PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER POR CAE
1	0159	U	4	2,261	2,248	B y C	5
1	0159E	U	1	676	663	E	
ARE 1		Urbana	5	2,937	2,911	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0161	U	2	782	769	B y C	4
2	0162	U	2	837	824	B y C	
ARE 2		Urbana	4	1,619	1,593	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0163	NU	2	761	748	B y C	5
3	0164	NU	3	1,521	1,508	B y C	
ARE 3		Urbana	5	2,282	2,256	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0165	NU	3	1,551	1,538	B y C	4
4	0166E	NU	1	742	729	E	
ARE 4		No urbana	4	2,293	2,267	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
5	0166	NU	5	3,067	3,054	B y C	5
ARE 5		No urbana	5	3,067	3,054	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones con casilla extraordinaria	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 U	ARE 4 NU	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS				0165 completa y 0166 E	
CASILLAS DE TIPO BÁSICA, CONTIGUA Y EXTRAORDINARIA		B y C	B y C		B y C
PUEDA SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE					
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER ARE URBANA 3,750, 3,000 ARE NO URBANA Y MIXTA					
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 5 EN ARE U, 4 EN ARE NU Y MIXTA CON MARGEN (+1,-1)					

La conformación queda representada de la siguiente manera:




ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	5	0159 y 0159 E	2,937	2,911
2	U	4	0161 y 0162	1,619	1,593
3	NU	5	0163 y 0164	2,282	2,256
4	NU	4	0165 y 0166 E	2,293	2,267
5	NU	5	0166	3,067	3,054



6.3. Conformación de ARE en secciones compartidas

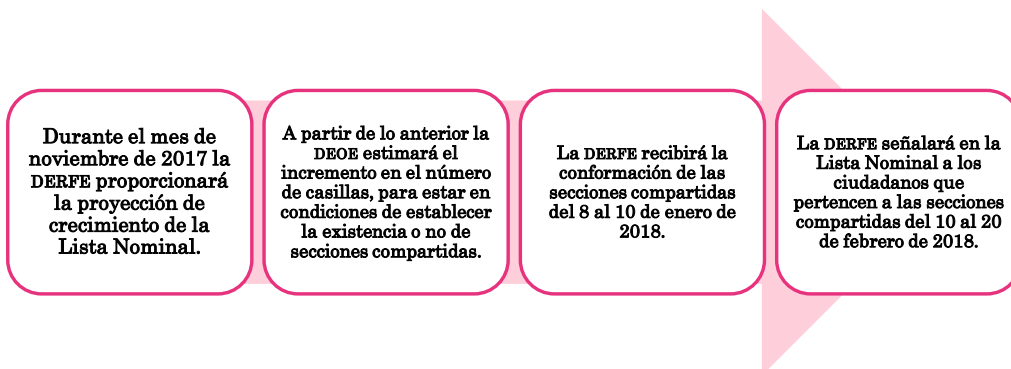
Las secciones compartidas son aquellas en las que por la cantidad de ciudadanos inscritos en ella, se integra un mayor número de casillas que **sobrepasan el promedio establecido a atender por CAE**, por lo tanto, **se requiere de más de una o un CAE** para que realice la visita a las y los ciudadanos sorteados en orden de visita, así como la notificación y capacitación en la primera etapa. En este tipo de secciones se proyecta instalar casillas de tipo básica y contigua.

Las secciones compartidas se conforman por manzana o localidad y operan únicamente durante la primera etapa de capacitación. **En la segunda etapa ya no operan las secciones compartidas ya que se contará con el número total y definitivo de casillas a instalar y la conformación de las ARE para esta segunda etapa será por casilla y no por sección.**

 <p>En este tipo de secciones en la primera insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se sorteará al 13% de las y los ciudadanos de la totalidad de cada sección.• Como resultado de la insaculación se tendrán tantos listados como divisiones se hayan hecho de cada sección al ser compartida entre dos o más CAE.	 <p>En la segunda insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se conformará solamente un listado de toda la sección compartida ya que todas y todos los ciudadanos de esta sección votarán en un solo lugar, donde se instalarán las casillas básica y contiguas. El listado resultado de esta insaculación estará conformado por casilla.
 <p>Con el propósito de no conformar un número excesivo de secciones compartidas, las y los VCEyEC distritales determinarán de manera razonable, los casos en donde a pesar de que se rebase el número de casillas a atender por CAE, la sección no será compartida.</p>	

Será responsabilidad de las y los VCEyEC y VOE la conformación de las ARE que tendrán secciones compartidas, por lo cual es importante que se apoye con la información que proporcionen las y los VOE sobre el número de casillas a instalar.

El flujo de información será el siguiente:



Para la conformación de estas ARE:

- **La conformación de ARE en secciones urbanas compartidas se realizará agrupando manzanas.** Para ello se apoyarán del Plano por Sección Individual Urbano (PSIU) y las cifras de Padrón Electoral y Lista Nominal.
- **En zonas no urbanas la conformación se hará a partir de localidades.** Para ello podrá ser utilizado el Plano por Sección Individual Rural (PSIR), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad.
- **En el caso de zonas mixtas, la conformación se realizará a partir del agrupamiento de localidades y/o manzanas,** para lo cual se utilizará el Plano por Sección Individual Mixto (PSIM), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y por manzana.



La DERFE proporcionará los insumos cartográficos, así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y manzana de dichas secciones.

Es importante señalar que en el momento de la conformación podrán presentarse algunas situaciones:

- **Manzanas/localidades sin ciudadanas o ciudadanos**, obedece en la mayoría de los casos, al cambio en su momento de uso de suelo de las manzanas o localidades, por ejemplo: manzanas con domicilios de uso habitacional que cambian porque se construyeron centros comerciales o parques industriales, por lo tanto, no existen ciudadanas o ciudadanos registrados en la Lista Nominal en estas manzanas o localidades; por lo cual no pueden eliminarse y deberán asignarse al ARE que geográficamente les corresponda. De esta situación, deberá informarse al o la VRFE.
- **Ciudadanas y ciudadanos registrados en el listado nominal en manzanas o localidades que no existen**, por lo que se consultará con el VRFE para la asignación a un ARE.
- **Ciudadanas y ciudadanos mal referenciados (CMR)**, son aquellos o aquellas que durante el trabajo de campo se identifica que no corresponden a la manzana o localidad donde fueron registrados. De esta situación, deberá informarse al o la VRFE.



Todas la manzanas y localidades deben estar asignadas a un ARE, tanto las que están en cartografía como las que están registradas en Lista Nominal.

Ejemplo de conformación de ARE con secciones compartidas (Urbana y No urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 5 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0108*	U	4	BAHIA DE BANDERAS	8	4,450	4420	B y C
0109	U	4	BAHIA DE BANDERAS	3	1,597	1585	B y C
0111	NU	4	BAHIA DE BANDERAS	12	6,312	6282	B y C

*Como puede observarse en la proyección de casillas la sección urbana 0108 se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE, que es de 5 en ARE urbana (aun utilizando +1) razón por la cual es necesario dividir esta sección; también la sección 0111 no urbana, se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE (4 casillas).

Para la conformación de ARE con secciones compartidas se utiliza como insumo la información detallada por manzana y localidad de estas secciones.

La información es la siguiente:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE LOCALIDAD	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	1	1	750	744	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	2	2	951	945	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	3	2	1,151	1145	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	4	2	848	842	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	5	1	750	744	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	1	1	750	744	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	2	0	0	0	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	3	2	847	841	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	4	0	0	0	B y C
0111	NU	4	CARRILLEROS	9999	2	1,071	1065	B y C
0111	NU	4	PONTOQUE	9999	2	874	868	B y C
0111	NU	4	LOS RANCHOS	9999	2	795	789	B y C
0111	NU	4	BRASILES	9999	3	1,551	1545	B y C
0111	NU	4	DAVID LOPEZ	9999	3	2,021	2015	B y C

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones.

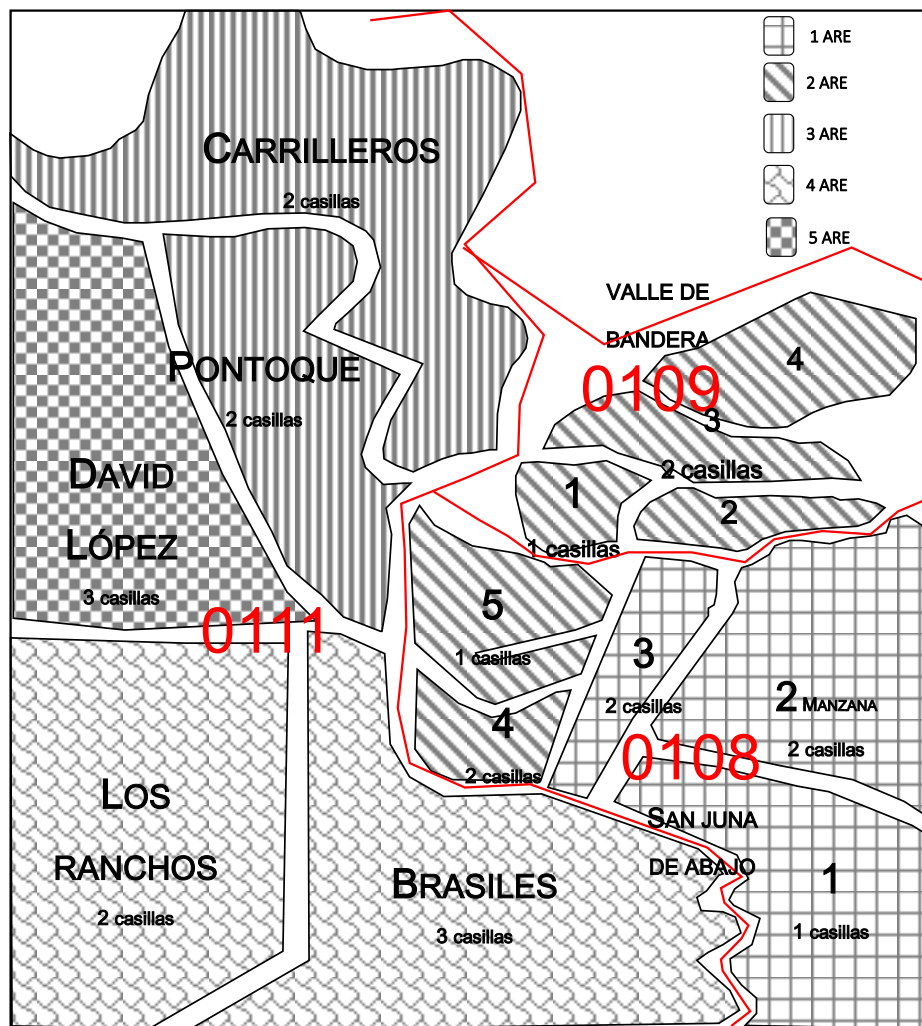
Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	LOCALIDAD/ MUNICIPIO	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR	PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER POR CAE
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	1	1	750	744	B y C	5
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	2	2	951	945	B y C	
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	3	2	1,151	1,145	B y C	
ARE 1		Urbana			5	2,852	2,834	B y C	Se encuentra en el rango del criterio
2	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	4	2	848	842	B y C	6
2	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	5	1	750	744	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	1	1	750	744	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	2	0	0	0	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	3	2	847	841	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	4	0	0	0	B y C	
ARE 2		Urbana			6	3,195	3,171	B y C	Se encuentra en el rango del criterio
3	0111	NU	CARRILLEROS	9999	2	1,071	1,065	B y C	4
3	0111	NU	PONTOQUE	9999	2	874	868	B y C	
ARE 3		No urbana			4	1,945	1,933	B y C	Se encuentra en el rango del criterio
4	0111	NU	LOS RANCHOS	9999	2	795	789	B y C	5
4	0111	NU	BRASILES	9999	3	1,551	1,545	B y C	
ARE 4		No urbana			5	2,346	2,334	B y C	Se encuentra en el rango del criterio
5	0111	NU	DAVID LOPEZ	9999	3	2,021	2,015	B y C	3
ARE 5		No urbana			3	2,021	2,015	B y C	Se encuentra en el rango del criterio

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones compartidas	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 NU	ARE 4 NU	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección
CASILLAS DE TIPO BÁSICA Y CONTIGUA					
PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE					
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER ARE URBANA 3,750, 3,000 ARE NO URBANA Y MIXTA					
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 5 EN ARE U, 4 EN ARE NU Y MIXTA CON MARGEN (+1,-1)					

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	5	Sección 0108, manzanas 1,2 y 3	2,852	2,834
2	U	6	Sección 0108, manzanas 4 y 5 Sección 0109, manzanas 1, 2, 3 y 4	3,195	3,171
3	NU	4	Sección 0111, localidades: Carrilleros y Pontoque	1,945	1,933
4	NU	5	Sección 0111, localidades: Los ranchos y Brasiles	2,346	2,334
5	NU	3	Sección 0111, localidad: David López	2,021	2,015



6.4. Conformación de ARE en secciones compartidas con casillas extraordinarias

Son secciones que sobrepasan el promedio establecido de casillas a atender por las y los CAE y en las cuales las y los VOE proyectan instalar casillas extraordinarias.

En estas secciones se combinan las características de las secciones compartidas y las casillas extraordinarias por lo que las y los vocales deberán apoyarse de la información sobre el número de casillas a instalar y la conformación geográfica de las casillas extraordinarias.

	<p>En este tipo de secciones en la primera insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las casillas básicas y contiguas se sorteará el 13% de la parte de la sección que no pertenece a la casilla extraordinaria. • Para las casillas extraordinarias se sorteará el 13% sólo de las localidades y manzanas que la integran, sin que en ningún caso el resultado sea menor a 50 ciudadanos. 		<p>En la segunda insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las casillas básica y contiguas, habrá un sólo listado de las y los ciudadanos que cumplen los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla para la segunda insaculación. • Para las casillas extraordinarias y sus respectivas contiguas habrá un listado exclusivo de las y los ciudadanos que cumplan los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla para la segunda insaculación
--	---	--	--

Ejemplo de conformación de ARE con secciones compartidas y casillas extraordinarias (urbana y No urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 4 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0733	U	3	TIJUANA	9	5,350	5,326	B, C y E
0742	NU	4	TECATE	9	6,484	6,452	B, C y E

Como puede observarse en la proyección de casillas, la sección urbana 0733 se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE, que es de 5 en ARE urbana (aun aplicando +1) razón por la cual es necesario dividir esta sección; también la sección 0742 no urbana, se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE que es de 4 en ARE no urbana. Se puede observar que instalarán casillas extraordinarias en estas secciones.

Para la conformación de ARE con secciones compartidas se utiliza como insumo la información detallada por manzana y localidad de estas secciones.

La información es la siguiente:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	LOCALIDAD	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0733	U	TIJUANA	1	1	329	321	E
0733	U	TIJUANA	2	5	3,147	3,139	B y C
0733	U	TIJUANA	3	3	1,874	1,866	B y C
0742	NU	LAS CALERAS	9999	2	1,337	1,329	B y C
0742	NU	EL CARMELO	9999	2	1,317	1,309	B y C
0742	NU	OJO DE AGUA	9999	2	1,829	1,821	B y C
0742	NU	PICACHO	9999	3	2,001	1,993	E

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones.

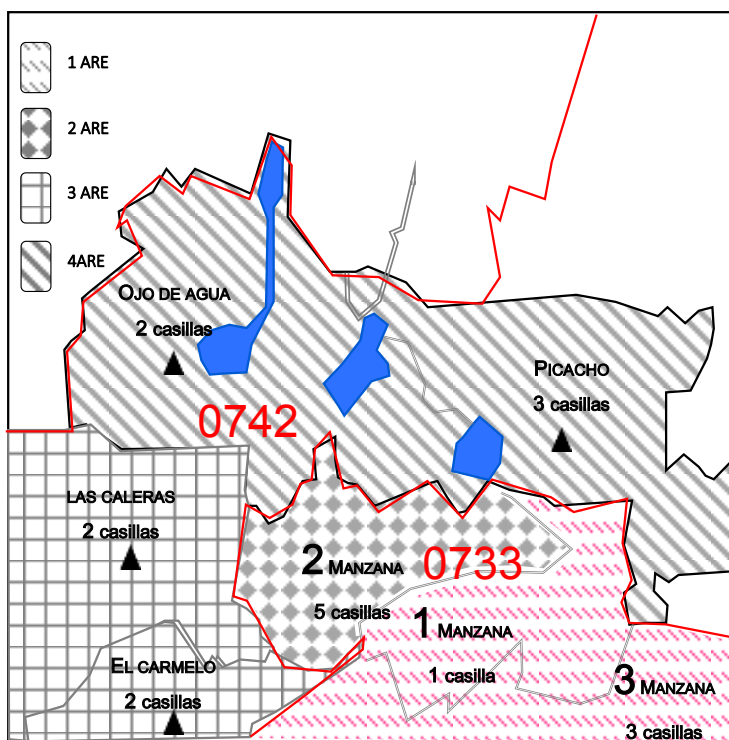
Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	LOCALIDAD/MUNICIPIO	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPO DE CASILLA	PROMEDIO DE CASILLAS A INSTALAR
1	0733	U	TIJUANA	1	1	329	321	E	4
1	0733	U	TIJUANA	3	3	1,874	1,866	B y C	
ARE 1	Urbana				4	2,203	2,187		<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0733	U	TIJUANA	2	5	3,147	3,139	B y C	5
ARE 2	Urbana				5	3,147	3,139		<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0742	NU	LAS CALERAS	9999	2	1,337	1,329	B y C	4
3	0742	NU	EL CARMELO	9999	2	1,317	1,309	B y C	
ARE 3	No urbana				4	2,654	2,638		<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0742	NU	OJO DE AGUA	9999	2	1,829	1,821	B y C	5
4	0742	NU	PICACHO	9999	3	2,001	1,993	E	
ARE 4	No urbana				5	3,830	3,814		<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas				
ARE con secciones compartidas y casilla extraordinaria	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 NU	ARE 4 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección
CASILLAS DE TIPO BÁSICA, CONTIGUA Y EXTRAORDINARIA	B y C		B y C	
NO PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE				
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER ARE URBANA 3,750, 3,000 ARE NO URBANA Y MIXTA				
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 5 EN ARE U, 4 EN ARE NU Y MIXTA CON MARGEN (+1,-1)				

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	CASILLAS	TIPO DE ARE	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	4	U	Sección 0733, manzanas 1 (E) y 3	2,203	2,187
2	5	U	Sección 0733, manzana 5	3,147	3,139
3	4	NU	Sección 0742, localidades: Las Calera y El Carmelo	2,654	2,638
4	5	NU	Sección 0742, localidades: Ojo de agua y Picacho (E)	3,830	3,814



7. SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS

Puede ocurrir que en un ARE haya una o más secciones con estrategias diferenciadas (ver Lineamiento de SED (Anexo 3) del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2017-2018) en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos naturales, políticos, demográficos, económicos, culturales y/o geográficos, que de manera individual o conjunta obstaculizan el avance en la integración de mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. En el caso en el que un ARE esté conformada por una o más secciones con estrategias diferenciadas, se podrá hacer un ajuste en el número de casillas que atenderá el CAE.

8. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZONAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Para determinar las ZORE es importante considerar dos criterios:

8.1. Criterio cuantitativo

Es el número de las y los Capacitadores-Asistentes Electorales asignados a cada Supervisor Electoral:

ZONA URBANA	ZONA NO URBANA	ZONA MIXTA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 CAE	6 CAE	6 CAE



Con la finalidad de atender las necesidades particulares de cada distrito y considerando los criterios cuantitativos, geográficos electorales y socioculturales, se procurará un margen de +1,-1 para respetar este criterio, de las y los CAE asignados a cada SE.

Los casos en los cuales a pesar del margen +1, -1 no sea posible atender este criterio deberán estar plenamente justificados.

8.2. Criterio cualitativo

Son los factores geográficos electorales:

- La conformación de ZORE con un mismo tipo de ARE
- La accesibilidad
- Los tiempos de traslado
- La continuidad geográfica

9. FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ZORE Y ARE

Posterior a la contratación y durante la capacitación, a las y los Supervisores Electorales se les asignará una ZORE y a las y los Capacitadores Asistentes Electorales un ARE.

• A la JDE y al Consejo Distrital en la sesión ordinaria de febrero de 2018

Informe para la asignación de
ARE y ZORE:



9.1. Ajustes

A partir del 21 de febrero de 2018 y una vez aprobadas las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital, se podrán realizar las modificaciones necesarias, tanto en lo que se refiere a su delimitación como en la asignación de las ARE y ZORE.

Se informará al Consejo Distrital cuando se presenten situaciones extraordinarias que hagan necesario el ajuste en la delimitación de las ARE y/o ZORE o en la asignación de las y los SE y CAE. Estas situaciones se pueden presentar por las siguientes razones:

- Por la aprobación del Listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas o modificación de nivel de afectación.
- Por las modificaciones surgidas en las casillas, derivadas de la actualización del listado nominal.
- Por los resultados de la primera y segunda insaculación.
- Por la baja productividad obtenida por el o la CAE en un ARE.
- Por el aumento o disminución de las casillas.



Estos ajustes podrán realizarse en cualquier momento informándole al Consejo Distrital.

9.2. Responsables y plazos de ejecución

Figura responsable	Actividades	Periodos
VE	Coordinar las tareas para la determinación de ARE y ZORE.	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VCEyEC y VOE	Determinación de las ARE y ZORE.	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VRFE	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar los insumos cartográficos necesarios. 	25 de noviembre de 2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal. 	25 de noviembre de 2017 con corte al 15 noviembre 2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar en la interpretación y manejo de los insumos cartográficos y las cifras de Padrón y Lista Nominal. 	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VCEyEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva lo relativo a la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018
VE VCEyEC	Informar al Consejo Distrital lo relativo a la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018
VCEyEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva de la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero de 2018
VE VCEyEC	Informar al Consejo Distrital de la asignación de ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de febrero de 2018

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE Y ZORE

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

No	Actividad	Inicio	Término
1	Proporcionar los insumos cartográficos necesarios, las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal con corte al 15 de noviembre de 2017.	A más tardar el 25 de noviembre de 2017	
2	Comunicado de la DEOE y DECEYEC sobre la clasificación de secciones urbanas y no urbanas.	A más tardar el 30 de noviembre de 2017	
3	Número de SE y CAE asignados al distrito.	A más tardar el 30 de noviembre	
4	Conformación de la ARE y ZORE.	1 diciembre de 2017	5 enero de 2018
5	Conformación de las casillas extraordinarias.	1 diciembre de 2017	8 enero de 2018
6	DERFE recibe la proyección de casillas extraordinarias.	15 diciembre de 2017	12 enero de 2018
7	DERFE recibe la conformación de las secciones compartidas.	8 de enero de 2018	10 de enero de 2018
8	Informar a las juntas distritales ejecutivas la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018	
9	Informar al Consejo Distrital la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito, de acuerdo al número de CAE y SE que le fueron asignados.	Sesión ordinaria de enero de 2018	
10	Señalar en la lista nominal a los ciudadanos que pertenecen a la casilla extraordinaria y a las secciones compartidas.	10 febrero 2018	20 febrero de 2018
11	Informar a las juntas distritales ejecutivas la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero 2018	
12	Informar al Consejo Distrital de la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero 2018	
13	Modificación de ARE y ZORE en su delimitación y/o la asignación.	21 de febrero de 2018	27 de abril de 2018
14	Informar al Consejo Distrital de la asignación de situaciones extraordinarias para ajustar la delimitación y asignación de ARE y ZORE.	21 de febrero de 2018	27 de abril de 2018
15	Generación de listados diferenciados a través del Sistema de Primera Insaculación.	4 de marzo de 2018	
16	Aprobación de las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital.	27 de abril de 2018	

GLOSARIO

<p>Carta Electoral Municipal (CEM)</p> <p>Es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman, donde se aprecian las localidades que representan la "cabecera seccional", en razón de su importancia para la organización de las elecciones federales.</p>	<p>Catálogo de Secciones por tipo (AC-05R)</p> <p>Es la clasificación de las secciones en urbana, rural o mixta y se muestra por municipio.</p>
<p>Casilla</p> <p>Lugar donde las y los ciudadanos acuden a votar y donde las y los funcionarios de casilla reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.</p>	<p>Casilla Básica</p> <p>Se instala para recibir la votación de 50 y hasta 750 electores.</p>
<p>Casilla Contigua</p> <p>Es aquella que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.</p>	<p>Casilla Especial</p> <p>Se instala para recibir los votos de los electores que el día de la elección están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio.</p>
<p>Casilla Extraordinaria</p> <p>Se instala cuando las condiciones geográficas o socioculturales de una sección hacen difícil que las y los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio. Cuando el número de las y los electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.</p>	<p>Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR)</p> <p>Indica el <i>número total</i> de secciones electorales (urbana, rural y mixta) que hay por municipio.</p>
<p>Distrito electoral</p> <p>Delimitación geográfica electoral establecida por la Constitución Política conformada por 300 unidades territoriales cuyo tamaño varía debido a que surgen del resultado de dividir la población total del país entre 300.</p>	<p>Lista Nominal de Electores</p> <p>Es la base de datos que contiene el nombre y la fotografía de las y los ciudadanos registrados en el Padrón Electoral a quienes se les ha entregado su credencial para votar con fotografía. Las y los ciudadanos están agrupados por distrito y por sección. Las listas nominales son elaboradas por el Registro Federal de Electores.</p>
<p>Localidad</p> <p>Es todo lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre</p>	<p>Localidad Rural</p> <p>Aquella localidad que cuenta con hasta 1,499 electores.</p>
<p>Localidad Urbana</p> <p>Aquella localidad que cuenta con más de 1,500 electores.</p>	<p>Manzana</p> <p>Es un espacio geográfico delimitado por calles, avenidas, andadores y/o veredas, en donde en su interior se encuentran construcciones que son utilizadas para usos habitacionales, comerciales, industriales, etc. En este</p>

tipo de sección también pueden existir áreas abiertas destinadas para usos recreativos como jardines, plazas, etc., o para la agricultura o ganadería. Por lo general, son áreas que pueden ser rodeadas por todos sus lados.

Manzana Regular

Es el área perfectamente definida por todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas; generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.

Manzana Irregular

Este tipo de manzanas se encuentran definidas por líneas predominantemente curvas y en menos proporción líneas rectas. En tal sentido sus formas y tamaños son variables.

Manzana No Definida

Compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables destacándose las brechas, veredas o inclusive líneas visuales. Este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas destacando también en las zonas rurales.

Padrón Electoral

Es la base de datos que contiene el nombre y la información básica de todas y todos aquellos ciudadanas y ciudadanos mexicanos, en pleno uso de sus derechos político electorales, que han solicitado formalmente y de manera individual su credencial para votar con fotografía.

Plano Condensado Estatal Distrital (CED)

Representa la conformación distrital de cada una de las entidades federativas, es decir, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran un estado, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

Plano Condensado Estatal Seccional (CES)

Representa la conformación seccional de cada una de las entidades federativas. Además, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran una entidad, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

Plano Distrital Seccional (PDS)

Es el producto cartográfico que representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral de localidad urbana. Al igual que el plano urbano seccional, este plano muestra las manzanas que conforman la sección; también se indican los nombres de las colonias y calles, así como la ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales. Para cada manzana se indica su clave electoral.

Plano por Sección Individual Mixto (PSI)

Este producto cartográfico representa la zona urbana y las localidades rurales de una misma sección denominada mixta. Contiene los mismos elementos del plano urbano que se describió anteriormente. Lo complementan las localidades rurales que se ubican dentro del polígono de la sección mixta que se representa. Asimismo, despliega las vías de comunicación al interior de la sección.

Plano por Sección Individual Rural (PSI)

Es el producto cartográfico de las secciones rurales en forma individual. En este producto se presentan los elementos propios de este tipo de sección: claves y nombres de cada localidad rural, cabecera seccional, principales vías de comunicación, rasgos físicos y/o culturales.

Plano por Sección Individual Urbano (PSI)

Representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral. Este producto permite ubicar la referencia más cercana al domicilio de cada ciudadano y ciudadana y verificar la correcta asignación de las claves geoelectorales. Muestra las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales.

Plano Urbano Seccional (PUS)

Representa varias secciones urbanas que colindan entre sí. Al interior se muestran las manzanas que conforman cada sección, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales, nombres de calles y ubicación de servicios.

Sección Electoral

Es la unidad geográfica electoral que se toma como base para integrar los distritos e inscribir a las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Una sección se conforma con un mínimo de 50 y un máximo de 1,500 electores. En cada

sección se instala una casilla por cada 750 electores o fracción. Las secciones electorales pueden ser de tres tipos: urbana (sólo localidad urbana), rural (sólo una o más localidades rurales) o mixta (localidades rurales y urbanas). Las secciones se identifican con una clave de cuatro dígitos.

Sección Urbana

Es aquella que está conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, misma que normalmente presentan nomenclatura de calles. Cuenta con infraestructura, equipamiento y servicios públicos como agua potable y luz y presenta continuidad urbanística real. Las localidades urbanas por lo general cuentan con algunos servicios, nomenclatura oficial reconocida por el mismo ciudadano o ciudadana y/o avalada por la Presidencia Municipal, o alguna otra autoridad local. La representación gráfica de este tipo de sección se efectúa en el plano urbano seccional.

Sección Rural

Constituida por una o más localidades rurales, que por sí mismas no pueden formar una Sección Electoral, se caracterizan por la predominancia de espacios abiertos destinados principalmente a las actividades primarias y presentan servicios públicos escasos o inexistentes. Se representa cartográficamente en la Carta Electoral Municipal o en los Planos Rurales por Sección Individual, que representa la ubicación de las localidades al interior del municipio, incluye clave y nombre de la localidad.

Sección mixta

Es el área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de presentar una o más localidades rurales. Su representación cartográfica se efectúa tanto en el Plano Urbano Seccional como en la Carta Electoral Municipal y en los Planos Mixtos por Sección Individual (representan áreas urbanas y rurales en combinación).

Secciones con estrategias diferenciadas (SED)

Son secciones en las que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla con las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados no puede ser aplicado conforme a lo aprobado por el Consejo General, por la presencia de ciertas características o problemáticas eventuales, de carácter coyuntural o estructural, por tener dificultades para contar con ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla, por lo que es necesario implementar estrategias distintas para lograr la integración de mesas directivas de casilla.

FUENTES DE LA INFORMACIÓN:

- GUÍA PARA EL USO E INTERPRETACIÓN DE LOS PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS. JUNIO 2016-REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
- SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ELECTORAL. <http://cartografia.ife.org.mx/sige7/?mapoteca=catalogo> CONSULTADO EL 09 DE AGOSTO DE 2017.
- LINEAMIENTO PARA APROBAR SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS (SED) ANEXO 3 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2017-2018
- MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA PEL 2016-2017.

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE

ANEXO 15.2 CONCURRENTE

LINEAMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE Y ZORE

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. DEFINICIÓN	3
3. INSUMOS PARA LA DETERMINACIÓN	4
4. PERIODOS DE CONFORMACIÓN	5
5. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE	5
5.1. Cuantitativos	5
Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal para el PE 2017- 2018	5
Estimación de casillas a instalar por tipo de sección electoral	6
Proyección del número de ciudadanos y ciudadanas a insacular en cada sección	6
Número de casillas por CAE en zonas urbanas y no urbanas	6
Número de las y los CAE asignados al Distrito	6
5.2. Geográficos electorales y socioculturales	7
Conformación de ARE con un mismo tipo de sección	7
Accesibilidad a las secciones	7
Vías de comunicación	7
Tiempos de traslado	7
Continuidad geográfica	8
Grado de complejidad de las secciones	9
6. CONFORMACIÓN DE ARE	10
6.1. Conformación de ARE con secciones ordinarias	12
6.2. Conformación de ARE en secciones con casillas extraordinarias	15
6.3. Conformación de ARE en secciones compartidas	18
6.4. Conformación de ARE en secciones compartidas con casillas extraordinarias	24
7. SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS	27
8. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZONAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	27
8.1. Criterio cuantitativo	27
8.2. Criterio cualitativo	27
9. FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ZORE Y ARE	28
9.1. Ajustes	28
9.2. Responsables y plazos de ejecución	29
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZORE Y ARE	30
GLOSARIO	31

INTRODUCCIÓN

Recuperando la experiencia de procesos electorales anteriores para la organización de quienes apoyarán en la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral y con el propósito de que los ámbitos de responsabilidad se encuentren adecuadamente determinados tanto para las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) en sus Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) como para las y los Supervisores Electorales (SE) en sus Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE); se ha desarrollado el presente documento como plan de acción para delimitar el territorio geográfico en el cual estarán operando ambas figuras permitiendo una mejor organización y seguimiento de las tareas derivadas de la preparación de la jornada electoral.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la conformación de ZORE y ARE que permitan desarrollar de manera ordenada las actividades de las y los SE y CAE en su ámbito de competencia durante el Proceso Electoral (PE) 2017-2018.

2. DEFINICIÓN



Área de Responsabilidad Electoral

Es el espacio geográfico en el que las y los CAE desarrollarán las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrada por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.



Zona de Responsabilidad Electoral

Es el espacio geográfico donde las y los SE llevarán a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral; estará conformada por un conjunto de áreas de responsabilidad electoral.

3. INSUMOS PARA LA DETERMINACIÓN

Para tener una apropiada conformación de ARE y ZORE, las y los vocales VCEyEC Y VOE de la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) se apoyarán de la siguiente información:

Nombre del insumo	Proporciona
Proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores con corte al 15 de noviembre de 2017 y número de casillas por sección para el Proceso Electoral 2017-2018.	DERFE
Proyección del número de casillas* a instalarse por distrito, sección y tipo de casilla.	Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital.
Número de SE y CAE asignados al distrito.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral (DECEYEC) y Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) enviarán el número de SE y CAE asignados a cada distrito.

*Es necesario realizar la proyección de casillas utilizando como insumo el Padrón Electoral ya que excluirá los registros de credenciales no vigentes **03, 09, 12, 15 y 16**.

El material cartográfico que se utilizará para la conformación de las ARE y ZORE se enlista a continuación:

Nombre del insumo	Proporciona
Catálogo de Secciones Electorales	Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital.
Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR).	
Plano Distrital Seccional (PDS).	
Plano Condensado Estatal Distrital (CED).	
Plano Condensado Estatal Seccional (CES).	
Plano Urbano Seccional (PUS).	
Plano por Sección Individual (PSI) Urbano, Mixto y Rural	
Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD).	
Carta Electoral Municipal (CEM).	

*Considerar la cartografía de los distritos locales.

4. PERIODOS DE CONFORMACIÓN

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

• Del 1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018

Conformación de ARE y ZORE



5. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE

La conformación de ARE estará sujeta a dos criterios básicos:

Cuantitativos

- Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el PE 2017-2018.
- Número estimado de casillas a instalar por tipo de sección electoral.
- Proyección del número de ciudadanos/as a insacular en cada sección.
- Promedio de casillas que debe atender cada CAE en zonas urbanas y no urbanas.
- Número de CAE asignados al distrito.

Geográficos electorales y socioculturales

- Conformación de ARE por un mismo tipo de sección.
- Accesibilidad a las secciones.
- Vías de comunicación.
- Tiempos de traslado.
- Continuidad geográfica.
- Grado de complejidad de las secciones.
- Límites de los distritos locales.

5.1. Cuantitativos

Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el PE 2017-2018

Uno de los factores que considera la DECEvEC para determinar el número de SE y CAE por distrito, es la proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores que realizará la DERFE, misma que servirá de base para conocer el número aproximado de ciudadanos/as que tendrá cada sección electoral para el PE 2017-2018.

Estimación de casillas a instalar por tipo de sección electoral

Con la proyección que realizará la DERFE del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, la DEOE llevará a cabo una estimación del número de casillas que se instalarán en cada distrito, considerando además las casillas extraordinarias y especiales de acuerdo a las instaladas en el proceso electoral inmediato anterior.


Proyección del número de ciudadanos y ciudadanas a insacular en cada sección electoral

Se considerará la proyección realizada conforme a lo establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (PROGRAMA).

Número de casillas por CAE en zonas urbanas y no urbanas

Como se establece en el *Manual*, el promedio de casillas a atender por CAE será:

ARE URBANA	ARE NO URBANA	ARE MIXTA
4 CASILLAS	4 CASILLAS	4 CASILLAS

 Con la finalidad de atender las necesidades particulares de cada distrito y considerando los criterios cuantitativos, geográficos electorales y socioculturales, se procura un margen de +1,-1, para respetar este criterio, de casillas a atender por CAE.

Los casos en los cuales a pesar del margen +1, -1 no sea posible atender este criterio, deberán estar plenamente justificados.

Número de las y los CAE asignados al Distrito

El número de las y los CAE asignados al distrito se determina de acuerdo al tipo de sección electoral y al promedio de casillas a atender por CAE al que hace referencia el punto anterior.

Las Direcciones Ejecutivas DEOE, DECEyEC, así como la de Administración (DEA), de manera conjunta enviarán el número de las y los SE y CAE por entidad. Las juntas locales realizarán un análisis para la distribución de las y los SE y CAE a cada distrito de su entidad, considerando las actividades de capacitación electoral y de asistencia electoral. Entregarán la propuesta justificada para revisión de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, aprobación. La DEOE, DECEyEC y DEA remitirán el número de las y los SE Y CAE asignados a cada distrito.

• A más tardar el 30 de noviembre de 2017.

Asignación del CAE al Distrito



5.2. Geográficos electorales y socioculturales

Conformación de ARE con un mismo tipo de sección

Al conformar las ARE deberá ponerse especial cuidado para que se integren por secciones electorales de un solo tipo, es decir, secciones urbanas con urbanas y secciones no urbanas con no urbanas; en los casos en que se requiera integrar un ARE con secciones de tipo urbana y no urbana, se considerará como mixta.

De esta forma, las ARE quedarán clasificadas como: urbanas, no urbanas y mixtas. Para ello es necesario ubicar cada una de las secciones electorales que conforman el distrito y los totales por tipo de sección de acuerdo con la clasificación que al respecto determine la DEOE con base en criterios de concentración de población, así como su colindancia.

La clasificación de secciones urbanas y no urbanas se hará llegar a través de un comunicado conjunto de la DEOE y DECEyEC a más tardar el 30 de noviembre de 2017.

Accesibilidad a las secciones

En la conformación del ARE se buscará que entre una sección y otra haya accesibilidad. Por ello, en las secciones no urbanas se debe tomar en cuenta la existencia de accidentes geográficos o rasgos culturales que impidan o dificulten considerablemente el acceso de las y los CAE: cerros, barrancas, cañadas, ríos caudalosos, arroyos, presas, bardas, vialidades de alta velocidad sin pasos peatonales, etc. En el caso de secciones urbanas también es necesario identificar en cuáles se dificulta el acceso por razones socioeconómicas.

Vías de comunicación

Constituyen otro elemento importante para la integración de las ARE, ya que de ellas dependerá el traslado de las y los CAE para visitar y localizar a los ciudadanos; por lo que se deberán visitar y revisar las secciones de cada ARE a través de los recorridos distritales, antes del comienzo del PE.

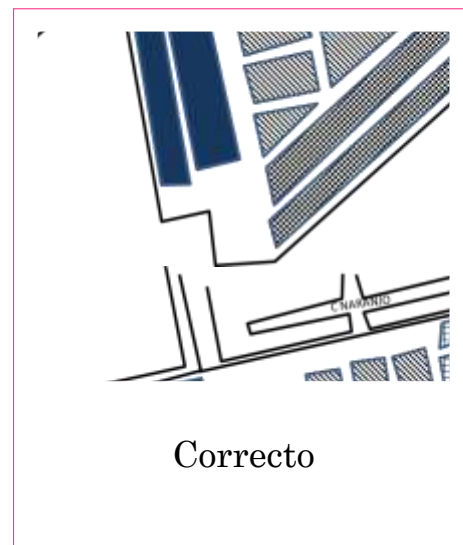
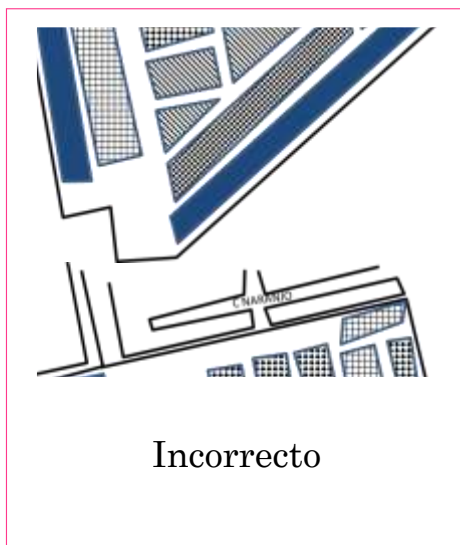
Tiempos de traslado

De acuerdo a las características del distrito, y en la medida de lo posible, la distancia a recorrer entre las secciones que conforman el ARE deberá ser mínima.

De esta manera, cada CAE optimizará su tiempo y su actividad, tanto para la capacitación de las y los ciudadanos como para la asistencia a las funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casilla. Este criterio se aplica mejor en secciones de tipo urbano, sin embargo, en las secciones no urbanas también habrá de buscarse un agrupamiento, de tal forma que se reduzcan los tiempos de traslado.

Continuidad geográfica

En la determinación del ARE, se debe realizar una conformación regular y evitar las formas caprichosas o de envolvimiento de un ARE con respecto a otra.



Estas recomendaciones de regularidad geométrica se valoran como ventajas operativas, no como normas inflexibles.

Es importante mencionar que la integración de las ARE debe ser funcional tanto para las actividades de capacitación como las de asistencia electoral.

Grado de complejidad de las secciones

Los factores anteriores permiten identificar el nivel de complejidad electoral para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral, aunados a otros aspectos. Por lo anterior, el índice de complejidad de cada distrito está relacionado con los siguientes elementos:

DISPERSIÓN POBLACIONAL

Se refiere a la separación de viviendas entre sí, ya sea por cuestiones urbanísticas o fenómenos orográficos. Implica recorrer grandes distancias para visitar a la o el ciudadano.

DENSIDAD POBLACIONAL

Se refiere a la relación que existe entre un área geográfica y el número de personas que la habitan (se calcula dividiendo el número de personas entre el número de kilómetros cuadrados del territorio). Existen regiones donde se concentra mucha gente y otras en las que la población es menor.

POBLACIÓN INDÍGENA Y LOCALIDADES DONDE SÓLO SE HABLA LENGUA INDÍGENA

Población que no habla español, y habla una o varias lenguas indígenas. Las y los CAE y SE necesitan hablar la lengua indígena o apoyarse de una persona que traduzca.

EXTENSIÓN TERRITORIAL

Es el tamaño de la superficie que ocupa un territorio. Se incluye como factor de complejidad de una sección cuando por su extensión implica recorrer grandes distancias dentro del mismo para llegar de una comunidad a otra.

CASILLAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas que se instalan cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil el acceso de todas y todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.

ZONAS RESIDENCIALES

Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas, sin oficinas ni tiendas, y generalmente para familias de recursos económicos altos, donde las personas encargadas de la vigilancia no permiten el paso de las y los CAE o solamente lo permiten en una ocasión.

UNIDADES HABITACIONALES

Es un tipo de asentamiento humano promovido principalmente por instituciones del Estado (INFONAVIT, FOVISSSTE, FOVI, etc.) o por empresas privadas. Se caracterizan por tener una arquitectura y fachada homogéneas y por estar construidos en serie, ya sea dúplex, tríplex, múltiplex o unifamiliar. Las personas encargadas de la vigilancia no permiten el paso de las y los CAE o solamente lo permiten en una ocasión.

INSEGURIDAD PÚBLICA Y DESCOMPOSICIÓN SOCIAL

Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos y violentos, de diversa naturaleza: fenómenos como pandillerismo, vandalismo, áreas y caminos con personas armadas y asaltos; zonas donde se identifica alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas. En estos lugares se accede con apoyo de elementos de seguridad pública y únicamente en ciertos horarios.

PROBLEMÁTICA SOCIOPOLÍTICA

Se refiere a fenómenos coyunturales de carácter político que impactan a una comunidad determinada y que modifican o alteran el vivir cotidiano de sus habitantes.

ZONAS MILITARES Y NAVALES

Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas de servidores de las fuerzas armadas o militares, de acceso restringido y cerrado. Las y los ciudadanos sorteados requieren la autorización del superior jerárquico para integrar las mesas directivas de casilla.

CULTURALES

Lugares con población que no sabe leer ni escribir; comunidades que se rigen por el sistema de “usos y costumbres” establecidos (y en lugares donde no se rigen formalmente), localidades con prácticas de inequidad de género y/o desigualdad; donde su cosmovisión (manera de ver e interpretar el mundo) prohíben a las y los integrantes de la comunidad participar en la integración de las mesas directivas de casilla.

RELIGIOSOS

Lugares con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc.) donde se dificulta el acceso de las y los CAE.

LÍMITES DE LOS DISTRITOS LOCALES

El área geográfica de un Distrito Electoral Federal puede comprender más de un Distrito Electoral Local, por lo cual, en la conformación de las ARE habrá de evitarse que éstas abarquen más de un distrito local para favorecer la operación de las actividades que realicen las y los CAE que impliquen la coordinación y traslado hacia las sedes de los órganos electorales competentes.

6. CONFORMACIÓN DE ARE

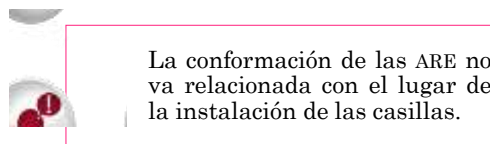
Los responsables de la conformación de las ARE serán, las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC), y de Organización Electoral (VOE), bajo la coordinación de la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED). Para ello tendrán que realizar lo siguiente:

La DERFE proporcionará la proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores para 2018 por sección, además de las cifras de Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores disponible por localidad y manzana.

La o el VOE proporcionará con oportunidad la proyección de casillas.

Identificarán en cada sección las características ya mencionadas en los puntos anteriores.

Cabe aclarar que serán las cifras del **Padrón Electoral** las que se utilizarán en la determinación de las ARE; sin embargo, las cifras de la Lista Nominal de Electores se utilizarán en todo momento como referente, sobre todo en aquellos distritos donde la diferencia entre unas y otras cifras sea significativa.




Con lo anterior, las y los VCEyEC y VOE tendrán los elementos necesarios para determinar el tipo de conformación de ARE que realizarán:




6.1. Conformación de ARE con secciones ordinarias

Este tipo ARE se conformará con una o más secciones electorales **completas** en las cuales se proyecta instalar casillas **básicas y contiguas**. Será atendida **por una o un sólo CAE** que en promedio atenderá a 3,000 ciudadanos/as en zona urbana, no urbana o mixta (4 casillas).



En este tipo de secciones en la primera insaculación:

- Se sorteará el 13% de las y los ciudadanos de cada sección.
- Como resultado de la insaculación se tendrán tantos listados como secciones conformen un ARE (uno por sección)



En la segunda insaculación:

- El MULTISISTEMA ELEC2018 (segunda insaculación) realizará el sorteo con la lista de las y los ciudadanos de cada sección que cumplen los requisitos para la segunda insaculación.

Ejemplo de conformación de ARE con secciones ordinarias (Urbana y No Urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 5 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0001	U	1	AHUACATLAN	2	761	748	B Y C
0002	U	1	AHUACATLAN	2	1,271	1,258	B Y C
0003	U	1	AHUACATLAN	2	782	769	B Y C
0004	U	1	AHUACATLAN	2	837	824	B Y C
0005	U	1	AHUACATLAN	3	1,511	1,498	B Y C
0008	NU	1	ACAPONETA	2	771	758	B Y C
0009	NU	1	ACAPONETA	3	2,250	2,237	B Y C
0010	NU	2	ACAPONETA	2	817	804	B Y C
0011	NU	2	ACAPONETA	2	786	773	B Y C
0012	NU	2	ACAPONETA	2	771	758	B Y C

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice preferentemente con un mismo tipo de sección, cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones y los límites de los distritos locales.

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR	PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER POR CAE
1	0001	U	2	761	748	B y C	4
1	0002	U	2	1,271	1,258	B y C	
ARE 1		Urbana	4	2,032	2,006	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0003	U	2	782	769	B y C	4
2	0004	U	2	837	824	B y C	
ARE 2		Urbana	4	1,619	1,593	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0005	U	3	1,511	1,498	B y C	5
3	0008	NU	2	771	758	B y C	
ARE 3		Mixta	5	2,282	2,256	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0009	NU	3	2,250	2,237	B y C	5
4	0010	NU	2	817	804	B y C	
ARE 4		No urbana	5	3,067	3,041	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
5	0011	NU	2	786	773	B y C	4
5	0012	NU	2	771	758	B y C	
ARE 5		No urbana	4	1,557	1,531	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Considerando la información anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

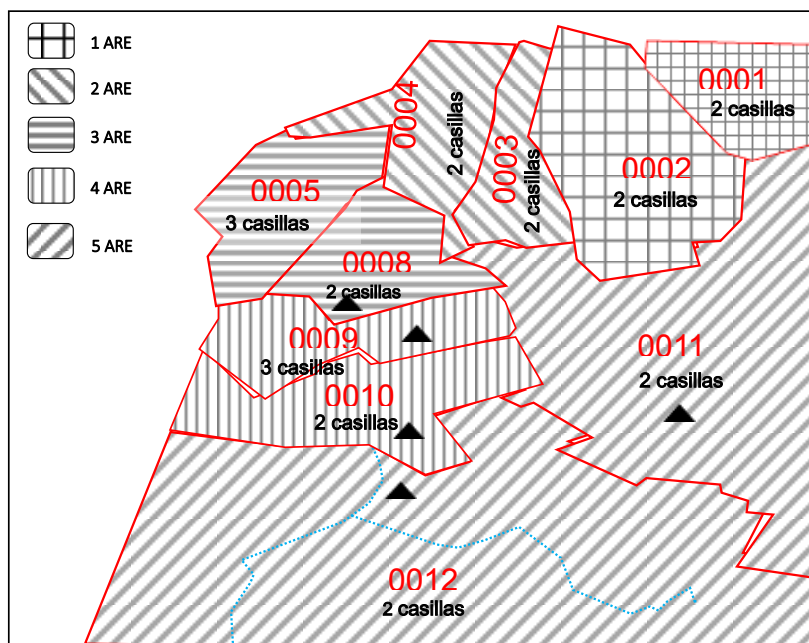


*Se puede observar que el ARE 3 quedó conformada con una sección U y una NU.

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones ordinarias	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 M	ARE 4 NU	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS					
CASILLAS DE TIPO BÁSICA Y CONTIGUA					
PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE					
PROMEDIO DE CIUDADANOS/AS A ATENDER 3,000					
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 4 (+1,-1)					

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	4	0001 y 0002	2,032	2,006
2	U	4	0003 y 0004	1,619	1,593
3	M	5	0005 y 0008	2,282	2,256
4	NU	5	0009 y 0010	3,067	3,041
5	NU	4	0011 y 0012	1,557	1,531

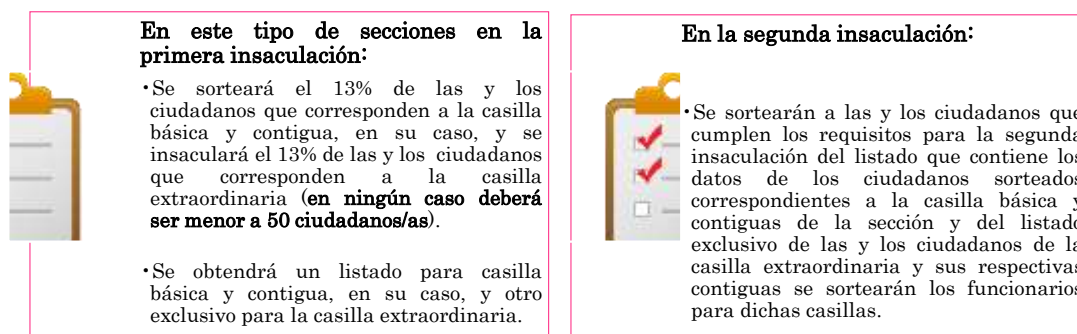


Como resultado de la primera insaculación en cada ARE habrá un listado por cada sección que la conforma con el 13% de las y los ciudadanos.

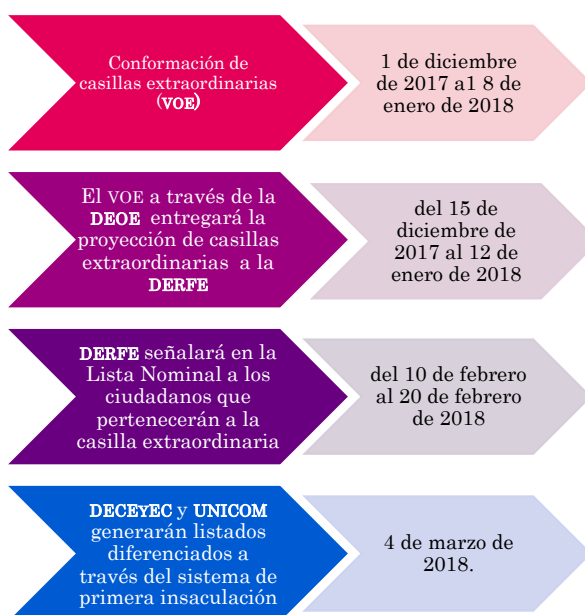
6.2. Conformación de ARE en secciones con casillas extraordinarias

Las y los VOE determinarán proyectar y conformar casillas extraordinarias cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todas y todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.

Este tipo de ARE se conformará con una o más secciones electorales **completas** en las cuales se proyecta instalar casillas de tipo **básica, contigua y extraordinaria**. Será atendida **por un sólo CAE** que en promedio atenderá a 3,000 ciudadanos/as en zona urbana, no urbana o mixta (4 casillas).



Para este tipo de secciones, durante la Primera Insaculación se toma en cuenta lo siguiente:



Ejemplo de conformación de ARE en secciones con casilla extraordinaria (Zona urbana y No Urbana)

En un Distrito Electoral se realiza la conformación de ARE para 5 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE LOCALIDAD	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0159	U	1	LAZARO CARDENAS	2	761	748	B y C
*0159E	U	1	LAZARO CARDENAS	1	676	663	E
0161	U	1	ISLA DE CEDROS	2	782	769	B y C
0162	U	1	ISLA DE CEDROS	2	837	824	B y C
0163	NU	1	SANTA ANITA	3	1,511	1,498	B y C
0164	NU	1	AGUA CALIENTE	2	771	758	B y C
0165	NU	1	LA PILA	3	1,551	1,538	B y C
0166	NU	1	LA MISION	5	3,067	3,054	B y C
*0166E	NU	1	LA PALMA	2	1,117	1,104	E

***Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.**

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones y los límites de los distritos locales.

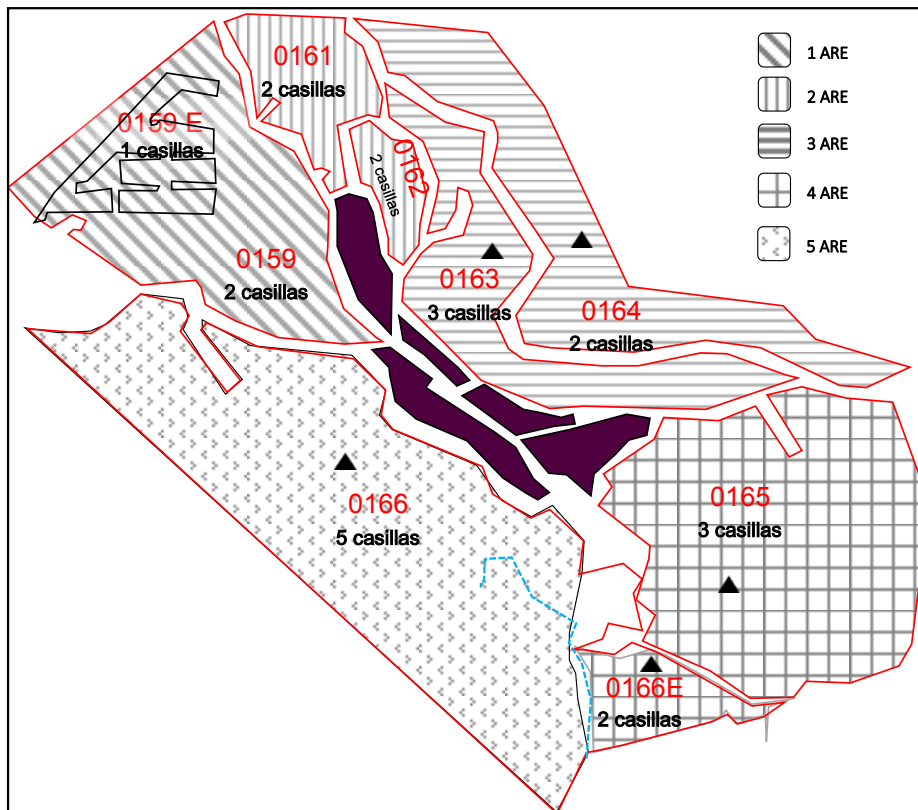
Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR	PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER POR CAE
1	0159	U	2	761	748	B y C	3
1	0159E	U	1	676	663	E	
ARE 1	<i>Urbana</i>		3	1,437	1,411	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0161	U	2	782	769	B y C	4
2	0162	U	2	837	824	B y C	
ARE 2	<i>Urbana</i>		4	1,619	1,593	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0163	NU	3	1,511	1,498	B y C	5
3	0164	NU	2	771	758	B y C	
ARE 3	<i>No urbana</i>		5	2,282	2,256	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0165	NU	3	1,551	1,538	B y C	5
4	0166E	NU	2	1,117	1,104	E	
ARE 4	<i>No urbana</i>		5	2,668	2,642	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
5	0166	NU	5	3,067	3,054	B y C	5
ARE 5	<i>No urbana</i>		5	3,067	3,054	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones con casilla extraordinaria	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 NU	ARE 4 NU 0165 completa y 0166 E	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS	✓	✓	✓	✓	✓
CASILLAS DE TIPO BÁSICA, CONTIGUA Y EXTRAORDINARIA	✓	B y C	B y C	✓	B y C
PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE	✓	✓	✓	✓	✓
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER 3,000	✓	✓	✓	✓	✓
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 4 (+1,-1)	✓	✓	✓	✓	✓

La conformación queda representada de la siguiente manera:




ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	3	0159 y 0159E	1,437	1,411
2	U	4	0161 y 0162	1,619	1,593
3	NU	5	0163 y 0164	2,282	2,256
4	NU	5	0165 y 0166E	2,668	2,642
5	NU	5	0166	3,067	3,054



6.3. Conformación de ARE en secciones compartidas

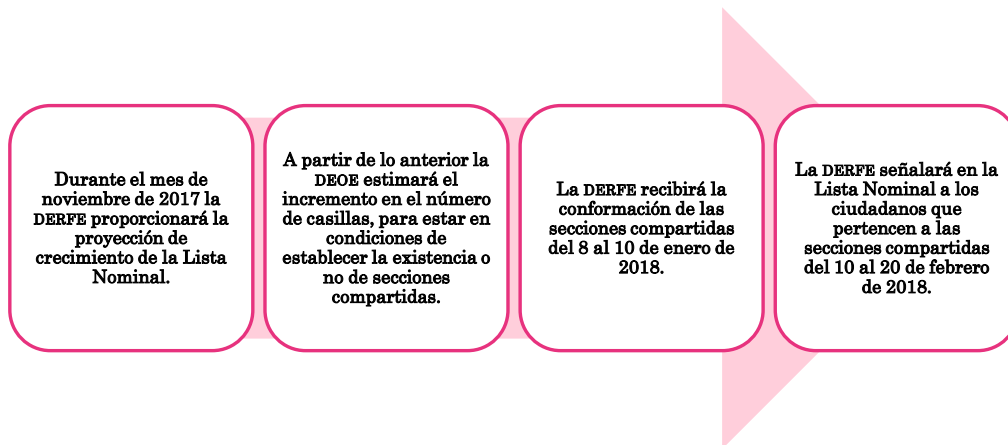
Las secciones compartidas son aquellas en las que por la cantidad de ciudadanas y ciudadanos inscritos en ella, se integra un mayor número de casillas que **sobrepasan el promedio establecido a atender por CAE**, por lo tanto, **se requiere de más de una o un CAE** para que realice la visita a las y los ciudadanos sorteados en orden de visita, así como la notificación y capacitación en la primera etapa. En este tipo de secciones se proyecta instalar casillas de tipo básica y contigua.

Las secciones compartidas se conforman por manzana o localidad y operan únicamente durante la primera etapa de capacitación. **En la segunda etapa ya no operan las secciones compartidas ya que se contará con el número definitivo de casillas a instalar y la conformación de las ARE para esta segunda etapa será por casilla y no por sección.**

 <p>En este tipo de secciones en la primera Insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se sorteará al 13% de las y los ciudadanos de la totalidad de cada sección.• Como resultado de la insaculación se tendrán tantos listados como divisiones se hayan hecho de cada sección al ser compartida entre dos o más CAE.	 <p>En la segunda insaculación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se conformará solamente un listado de toda la sección compartida ya que todas y todos los ciudadanos de esta sección votarán en un solo lugar, donde se instalarán las casillas básica y contiguas. El listado resultado de esta insaculación estará conformado por casilla.
 <p>Con el propósito de no conformar un número excesivo de secciones compartidas, las y los VCEyEC distritales determinarán de manera razonable, los casos en donde a pesar de que se rebase el número de casillas a atender por CAE, la sección no será compartida.</p>	

Será responsabilidad de las y los VCEyEC y VOE la conformación de las ARE que tendrán secciones compartidas, por lo cual es importante que se apoye con la información que proporcione la o el VOE sobre el número de casillas a instalar.

El flujo de información será el siguiente:



Para la conformación de estas ARE:

- **La conformación de ARE en secciones urbanas compartidas se realizará agrupando manzanas.** Para ello se apoyarán del Plano por Sección Individual Urbano (PSIU) y las cifras de Padrón Electoral y Lista Nominal por manzana.
- **En zonas no urbanas la conformación se hará a partir de localidades.** Para ello podrá ser utilizado el Plano por Sección Individual Rural (PSIR), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad.
- **En el caso de zonas mixtas, la conformación se realizará a partir del agrupamiento de localidades y/o manzanas,** para lo cual se utilizará el Plano por Sección Individual Mixto (PSIM), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y por manzana.



La DERFE proporcionará los insumos cartográficos, así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y manzana de dichas secciones.

Es importante señalar que en el momento de la conformación podrán presentarse algunas situaciones:

- **Manzanas/localidades sin ciudadanas o ciudadanos**, obedece en la mayoría de los casos, al cambio en su momento de uso de suelo de las manzanas o localidades, como por ejemplo: manzanas con domicilios de uso habitacional que cambian porque se construyeron centros comerciales o parques industriales, por lo tanto, no existen ciudadanas o ciudadanos registrados en la Lista Nominal en estas manzanas o localidades; por lo cual no pueden eliminarse y deberán asignarse al ARE que geográficamente les corresponda. De esta situación, deberá informarse a la o el VRFE.
- **Ciudadanas y ciudadanos registrados en el listado nominal en manzanas o localidades que no existen**, por lo que se consultará con la o el VRFE para asignarlos/las a un ARE.
- **Ciudadanas y ciudadanos mal referenciados (CMR)**, son aquellos/as que durante el trabajo de campo se identifica que no corresponden a la manzana o localidad donde fueron registrados. De esta situación, deberá informarse al o la VRFE.



Todas la manzanas y localidades deben estar asignadas a un ARE, tanto las que están en cartografía como las que están registradas en Lista Nominal.

Ejemplo de conformación de ARE con secciones compartidas (Urbana y No urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 4 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0108*	U	4	BAHIA DE BANDERAS	7	3,903	3873	B y C
0109	U	4	BAHIA DE BANDERAS	3	1,221	1197	B y C
0111*	NU	4	BAHIA DE BANDERAS	12	7,918	7888	B y C

*Como puede observarse en la proyección de casillas la sección urbana 0108 se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE, que es de 4, razón por la cual es necesario dividir esta sección; también la sección 0111 no urbana, se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE que es de 4.

Para la conformación de ARE con secciones compartidas se utiliza como insumo la información detallada por manzana y localidad de estas secciones.





















La información es la siguiente:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE LOCALIDAD	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	0001	2	999	993	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	0002	1	547	541	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	0003	2	958	952	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	0004	1	678	672	B y C
0108	U	4	SAN JUAN DE ABAJO	0005	1	721	715	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	0001	1	321	315	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	0002	1	201	195	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	0003	0	0	0	B y C
0109	U	4	VALLE DE BANDERAS	0004	1	699	693	B y C
0111	NU	4	CARRILLEROS	9999	3	2,014	2008	B y C
0111	NU	4	PONTOQUE	9999	1	621	615	B y C
0111	NU	4	LOS RANCHOS	9999	2	1,021	1015	B y C
0111	NU	4	BRASILES	9999	3	2,014	2008	B y C
0111	NU	4	DAVID LOPEZ	9999	3	2,248	2242	B y C

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones y los límites de los distritos locales.

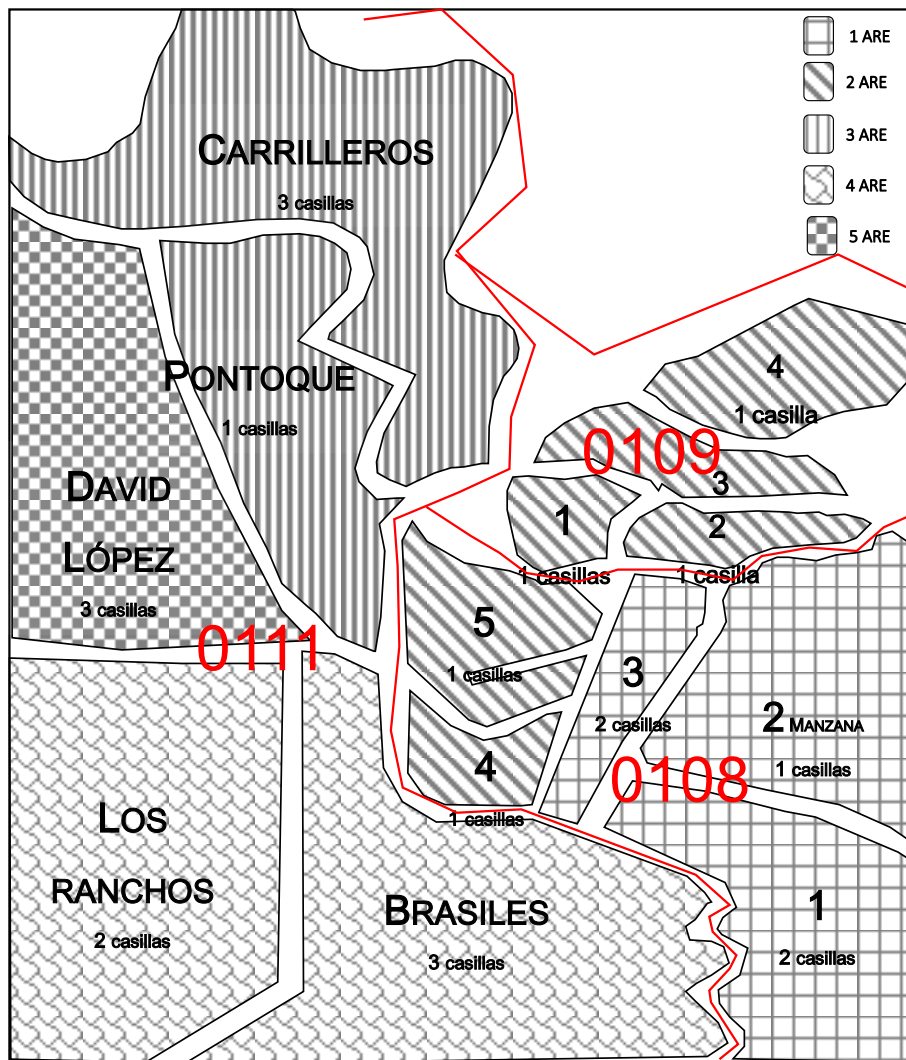
ARE	Sección	Tipo sección	Localidad /municipio	Manzana	Proyección de casillas	Padrón electoral	Lista nominal	Tipos de casillas a instalar	Promedio de casillas a atender por CAE
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	0001	2	999	993	B y C	5
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	0002	1	547	541	B y C	
1	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	0003	2	958	952	B y C	
ARE 1		Urbana			5	2,504	2,486	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	0004	1	678	672	B y C	5
2	0108	U	SAN JUAN DE ABAJO	0005	1	721	715	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	0001	1	321	315	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	0002	1	201	195	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	0003	0	0	0	B y C	
2	0109	U	VALLE DE BANDERAS	0004	1	699	693	B y C	
ARE 2		Urbana			5	2,620	2,590	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0111	NU	CARRILLEROS	9999	3	2014	2008	B y C	4
3	0111	NU	PONTOQUE	9999	1	621	615	B y C	
ARE 3		No urbana			4	2,635	2,623	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0111	NU	LOS RANCHOS	9999	2	1021	1015	B y C	5
4	0111	NU	BRASILES	9999	3	2014	2008	B y C	
ARE 4		No urbana			5	3,035	3,023	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
5	0111	NU	DAVID LOPEZ	9999	3	2248	2242	B y C	3
ARE 5		No urbana			3	2,248	2,242	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas					
ARE con secciones compartidas	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 NU	ARE 4 NU	ARE 5 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección	Comparte sección
CASILLAS DE TIPO BÁSICA Y CONTIGUA					
PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE					
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER 3,000					
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 4 (+1,-1)					

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	TIPO DE ARE	CASILLAS PROMEDIO	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	U	5	Sección 0108, manzanas 1,2 y 3	2,504	2,486
2	U	5	Sección 0108, manzanas 4 y 5 Sección 0109, manzanas 1, 2, 3 y 4	2,620	2,590
3	NU	4	Sección 0111, localidades: Carrilleros y Pontoque	2,635	2,623
4	NU	5	Sección 0111, localidades: Los ranchos y Brasiles	3,035	3,023
5	NU	3	Sección 0111, localidad: David López	2,248	2,242



6.4. Conformación de ARE en secciones compartidas con casillas extraordinarias

Son secciones que sobrepasan el promedio establecido de casillas a atender por CAE además y en las cuales las y los VOE proyecta instalar casillas extraordinarias.

En estas secciones se combinan las características de las secciones compartidas y las casillas extraordinarias por lo que la y los vocales deberán apoyarse de la información sobre el número de casillas a instalar y la conformación geográfica de las casillas extraordinarias.

En este tipo de secciones en la primera Insaculación:



- Para las casillas básicas y contiguas se sorteará el 13% de la parte de la sección que no pertenece a la casilla extraordinaria.
- Para las casillas extraordinarias se sorteará el 13% sólo de las localidades y manzanas que la integran, sin que en ningún caso el resultado sea menor a 50 ciudadanos.

En la segunda insaculación:



- Para las casillas básica y contiguas, habrá un sólo listado de las y los *ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla para la segunda insaculación* para todas las casillas básica y contiguas.
- Para las casillas extraordinarias y sus respectivas contiguas habrá un listado exclusivo de las y los *ciudadanos que cumplan los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla para la segunda insaculación*

Ejemplo de conformación de ARE con secciones compartidas y casillas extraordinarias (urbana y No urbana)

En un distrito electoral se realiza la conformación de ARE para 4 CAE, la información con la que se cuenta es:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE MUNICIPIO	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0733	U	3	TIJUANA	6	3,869	3,845	B, C y E
0742	NU	4	TECATE	9	5,837	5,805	B, C y E

Como puede observarse en la proyección de casillas, la sección urbana 0733 se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE, que es de 4 razón por la cual es necesario dividir esta sección; también la sección 0742 no urbana, se encuentra por arriba del promedio de casilla a atender por CAE que es de 4. Se puede observar que instalarán casillas extraordinarias en estas secciones.

Para la conformación de ARE con secciones compartidas se utiliza como insumo la información detallada por manzana y localidad de estas secciones.

La información es la siguiente:

SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	LOCALIDAD	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPOS DE CASILLAS A INSTALAR
0733	U	TIJUANA	0001	1	721	713	E
0733	U	TIJUANA	0002	3	2,147	2,139	B y C
0733	U	TIJUANA	0003	2	1,001	993	B y C
0742	NU	LAS CALERAS	9999	2	1,337	1,329	B y C
0742	NU	EL CARMELO	9999	2	1,317	1,309	B y C
0742	NU	OJO DE AGUA	9999	3	1,829	1,821	B y C
0742	NU	PICACHO	9999	2	1,354	1,346	E

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica, así como la complejidad de las secciones y los límites de los distritos locales.

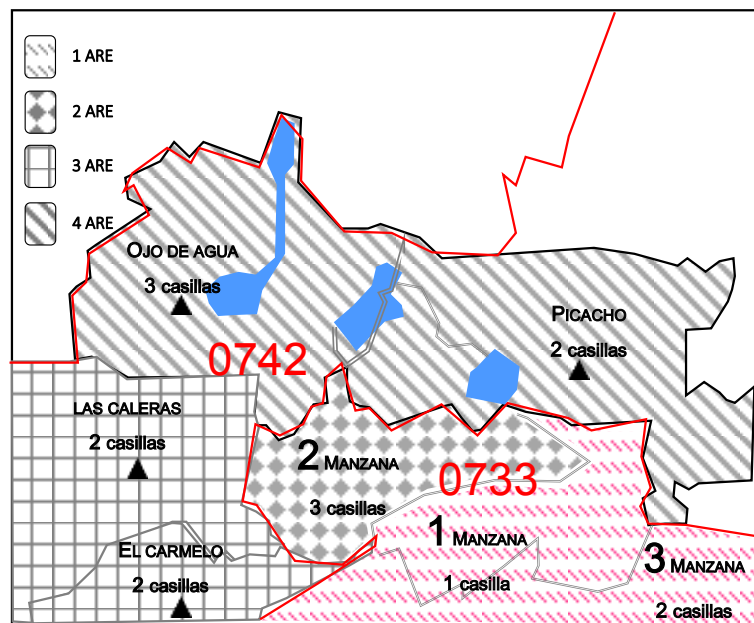
Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	SECCIÓN	TIPO SECCIÓN	LOCALIDAD/MUNICIPIO	MANZANA	PROYECCIÓN DE CASILLAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TIPO DE CASILLA	PROMEDIO DE CASILLAS A INSTALAR
1	0733	U	TIJUANA	0001	1	721	713	E	3
1	0733	U	TIJUANA	0003	2	1,001	993	B y C	
ARE 1		Urbana			3	1,722	1,706	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
2	0733	U	TIJUANA	0002	3	2,147	2,139	B y C	3
ARE 2		Urbana			3	2,147	2,139	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
3	0742	NU	LAS CALERAS	9999	2	1,337	1,329	B y C	4
3	0742	NU	EL CARMELO	9999	2	1,317	1,309	B y C	
ARE 3		No urbana			4	2,654	2,638	B y C	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>
4	0742	NU	OJO DE AGUA	9999	3	1,829	1,821	B y C	5
4	0742	NU	PICACHO	9999	2	1,354	1,346	E	
ARE 4		No urbana			5	3,183	3,167	B, C y E	<i>Se encuentra en el rango del criterio</i>

Análisis cuantitativo de las ARE conformadas				
ARE con secciones compartidas y casilla extraordinaria	ARE 1 U	ARE 2 U	ARE 3 NU	ARE 4 NU
SECCIONES ELECTORALES COMPLETAS				
CASILLAS DE TIPO BÁSICA, CONTIGUA Y EXTRAORDINARIA		B y C	B y C	
NO PUEDE SER ATENDIDA POR UN SOLO CAE				
PROMEDIO DE CIUDADANOS A ATENDER 3,000				
PROMEDIO DE CASILLAS A ATENDER 4 (+1,-1)				

La conformación queda representada de la siguiente manera:

ARE	CASILLAS	TIPO DE ARE	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
1	3	U	Sección 0733, manzanas 1 (E) y 3	1,722	1,706
2	3	U	Sección 0733, manzana 5	2,147	2,139
3	4	NU	Sección 0742, localidades: Las Calera y El Carmelo	2,654	2,638
4	5	NU	Sección 0742, localidades: Ojo de agua y Picacho (E)	3,183	3,167



7. SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS




Puede ocurrir que en un ARE haya una o más secciones con estrategias diferenciadas (ver Lineamiento de SED (Anexo 3) del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2017-2018) en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos naturales, políticos, demográficos, económicos, culturales y/o geográficos, que de manera individual o conjunta obstaculizan el avance en la integración de mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. En el caso en el que un ARE esté conformada por una o más secciones con estrategias diferenciadas, se podrá hacer un ajuste en el número de casillas que atenderá el CAE.

8. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZONAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Para determinar las ZORE es importante considerar dos criterios:

8.1. Criterio cuantitativo

Es el número de las y los Capacitadores-Asistentes Electorales asignados a cada uno de las y los Supervisor Electoral será en promedio:

ZONA URBANA	ZONA NO URBANA	ZONA MIXTA
		
6 CAE	6 CAE	6 CAE







Con la finalidad de atender las necesidades particulares de cada distrito y considerando los criterios cuantitativos, geográficos electorales y socioculturales, se procurará un margen de +1,-1 para respetar este criterio, de las y los CAE asignados a cada SE.

Los casos en los cuales a pesar del margen +1, -1 no sea posible atender este criterio deberán estar plenamente justificados.

8.2. Criterio cualitativo

Son los factores geográficos electorales:

-  La conformación de ZORE con un mismo tipo de ARE
-  La accesibilidad
-  Los tiempos de traslado
-  La continuidad geográfica

9. FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ZORE Y ARE

Posterior a la contratación y durante la capacitación, a las y los Supervisores Electorales se les asignará una ZORE y a las y los Capacitadores-Asistentes Electorales un ARE.

• A la JDE y al Consejo Distrital en la sesión ordinaria de febrero de 2018

Informe para la asignación de ARE y ZORE:



9.1. Ajustes

A partir del 21 de febrero de 2018 y hasta una vez aprobadas las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital, se podrán realizar las modificaciones necesarias, tanto en lo que se refiere a su delimitación como en la asignación de las ARE y ZORE.

Se informará al Consejo Distrital cuando se presenten situaciones extraordinarias que hagan necesario el ajuste en la delimitación de las ARE y/o ZORE o en la asignación de las y los CAE y SE. Estas situaciones se pueden presentar por las siguientes razones:

- Por la aprobación del Listado de Secciones con Estrategias Diferenciadas o modificación de nivel de afectación.
- Por las modificaciones surgidas en las casillas, derivadas de la actualización del listado nominal.
- Por los resultados de la primera y segunda insaculación.
- Por la baja productividad obtenida por la o el CAE en un ARE.
- Por el aumento o disminución de las casillas.



Estos ajustes podrán realizarse en cualquier momento informándole al Consejo Distrital.

9.2. Responsables y plazos de ejecución

Figura responsable	Actividades	Periodos
VE	Coordinar las tareas para la determinación de ARE y ZORE.	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VCEyEC y VOE	Determinación de las ARE y ZORE.	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VRFE	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar los insumos cartográficos necesarios. 	25 de noviembre de 2017
	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal. 	25 de noviembre de 2017 con corte al 15 noviembre 2017
	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en la interpretación y manejo de los insumos cartográficos y las cifras de Padrón y Lista Nominal. 	1 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018
VCEyEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva lo relativo a la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018
VE VCEyEC	Informar al Consejo Distrital lo relativo a la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018
VCEyEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva de la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero de 2018
VE VCEyEC	Informar al Consejo Distrital de la asignación de ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de febrero de 2018

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LINEAMIENTOS Y CRITERIOS
PARA LA DETERMINACIÓN DE ZORE Y ARE**

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

No	Actividad	Inicio	Término
1	Proporcionar los insumos cartográficos necesarios, las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal con corte al 15 de noviembre de 2017.	A más tardar el 25 de noviembre de 2017	
2	Comunicado de la DEOE y DECEYEC sobre la clasificación de secciones urbanas y no urbanas.	A más tardar el 30 de noviembre de 2017	
3	Número de SE y CAE asignados al distrito.	A más tardar el 30 de noviembre	
4	Conformación de la ARE y ZORE.	1 diciembre de 2017	5 enero de 2018
5	Conformación de las casillas extraordinarias.	1 diciembre de 2017	8 enero de 2018
6	DERFE recibe la proyección de casillas extraordinarias.	15 diciembre de 2017	12 enero de 2018
7	DERFE recibe la conformación de las secciones compartidas.	8 de enero de 2018	10 de enero de 2018
8	Informar a las juntas distritales ejecutivas la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito.	Sesión ordinaria de enero de 2018	
9	Informar al Consejo Distrital la determinación y delimitación de las ARE y ZORE en cada distrito, de acuerdo al número de CAE y SE que le fueron asignados.	Sesión ordinaria de enero de 2018	
10	Señalar en la lista nominal a los ciudadanos que pertenecen a la casilla extraordinaria y a las secciones compartidas.	10 febrero 2018	20 febrero de 2018
11	Informar a las juntas distritales ejecutivas la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero 2018	
12	Informar al Consejo Distrital de la asignación de ARE y ZORE.	Sesión ordinaria de febrero 2018	
13	Modificación de ARE y ZORE en su delimitación y/o la asignación.	21 de febrero de 2018	27 de abril de 2018
14	Informar al Consejo Distrital de la asignación de situaciones extraordinarias para ajustar la delimitación y asignación de ARE y ZORE.	21 de febrero de 2018	27 de abril de 2018
15	Generación de listados diferenciados a través del Sistema de Primera Insaculación.	4 de marzo de 2018	
16	Aprobación de las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital.	27 de abril de 2018	

GLOSARIO

Carta Electoral Municipal (CEM)

Es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman, donde se aprecian las localidades que representan la "cabecera seccional", en razón de su importancia para la organización de las elecciones federales.

Casilla

Lugar donde las y los ciudadanos acuden a votar y donde las y los funcionarios de casilla reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.

Casilla Contigua

Es aquella que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.

Casilla Extraordinaria

Se instala cuando las condiciones geográficas o socioculturales de una sección hacen difícil que las y los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio. Cuando el número de las y los electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.

Distrito Electoral

Delimitación geográfica electoral establecida por la Constitución Política conformada por 300 unidades territoriales cuyo tamaño varía debido a que surgen del resultado de dividir la población total del país entre 300.

Localidad

Es todo lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre

Localidad Urbana

Aquella localidad que cuenta con más de 1,500 electores.

Catálogo de Secciones por tipo (AC-05R)

Es la clasificación de las secciones en urbana, rural o mixta y se muestra por municipio.

Casilla Básica

Se instala para recibir la votación de 50 y hasta 750 electores.

Casilla Especial

Se instala para recibir los votos de los electores que el día de la elección están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio.

Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR)

Indica el *número total* de secciones electorales (urbana, rural y mixta) que hay por municipio.

Lista Nominal de Electores

Es la base de datos que contiene el nombre y la fotografía de las y los ciudadanos registrados en el Padrón Electoral a quienes se les ha entregado su credencial para votar con fotografía. Las y los ciudadanos están agrupados por distrito y por sección. Las listas nominales son elaboradas por el Registro Federal de Electores.

Localidad Rural

Aquella localidad que cuenta con hasta 1,499 electores.

Manzana

Es un espacio geográfico delimitado por calles, avenidas, andadores y/o veredas, en donde en su interior se encuentran construcciones que son utilizadas para usos habitacionales, comerciales, industriales, etc. En este tipo de sección también pueden existir áreas abiertas destinadas para usos recreativos como jardines, plazas, etc., o para la agricultura o ganadería. Por lo general, son áreas que pueden ser rodeadas por todos sus lados.

Manzana Regular

Es el área perfectamente definida por todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas; generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.

Manzana Irregular

Este tipo de manzanas se encuentran definidas por líneas predominantemente curvas y en menos proporción líneas rectas. En tal sentido sus formas y tamaños son variables.

Manzana No Definida

Compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables destacándose las brechas, veredas o inclusive líneas visuales. Este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas destacando también en las zonas rurales.

Padrón Electoral

Es la base de datos que contiene el nombre y la información básica de todas y todos aquellos ciudadanas y ciudadanos mexicanos, en pleno uso de sus derechos político electorales, que han solicitado formalmente y de manera individual su credencial para votar con fotografía.

Plano Condensado Estatal Distrital (CED)

Representa la conformación distrital de cada una de las entidades federativas, es decir, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran un estado, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

Plano Condensado Estatal Seccional (CES)

Representa la conformación seccional de cada una de las entidades federativas. Además, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran una entidad, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

Plano Distrital Seccional (PDS)

Es el producto cartográfico que representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral de localidad urbana.

Al igual que el plano urbano seccional, este plano muestra las manzanas que conforman la sección; también se indican los nombres de las colonias y calles, así como la ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales. Para cada manzana se indica su clave electoral.

Plano por Sección Individual Mixto (PSI)

Este producto cartográfico representa la zona urbana y las localidades rurales de una misma sección denominada mixta. Contiene los mismos elementos del plano urbano que se describió anteriormente. Lo complementan las localidades rurales que se ubican dentro del polígono de la sección mixta que se representa. Asimismo, despliega las vías de comunicación al interior de la sección.

Plano por Sección Individual Rural (PSI)

Es el producto cartográfico de las secciones rurales en forma individual. En este producto se presentan los elementos propios de este tipo de sección: claves y nombres de cada localidad rural, cabecera seccional, principales vías de comunicación, rasgos físicos y/o culturales.

Plano por Sección Individual Urbano (PSI)

Representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral. Este producto permite ubicar la referencia más cercana al domicilio de cada ciudadano y ciudadana y verificar la correcta asignación de las claves geoelectorales. Muestra las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales.

Plano Urbano Seccional (PUS)

Representa varias secciones urbanas que colindan entre sí. Al interior se muestran las manzanas que conforman cada sección, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales, nombres de calles y ubicación de servicios.

Sección Electoral

Es la unidad geográfica electoral que se toma como base para integrar los distritos e inscribir a las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Una sección se conforma con un mínimo de 50 y un máximo de 1,500 electores. En cada sección se instala una casilla por cada 750 electores o fracción. Las secciones electorales pueden ser de tres tipos: urbana (sólo localidad urbana), rural (sólo una o más localidades rurales) o mixta (localidades rurales y urbanas). Las secciones se identifican con una clave de cuatro dígitos.

Sección Urbana

Es aquella que está conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, misma que normalmente presentan nomenclatura de calles. Cuenta con infraestructura, equipamiento y servicios públicos como agua potable y luz y presenta continuidad urbanística real. Las localidades urbanas por lo general cuentan con algunos servicios, nomenclatura oficial reconocida por el mismo ciudadano o ciudadana y/o avalada por la Presidencia Municipal, o alguna otra autoridad local. La representación gráfica de este tipo de sección se efectúa en el plano urbano seccional.

Sección Rural

Constituida por una o más localidades rurales, que por sí mismas no pueden formar una Sección Electoral, se caracterizan por la predominancia de espacios abiertos destinados principalmente a las actividades primarias y presentan servicios públicos escasos o inexistentes. Se representa cartográficamente en la Carta Electoral Municipal o en los Planos Rurales por Sección Individual, que representa la ubicación de las localidades al interior del municipio, incluye clave y nombre de la localidad.

Sección mixta

Es el área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de presentar una o más localidades rurales. Su representación cartográfica se efectúa tanto en el Plano Urbano Seccional como en la Carta Electoral Municipal y en los Planos Mixtos por Sección Individual (representan áreas urbanas y rurales en combinación).

Secciones con estrategias diferenciadas (SED)

Son secciones en las que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla con las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados no puede ser aplicado conforme a lo aprobado por el Consejo General, por la presencia de ciertas características o problemáticas eventuales, de carácter coyuntural o estructural, por tener dificultades para contar con ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla, por lo que es necesario implementar estrategias distintas para lograr la integración de mesas directivas de casilla.

FUENTES DE LA INFORMACIÓN:

- GUÍA PARA EL USO E INTERPRETACIÓN DE LOS PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS. JUNIO 2016-REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
- SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ELECTORAL. <http://cartografia.ife.org.mx/sige7/?mapoteca=catalogo> CONSULTADO EL 09 DE AGOSTO DE 2017.
- LINEAMIENTO PARA APROBAR SECCIONES CON ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS (SED) ANEXO 3 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2017-2018
- MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA PEL 2016-2017.



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, la o el suscrito _____ con cargo de _____ adscrito a _____ del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en _____, en busca de _____, y previo cercioramiento de ser éste el domicilio correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la presencia de la citada persona, de quien me informan _____ se encuentra en el domicilio, por lo que en este acto procedo a entender la presente diligencia con _____, quien dice ser _____ identificándose con _____, a quien en este acto se le hace entrega el original del oficio número _____ suscrito por _____ del Instituto Nacional Electoral.

C o n s t e

Todo lo anterior, lo hace constar la o el suscrito notificador _____ para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente diligencia a las _____ horas _____ minutos de la fecha de su inicio. **CONSTE.**

Notificado

Recibí original del oficio _____, emitido por _____ del Instituto Nacional Electoral.

Nombre y firma

Persona que realiza la notificación

Nombre y firma



CITATORIO

SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, el(la) suscrito(a) C. _____, con cargo de _____ adscrito a la _____, del _____ del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en _____, en busca del (la) C. _____, y previo cercioramiento de ser éste el domicilio correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la presencia de la citada persona, de quien me informan que no se encuentra, por lo que en este acto procedo a dejar citatorio en poder del (la) C. _____, quien dice ser _____ identificándose con _____, para que el (la) buscado (a) se sirva esperar al suscrito notificador para la práctica de una diligencia el próximo _____ de _____ de dos mil _____, a las _____ horas, apercibido que en caso de no esperar al suscrito en el día y hora precisados anteriormente, la diligencia se entenderá con la persona que acuda al llamado del mismo.

C O N S T E

Todo lo anterior, lo hace constar el suscrito notificador C. _____ para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente diligencia a las _____ horas _____ minutos de la fecha de su inicio.

CONSTE.

Notificado

Recibí copia de la presente actuación.

Nombre y firma

Notificador

Nombre y firma



CONSTANCIA DE HECHOS
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día antes señalado, reunidos en las instalaciones que ocupa la _____ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de _____, sitas en _____, comparece _____, que ocupa el cargo _____ quien se identifica con _____, expedida a su favor por el _____, _____, Vocal _____, quien se identifica con _____, expedida a su favor por el _____, así como _____ y _____, quienes se identifican con _____, respectivamente, todos ellos adscritos a la _____ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de _____, y quienes comparecen ante la presencia de _____, Vocal Ejecutivo/a en el distrito _____ del Estado de _____.

En este acto comparece _____, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad _____, de _____ años de edad, _____, con domicilio en _____, estado civil _____, y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que _____, quien realiza actividades como (Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral), ha incurrido en _____, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados por lo siguiente: -----

_____.

Dado lo anterior, exhibe en este momento los originales de _____, documentales estas de las que se desprende que, _____.

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presenta actuación para todos los efectos legales a que haya lugar.-----



CONSTANCIA DE HECHOS
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

En el mismo tenor, comparece _____, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad _____, de _____ años de edad, _____, con domicilio en _____, estado civil _____ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que _____, quien realiza actividades como (Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral), ha incurrido en _____, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, por lo siguiente: -----

_____.

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

También comparece _____, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad _____, de _____ años de edad, _____, con domicilio en _____, estado civil _____ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que _____, quien realiza actividades como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en _____, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, al haber _____, hechos todos estos que le constan por

_____.

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----



CONSTANCIA DE HECHOS
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

Visto lo anterior, en uso de la palabra _____, Vocal Ejecutivo/a de la Junta Distrital Ejecutiva en el distrito ____ del Estado de _____ hace:

CONSTAR

Que se tuvo por recibida la declaración de _____, en los términos que se ha formulado, y por recibida la documentación que exhibió en la misma. -----

Que se tuvieron por emitidas las testimoniales de _____ y _____, en los términos que las expusieron. -----

Que vistas las declaraciones y documentales con las que se dio cuenta en la presente diligencia, se tiene que _____, quien realiza actividades como (Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral) se concluye que las conductas identificadas como _____ en efecto constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados/as en virtud de que _____, por lo que resulta procedente rescindir el contrato dando así por terminada la relación contractual que lo une con este Organismo Electoral, a partir de _____, con fundamento en el artículo del cuerpo legal en cita, y con apoyo en la cláusula _____ del contrato de prestación de servicios celebrado por _____ y el Instituto Nacional Electoral. -----

Por lo anterior, se comisiona a _____, para que notifique personalmente a _____, con domicilio en _____, el presente acuerdo, recabando constancia de su práctica o de la imposibilidad que se tuvo para ello. -----

Con copia de la presente actuación y de las constancias de notificaciones ordenadas en el mismo, gírese atento oficio al Director Ejecutivo de Administración para los efectos legales a que haya lugar. -----
----- -- Notifíquese. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluido este acto, siendo las _____ del día de su inicio, firmando de conformidad las personas que intervinieron, para su debida constancia legal.



NOTIFICACIÓN DE BAJA
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

Vocalía Ejecutiva Distrital en el Estado de _____.

Oficio número _____.

___ de _____ de 201__.

C. _____.

(Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral)

P R E S E N T E

Que atento al contenido de la constancia de hechos de fecha ___ de _____ de 20___, se ha determinado que Usted ha incurrido en la(s) siguiente(s) conducta(s) _____, las cuales constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados.

Dado lo anterior, y con apoyo de la cláusula _____ del contrato de prestación de servicios de fecha ___ de _____ de 20___, que celebró con este Organismo Electoral, se determina la rescisión del contrato a partir del ___ de _____ de 20___.

Reitero a usted mi más alta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
La o el Vocal Ejecutivo Distrital

(Nota: En términos de la cláusula del contrato de prestación de servicios, la notificación de la terminación anticipada del mismo deberá verificarse).



TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

_____ de _____ de 20__.

C. Vocal Ejecutivo/a Distrital
PRESENTE

La o el que suscribe _____, en mi carácter de (Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral), manifiesto mi voluntad de dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios que tengo celebrado con este organismo electoral con fecha ____ de _____ de _____.

Lo anterior por **(insertar, si es su deseo hacerlo, el motivo de la separación en términos del Manual de Contratación de Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral)**.

Derivado de lo anterior, la o el suscrito no se reserva acción ni derecho alguno, de ninguna naturaleza, para ejercitar en contra del Instituto Nacional Electoral, habida cuenta que las obligaciones que tenía a su cargo éste último frente al suscrito(a), fueron satisfechas en su totalidad.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
(SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL)

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE

ANEXO 22

LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN DE SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

Contenido

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2017-2018.....	0
1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	4
1.1. Periodos de evaluación.....	4
1.2. Criterios de evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE	4
1.3. Resultados.....	5
2. EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE.....	6
2.1. Metas cuantitativas de Capacitación Electoral (40%)	7
I. VISITAR AL 100% DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS (1ª ETAPA).....	7
II. REVISITAR PARA CAPACITAR AL 100% DE LA NOTIFICACIÓN EFECTIVA (1ª ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL)	9
III. RAZONES POR LAS QUE LAS Y LOS CIUDADANOS NO PARTICIPAN (1ª ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL).....	12
IV. CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS (2ª ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL).....	15
V. SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL (2ª ETAPA).....	20
VI. RAZONES POR LAS QUE LAS Y LOS FUNCIONARIOS NO PARTICIPAN (2ª ETAPA).....	23
VII. TIEMPO PARA LA IMDC (2ª ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL)	26
VIII. LAS Y LOS FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LAS MDC EL DÍA DE LA JE (2ª ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL).....	28
2.1.1. Evaluación de las metas de Capacitación Electoral (40%)	30
2.2 METAS CUANTITATIVAS DE ASISTENCIA ELECTORAL (40%).....	31
I. ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LAS Y LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS ELECTORALES	31
II. APOYO EN LA RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES	32
III. PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LAS Y LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	32
IV. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL 2018	33
V. APOYO PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES CORRESPONDIENTES	37

VI. PARTICIPACIÓN COMO AUXILIARES DE RECuento DE VOTOS DURANTE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL	38
VII. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A LAS Y LOS PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE INSTALARON CASILLAS	38
2.3 METAS CUALITATIVAS PARA CAE.....	39
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%).....	39
Evaluación final de la o el CAE	40
2.4. ASPECTOS A CUIDAR.....	41
I. Punto Extra	41
II. Intercambio de ARE y evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE contratados con posterioridad al inicio del periodo de la segunda etapa	41
3. EVALUACIÓN DEL SE.....	39
3.1 METAS CUANTITATIVAS PARA SE	43
I. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (40%)	43
III. VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)	47
3.2. METAS CUALITATIVAS PARA SE.....	55
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%).....	55
I. EVALUACIÓN DE VOCALES (10%)	56
II. EVALUACIÓN DE LOS CONSEJEROS DISTRITALES (5%)	58
III. EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE (5%)	60
EVALUACIÓN FINAL DE LA O EL SE	61
3.3. ASPECTOS A CUIDAR	62
I. INTERCAMBIO DE ZORE	62
4. RESULTADOS	63
RESULTADOS Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO.....	63

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la evaluación es medir la eficiencia y eficacia de las actividades de las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) en el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia electoral, para que éstas se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia.

Para ello, se han establecido metas de evaluación cuantitativa y cualitativa, que permitirán el cumplimiento de los objetivos específicos de esta evaluación.

Los objetivos específicos son:

- Evaluar el desempeño y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral de las y los SE y CAE.
- Llevar el control y seguimiento de las y los SE y CAE, para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, bajo la coordinación y supervisión de las y los vocales ejecutivos de juntas locales y distritales.
- Garantizar la transparencia y objetividad del proceso y resultados de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE.
- Designar a las y los ganadores de los incentivos.

La evaluación de las actividades se obtendrá con ayuda del MULTISISTEMA ELEC2018, el cual será actualizado con el apoyo de la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) para calcular la evaluación del desempeño a partir de las actividades señaladas en el presente Lineamiento. Las y los responsables de generar la evaluación en el Sistema de Evaluación de SE y CAE serán las y los vocales Ejecutivo (VE), de Organización Electoral (VOE) y de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEYEC), quienes tendrán acceso para captura y consulta. A esta actividad se sumarán los consejeros electorales distritales para la evaluación y captura de los perfiles competencia de las y los SE.

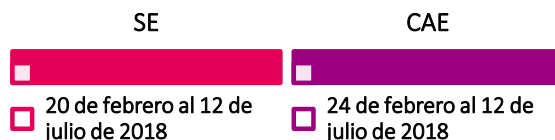
En el presente Lineamiento se describen cada una de las metas a evaluar así como sus porcentajes relativos a la evaluación integral de las y los SE y CAE.

1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

La evaluación se realizará de manera diferenciada por figura en un solo periodo que comprenderá actividades de las dos etapas de capacitación electoral, así como actividades de asistencia electoral que corresponden a la segunda etapa de capacitación.

1.1. Periodos de evaluación

El periodo de evaluación es:



A partir de que el MULTISISTEMA ELEC2018 inicie su operación se podrán generar tantas evaluaciones parciales como se requieran, para dar un mejor seguimiento al desempeño de las y los SE y CAE.

1.2. Criterios de evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE

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

EVALUACIÓN DEL CAE			
CAPACITACIÓN ELECTORAL	ASISTENCIA ELECTORAL	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	TOTAL
40%	40%	20%	100%

EVALUACIÓN DEL SE					
CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	VERIFICACIONES	PERFILES / COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (VOCALÉS)	PERFILES / COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (CONSEJEROS)	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)	TOTAL
40%	40%	10%	5%	5%	100%

1.3. Resultados

La evaluación se generará a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE en las siguientes fechas:

• Del 10 al 12 de julio de 2018

Fechas para generar la Evaluación en el sistema



EVALUACIÓN DEL CAE

EVALUACION DEL CAE

2. EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE

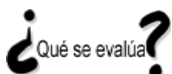

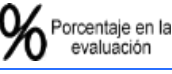

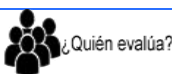


En este apartado se señalan cada una de las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral, así como los porcentajes para cada meta.

METAS DE EVALUACIÓN DE CAE Evaluación Cuantitativa

CAPACITACIÓN ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC			
METAS			
I	Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados		8%
II	Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (1ª etapa de capacitación electoral)		3%
III	Razones por las que las y los ciudadanos no participan (1ª etapa de capacitación electoral)		5%
IV	Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados antes de la JE (2ª etapa de capacitación electoral)		5%
V	Simulacros y prácticas de la jornada electoral (2ª etapa de capacitación electoral)		8%
VI	Razones por la que las y los funcionarios no participan (2ª etapa de capacitación electoral)		4%
VII	Tiempo para la IMDC (2ª etapa de capacitación electoral).		4%
VII	Las y los funcionarios propietarios que integraron la MDC el día de la JE (2ª etapa de capacitación electoral)		3%
Subtotal			40%
ASISTENCIA ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VOE			
METAS		SIN PARTICIPACIÓN EN RECUENTO DE VOTOS	CON PARTICIPACIÓN EN RECUENTO DE VOTOS
I	Entrega de notificaciones a las y los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.	4%	4%
II	Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.	3%	3%
III	Participación y entrega de documentación y material electoral a las y los presidentes de mesas directivas de casilla.	8%	5%
IV	Participación en las actividades del SIJE (simulacros y jornada electoral)	15%	10%
V	Apoyo para la entrega de paquetes electorales en la sede correspondiente.	8%	5%
VI	Participación como auxiliares de recuento de votos durante la sesión de cómputo distrital	0%	11%
VII	Entrega de reconocimientos a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.	2%	2%
Subtotal		40%	40%
Evaluación Cualitativa RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC Y VOE			
METAS			%
Colaboración, disciplina, manejo y resolución de problemas, comunicación y trabajo en equipo			20
Subtotal			20%
TOTAL			100%

2.1. Metas cuantitativas de Capacitación Electoral (40%)

I. Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados (1ª etapa)

DESCRIPCIÓN DE LA META																									
	En esta meta se evalúa que el Capacitador acuda al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados y llene el talón comprobante de visita en cada una de las secciones que conforman su ARE.																								
	Por sección																								
	8% de la evaluación integral del CAE.																								
	<ul style="list-style-type: none"> • Con la Información recabada por el CAE en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA en el cual se registró la <i>fecha</i> en que este visitó por vez primera el domicilio del ciudadano. • La Información del TALÓN COMPROBANTE DE VISITA capturada en el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN. 																								
	<p>El responsable de esta evaluación es el VCEyEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de cumplimiento de visita para cada una de las secciones que conformen un ARE, a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. • El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo a la siguiente tabla: 																								
	<table border="1"> <caption>TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN LA VISITA</caption> <thead> <tr> <th>% DE VISITAS (POR SECCIÓN)</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>97 a 100</td><td>10</td></tr> <tr><td>94 a 96.999</td><td>9</td></tr> <tr><td>90 a 93.999</td><td>8</td></tr> <tr><td>85 a 89.999</td><td>7</td></tr> <tr><td>80 a 84.999</td><td>6</td></tr> <tr><td>75 a 79.999</td><td>5</td></tr> <tr><td>70 a 74.999</td><td>4</td></tr> <tr><td>65 a 69.999</td><td>3</td></tr> <tr><td>60 a 64.999</td><td>2</td></tr> <tr><td>50 a 59.999</td><td>1</td></tr> <tr><td>49.999 o menos</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado se multiplica por 0.08, que corresponde al 8% de esta meta. 	% DE VISITAS (POR SECCIÓN)	PUNTOS A OBTENER	97 a 100	10	94 a 96.999	9	90 a 93.999	8	85 a 89.999	7	80 a 84.999	6	75 a 79.999	5	70 a 74.999	4	65 a 69.999	3	60 a 64.999	2	50 a 59.999	1	49.999 o menos	0
% DE VISITAS (POR SECCIÓN)	PUNTOS A OBTENER																								
97 a 100	10																								
94 a 96.999	9																								
90 a 93.999	8																								
85 a 89.999	7																								
80 a 84.999	6																								
75 a 79.999	5																								
70 a 74.999	4																								
65 a 69.999	3																								
60 a 64.999	2																								
50 a 59.999	1																								
49.999 o menos	0																								
	Para que el CAE obtenga el 100% en cada sección, el nombre del CAE que aparece en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA y que fue capturado en el sistema ELEC deberán coincidir con el nombre del CAE al que le corresponda la sección y el ciudadano.																								

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se obtendrá el porcentaje de visitas realizadas en cada una de las secciones de forma independiente.

ARE 1			
Sección	No. de ciudadanos insaculados	No. de ciudadanos que visitó	% de visitas*
1250	85	81	95.294
1796	97	83	85.567
1795	186	99	53.226
1799	121	110	90.909

% de visitas= Ciudadanos visitados/ Ciudadanos insaculados
*100

- 2) El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo a la TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN LA VISITA.
- 3) El resultado se multiplica por **0.08**, que corresponde al **8%** de esta meta.

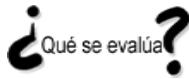
ARE 1					
Sección	No. de ciudadanos insaculados	No. de ciudadanos que visitó	% de visitas	Puntos obtenidos	Calificación de meta (ponderación)
1250	85	81	95.294	9	0.720
1796	97	83	85.567	7	0.560
1795	186	99	53.226	1	0.080
1799	121	110	90.909	8	0.640

Calificación de meta (ponderación)= Puntos obtenidos * 0.08

- 4) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

II. Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (1ª etapa de capacitación electoral)

DESCRIPCIÓN DE LA META

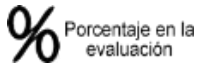


Se evaluará que las y los CAE regresen al 100% de los domicilios de las y los ciudadanos sorteados que anteriormente fueron notificados efectivamente, con el propósito de capacitarlos.

La notificación efectiva se refiere a los casos en los que las y los ciudadanos sorteados o algún familiar o vecino/a reciben la CARTA NOTIFICACIÓN, y en los que existe la posibilidad de que resulte apto, es decir, que cumpla con los requisitos de ley y sea capacitado en algún momento.



Por sección



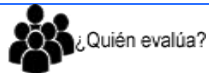
- 3% de la evaluación integral del CAE.

- Con el número total de las y los ciudadanos con notificación efectiva, que serán aquellos y aquellas que en la CARTA NOTIFICACIÓN en el apartado de *observaciones* aparezca “0” *Sin observaciones*.



- Con la Información recabada por las y los CAE en la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS en el apartado *Número de visitas hechas para capacitar* cuando el valor registrado sea mayor a “0”.

- Con la información registrada de la HOJA DE DATOS en el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN.



Las y los responsables de esta evaluación son las y los **VCEyEC**

- Se obtendrá el porcentaje de las y los ciudadanos revisitados para capacitar que tuvieron notificación efectiva a partir de los datos registrados en el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN.



- Para conocer el número de las y los ciudadanos a visitar en esta meta, el SISTEMA DE EVALUACIÓN realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{l} \text{NÚMERO DE} \\ \text{CIUDADANOS/AS} \\ \text{NOTIFICADOS/AS} \\ \text{EFECTIVAMENTE} \end{array} - \begin{array}{l} \text{(MENOS)} \\ \text{CIUDADANOS/AS} \\ \text{CAPACITADOS/AS} \\ \text{DURANTE LA} \\ \text{NOTIFICACIÓN} \end{array} = \begin{array}{l} \text{CIUDADANOS/AS A} \\ \text{REVISITAR PARA} \\ \text{CAPACITAR} \end{array}$$

Esta información proviene del SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN.

Sobre este resultado el Sistema de Evaluación realizará el cálculo de los porcentajes de cumplimiento

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

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

% DE REVISITADOS PARA CAPACITAR (POR SECCIÓN DEL ARE)	PUNTOS A OBTENER
97 a 100	10
94 a 96.999	9
90 a 93.999	8
85 a 89.999	7
80 a 84.999	6
75 a 79.999	5
70 a 74.999	4
65 a 69.999	3
60 a 64.999	2
50 a 59.999	1
49.999 menos	0



- El resultado se multiplica por **0.03**, que corresponde al **3%** de esta meta.



Para que las o los CAE obtengan el 100% en cada sección, el valor capturado en el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN correspondiente a la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS en el apartado *Número de revisitas hechas para capacitar* debe ser mayor a “0” en todos los casos de las y los ciudadanos a revisar con notificación efectiva.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Para conocer el número de ciudadanos a visitar en esta meta, el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE restará al TOTAL DE CIUDADANOS NOTIFICADOS EFECTIVAMENTE y el TOTAL DE CIUDADANOS CAPACITADOS DURANTE LA NOTIFICACIÓN en cada sección.
- 2) Con el resultado obtenido se calculará el porcentaje de visitas a los ciudadanos con notificación efectiva para cada una de las secciones de forma independiente.

ARE 1

Sección	Ciudadanos notificados efectivamente	Ciudadanos Capacitados durante la notificación	Ciudadanos a visitar	Ciudadanos revisitados para capacitar	% de Ciudadanos revisitados para capacitar al 100% de la notificación efectiva
1250	65	2	63	58	92.063
1796	80	6	74	65	87.838
1795	96	15	81	76	93.827
1799	101	27	74	74	100

Ciudadanos a visitar = Ciudadanos capacitados durante la notificación -(menos) ciudadanos notificados efectivamente

% de Ciudadanos revisitados para capacitar al 100% de la notificación efectiva= Revisitados para capacitar/ Ciudadanos a visitar*100

- 3) El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos, de acuerdo a la TABLA 2. PUNTOS A OBTENER EN REVISITAR PARA CAPACITAR AL 100% DE LA NOTIFICACIÓN EFECTIVA.
- 4) El resultado se multiplica por **0.03** que corresponde al **3%** de esta meta

ARE 1

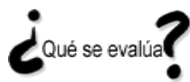
Sección	Ciudadanos notificados efectivamente	Ciudadanos Capacitados durante la notificación	Ciudadanos a visitar	Ciudadanos revisitados para capacitar	% de Ciudadanos revisitados para capacitar al 100% de la notificación efectiva	Puntos obtenidos	Calificación de meta (ponderación)
1250	65	2	63	58	92.063	8	0.240
1796	80	6	74	65	87.838	7	0.210
1795	96	15	81	76	93.827	8	0.240
1799	101	27	74	74	100.000	10	0.300

Calificación de meta (ponderación)= Puntos obtenidos * 0.03

- 5) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

III. Razones por las que las y los ciudadanos no participan (1ª etapa de capacitación electoral)

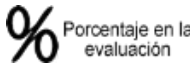
DESCRIPCIÓN DE LA META



Se evaluará que las razones por las cuales un ciudadano o ciudadana no participa, manifestadas en el *Reporte de razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)*, (**Anexo 22.1**); coincidan con la razón asentada en la documentación recabada por la o el CAE durante la visita, notificación o capacitación.



Tipo de evaluación Por Sección



Porcentaje en la evaluación • 5% de la evaluación integral del CAE.

- Con la **documentación** en que la o el **ciudadano expresó la razón por la cual no participará** y que fue recabada por la o el CAE durante la:

- Visita (TALÓN COMPROBANTE DE VISITA).
- Notificación (ACUSE DE RECIBO DE LA CARTA-NOTIFICACIÓN).
- Capacitación (HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS).



- Con el *Reporte de razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)*, (**Anexo 22.1**); requisitado por las y los SE durante la verificación en campo de la primera etapa de capacitación.
- Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE del **Anexo 22.1**, en específico de la calificación otorgada a la pregunta: *¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?*, siendo **10**, si la respuesta es *Sí* y **0** si la respuesta es *No*.



- Las y los SE serán responsables de aplicar el **Anexo 22.1** en mínimo 2 casos de rechazo durante la visita, 2 en notificación y 2 en capacitación por cada ARE que conforman su ZORE.
- Las y los responsables de esta evaluación son los VCEyEC.

- Se obtendrá el promedio por sección de la calificación del *Reporte de razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)*, (**Anexo 22.1**); específicamente de la pregunta: *¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?* Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla:



TABLA 3. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA	
¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER
Coincide	10
No coincide	0

El resultado se multiplica por **0.05**, que corresponde al **5%** de esta meta.



Cabe mencionar que las y los SE tienen como meta verificar 6 reportes por cada ARE: 2 durante la visita, 2 en la notificación y 2 en la capacitación. Para evitar que la o el CAE obtenga una calificación baja, se debe garantizar la captura en SISTEMA de los *Reportes de razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)*, (**Anexo 22.1**), aplicado por la o el SE en cada ARE.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se obtiene el promedio de los *Reportes de razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)*, (**Anexo 19.1**); con la TABLA 3. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE EL CIUDADANO NO PARTICIPA.

Las calificaciones obtenidas fueron: en la sección 1250 (10), en la 1796 (10 y 0), en la sección 1795 y 1799 no se aplicaron cuestionarios, por lo cual se promedian únicamente las calificaciones capturadas.

ARE 1		
Sección	NO. REPORTE	CALIFICACIONES
1250	1	10
1796	2	10,0
1795	NA	NA
1799	NA	NA

NA= No se aplicaron cuestionarios en esta sección

- 2) El resultado se multiplica por **0.05** que corresponde al **5%**.

ARE 1				
Sección	Núm. Reportes	Calificaciones	Promedio de la calificación de los reportes	Calificación de meta (Ponderación)
1250	1	10		
1796	2	10, 0		
1795	NA	NA	6.667	0.333
1799	NA	NA		

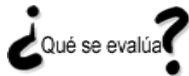
Calificación de meta (ponderación)= Promedio de la calificación de los reportes * 0.05

- 3) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

IV. Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados (2ª etapa de capacitación electoral)

DESCRIPCIÓN DE LA META

En esta meta se evaluará si las y los funcionarios cuentan con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral, después de que las y los CAE le haya proporcionado la segunda capacitación.



¿Qué se evalúa?

Esta meta se divide en dos periodos:

- a) Primer periodo.- contemplando el inicio de la segunda etapa de capacitación hasta una semana antes de la elección,
- b) Segundo periodo.- contemplará la semana previa a la elección, en caso de que no hubiera necesidad de capacitar la semana previa a la elección se otorgará a la o el CAE el valor total de esta meta.



Tipo de evaluación

Por ARE



Porcentaje en la evaluación

5% de la evaluación integral del CAE.



¿Con qué se evalúa?

- Con la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA, en el apartado V. *Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala*, la cual responden las y los ciudadanos después de haber recibido la capacitación.
- Las y los SE aplicarán el *Cuestionario de Calidad de la Capacitación Electoral para funcionarios y funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (2ª etapa)*, (**Anexo 22.2**).



¿Quién evalúa?

- Las y los Supervisores Electorales serán responsables de aplicar el **Anexo 22.2** a un mínimo de 3 casos por cada CAE a su cargo del inicio de la segunda etapa de capacitación hasta una semana antes de la elección, y en la semana previa a la elección serán todas y todos los presidentes y secretarios.
- Las y los responsables de esta evaluación son las y los **VCEyEC**.

- Se obtendrá el promedio por cada casilla de todas las HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA, en el apartado *V. Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala* que fueron capturadas en el SISTEMA DE SEGUNDA INSACULACIÓN y a los cuales se les asignó una calificación de acuerdo a la siguiente tabla:



TABLA 4. PUNTOS A OBTENER EN LA HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIOS DE CASILLA.	
RESPUESTA A LA PREGUNTA NO.3	PUNTOS
Muy buena	10
Buena	8
Regular	6
Mala	4
Muy mala	2

- También obtendrá el promedio de los *Cuestionarios de Calidad de la Capacitación Electoral para funcionarios y funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (2ª etapa)*, (**Anexo 22.2**); que se capturen en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE y a los cuales se les asigna una calificación de acuerdo a la siguiente tabla:



TABLA 5. PUNTOS A OBTENER EN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN	
NO. DE RESPUESTAS VÁLIDAS	CALIFICACIÓN
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

RESPUESTAS VÁLIDAS DEL CUESTIONARIO:

1. ¿A QUÉ HORA SE PODRÁ INICIAR LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN?

A A partir de las 8:00 a.m.

2. ¿QUÉ PASA, SI SE LE PERMITE VOTAR A ALGÚN CIUDADANO O CIUDADANA QUE NO PRESENTA SU CREDENCIAL PARA VOTAR, O SU NOMBRE NO ESTÁ EN LA LISTA NOMINAL O EN LA LISTA ADICIONAL Y NO PRESENTA RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TEPJF?

C Se pueden cancelar todos los votos de la casilla

3. ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPCIONES ES DELITO ELECTORAL?

D Obstaculizar la instalación de la casilla.

4. ¿QUÉ OCURRE SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ACTÚA COMO PRESIDENTE, SECRETARIO O ESCRUTADOR DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA?

A Los votos de los electores de la casilla se pueden cancelar.

5. ¿CUÁL ES UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN HACER LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LA CASILLA?

B Presentar escritos de protesta.

- En los casos donde se encuentre que las y los ciudadano tuvieron problemas para identificar las respuestas válidas, se tendrá que reforzar la capacitación para garantizar que cuente con los elementos suficientes para desarrollar sus funciones el día de la JE.
- Los resultados anteriores se integrarán por ARE en un promedio que se multiplicará por **0.05** que corresponde al **5%** de esta meta.



Se debe garantizar la captura de **por lo menos 1 Cuestionario de Calidad de la Capacitación Electoral para funcionarios y funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (2ª etapa), (Anexo 22.2)**; en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE por cada **ARE**, para evitar que las o los CAE obtengan una calificación baja.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Promediar las calificaciones de las HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS (AS) DE CASILLA, el resultado en cada sección del ARE se multiplica por **0.05**.

ARE 1					
Calidad de la capacitación (Hojas de datos)					
Sección	Casilla	Hojas de datos capturadas	Calificaciones	Promedio	*Calificación de meta (ponderación)
1250	B	7	10, 8, 6, 10, 8, 8, 8	8.286	0.414
1796	B	6	6, 8, 8, 8, 10, 10	8.333	0.417
1795	B	7	10, 10, 10, 8, 8, 8, 8	8.857	0.443
1799	B	7	10, 8, 6, 6, 6, 10, 10	8.000	0.400

*Calificación de meta (ponderación)= Promedio * 0.05

- 2) Promediar las calificaciones de los *Cuestionarios de Calidad de la Capacitación Electoral para funcionarios y funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (2ª etapa)*, (**Anexo 22.2**) y el resultado en cada sección del ARE se multiplica por **0.05**.

ARE 1					
Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla. Anexo 22.2.					
Sección	Casilla	Cuestionarios de Calidad de la Capacitación	Calificaciones	Corresponde a la semana previa a la elección	*Calificación de meta (ponderación)
1250	B	2	10,10	No	0.500
1796	B	1	8	No	0.400
1795	B	2	10,10	Sí	0.500
1799	B	NA	NA	NA	NA

*Calificación de meta (ponderación)= Calificaciones * 0.05

- 3) El resultado obtenido en los *Cuestionarios de Calidad de la Capacitación Electoral para funcionarios y funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (2ª etapa)*, (**Anexo 22.2**); y en las HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA se promediarán para obtener una sola calificación por ARE.

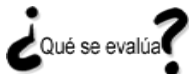




ARE 1				
Sección	Casilla	Hoja de Datos (Ponderado)	Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla. Anexo 22.2. (Ponderado)	**Promedio del ARE para esta Meta
1250	B	0.414	0.500	
1796	B	0.417	0.400	
1795	B	0.443	0.500	0.439
1799	B	0.400	NA	

Promedio del ARE para esta Meta= Suma de las “Hoja de Datos (ponderado)” de todas las secciones + “Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla (ponderado)” **únicamente en secciones donde se aplicó el cuestionario/ número de datos que se sumaron.

En este ejemplo: $0.414 + 0.417 + 0.443 + 0.400(\text{Hojas de datos}) + 0.5 + 0.4 + 0.5(\text{Anexo 22.2}) / 7$ (son 7 datos) = 0.439

- Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

V. Simulacros y prácticas de la jornada electoral (2ª etapa)

DESCRIPCIÓN DE LA META	
 <p>¿Qué se evalúa?</p>	<p>En esta meta se evaluará el número de funcionarias y funcionarios designados que participen en el desarrollo de los simulacros y prácticas, obtenido del SISTEMA DE SEGUNDA INSACULACIÓN.</p>
 <p>Tipo de evaluación</p>	<p>Por casilla.</p>
 <p>Porcentaje en la evaluación</p>	<p>8% de la evaluación integral del CAE.</p>
 <p>¿Con qué se evalúa?</p>	<p>Con la captura en el SISTEMA DE SEGUNDA INSACULACIÓN del <i>Registro de simulacro o práctica de la Jornada Electoral (Anexo 22.3)</i>, que las y los CAE recaban durante el desarrollo de los simulacros y prácticas.</p>
 <p>¿Quién evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC. Las y los CAE se encargan de registrar el Anexo 22.3.

- Se obtendrá el porcentaje de las y los funcionarios asistentes a simulacros y prácticas en cada casilla asignada al ARE, a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, en función del porcentaje se otorgarán puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES

% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR CASILLA)	PUNTOS A OBTENER
60 o más	10
55 a 59.999	9
50 a 54.999	8
45 a 49.999	7
40 a 44.999	6
35 a 39.999	5
30 a 34.999	4
25 a 29.999	3
20 a 24.999	2
15 a 19.999	1
14.999 o menos	0



¿Cómo?

- El SISTEMA calculará automáticamente el promedio de los puntos obtenidos y el resultado lo multiplicará por **0.08** que corresponde al **8%** de esta evaluación.



La evaluación deberá registrarse por CAE. **En caso de que varios CAE participen en un mismo simulacro, cada uno debe llenar el Anexo 22.3 en el cual deberá registrar únicamente a los participantes que le corresponden.**

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- Con base en el número de las y los funcionarios designados en cada casilla, se calcula el porcentaje de asistentes a los simulacros y prácticas que fueron registrados en el SISTEMA DE SEGUNDA INSACULACIÓN. En función del porcentaje se otorgan los puntos correspondientes con la TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES.

ARE 1

Sección	Casilla	Funcionarios designados	Asistentes a simulacros o prácticas	% de funcionarios en simulacros o prácticas	Puntos obtenidos
1250	B	7	3	42.857	6
1796	B	7	4	57.143	9
1795	B	7	4	57.143	9
1799	B	7	5	71.429	10

*% de funcionarios en simulacros o prácticas = Asistentes a simulacros o prácticas/Funcionarios designados *100

- 2) Los puntos obtenidos se multiplican por **0.08** que corresponde al **8%** de esta meta.

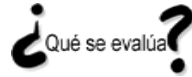

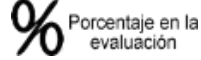


ARE 1

Sección	Casilla	Funcionarios designados	Asistentes a simulacros o prácticas	% de funcionarios en simulacros o prácticas	Puntos obtenidos	**Calificación meta (Ponderación)
1250	B	7	3	42.857	6	0.480
1796	B	7	4	57.143	9	0.720
1795	B	7	4	57.143	9	0.720
1799	B	7	5	71.429	10	0.800

**Calificación meta (Ponderación)= Puntos obtenidos *0.08

- 3) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

VI. Razones por las que las y los funcionarios no participan (2ª etapa)

DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<p>Se evaluará a partir de la verificación en campo que realicen las y los SE de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participan; en el cual se coteja, que la razón que manifestó la o el ciudadano sea la misma que la registrada en la documentación entregada por la o el CAE.</p>
	<p>Por casilla.</p>
	<p>4% de la evaluación integral de la o el CAE.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Con la documentación en la que la o el ciudadano expresó la razón por la cual no participará y que fue recabada por las y los CAE durante la: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Entrega del nombramiento (ACUSE DE RECIBO DEL NOMBRAMIENTO). ▶ Capacitación (HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA). • Con el <i>Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)</i>, (Anexo 22.4); requisitado por las y los SE durante la verificación en campo de la segunda etapa de capacitación. • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE del <i>Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)</i>, (Anexo 22.4); en específico de la calificación otorgada a la pregunta: <i>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?</i> en la cual se otorgará 10, si la respuesta es <i>Sí</i> y 0 si la respuesta es <i>No</i>.
	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los SE serán responsables de aplicar el Anexo 22.4. en mínimo en 3 casos de rechazo por cada CAE a su cargo sin importar si es el momento de la entrega del nombramiento o en la capacitación. • Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC.

- Obtendrá el promedio por casilla de la calificación del *Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)*, (**Anexo 22.4**); específicamente de la pregunta: *¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?*
- Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla:



¿Cómo?

TABLA 7. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA	
¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER
Coincide	10
No coincide	0

- El resultado obtenido se multiplica por **0.04%** que corresponde al **4%** de esta meta.



Para evitar que las y los CAE obtengan una calificación baja, se debe garantizar la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN de los *Reportes de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)*, (**Anexo 22.4**); que aplicaron las y los SE durante su verificación en campo por cada una de las ARE que componen la ZORE que se está evaluando.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se obtiene el promedio de los *Reportes de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)*, (**Anexo 22.4**); con la TABLA 7. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA.

ARE 1

Sección	Casilla	No. Reportes	Calificaciones
1250	B	1	10
1796	B	2	10,0
1795	B	NA	NA
1799	B	NA	NA

NA= no se aplicaron cuestionarios

- 2) El resultado se multiplica por **0.04** que corresponde al **4%** de esta meta.

ARE 1

Sección	Casilla	Núm. Reportes	Calificaciones	Promedio de la calificación de los reportes	*Calificación de meta (Ponderación)
1250	B	1	10	6.667	0.267
1796	B	2	10,0		
1795	B	NA	NA		
1799	B	NA	NA		

Promedio de la calificación de los reportes= se suman las calificaciones y se dividen entre el número de datos.

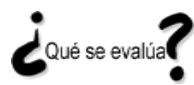

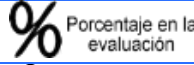


En este ejemplo: $10+10+0 / 3 = 6.667$

*Calificación de meta (ponderación)= Promedio de la calificación de los reportes * 0.04

- 3) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

VII. Tiempo para la IMDC (2ª etapa de capacitación electoral)

DESCRIPCIÓN DE LA META

	Se califica que las y los CAE terminen 5 días antes de la JE con el 100% de la IMDC en las casillas que le fueron asignadas.
	Por casilla.
	4% de la evaluación integral de la o el CAE.
	Con la información capturada en el SISTEMA DE SEGUNDA INSACULACIÓN
	El o la responsable de esta meta de evaluación es la o el VCEyEC.

- Para otorgar este punto se identificará a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE que se cumplan las siguientes condiciones:
 - 1) Que el estatus final de la casilla sea “A” es decir la integración de la casilla esté completa.
 - 2) Haber terminado la capacitación de las casillas por lo menos 5 días antes del cierre de la 2ª etapa.

Esta meta no contempla el origen de la o el funcionario, ni las sustituciones que puedan darse, se pretende reconocer a las y los CAE que terminaron antes la Integración de sus casillas.



Condiciones	Puntos a obtener
La casilla se integró con todos los funcionarios “A”	10
Por lo menos 5 días antes de la JE	10

- Si no se cumple alguna de las condiciones los puntos a obtener serán 0.
- El resultado obtenido por **cada rubro se multiplicara por 0.02 que corresponde al 2% y la suma de las 2 condiciones será 4%**



Para que las y los CAE obtengan la calificación máxima en cada casilla debe cumplir con las dos condiciones antes mencionadas. Se debe considerar que **si tuvo sustituciones durante la semana previa a la elección no cumplirá con la 2ª condición.**

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se otorgan los puntos por casilla de acuerdo a la clasificación A, B, C que se tenga en el Sistema de 2ª insaculación con la TABLA 8. PUNTOS A OBTENER EN EL TIEMPO PARA LA IMDC POR CASILLA. El resultado se multiplica por **0.02** que corresponde al **2%** de esta meta.

ARE 1				
Sección	Casilla	Casilla "A; B; C"	Puntos Obtenidos	*Calificación de meta (Ponderación)
1250	B	A	10	0.2
1796	B	B	0	0
1795	B	B	0	0
1799	B	C	0	0

*Calificación de meta (ponderación)= Promedio de la calificación de los reportes * 0.02

- 2) Se otorgan los puntos por casilla se de acuerdo a la última fecha de capacitación registrada en cada casilla, en el Sistema de 2ª insaculación y con la TABLA 8. PUNTOS A OBTENER EN EL TIEMPO PARA LA IMDC POR CASILLA. El resultado se multiplica por **0.02** que corresponde al **2%** de esta meta.

ARE 1				
Sección	Casilla	¿Término por lo menos 5 días antes de la JE?	Puntos Obtenidos	*Calificación de meta (Ponderación)
1250	B	Sí	10	0.2
1796	B	No	0	0
1795	B	Sí	10	0.2
1799	B	No	0	0

*Calificación de meta (ponderación)= Promedio de la calificación de los reportes * 0.02

- 3) Los resultados obtenidos se suman para tener una sola calificación del ARE.

ARE 1					
Sección	Casilla	CASILLA "A; B; C"	¿Término por lo menos 5 días antes de la JE?	Total de la meta por sección	*Promedio del ARE para esta Meta
1250	B	0.2	0.2	0.4	0.15
1796	B	0	0	0	
1795	B	0	0.2	0.2	
1799	B	0	0	0	

*Promedio del ARE para esta Meta = Promedio de "Casillas A, B, C" y ¿Terminó por lo menos 5 días antes de la JE?

VIII. Las y los funcionarios propietarios que integran las MDC el día de la JE (2ª etapa de capacitación electoral)

DESCRIPCIÓN DE LA META

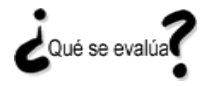

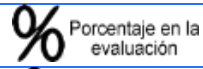

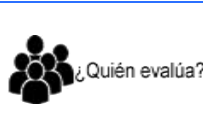

	<p>Esta meta se evaluará en función del número de las y los funcionarios propietarios que integren la casilla el día de la Jornada Electoral. La información se obtiene de la vinculación del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE con el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).</p>
	<p>Por casilla.</p>
	<p>3% de la evaluación integral de la o el CAE.</p>
	<p>Con la información del Segundo Reporte del SIJE realizado por las y los CAE el día de la jornada electoral.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Los responsables de realizar el Segundo Reporte del Seguimiento al desarrollo de la jornada electoral son las y los CAE. Las y los responsables de esta meta de evaluación son las y los VCEyEC.
	<ul style="list-style-type: none"> A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, se vinculará con la información del Segundo Reporte del SIJE que realizó el CAE el día de la Jornada Electoral. El puntaje otorgado por casilla dependerá del número máximo de propietarios que deben estar en la casilla dependiendo de las características de la elección, según la LGIPE, Artículo 82, numeral 1 y 2, establece que <i>“las Mesas Directivas de casilla se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales. En los procesos electorales en los que se celebre una o varias consultas populares, se designará un escrutador adicional. En los procesos en que realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado anteriormente, con un secretario y un escrutador adicionales”</i>.

TABLA 9. PUNTOS A OBTENER POR EL NÚMERO DE LAS Y LOS PROPIETARIOS QUE INTEGRARON LA MDC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN	Federal (4 funcionarios)	Federal/ Consulta popular (6 funcionarios)	Concurrente (6 funcionarios)	Concurrete/ Consulta popular (7 funcionarios)
PUNTOS A OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JE	2.5	2	1.666*	1.43*

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

ciudadanos.

- El resultado obtenido se multiplica por **0.03%** que corresponde al **3%** de esta meta.



No se consideran las y los ciudadanos tomados de la fila, únicamente propietarios y suplentes.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) En función del Segundo Reporte del SIJE sobre el número de las y los funcionarios propietarios y suplentes que integraron la casilla el día de la jornada electoral, se otorgarán los puntos correspondientes de acuerdo con la TABLA 9. PUNTOS A OBTENER POR EL NÚMERO DE LAS Y LOS PROPIETARIOS QUE INTEGRARON LA MDC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.
- 2) El resultado por casilla se multiplica por **0.03** que corresponde al **3%** de esta meta.

ARE 1

Sección	Casilla	Funcionarios capacitados 2ª etapa	Total de funcionarios propietarios o suplentes el Día de la Jornada Electoral	*Puntos Obtenidos	**Calificación de meta (Ponderación)
1250	B	9	6	9.996	0.299
1796	B	6	4	6.664	0.199
1795	B	8	5	8.330	0.249
1799	B	5	5	8.330	0.249

Para efectos del ejemplo se tomó el escenario de elección concurrente

*Puntos obtenidos= Total de funcionarios propietarios o suplentes el día de la Jornada Electoral *1.666 en este ejemplo.

**Calificación de meta (ponderación)= Promedio de la calificación de los reportes * 0.03

- 3) Una vez que se tenga la evaluación de **todas las metas de Capacitación Electoral**, se realiza la suma de las calificaciones por sección o casilla (según corresponda a la meta), y los resultados se promedian para obtener la calificación del ARE.

2.1.1. Evaluación de las metas de Capacitación Electoral (40%)

Para obtener la calificación final de la o el CAE en las metas cuantitativas de Capacitación Electoral, que corresponde al **40%** de su evaluación integral:

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

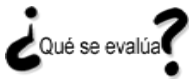
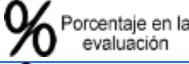

A continuación se muestra un ejemplo:

ARE 1

Sección	Casilla	Primera Etapa			Segunda Etapa					Total por casilla	Promedio del ARE
		Visitar el 100% de los ciudadanos sorteados	Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva	Razones por las que el ciudadano no participa 1ª etapa	Calidad de la capacitación a los funcionarios designados	Simulacros y Prácticas	Razones por las que el funcionario no participa	Tiempo utilizado para la IMDC	Funcionarios propietarios que integraron la MDC el día de la JE		
1250	B	0.720	0.240			0.480			0.300	2.929	
1796	B	0.560	0.210			0.720			0.200	2.879	
1795	B	0.080	0.240	0.333	0.439	0.720	0.267	0.15	0.250	2.479	2.867
1799	B	0.640	0.300			0.800			0.250	3.179	

2.2 METAS CUANTITATIVAS DE ASISTENCIA ELECTORAL (40%)¹

I. Entrega de notificaciones a las y los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas electorales

DESCRIPCIÓN DE LA META	
	La entrega de las notificaciones que realicen las y los CAE a las y los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas.
	4% de la evaluación integral del CAE.
	Las y los responsables de esta evaluación son las y los VOE.

- La calificación en este rubro se obtendrá de la captura de los datos sobre las notificaciones entregadas por las y los CAE en el SISTEMA DE UBICACIÓN DE CASILLAS. El SISTEMA proporcionará automáticamente la calificación que corresponda a cada SE y CAE de acuerdo con la siguiente tabla:



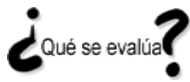
TABLA 10. PUNTOS A OBTENER EN LA ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LAS Y LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS.	
% DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LAS Y LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALAN CASILLAS	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
o menos	2

- Los puntos obtenidos se multiplican por **0.04**, que corresponde al **4%** de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.

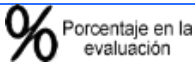
¹ De los proyectos que integran el Programa de Asistencia Electoral, solo se considerarán para la evaluación individual de SE y CAE aquellos que cuentan con una meta de cumplimiento cuantificable aplicable para todos (los que se describen en el presente anexo).

II. Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales

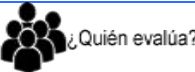
DESCRIPCIÓN DE LA META



Las y los CAE apoyarán en las tareas de recepción de las boletas electorales, en el conteo de la cantidad recibida, así como, en sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores por cada una de las casillas a instalar.



3% de la evaluación integral de la o el CAE.



Las y los responsables de esta evaluación son las y los VOE.

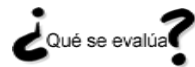


¿Cómo?

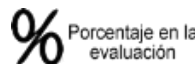
La participación de las y los CAE en esta actividad tiene un peso de **3%**, en caso de no participar su calificación será de 0 (cero).

III. Participación y entrega de documentación y material electoral a las y los presidentes de Mesas Directivas de Casilla

DESCRIPCIÓN DE LA META



La participación y entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla por parte de las y los CAE.



- **8%** en el caso de que las y los CAE que no participen en el recuento de votos
- **5%** en el caso de que las y los CAE que participen en el recuento de votos



Las y los responsables de esta evaluación son las y los VOE.

- Se otorgarán los puntos con la siguiente tabla:



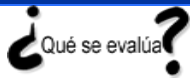
¿Cómo?

TABLA 11. PUNTOS A OBTENER EN PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.	
% DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

- Los puntos obtenidos se multiplican por **0.08** que corresponde al **8%** en el caso de los CAE que no participen en el recuento de votos y **0.05** que corresponde al **5%** en las y los CAE con participación en recuento de votos, de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.

IV. Participación en las actividades del seguimiento al desarrollo de la jornada electoral 2018

DESCRIPCIÓN DE LA META



¿Qué se evalúa?

La participación de las y los CAE en las actividades del seguimiento al desarrollo de la jornada electoral 2018.



Porcentaje en la evaluación

- **15%** en el caso de que las y los CAE que no participen en el recuento de votos
- **10%** en el caso de que las y los CAE que participen en el recuento de votos



¿Quién evalúa?

- Las y los responsables de esta evaluación son las y los VOE.

SIN PARTICIPACIÓN EN EL RECUESTO DE VOTOS:

- Del **15%** de la calificación considerada para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral 2018, **9%** corresponderá a la participación en los **tres** simulacros (**3%** para el primero, **3%** para el segundo y **3%** para el tercero), mientras que para la jornada electoral será el **6%** restante.

CON PARTICIPACIÓN EN EL RECUESTO DE VOTOS:

- Del **10%** de la calificación considerada para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral 2018, **6%** corresponderá a la participación en los **tres** simulacros (**2%** para el primero, **2%** para el segundo y **2%** para el tercero), mientras que para la jornada electoral será el **4%** restante.



¿Cómo?

- Se realizarán tres simulacros del SIJE 2018 para garantizar que el día de la jornada electoral se recabe y transmita información fundamental que dé cuenta de la instalación de las casillas electorales, la presencia de FMDC y de representantes de partidos políticos y/o de candidaturas independientes, observadores electorales en la casilla, así como de los incidentes en las mismas correspondientes a su ARE.

- Los parámetros de evaluación para SE y CAE, así como los puntos a obtener en los simulacros y en la jornada electoral, son los siguientes:

TABLA 12. PRIMER SIMULACRO: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA SE Y CAE Y PUNTOS A OBTENER.	
CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	10
Reportó la información completa, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	8
Reportó la información de manera incompleta, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	6
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	4
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde un lugar distinto donde se instaló la casilla.	2
No participó en el simulacro.	0



¿Cómo?

TABLA 13. SEGUNDO SIMULACRO: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA SE Y CAE Y PUNTOS A OBTENER.	
CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	10
Reportó la información completa, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	8
Reportó la información de manera incompleta, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	6
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde el lugar en	4

donde se instalarán las casillas.	
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde un lugar distinto donde se instaló la casilla.	2
No participó en el simulacro.	0

TABLA 14. TERCER SIMULACRO: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA SE Y CAE Y PUNTOS A OBTENER.	
CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	10
Reportó la información completa, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	8
Reportó la información de manera incompleta, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	6
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	4
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde un lugar distinto donde se instaló la casilla.	2
No participó en el simulacro.	0

- Los puntos obtenidos en cada simulacro, se multiplican por **0.03**, que corresponde al **3%** de esta evaluación en los casos de las y los CAE que no participaron en el recuento de votos. En el caso de las y los CAE con participación en recuento de votos, se multiplican por **0.02** que corresponde al **2%** de la evaluación. La operación la realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.

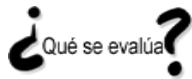
TABLA 15. JORNADA ELECTORAL: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA SE Y CAE Y PUNTOS A OBTENER.

CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa de todas las casillas de su ARE en el tiempo estipulado para ello.	10
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE en el tiempo estipulado para ello.	8
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, y antes de las 18 horas.	6
Reportó la información de manera incompleta de algunas casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, antes de las 18 horas.	4
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, después de las 18 horas.	2
No reportó	0

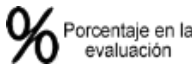
- Los puntos obtenidos, se multiplican por **0.06**, que corresponde al **6%** de esta evaluación en los casos de CAE que no participaron en el recuento de votos. En el caso de los CAE con participación en recuento de votos, se multiplican por **0.04** que corresponde al **4%** de la evaluación. La operación la realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.

V. **Apoyo para la entrega de paquetes electorales en las sedes correspondientes**

DESCRIPCIÓN DE LA META



El apoyo de las y los CAE para la entrega de paquetes electorales en las sedes correspondientes.



- **8%** de la evaluación integral de las y los CAE Sin participación en recuento de votos
- **5%** de la evaluación integral de las y los CAE con participación en recuento de votos



¿Quién evalúa?

- El o la responsable de esta evaluación es la o el VOE.

- Los puntos a obtener dependerán del porcentaje de paquetes de su ARE que se hayan entregado en la sede correspondiente.

TABLA 16. PUNTOS A OBTENER EN APOYO PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES CORRESPONDIENTES.

% DE ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES AL CONSEJO DISTRITAL	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

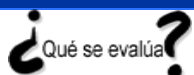


¿Cómo?

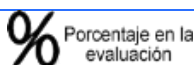
- Los puntos obtenidos se multiplican por **0.08**, que corresponde al **8%** en las y los CAE sin participación en recuento de votos y **0.05%** que corresponde al **5%** en las y los CAE con participación en recuento de votos. Esta operación la realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.

VI. Participación como auxiliares de recuento de votos durante la sesión de cómputo distrital

DESCRIPCIÓN DE LA META



La participación de las y los CAE como auxiliares en apoyo la sesión de Cómputos Distritales, en caso de recuento parcial o total.



11% de la evaluación integral del CAE.



El responsable de esta evaluación es el **VOE**.

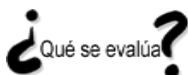


¿Cómo?

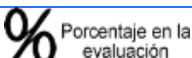
- Se registrará la participación del CAE en la sesión de Cómputos Distritales en el sistema correspondiente y tendrá **11%** de la evaluación de las y los CAE.
- En caso de no participar en la sesión de Cómputos Distritales no repercutirá de forma negativa en la evaluación.

VII. Entrega de reconocimientos a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas

DESCRIPCIÓN DE LA META



La participación de las y los CAE en la entrega de reconocimientos a propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.



2% de la evaluación integral de las y los CAE.



El responsable de esta evaluación es la o el **VOE**.

- Los puntos a obtener dependerán del porcentaje de reconocimientos entregados.



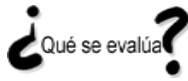






¿Cómo?

TABLA 17. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE INSTALARON CASILLAS	
% DE RECONOCIMIENTOS A PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.50	4
62.49 o menos	2

- Los puntos obtenidos se multiplican por **0.02**, que corresponde al **2%** de esta evaluación.

2.3 METAS CUALITATIVAS PARA CAE

Perfiles/competencias de actuación (20%)

DESCRIPCIÓN DE LA META	
 <p>¿Qué se evalúa?</p>	<p>En este rubro se evaluarán los perfiles/competencias de actuación de las y los CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Colaboración. ▶ Disciplina. ▶ Manejo y resolución de problemas. ▶ Comunicación. ▶ Trabajo en equipo.
 <p>Tipo de evaluación</p>	<p>Se evalúa por CAE.</p>
 <p>Porcentaje en la evaluación</p>	<p>20% de la evaluación integral de la o el CAE.</p>
 <p>¿Con qué se evalúa?</p>	<p>Con la <i>Cédula de evaluación de los perfiles/competencia de CAE (Anexo 22.5)</i>.</p>
 <p>¿Quién evalúa?</p>	<p>Las figuras que evaluarán a las y los CAE son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ VOE ▶ VCEYEC
 <p>¿Cómo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los vocales de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica evaluarán por separado cada uno de los perfiles/competencias de actuación por CAE. • Cada figura evaluadora utilizará los puntajes 10, 8, 6 y 4 para evaluar cada una de las competencias de las y los CAE. Información que se registrará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, el cual realizará automáticamente las operaciones correspondientes para obtener la calificación final de la meta.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La evaluación de los perfiles competencia deberán estar acompañados de soporte documental, que demuestre que la evaluación se está realizando de manera objetiva. La información que soporte puede ser el Anexo 22.5 con las firmas de las y los VOE y VE o en su caso las y los VCEYEC y VE. ▶ Se puede enriquecer el soporte con testimonios, fotografías, cartas de recomendación, documentación (cartas-notificación, hojas de datos), con el reconocimiento otorgado a las y los CAE al terminar la JE.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- Las calificaciones serán asignadas por las y los Vocales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica de forma independiente y por cada uno de los perfiles/competencias de actuación por CAE.
 - 1) Los perfiles/competencias de actuación se capturan en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
 - 2) Los puntajes asignados se promediarán con la finalidad de obtener una sola calificación por figura.

ARE 1

VOCAL	Colaboración	Disciplina	Manejo y resolución de problemas	Comunicación	Trabajo en equipo	Promedio
VOE	10	10	10	10	10	10
VCEyEC	8	6	8	6	6	6.8

- 3) Para obtener una sola calificación se promedian los resultados anteriores y el resultado se multiplica por **0.20** que corresponde al **20%** de esta evaluación, por lo tanto se realiza lo siguiente:

Vocal	Calificación	Calificación de meta Ponderada
VOE		
VCEYEC	8.4	1.68

Calificación= Promedio de las calificación de ambas figuras
Calificación de meta ponderada= Calificación * 0.20

Evaluación final de la o el CAE





La evaluación final se conformará por la suma de los resultados de las metas anteriores y es generada automáticamente por el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.

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




ARE	CAPACITACIÓN ELECTORAL 40%	ASISTENCIA ELECTORAL 40%	PERFILES/COMPETENCIA DE ACTUACIÓN 20%	EVALUACIÓN FINAL
ARE 1	2.867	3.480	1.68	8.027

2.4. ASPECTOS A CUIDAR

I. Punto Extra

DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<p>Con la finalidad de valorar el apoyo que brinden las y los CAE en las actividades de capacitación electoral en otras ARE se le podrá otorgar hasta un punto adicional en su evaluación integral.</p> <p>Se podrá otorgar este punto extra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • El apoyo en otras ARE corresponda al 10% del total de las cantidades en las metas de su propia ARE. • Se encuentre debidamente documentado con las cédulas del Multisistema ELEC2018 y documentos que la o el vocal considere relevantes. <p>Las figura que podrá otorgar este punto será:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • El punto adicional será registrado por las y los VOE y VCEYEC, promediado entre dos.
	<p>Se debe contar con el soporte documental.</p>

II. Intercambio de ARE y evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE contratados con posterioridad al inicio del periodo de la segunda etapa

DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<p>Para el caso de las y los CAE que se incorporan con posterioridad al inicio de las actividades o sean cambiados a otra ARE, sus calificaciones se obtendrán con las mismas ponderaciones en cada uno de los aspectos a evaluar en capacitación y perfiles/competencias de actuación.</p>
	<p>Para su evaluación:</p> <p>Las actividades que se encuentren pendientes por realizar serán consideradas como el 100% para su evaluación. Por lo anterior, <u>no</u> se tomarán en cuenta los resultados de las actividades que efectuó la o el CAE anterior.</p>
	<p>Se recomienda evitar el intercambio de ARE en cuando las etapas de capacitación ya están muy avanzadas en la medida de lo posible.</p>

EVALUACIÓN DEL SE

3. EVALUACIÓN DEL SE

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

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

Evaluación Cuantitativa

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC y VOE	
METAS	PORCENTAJE
I CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	40%
II VERIFICACIÓN EN GABINETE	10%
III VERIFICACIÓN EN CAMPO	30%
Subtotal	80%

Evaluación Cualitativa

RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES, VE, VCEyEC Y VOE , así como las y los CAPACITADORES- ASISTENTES ELECTORALES coordinados por las y los CED

PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	PORCENTAJE
I LIDERAZGO, PLANEACIÓN, MANDO Y SUPERVISIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TRABAJO EN EQUIPO (VE, VCEYEC Y VOE)	10%
II PLANEACIÓN Y MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (CONSEJEROS DISTRITALES)	5%
III COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN: CUESTIONARIO SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SE APLICADO A LOS CAE BAJO SU CARGO (COORDINADO POR LOS CONSEJEROS DISTRITALES)	5%
Subtotal	20%
TOTAL	100%

VERIFICACIÓN DEL SE EN LA PRIMERA ETAPA

G A B I N E T E

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

C A M P O

¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ?	¿CÓMO SE VERIFICA?	¿CUÁNTO SE VERIFICA?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Visita	La razón por la que la o el ciudadano no participa durante la visita	Se coteja que la causa que se anotó en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA corresponda con lo que dice la o el ciudadano	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA
Notificación	La razón por la que la o el ciudadano no participa durante la notificación	Se coteja que la causa que se anotó en el ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN corresponda con lo que dice la o el ciudadano	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA
Capacitación	La razón por la que la o el ciudadano no participa durante la capacitación	Se coteja que la causa que se anotó en la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA

VERIFICACIÓN DEL SE EN LA SEGUNDA ETAPA

G A B I N E T E

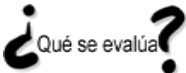





¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ DOCUMENTO?	¿QUÉ SE REVISAS?	¿CUÁNTOS SE REVISAN?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Entrega de Nombramiento	ACUSE DE NOMBRAMIENTO DE LA 2ª ETAPA Y HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS DE LA 1ª ETAPA	Se cotejan que las firmas coincidan	100% de la documentación	
Capacitación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

**VERIFICACIÓN DEL SE EN LA SEGUNDA ETAPA
C A M P O**

¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ?	¿CÓMO SE VERIFICA?	¿CUÁNTO SE VERIFICA?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Sustituciones	La razón por la cual no participa la o el funcionario durante la entrega de Nombramiento o Capacitación	Se coteja que la causa que se anotó en el NOMBRAMIENTO u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIOS(AS) corresponda con lo que dice la el ciudadano	3 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA. ANEXO 22.4 2ª ETAPA
Capacitación	La calidad de la capacitación a las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	Después de presenciar la capacitación a una o un funcionario de casilla se aplica el cuestionario de calidad de la capacitación	3 por CAE como mínimo	CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ANEXO 22.2 2ª ETAPA
Simulacros y Prácticas	El desarrollo de simulacros y prácticas electorales	Cuando se presencia un simulacro o práctica se observará que se cumplan con los criterios del formato para la Verificación de simulacros y prácticas	2 por CAE como mínimo	VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS ANEXO 22.8 2ª ETAPA
Capacitación de la última semana antes de la Jornada Electoral.	La calidad de la capacitación a las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla durante la última semana	En los casos donde hubiera sustituciones durante la semana previa a la elección se acudirá a presenciar la capacitación a las y los funcionarios y se aplicará el Cuestionario de Calidad de la Capacitación Electoral para las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	Todas y todos los presidentes y secretarios	CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ANEXO 22.2 2ª ETAPA

3.1 METAS CUANTITATIVAS PARA SE

I. Capacitación y Asistencia Electoral (40%)

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

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

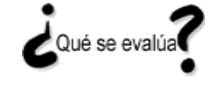

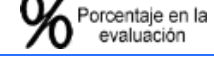



- 1) Promediar cada una de las evaluaciones de las y los CAE de la ZORE.
- 2) El resultado se multiplica por **0.40** para obtener la calificación ponderada al 40%.

ARE	Calificación final	Promedio	Ponderación
ARE1	6.49		
ARE 2	5.09		
ARE 3	6.1		
ARE 4	6.86	5.948	2.379
ARE 5	5.77		
ARE 6	5.38		

Promedio= suma de "Calificación final"/número de ARE

Ponderación= Promedio *0.4

II. Verificación en gabinete (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META																									
	<p>Las verificaciones que realicen las y los SE del 100% de la documentación recabada por las y los CAE a su cargo en las dos etapas de capacitación. Es una de las funciones del SE la revisión de la documentación que generan las y los CAE por lo cual se recomienda que la verificación se realice al momento de la recepción de la documentación.</p>																								
	<p>Por ZORE.</p>																								
	<p>10% correspondiente a la verificación en gabinete.</p>																								
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 22.6 <i>Reporte de Verificación en Gabinete (1a Etapa).</i> • Anexo 22.7 <i>Reporte de Verificación en Gabinete (2a Etapa).</i> • La captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE de los Anexos 22.6 y 22.7 realizados por las y los SE. 																								
	<ul style="list-style-type: none"> • Los responsables de la evaluación serán las y los VCEYEC y VOE. • Las y los SE serán responsables de aplicar los anexos 22.6 y 22.7 preferentemente al momento de recibir la documentación de las y los CAE. 																								
	<ul style="list-style-type: none"> • Se calculará el porcentaje de verificación en gabinete a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, considerando el avance registrado en cada una de las etapas y los Anexos 22.6 y 22.7. A partir de dicho porcentaje se asignará los puntos obtenidos con la siguiente tabla: 																								
<p style="text-align: center;">TABLA 18. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> <th>PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>95-100</td><td>10</td></tr> <tr><td>90-94.999</td><td>9</td></tr> <tr><td>85-89.999</td><td>8</td></tr> <tr><td>80-84.999</td><td>7</td></tr> <tr><td>75-79.999</td><td>6</td></tr> <tr><td>70-74.999</td><td>5</td></tr> <tr><td>65-69.999</td><td>4</td></tr> <tr><td>60-64.999</td><td>3</td></tr> <tr><td>55-59.999</td><td>2</td></tr> <tr><td>50-54.999</td><td>1</td></tr> <tr><td>49.999 o menos</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>		% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE	PUNTOS OBTENIDOS	95-100	10	90-94.999	9	85-89.999	8	80-84.999	7	75-79.999	6	70-74.999	5	65-69.999	4	60-64.999	3	55-59.999	2	50-54.999	1	49.999 o menos	0
% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE	PUNTOS OBTENIDOS																								
95-100	10																								
90-94.999	9																								
85-89.999	8																								
80-84.999	7																								
75-79.999	6																								
70-74.999	5																								
65-69.999	4																								
60-64.999	3																								
55-59.999	2																								
50-54.999	1																								
49.999 o menos	0																								

- Los puntos obtenidos se multiplican por **0.10** que corresponde al **10%** de esta evaluación.



Se debe cuidar que la información de los **Anexos 22.6 y 22.7** sea capturada en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Con los reportes de la o el SE, calcular el porcentaje de cumplimiento en cada ARE.
- 2) Conforme al porcentaje obtenido, otorgar los puntos de acuerdo a la TABLA 17. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE, en cada etapa de capacitación.

EJEMPLO PRIMERA ETAPA

ZORE 1										
ARE	Avance de la primera etapa de capacitación			Total	Avance de verificación de gabinete (1ª Etapa)			Total	% de Verificación	Puntos Obtenidos (1ª etapa)
	Visita	Notificación	Capacitación		Visita	Notificación	Capacitación			
1	277	275	93	645	277	275	93	645	100	10
2	248	248	198	694	248	248	161	657	94.669	9
3	260	234	101	595	260	230	99	589	98.992	10
4	317	315	128	760	317	315	120	752	98.947	10
5	479	463	186	1,128	479	463	186	1,128	100	10
6	367	363	125	855	367	363	125	855	100	10

*% de verificación= Total del avance de verificación de gabinete (1 Etapa)/ Total Avance de la primera etapa de capacitación *100

EJEMPLO SEGUNDA ETAPA

ZORE 1

ARE	Avance de la segunda etapa de capacitación			Total	Avance de verificación de gabinete (2ª Etapa)			Total	% de verificación	Puntos obtenidos (2ª etapa)
	Nombramientos	Capacitación	Sustituciones		Nombramientos	Capacitación	Sustituciones			
1	28	2	58	88	28	20	10	58	65.909	4
2	28	28	7	63	28	28	7	63	100	10
3	28	28	1	57	28	28	1	57	100	10
4	28	28	3	59	28	28	3	59	100	10
5	42	42	9	93	40	40	3	83	89.247	8
6	35	35	9	79	30	30	3	63	79.747	6

*% de verificación= Total del avance de verificación de gabinete (2ª Etapa) / Total Avance de la segunda etapa de capacitación *100

- 3) Promediar los puntos de las ARE y multiplicar el resultado por 0.10 para obtener la calificación del rubro de Verificación en gabinete (10%).

ZORE 1

ARE	Puntos obtenidos 1a etapa	Puntos obtenidos 2a etapa	Promedio de los puntos	Calificación ponderada
1	10	4	7	0.891
2	9	10	9.5	
3	10	10	10	
4	10	10	10	
5	10	8	9	
6	10	6	8	
PROMEDIO			8.916	

Promedio de los puntos = Puntos obtenidos 1ª etapa + Puntos obtenidos 2ª etapa/2
Calificación ponderada= Promedio de los puntos*0.10

III. Verificación en campo (30%)

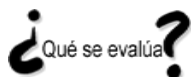
DESCRIPCIÓN DE LA META

Durante esta etapa se deberán verificar en campo los siguientes aspectos:

EN LA PRIMERA ETAPA

- **Razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa:** Se verifica la razón por la cual no participa una ciudadana o ciudadano sorteado durante la visita, la notificación y la capacitación, para ello, se coteja la razón registrada en la documentación correspondiente (TALÓN COMPROBANTE DE VISITA, ACUSE DE LA NOTIFICACIÓN u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS) para corroborar que sea la misma que la expresada por la o el ciudadano en el **Anexo 22.1 Reporte de las razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa**. La meta es la aplicación de 2 cuestionarios durante la visita, 2 en nombramiento y 2 en capacitación.

EN LA SEGUNDA ETAPA



- **Sustituciones:** Se verifica la razón por la cual la o el funcionario no participa durante la entrega de nombramiento o la capacitación, para ello, se coteja la razón expresada por el ciudadano en la documentación correspondiente, para que sea la misma que la que es recabada en el **Anexo 22.4 Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa**. La meta es la aplicación de 3 cuestionarios por CAE a su cargo.
- **Capacitación:** Se aplicará a la o el funcionario de casilla el **Anexo 22.2 Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla**, en por lo menos 3 casos por cada CAE a su cargo.
- **Simulacros:** También se aplicará el **Anexo 22.8 Verificación de Simulacros y Prácticas** en por lo menos 2 casos por cada CAE a su cargo.

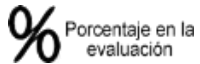
Capacitación en la semana previa a la Jornada Electoral:

En caso de sustituciones durante la semana previa a la elección se aplicará **Anexo 22.2** *Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla* a por lo menos todas y todos los presidentes y secretarios de los CAE a su cargo.



Tipo de evaluación

Por ZORE.



Porcentaje en la evaluación

30% correspondiente a la verificación en campo.



¿Con qué se evalúa?

- **Anexo 22.1** *Reporte de las razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa).*
- **Anexo 22.2** *Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla (2ª etapa).*
- **Anexo 22.4** *Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa).*
- **Anexo 22.8** *Verificación de Simulacros y Prácticas.*



¿Quién evalúa?

- La o el VCEYEC y VOE.

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA / FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA

DURANTE LA PRIMERA ETAPA:

- El SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE calculará el porcentaje de cumplimiento de verificación con la información del **Anexo 22.1** *Reporte de las razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)*. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos a 2 reportes por CAE, en el caso de visita, 2 reportes por CAE para el caso de notificación y 2 reportes por CAE para el momento de la capacitación.

DURANTE LA SEGUNDA ETAPA:

- Se evaluará con la información capturada en el SISTEMA del **Anexo 22.4** *Reporte de las razones por las que un funcionario o funcionaria no participa (2ª etapa)*. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos a 3 ciudadanos por CAE.



¿Cómo?

- La información recabada en ambas etapas se registrará en el SISTEMA DE

EVALUACIÓN DE SE Y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta, y otorgará los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 19. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LAS Y LOS CIUDADANOS O FUNCIONARIOS NO PARTICIPAN (1ª Y 2ª ETAPA)	
% DE VERIFICACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
95 o más	10
90-94.999	9
85-89.999	8
80-84.999	7
75-79.999	6
70-74.999	5
65-69.999	4
60-64.999	3
55-59.999	2
50-54.999	1
49.999 o menos	0

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

- Capacitación a las y los funcionarios de casilla con la aplicación del **Anexo 22.2** *Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla* (2ª etapa) en 3 casos por CAE como mínimo. Esta etapa abarca el periodo desde el inicio de la segunda etapa de capacitación hasta una semana antes de la Jornada Electoral.

VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS

- En la verificación a simulacros y prácticas electorales se utilizará el **Anexo 22.8** *Verificación de Simulacros y Prácticas* en observar el desarrollo del simulacro o práctica, en 2 casos por CAE como mínimo.



**VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DURANTE LA SEMANA
PREVIA A LA ELECCIÓN**

- En la capacitación de la última semana antes de la Jornada Electoral que corresponde a la semana previa a la elección se utilizará el **Anexo 22.2** *Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral (2ª etapa)* para funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla y se aplicará a *todas y todos los presidentes y secretarios* sustitutos. Para los casos donde las y los CAE no tengan necesidad de capacitar la semana previa a la elección, derivado de que no hubo sustituciones, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.
- Esta información se registrará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y se otorgarán los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 20. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

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



Para garantizar que no se afecte a la o el SE en su evaluación se deberán capturar todos los reportes de verificación que realice.

VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA / FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

La ZORE 1 que está conformada por 6 ARE:

- a. En la primera etapa de capacitación la meta es de 2 reportes por visita, 2 por notificación y 2 por capacitación por lo cual las metas serán de:

Visita	Notificación	Capacitación	Total
6*2=12	6*2=12	6*2=12	36

En total, la o el supervisor de la ZORE 1 tendrá que aplicar 36 *Reportes de las razones por las que el ciudadano no participa (1ª etapa)*: 12 durante la **visita**, 12 durante la **notificación** y 12 durante la **capacitación**, repartidos en todas sus ARE.

- b. En la Segunda etapa la meta es de 3 cuestionarios por CAE ya sea durante el nombramiento o durante la capacitación.

Nombramiento o Capacitación	Total
6*3=18	18

En total la o el supervisor de la ZORE 1 tendrá que aplicar 18 *Reportes de las razones por las que el funcionario no participa (2ª etapa) en toda la ZORE*.

Se obtendrán por separado los porcentajes de verificaciones realizadas durante la primera y segunda etapa de capacitación, considerando la meta en cada una de ellas:

Primera etapa:

- 1) Se obtiene el porcentaje de verificación realizado durante la primera etapa, en función de la meta:

ZORE 1									
ARE	VISITA			NOTIFICACIÓN			CAPACITACIÓN		
	Meta	Verificado	*%	Meta	Verificado	*%	Meta	Verificado	*%
1	2	1	50	2	2	100	2	1	50
2	2	1	50	2	2	100	2	1	50
3	2	1	50	2	2	100	2	0	0
4	2	1	50	2	2	100	2	0	0
5	2	2	100	2	1	50	2	1	50
6	2	2	100	2	1	50	2	1	50
Total	12	8	66.667	12	10	83.333	12	4	33.333

*% = Verificado/ Meta *100 según corresponda a la visita, notificación o capacitación.

- 2) De acuerdo al porcentaje verificado, otorgar los puntos con la TABLA 18. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LAS Y LOS CIUDADANOS O FUNCIONARIOS NO PARTICIPAN (1ª Y 2ª ETAPA)

ZORE 1										
ARE	Meta	Razones por las que un ciudadano o ciudadana no participa (1ª etapa)								
		Visita			Notificación			Capacitación		
		Verificado	%	Puntos	Verificado	%	Puntos	Verificado	%	Puntos
1	2	1	50		2	100		1	50	
2	2	1	50		2	100		1	50	
3	2	1	50		2	100		0	0	
4	2	1	50	4	2	100	7	0	0	0
5	2	2	100		1	50		1	50	
6	2	2	100		1	50		1	50	
Total	12	8	66.667		10	83.333		4	33.333	

Segunda etapa

Se repiten los pasos para la segunda etapa de capacitación pero utilizando las metas correspondientes:

- 1) Se obtiene el porcentaje de verificación realizado durante la primera etapa, en función de la meta.
- 2) De acuerdo al porcentaje verificado, otorgar los puntos con la TABLA 18. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LAS Y LOS CIUDADANOS O FUNCIONARIOS NO PARTICIPAN (1ª Y 2ª ETAPA)

ZORE 1					
ARE	SUSTITUCIONES REALIZADAS	RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO (A) NO PARTICIPA (2ª ETAPA)			PUNTOS
		META	VERIFICADO	%	
1	11	3	3	100	8
2	22	3	3	100	
3	6	3	2	66.667	
4	17	3	2	66.667	
5	33	3	3	100	
Total	89	15	13	86.667	

VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

- 1) Obtener el porcentaje de verificaciones en la capacitación a funcionarios de casilla, en simulacros y capacitados en la semana previa a la Jornada Electoral. Para los casos donde la o el CAE no tenga necesidad de capacitar, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.

- 2) Se otorgarán los puntos para cada una de las metas de capacitación con la TABLA 19. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

ZORE 1												
ARE	AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN				AVANCE VERIFICACIÓN SIMULACROS				AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ÚLTIMA SEMANA*			
	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS
1	3	3	100		2	6	100		1	1	100	
2	3	6	100		2	1	50		3	2	66.666	
3	3	6	100		2	3	100		2	1	50	
4	3	3	100	10	2	3	100	10	1	0	0	0
5	3	6	100		2	3	100		2	0	0	
6	3	3	100		2	2	100		0	0	*100	
Total	18	27	150		12	18	150		9	4	44.444	

*Para este rubro la Meta depende de las sustituciones que se den de las y los presidentes y secretarios, en caso de que no exista necesidad de capacitar a estas figuras se otorga el 100

- 3) Para el caso de la capacitación durante la última semana, se desarrolla a continuación:

ZORE 1						
ARE	CAPACITADOS ÚLTIMA SEMANA		AVANCE VERIFICACIÓN CAPACITACIÓN ÚLTIMA SEMANA			
	PRESIDENTES	SECRETARIOS	META (PRESIDENTES + SECRETARIOS CAPACITADOS)	VERIFICADOS	%	PUNTOS OBTENIDOS
1	1	0	1	1	100	
2	0	3	3	2	66.666	
3	0	2	2	1	50	
4	1	0	1	0	0	0
5	2	0	2	0	0	
6	0	0	0	0	100*	
Total	4	5	9	4	44.444	

*No hubo sustituciones, por lo tanto se otorga el 100

CALCULAR LA EVALUACIÓN DE LA METAS DE VERIFICACIÓN EN CAMPO

Una vez que se obtienen todos los puntos de sustituciones y capacitación, se promediarán y el resultado se multiplicará por **0.30** que corresponde al **30%** de esta evaluación.

ZORE 1								
1ª ETAPA			2ª ETAPA				PROMEDIO	CALIFICACIÓN PONDERADA
VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA (1ª ETAPA) PUNTOS OBTENIDOS			VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES (2ª ETAPA) PUNTOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN PUNTOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN SIMULACROS PUNTOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ÚLTIMA SEMANA PUNTOS OBTENIDOS		
VISITA	NOTIFICACIÓN	CAPACITACIÓN						
4	7	0	8	10	10	0	5.571	1.671
Calificación ponderada= Promedio *0.30								

3.2. METAS CUALITATIVAS PARA SE

PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)

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

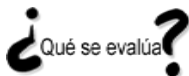
A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE se realizará de forma automática las operaciones correspondientes para obtener la calificación final.

I. Evaluación de vocales (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

Las y los VE, VOE y VCEyEC de las juntas distritales evaluarán a las y los SE en los perfiles competencias de actuación utilizando los parámetros de evaluación del **Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE**, esta evaluación tendrá un valor de **10%** y se capturará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. Las competencias que evaluarán son:

VE, VOE y VCEYEC (10%)



Liderazgo
Planeación
Mando y Supervisión
Manejo y resolución de problemas
Trabajo en equipo



Tipo de evaluación

Por SE.



Porcentaje en la evaluación

10% correspondiente a los perfiles competencia.



¿Con qué se evalúa?

- **Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE** que servirán como soporte documental.
- Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.



¿Quién evalúa?

- ▶ VE
- ▶ VOE
- ▶ VCEYEC



¿Cómo?

- Se obtendrá el promedio de las calificaciones capturadas por las y los vocales en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. La calificación que podrán ingresar será de: 4, 6, 8 y 10 puntos.



- ▶ La evaluación de los perfiles competencias deberán estar acompañados de soporte documental, que demuestre que la evaluación se está realizando de manera objetiva. La información que soporte puede ser el **Anexo 22.5** con las firmas de las figuras de VE, VOE y del VE o en su caso VCEYEC y VE.
- ▶ Se puede enriquecer el soporte con testimonios, fotografías, cartas de recomendación, documentación (cartas notificación, hojas de datos, formato de verificación), con el reconocimiento otorgado a las y los SE al terminar la JE.

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se promedian las calificaciones asignadas por cada uno de las y los vocales a los perfiles/competencias que están registradas en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.

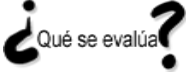






ZORE 1						
VOCAL	LIDERAZGO	PLANEACIÓN	MANDO Y SUPERVISIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	TRABAJO EN EQUIPO	PROMEDIO
VE	10	10	8	10	10	9.600
VOE	10	10	10	10	10	10
VCEyEC	8	8	8	8	8	8

- 2) El resultado se promedia y se pondera **0.10** que corresponde al **10%** de la evaluación.

ZORE 1								
VOCAL	LIDERAZGO	PLANEACIÓN	MANDO Y SUPERVISIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	TRABAJO EN EQUIPO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META (PONDERADA)
VE	10	10	8	10	10	9.600		
VOE	10	10	10	10	10	10	9.200	0.920
VCEyEC	8	8	8	8	8	8		

Calificación de Meta (Ponderada)= "Promedio"*0.10

II. Evaluación de los Consejeros Distritales (5%)

DESCRIPCIÓN DE LA META					
 <p>¿Qué se evalúa?</p>	<p>Las y los consejeros distritales evaluarán los perfiles competencia de las y los SE utilizando los parámetros de evaluación del Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE; esta evaluación tendrá un valor de 5% y se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2018. Las competencias a evaluar son las siguientes:</p> <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Planeación</td> <td style="width: 50%;">Manejo y resolución de problemas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Planeación	Manejo y resolución de problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planeación	Manejo y resolución de problemas				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
 <p>Tipo de evaluación</p>	<p>Por SE.</p>				
 <p>Porcentaje en la evaluación</p>	<p>5% correspondiente a los perfiles competencia.</p>				
 <p>¿Con qué se evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. 				
 <p>¿Quién evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los Consejeros Electorales Distritales. 				
 <p>¿Cómo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se promediará las calificaciones otorgadas en el sistema por las y los consejeros electorales, para cada SE. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que no todos las y los consejeros distritales capturen los perfiles/competencias de actuación, se promedia con las calificaciones de las y los consejeros que hayan registrado. Si no captura ninguno, se asigna en automático el porcentaje máximo. 				

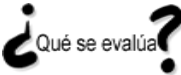






A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Se realizará el mismo procedimiento que para el caso de vocales, con la excepción de que la calificación se pondera por **0.05**, que equivale al **5%**, de la meta, como se muestra en el siguiente ejemplo:

CONSEJEROS ELECTORALES	PLANEACIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META (PONDERADA)	CALIFICACIÓN DE META (PONDERACIÓN)
C1	-	-	-	7.5	0.375
C2	-	-	-		
C3	8	8	$(8+8)/2=8$		
C4	-	-	-		
C5	-	-	-		
C6	6	8	$(6+8)/2=7$		

*Los campos con -, significan que no asignaron calificaciones.

III. Evaluación de las y los CAE (5%)

DESCRIPCIÓN DE LA META																	
 <p>¿Qué se evalúa?</p>	<p>Las y los SE serán evaluados por las y los CAE en las competencias de coordinación y supervisión de las actividades de capacitación y asistencia electoral una ponderación del 5%. El instrumento a través del cual las y los CAE evaluarán a las y los SE será el <i>Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9)</i>, las y los consejeros electorales coordinarán la aplicación de éste.</p>																
 <p>Tipo de evaluación</p>	<p>Por SE.</p>																
 <p>Porcentaje en la evaluación</p>	<p>5% correspondiente a los perfiles competencia.</p>																
 <p>¿Con qué se evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 22.9 <i>Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión</i> • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. 																
 <p>¿Quién evalúa?</p>	<p>Las y los Consejeros Electorales coordinarán la aplicación del cuestionario a los CAE.</p>																
 <p>¿Cómo?</p>	<p>A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se calculará automáticamente el promedio de las calificaciones de todos los cuestionarios aplicados para cada SE, el número a ingresar debe ser entre 0 y 10. El resultado de esta calificación se multiplicará por 0.05, que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que también realizará de manera automática el SISTEMA respectivo. • La tabla que se utilizará para que el SISTEMA realice los cálculos será: 																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 21. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS Y LAS CAE.</th> </tr> <tr> <th>NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		TABLA 21. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS Y LAS CAE.		NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	CALIFICACIÓN	5	10	4	8	3	6	2	4	1	2	0	0
TABLA 21. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS Y LAS CAE.																	
NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	CALIFICACIÓN																
5	10																
4	8																
3	6																
2	4																
1	2																
0	0																
	<p>El cuestionario es anónimo para garantizar que se responda de manera objetiva.</p>																

A continuación se muestra un ejemplo de la evaluación de esta meta:

- 1) Obtener los resultados de la aplicación de los *Cuestionarios para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9)*. Los cuestionarios aplicados se calificarán manualmente, cada pregunta tiene un valor de 2 puntos, siempre y cuando la respuesta sea afirmativa, en caso de que la respuesta sea negativa no se obtiene calificación.
- 2) Una vez que están registradas las calificaciones se obtendrá el promedio de los cuestionarios aplicados y se ponderarán por **0.05**, que equivale al **5%**.

ZORE 1			
CUESTIONARIO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO DE CALIFICACIONES	CALIFICACIÓN PONDERADA
1	2		
2	10		
3	4		
4	10	6.250	0.312
5	8		
6	2		
7	10		
8	4		

EVALUACIÓN FINAL DE LA O EL SE

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

La cédula de la evaluación final de una o un SE quedaría como se muestra en el siguiente ejemplo:

ZORE	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (40%)	VERIFICACIONES (40%)		PERFILES/COMPETENCIAS (20%)			EVALUACIÓN FINAL
		GABINETE (10%)	CAMPO (30%)	VOCALES DISTRIALES (10%)	CONSEJEROS DISTRIALES (5%)	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN CAE (5%)	
1	2.379	0.891	1.671	0.920	0.375	0.312	6.548

3.3. ASPECTOS A CUIDAR
I. Intercambio de ZORE

DESCRIPCIÓN DE LA META



Cuando exista la necesidad de cambiar a una o un **SE** a una ZORE distinta, sus calificaciones se calcularán con los mismos porcentajes antes mencionados.

Para calcular su evaluación se tendrá en consideración lo siguiente:

- Las metas de capacitación electoral se evaluarán con el promedio de las calificaciones obtenidas por las y los CAE de la ZORE en la que se encuentre al momento de la evaluación.



¿Cómo?

- Para la meta de verificaciones en gabinete y campo se contabilizarán todas las que realizó en la nueva ZORE.
- Para la meta de coordinación y supervisión se tomarán en cuenta todos los cuestionarios que se hayan aplicado a las y los CAE bajo su supervisión de la nueva ZORE.



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

4. RESULTADOS

RESULTADOS Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO



- En la sesión de julio de 2018 se informará al Consejo Distrital sobre el resultado de la evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE.



- De acuerdo a los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a aquellas y aquellos SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras aprobado para tal efecto.
- En caso de que exista empate para asignar dicho reconocimiento se dará preferencia a quien:
 - I. Apoyó como auxiliar de recuento en los cómputos distritales o municipales.
 - II. Apoyó el trabajo de una ZORE o ARE adicional a la designada para el logro de metas y objetivos.
 - III. Obtuvo la calificación más alta considerando en conjunto las actividades de Capacitación y Asistencia Electoral (eficacia).
 - IV. Tenga la fecha de contrato más antigua con la Junta Ejecutiva Distrital en este Proceso Electoral (incluyendo a las y los SE que en un inicio fueron contratados como CAE).
 - V. Haya efectuado el mayor número de simulacros de la jornada electoral.



Las y los vocales ejecutivos distritales coordinarán el registro de los datos de quienes se hagan acreedores al reconocimiento, en los SISTEMAS INFORMÁTICOS respectivos incluyendo el ELEC2018, así como los plazos que se establezcan y la entrega del mismo.

ANEXOS

22.1	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA (1ª ETAPA)
22.2	CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (2ª ETAPA)
22.3	REGISTRO DEL SIMULACRO O DE LA PRÁCTICA DE LA JORNADA ELECTORAL
22.4	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA (2ª ETAPA)
22.5	CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE
22.6	REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE (1ª ETAPA)
22.7	REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE (2ª ETAPA)
22.8	VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS
22.9	CUESTIONARIO PARA EVALUAR AL SE EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO O CIUDADANA NO PARTICIPA (1ª ETAPA)

VERIFICACIÓN DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL 2017-2018

FECHA DE APLICACIÓN	VISITA	NOTIFICACIÓN	CAPACITACIÓN	NÚMERO DE REPORTE	SECCIÓN ELECTORAL	FOLIO DE LA O EL CIUDADANO
ZONA	NOMBRE DE LA O EL SE	ARE	NOMBRE DEL CAE	SÍ	NO	CALIFICACIÓN
<p>ANOTE EL # DE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN</p> <p>¿COTEJE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LA RESPUESTA DE LA O EL CIUDADANO Y RESPONDA: ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?</p> <p>¿QUIÉN PROPORCIONA LA INFORMACIÓN?</p> <p>Ciudadano/a sorteado Otro <i>A note el parentesco :</i></p>						
VISITA						
EN CASO DE QUE HAYA SIDO IMPOSIBLE LOCALIZAR A LA O EL CIUDADANO. ¿La razón que está marcada en el talón comprobante de visita es la misma que está observando?				SÍ	NO	DESCRIBA BREVEMENTE
NOTIFICACIÓN						
1. Cuando la o el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?				SÍ	NO	¿CUÁL FUE EL MOTIVO POR EL QUE USTED DECIDIÓ NO PARTICIPAR?
2. Si no lo recibió usted, ¿quién lo recibió?						
3. ¿Usted o algún familiar, vecino o conocido firmó la Carta-Notificación?				SÍ	NO	
CAPACITACIÓN						
1. Cuando la o el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?				SÍ	NO	¿CUÁL FUE EL MOTIVO POR EL QUE USTED DECIDIÓ NO PARTICIPAR?
2. Si no lo recibió usted, ¿quién lo recibió?						
3. ¿La información proporcionada por la o el CAE durante la capacitación fue clara y sencilla?				SÍ	NO	
4. ¿Cambió de opinión después de que recibió la capacitación?				SÍ	NO	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APLICÓ



**CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA
FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (2ª ETAPA)
VERIFICACIÓN DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL
P R O C E S O E L E C T O R A 2 0 1 7 - 2 0 1 8**

SECCIÓN	<input type="text"/>	CASILLA	<input type="text"/>	*CARGO FUNCIONARIO/A	<input type="text"/>	FOLIO DEL FUNCIONARIO/A	<input type="text"/>	CALIFICACIÓN	<input type="text"/>	
ARE	<input type="text"/>	NOMBRE DE LA O EL CAE	<input type="text"/>			ZORE	<input type="text"/>	NOMBRE DE LA O EL SE	<input type="text"/>	
FECHA DE APLICACIÓN	<input type="text"/>					SEMANA PREVIA A LA JE	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

*CARGOS: P, S1, S2, 1E, 2E, 3E, 4E, SG

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

1. ¿A QUÉ HORA SE PODRÁ INICIAR LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN?

- | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | A | A partir de las 8:00 a.m. |
| <input type="checkbox"/> | B | A partir de las 7:45 a.m. |
| <input type="checkbox"/> | C | A partir de las 7:30 a.m. |
| <input type="checkbox"/> | D | A partir de las 7:00 a.m. |

2. ¿QUÉ PASA, SI SE LE PERMITE VOTAR A ALGÚN CIUDADANO O CIUDADANA QUE NO PRESENTA SU CREDENCIAL PARA VOTAR, O SU NOMBRE NO ESTÁ EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O EN LA LISTA ADICIONAL Y NO PRESENTA RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TEPJF?

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | A | Siempre y cuando sea reconocido por los funcionarios sigue la votación normal |
| <input type="checkbox"/> | B | Se le pone la tinta indeleble y se anota en la hoja de incidentes |
| <input type="checkbox"/> | C | Se pueden cancelar todos los votos de la casilla |
| <input type="checkbox"/> | D | Se le invita a realizar el trámite de su credencial |

3. ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPCIONES ES DELITO ELECTORAL?

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | A | No permitirle votar a un ciudadano/a, que presenta su credencial para votar con signos de alteración. |
| <input type="checkbox"/> | B | Permitir que voten en la casilla las y los representantes de partido político que están acreditados en ella. |
| <input type="checkbox"/> | C | Publicar los resultados de la casilla. |
| <input type="checkbox"/> | D | Obstaculizar la instalación de la casilla. |

4. ¿QUÉ OCURRE SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ACTÚA COMO PRESIDENTE, SECRETARIO O ESCRUTADOR DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA?

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | A | Los votos de los electores de la casilla se pueden cancelar. |
| <input type="checkbox"/> | B | Las y los representantes de partido político deben firmar un acuerdo. |
| <input type="checkbox"/> | C | Se anotará en el acta de incidentes de la Jornada Electoral. |
| <input type="checkbox"/> | D | La votación transcurre normalmente. |

5. ¿CUÁL ES UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDEN HACER LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LA CASILLA?

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | A | Hacer campaña. |
| <input type="checkbox"/> | B | Presentar escritos de protesta. |
| <input type="checkbox"/> | C | Realizar el escrutinio y cómputo de los votos. |
| <input type="checkbox"/> | D | Solicitar a las y los funcionarios de casilla que no realicen la clasificación y conteo de los votos. |

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL CIUDADANO

¡GRACIAS!



**REGISTRO DEL SIMULACRO O DE LA PRÁCTICA
DE LA JORNADA ELECTORAL
CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018**

ENTIDAD	<input type="text"/>	DISTRITO	<input type="text"/>	SIMULACRO	<input type="text"/>	PRÁCTICA	<input type="text"/>
ARE:	<input type="text"/>	ZORE:	<input type="text"/>	NOMBRE DE LA O EL CAE <input type="text"/>			
FECHA:	<input type="text"/>	HORA DE INICIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DURACIÓN (HORAS Y MINUTOS)	<input type="text"/>
			24 HORAS	MINUTOS			24 HORAS MINUTOS

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

Donde se instalará la casilla	Junta Distrital Ejecutiva	CENTRO DE CAPACITACIÓN			Domicilio de un funcionario/a	Otro lugar
		FIJO	ITINERANTE	NÚMERO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICAR EL DOMICILIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TELÉFONO

DATOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA QUE ASISTEN AL SIMULACRO O A LA PRÁCTICA
*CARGOS: P, S1, S2, E1, E2, E3, E4, SG

NÚM.	NOMBRE	*CARGO	NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					



**REGISTRO DEL SIMULACRO O DE LA PRÁCTICA
DE LA JORNADA ELECTORAL
CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8**

NÚM.	NOMBRE	*CARGO	NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	FIRMA
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

¿EL SIMULACRO FUE IMPARTIDO EN ALGUNA LENGUA INDÍGENA? Sí No ¿Cuál?

OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA

FIRMA DEL CAE



**REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA NO PARTICIPA
(2ª ETAPA)**

VERIFICACIÓN DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8

FECHA DE APLICACIÓN	NOMBRAMIENTO	CAPACITACIÓN	NUMERO DE REPORTE	FOLIO DEL FUNCIONARIO			
ZORE	NOMBRE DE LA O EL SE	ARE	NOMBRE DE LA O EL CAE				
SECCIÓN	CASILLA	CARGO	ANOTE EL # DE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>COTEJE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LA RESPUESTA DE LA O EL CIUDADANO Y RESPONDA: ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?</td> <td>Sí</td> <td>No</td> </tr> </table>	COTEJE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LA RESPUESTA DE LA O EL CIUDADANO Y RESPONDA: ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	Sí	No
COTEJE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LA RESPUESTA DE LA O EL CIUDADANO Y RESPONDA: ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	Sí	No					

¿QUIÉN PROPORCIONA LA INFORMACIÓN?

Funcionario	Familiar
-------------	----------

 Anote el parentesco : _____

NOMBRAMIENTO		CAPACITACIÓN	
1. Cuando la o el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?	Sí	No	¿CUÁL FUE EL MOTIVO POR EL QUE USTED DECIDIÓ NO PARTICIPAR?
2. Si no lo recibió usted, ¿quién lo recibió?			
3. ¿Usted o algún familiar, vecino o conocido firmó el nombramiento?	Sí	No	¿CUÁL FUE EL MOTIVO POR EL QUE USTED DECIDIÓ NO PARTICIPAR?
1. Cuando la o el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?	Sí	No	
2. Si no lo recibió usted, ¿quién lo recibió?			
3. ¿La información proporcionada por el CAE durante la capacitación fue sencilla y clara?	Sí	No	
4. ¿Cambió de opinión después de que recibió la capacitación?	Sí	No	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PROPORCIONÓ LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APLICÓ

CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

FECHA DE APLICACIÓN	<input type="text"/>	NOMBRE DEL EVALUADOR	<input type="text"/>	CARGO*	<input type="text"/>
ZORE	<input type="text"/>	NOMBRE DEL SE	<input type="text"/>		

*CARGO: VOE, VCEYEC EN SU CASO VE O CE

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE

COMPETENCIA SE	10	8	6	4	Observación
<p>LIDERAZGO</p> <p>Capacidad para influir positivamente en el equipo de trabajo, para que se comprometa y sea responsable para cumplir con los objetivos institucionales en tiempo y forma.</p>	<p>Mostró capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas, incluso con propuestas de mejora e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo, lo que permitió el cumplimiento anticipado de las metas establecidas.</p>	<p>Mostró capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas colectivas e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo.</p>	<p>Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, sin embargo, en varias ocasiones requirió del apoyo de sus superiores jerárquicos en el control y orientación de los objetivos de su grupo.</p>	<p>Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, únicamente cuando le fue requerido por sus superiores jerárquicos.</p>	
<p>PLANEACIÓN</p> <p>Habilidad para programar, distribuir y coordinar las actividades de capacitación y asistencia electoral con base en los objetivos institucionales y metas establecidas, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.</p>	<p>Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo. Asimismo, previó obstáculos y anticipó soluciones, lo que impactó cualitativamente en el cumplimiento de las metas, así como en el tiempo promedio para su realización.</p>	<p>Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo, mejorando el desempeño de éste.</p>	<p>Estableció mecanismos que permitieron el cumplimiento de los objetivos de su grupo, sin embargo, en la mayoría de los casos esto fue resultado de consultar a sus superiores jerárquicos para decidir sobre su implementación.</p>	<p>Mostró dificultades para definir la relevancia de la información, lo que le impidió tomar decisiones o proponer alternativas para mejorar el desempeño de su equipo de trabajo en el cumplimiento de las metas colectivas.</p>	
<p>MANDO Y SUPERVISIÓN</p> <p>Capacidad para ejercer su autoridad con responsabilidad, así como para coordinar esfuerzos y verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación y asistencia electoral, conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Ejerció con responsabilidad su autoridad, lo que le permitió cohesionar a su grupo en torno de los objetivos colectivos, asimismo, mostró capacidad para organizar y supervisar las acciones y tareas de su equipo de trabajo, estableciendo controles cotidianos para verificar que el avance en el cumplimiento de las metas se realizaran con los estándares de calidad y cantidad establecidos.</p>	<p>Ejerció con responsabilidad su autoridad entre los miembros de su equipo de trabajo, lo que le permitió organizar sus tareas y verificar sus avances en el cumplimiento de las metas colectivas.</p>	<p>Supervisó el cumplimiento de las actividades, pero en ocasiones le faltó autoridad o se excedió en el ejercicio de ésta, lo que derivó en fallas en la coordinación de su equipo de trabajo.</p>	<p>No ejerció la autoridad conferida, lo que propició la dispersión de su grupo en torno de las metas colectivas, así como deficiencias en el control y supervisión de su equipo de trabajo.</p>	

COMPETENCIA SE	10	8	6	4	Observación
<p>MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</p> <p>Habilidad para identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas, inesperadas o de conflicto que se presenten en sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.</p>	<p>Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas que resolvieron los problemas o mejoraron los procesos respecto de la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de sus actividades que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.</p>	<p>Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.</p>	<p>Resolvió los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, sin embargo, en algunas ocasiones el desconocimiento de los procedimientos establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada.</p>	<p>Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos relacionados con la planeación, coordinación o desarrollo de las actividades de su grupo.</p>	
<p>TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>Capacidad para propiciar la integración entre los miembros del grupo, en un ambiente de confianza, responsabilidad, compromiso institucional, unidad y respeto a las normas de convivencia, para garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.</p>	<p>Mostró capacidad para integrarse a su equipo de trabajo en torno de las metas colectivas, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Organizó reuniones cotidianas para debatir y resolver las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades y funciones de los integrantes de su grupo, así como para escuchar sus propuestas pertinentes; lo que generó en su equipo un ambiente de confianza y compromiso institucional, que optimizó el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.</p>	<p>Mostró capacidad para integrarse al trabajo en equipo, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Generó un ambiente de confianza para socializar las propuestas y sugerencias del grupo, lo que optimizó el desempeño del mismo en el logro de los objetivos colectivos.</p>	<p>Coordinó el cumplimiento de las metas colectivas entre los miembros de su grupo, cumpliendo junto con éstas, reglas claras de respeto y disciplina. Sin embargo, en ocasiones organizó las actividades de su grupo sin tomar en cuenta la opinión de sus integrantes, lo que afectó la unidad de éste.</p>	<p>Participó con su grupo de trabajo en el cumplimiento de las tareas, sin embargo, no fue capaz de propiciar unidad, confianza y compromiso entre los miembros de su equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo y afectó cualitativamente el desempeño de éste en el cumplimiento de las metas.</p>	

COMENTARIOS

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL VE

CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

FECHA DE APLICACIÓN		NOMBRE DEL EVALUADOR		CARGO*	
ARE		NOMBRE DEL CAE			

*CARGO: VOE, VCEYEC EN SU CASO VE

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE CAE

COMPETENCIA CAE	10	8	6	4	Observación
<p>COLABORACIÓN:</p> <p>Disposición para trabajar en equipo en el cumplimiento de las metas institucionales, dentro del grupo de Capacitadores-Asistentes Electorales, así como capacidad de iniciativa para apoyar las actividades en conjunto.</p>	<p>Mostró iniciativa y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas más allá de las actividades asignadas, previa comunicación con su Supervisor Electoral, y adicionalmente mostró interés para aportar ideas que mejoraron los resultados en conjunto.</p>	<p>Mostró atención y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas, más allá de las actividades asignadas, cumpliendo con diligencia las indicaciones de su Supervisor Electoral.</p>	<p>Apoyó ocasionalmente más allá del trabajo asignado, pero lo hizo a insistencia de su Supervisor Electoral.</p>	<p>Mostró desinterés y escasa disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas que estaban fuera de sus obligaciones y responsabilidades.</p>	
<p>DISCIPLINA</p> <p>Observar el cumplimiento de las instrucciones de consejeros, vocales y el Supervisor Electoral, y la normatividad del Instituto Federal Electoral, en el debido cumplimiento de sus actividades y responsabilidades.</p>	<p>Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas, respetando los procedimientos establecidos, y siempre asumió un compromiso institucional para mejorar constantemente los resultados de sus actividades, incluso cuando lo desarrolló bajo presión, lo que le permitió anticiparse a los plazos o términos establecidos.</p>	<p>Cumplió puntualmente las instrucciones de sus superiores jerárquicos, en el marco de los procedimientos establecidos, alcanzando los resultados esperados.</p>	<p>Cumplió con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de las mismas, lo que demeritó los resultados de su trabajo.</p>	<p>Cumplió con descuido las instrucciones de sus superiores jerárquicos, por lo que hubo necesidad de supervisar constantemente su trabajo, ante su falta de previsión y competencia para desarrollar sus funciones.</p>	
<p>MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</p> <p>Habilidad para identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas, inesperadas o de conflicto que se presenten en sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo</p>	<p>Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas para resolver satisfactoriamente los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de su trabajo que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.</p>	<p>Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.</p>	<p>Mostró capacidad para resolver los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, sin embargo, en algunas ocasiones el desconocimiento de los procedimientos establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada</p>	<p>Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos de su competencia.</p>	

CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

COMPETENCIA CAE	10	8	6	4	Observación
<p><u>COMUNICACIÓN</u></p> <p>Capacidad para establecer una comunicación fluida y estrecha entre sus compañeros y con su Supervisor Electoral, así como para transmitir ideas, instrucciones, procedimientos, comunicados o informes relacionados con el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Mostró capacidad para transmitir con claridad, certeza y pertinencia, ideas, procedimientos y conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando espacios de interacción comunicativa y de confianza en su desempeño y hacia la institución en general, facilitando, incluso anticipadamente, el cumplimiento de las metas establecidas.</p>	<p>Mostró capacidad para hacer partícipe de ideas, procedimientos y conocimientos, a la ciudadanía, autoridades y compañeros, lo que le facilitó la retroalimentación con estos para el desarrollo de sus tareas, obteniendo los resultados esperados.</p>	<p>Mostró capacidad para transmitir a la ciudadanía, autoridades y compañeros; ideas, procedimientos o conocimientos, con algunas deficiencias en el manejo y presentación apropiados.</p>	<p>Mostró dificultades para transmitir con claridad y pertinencia, ideas, procedimientos o conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando dudas o confusión de estos en relación con los objetivos a alcanzar.</p>	
<p><u>TRABAJO EN EQUIPO</u></p> <p>Capacidad para integrarse a su grupo de trabajo con responsabilidad, unidad, compromiso institucional y respeto a las normas de convivencia, así como para generar confianza en el desarrollo de sus actividades y garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.</p>	<p>Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad. Asimismo, se comprometió con los objetivos institucionales al participar constantemente con análisis y propuestas de solución sobre las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades y funciones de su grupo, compartiendo con los miembros de éste la información relevante, lo que coadyuvó a optimizar cualitativamente el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.</p>	<p>Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad, además compartió sus propuestas y sugerencias con sus compañeros y su Supervisor Electoral, lo que propició confianza en su desempeño para el logro de los objetivos colectivos</p>	<p>Participó con su grupo de trabajo en el logro de las metas establecidas, cumpliendo reglas claras de respeto y disciplina; sin embargo, en ocasiones mostró poca disposición a integrarse con el equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo.</p>	<p>Participó con su grupo de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, pero no se percibió en él disposición a socializar con los miembros de su grupo, lo que generó su aislamiento y, en consecuencia, no se mostró comprometido con su equipo para el logro de los objetivos colectivos.</p>	

COMENTARIOS

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL VE



**VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA
JORNADA ELECTORAL
SUPERVISOR/A ELECTORAL
P R O C E S O E L E C T O R A L 2 0 1 7 - 2 0 1 8**

FECHA DE APLICACIÓN	<input style="width: 90%;" type="text"/>	NÚMERO DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	<input style="width: 90%;" type="text"/>	CALIFICACIÓN	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ARE	<input style="width: 40%;" type="text"/>	NOMBRE DE LA O L CAE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	ZORE	<input style="width: 40%;" type="text"/>
		NOMBRE DE LA O EL SE	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
NÚMERO DE PARTICIPANTES	<input style="width: 40%;" type="text"/>	SIMULACRO	<input style="width: 40%;" type="text"/>	PRÁCTICA	<input style="width: 40%;" type="text"/>
				SEDE	<input style="width: 100%;" type="text"/>

INSTRUCCIONES: MARQUE CON UNA "X" EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA.	Sí	No
1. ¿LA O EL CAE CREÓ UN AMBIENTE DE CONFIANZA A LA HORA DE REALIZAR EL SIMULACRO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿LE MOSTRÓ LOS MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿REALIZÓ ALGÚN EJERCICIO DE CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿REALIZÓ LA PRÁCTICA DEL LLENADO DE ACTAS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿RESOLVIÓ ADECUADAMENTE TODAS LAS DUDAS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR A LA O EL SE EN COORDINACIÓN
Y SUPERVISIÓN**
A RESPONDER POR LA O EL CAE COORDINADO POR LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES
PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

NOMBRE DE LA O EL SE	<input style="width: 95%;" type="text"/>	ZORE	<input style="width: 95%;" type="text"/>	FECHA DE APLICACIÓN	<input style="width: 95%;" type="text"/>
NÚMERO DE CUESTIONARIO	<input style="width: 95%;" type="text"/>	NÚMERO DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	<input style="width: 95%;" type="text"/>	CALIFICACIÓN	<input style="width: 95%;" type="text"/>

CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LA OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN, ESTE CUESTIONARIO ES DE CARÁCTER ANÓNIMO Y NO DEBE SER APLICADO POR LAS Y LOS SE.

Lee cuidadosamente cada una de las preguntas y marca con una "X" la columna "Sí" o "No", de acuerdo a tu experiencia

	Sí	No
1. CUANDO TUVISTE DUDAS SOBRE TUS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL, ¿LA O EL SE LAS ACLARÓ DE MANERA PRECISA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. CUANDO SE PRESENTÓ ALGÚN PROBLEMA EN LA NOTIFICACIÓN O CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS, ¿LA O EL SE TE APOYÓ PARA RESOLVERLOS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿LA O EL SE HIZO OBSERVACIONES O COMENTARIOS PARA CORREGIR FALLAS EN TU TRABAJO DESPUÉS DE HABER REALIZADO VERIFICACIONES EN GABINETE O EN CAMPO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. CUANDO LA O EL SE TE DIO ALGUNA INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL, ¿LO HIZO DE MANERA CLARA Y AMABLE BUSCANDO MEJORAR LA CALIDAD DE TU TRABAJO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. PARA EL DESARROLLO DE TU TRABAJO, ¿LA O EL SE TE FACILITÓ LA ENTREGA DE MATERIALES OPORTUNAMENTE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

¡Gracias!

NOMBRE, FIRMA Y CARGO
DEL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN

ANEXO 23.1
MANUAL DE CONTRATACIÓN
DE SE Y CAE
GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA
LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

PE 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de la Difusión de la convocatoria	7
Verificación de la Evaluación curricular.....	12
Verificación de la Plática de inducción.....	17
Verificación de la Aplicación del examen.....	21
Verificación de la Calificación del examen	26
Verificación de la Captura de los resultados del examen	30
Verificación de la Captura de los resultados de la entrevista.....	34
Verificación de la Entrega de prendas de identificación	38
Verificación de la Evaluación de los Perfiles/Competencias de los SE	41

INTRODUCCIÓN

Para la histórica Jornada Electoral del 1 de julio de 2018 en la que se convocará a votar a poco más de 90 millones de mexicanas y mexicanos, se requerirán aproximadamente un millón 400 mil ciudadanos para instalar casillas en todo el país.

La responsabilidad de capacitar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, quienes entregarán las boletas, clasificarán y contarán los votos de sus vecinos, recaerá en las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE).

Por ello, una adecuada selección y capacitación de dichas figuras por parte de las 300 juntas distritales ejecutivas (JDE) será la base sobre la que se podrá construir una exitosa integración de las mesas directivas de casilla y asistencia electoral.

Para contribuir a garantizar la calidad del trabajo que lleven a cabo las y los SE y CAE en la primera y segunda etapa de capacitación electoral a las y los ciudadanos insaculados, las juntas locales ejecutivas (JLE) verificarán la fase de reclutamiento del PE 2017-2018 como parte del acompañamiento y apoyo que realizan a las JDE.

La verificación constituye una herramienta para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz. Asimismo, es una actividad que permite comprobar la veracidad o autenticidad de la información que se genera durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE.

En esta labor de apoyo a los distritos electorales, las JLE **verificarán 9 actividades** establecidas en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar la labor de verificación que realizarán las JLE, esta guía fue diseñada bajo dos objetivos:

- 1) Servir de apoyo en la verificación del reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para realizar las verificaciones en cada una de las fases, buscando que éstas logren ser efectivas.

Cada actividad a verificar planteada en esta guía contiene las siguientes especificaciones:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución homogénea de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros locales.**

En las diversas sesiones del Consejo Local, que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y las juntas distritales. Así como, el resultado de las verificaciones realizadas por las y los mismos consejeros electorales locales y la Junta Local.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas juntas distritales, de la Junta Local y por tanto, del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o sedes del distrito electoral para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de las JLE, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en los formatos correspondientes, mismos que se encuentran en el apartado que describe cada una de ellas o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Asimismo, se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos electorales a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Por ejemplo, para que se cumpla la meta de la Evaluación curricular en el caso de Oaxaca, por citar una entidad, se deben seleccionar **5 de los 10 distritos electorales** (50%) que tiene la entidad y **verificar 25 expedientes** de aspirantes a SE y CAE en cada uno de ellos.

meta	1	Verificar al menos 25 expedientes en cada uno de los distritos seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:												
meta														
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #006633; color: white;">Distritos en la Entidad</th> <th style="background-color: #006633; color: white;">Distritos a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 a 3</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 a 6</td> <td style="text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7 a 12</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13 a 24</td> <td style="text-align: center;">45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Más de 24</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> </tbody> </table>			Distritos en la Entidad	Distritos a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos en la Entidad	Distritos a verificar													
2 a 3	100%													
4 a 6	75%													
7 a 12	50%													
13 a 24	45%													
Más de 24	30%													

Por otro lado, cada integrante de la JLE que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturarán como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia.

En ese sentido, las juntas locales y distritales ejecutivas, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de éstas, deberán ser remitidas al VE Local vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Las juntas locales informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto que los integrantes del OPL y partidos políticos conozcan dicha programación.



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Únicamente, se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales locales del Instituto Nacional Electoral (INE).

Resulta necesario señalar que en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los *SE* y *CAE*, sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta fase del reclutamiento es que la difusión de la convocatoria sea efectiva, es decir, lograr que cada Junta Distrital cuente con el número de aspirantes suficientes para el proceso de selección (criterio 3 a 1 como lo indica el *Manual de Contratación de SE y CAE*).

Para ello, la verificación deberá realizarse en 3 periodos distintos, en los dos primeros se revisará que las juntas distritales alcancen los porcentajes estipulados de carteles a pegar y volantes a repartir; y para el segundo y tercer momento, además de verificar esta actividad, se corroborará que el número de aspirantes en cada JDE se acerque o corresponda a la cifra estimada.

A partir de este análisis y en cada uno de los momentos de verificación, la JLE determinará si existen distritos electorales que ameriten atención especial por parte de la JDE, con el fin de que el rezago en la difusión sea atendido a tiempo y no afecte el proceso de selección de SE y CAE en la posterior fase de evaluación curricular.

Objetivo

Asegurar que se esté realizando una efectiva difusión de la convocatoria, a través de los medios establecidos, para garantizar que cada JDE cuente con el número suficiente de aspirantes requeridos.

Verificación en gabinete

Metas

meta

1

Verificar **que el 100% de los distritos electorales de la entidad** cumpla con la **colocación de carteles y la entrega de volantes**, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 60% de carteles pegados*
- 45% de volantes repartidos*

meta **2**

Verificar que **el 100% de los distritos electorales** de la entidad cumpla con el **criterio 3 a 1** respecto al número de aspirantes y con la **colocación de carteles y la entrega de volantes**, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 80% de carteles pegados*
- 80% de volantes repartidos*

meta **3**

Verificar en el **100% de los distritos** electorales de la entidad se cumpla con el **criterio de 3 a 1** respecto al número de aspirantes.

*El porcentaje se calculará en función del total de carteles y volantes que la Junta Local repartió a cada JDE

Periodo de verificación

Primer periodo: del 23 al 25 de noviembre de 2017

Segundo periodo: del 06 al 08 de diciembre de 2017

Tercer periodo: del 04 al 05 de enero de 2018

Procedimiento

meta **1**

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VE Local con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.

Esta meta corresponde a un primer momento de verificación y se realizará dentro del periodo del 23 al 25 de noviembre de 2017. Para realizar esta verificación, los vocales de la JLE ingresarán al Multisistema ELEC2018 en el módulo que corresponda, en él se revisará que el 100% de los distritos electorales de la entidad cumpla con la colocación de carteles y la entrega de volantes, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 60% de carteles pegados
- 45% de volantes repartidos

meta

1

Asimismo, se podrán verificar las actividades de la difusión de la convocatoria diferenciadas por municipio o por sede de reclutamiento, con el propósito de detectar posibles atrasos de difusión en zonas específicas.

En caso de que se detecte rezago en algún distrito electoral o se presente alguna inconsistencia en las actividades de difusión de la convocatoria, se consignará el resultado; para ello, se podrá identificar la problemática con base en el siguiente catálogo:

- La difusión se está realizando en sitios inadecuados
- Se sugiere ampliar la cobertura de la difusión de la convocatoria
- Se observa un bajo avance de la difusión de la convocatoria por medio del cartel o volanteo
- Se sugiere utilizar un medio de difusión diferente a los obligatorios (cartel o volante)
- No se ha registrado información
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

meta

2

El segundo momento de verificación corresponde al periodo del 06 al 08 de diciembre de 2017 y en él se deberá, al igual que en el primer momento, revisar el cumplimiento del 100% de los distritos electorales de la entidad en la colocación de carteles y la entrega de volantes, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 80% de carteles pegados
- 80% de volantes repartidos

Asimismo, se deberá verificar el número de aspirantes que se han registrado a la fecha de verificación, con el objetivo de prever el cumplimiento del criterio de 3 aspirantes por cada figura a contratar.

Habrà que contemplar que se tenga el número necesario de aspirantes por municipio o sede de reclutamiento según sea necesario.

Como se explicó en la meta 1, en caso de que se detecte rezago en algún distrito electoral o se presente alguna inconsistencia, se consignará la problemática con base en el siguiente catálogo:

- La difusión se está realizando en sitios inadecuados
- Se sugiere ampliar la cobertura de la difusión de la convocatoria
- Se observa un bajo avance de la difusión de la convocatoria por medio del cartel o volanteo
- Se sugiere utilizar un medio de difusión diferente a los obligatorios (cartel o volante)
- No se ha registrado información
- Se observa un bajo número de aspirantes en el distrito electoral
- Se observa un bajo número de aspirantes en algún municipio
- Otra

meta

2

De la misma manera, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

meta

3

Del 04 al 05 de enero de 2018 será el tercer momento de verificación la cual estará enfocada en identificar si existe bajo número de aspirantes por municipio o sede de reclutamiento según se requiera, con el objetivo de utilizar otra metodología de difusión de la convocatoria para reclutar aspirantes.

A partir de este análisis, se determinará si existen distritos electorales que ameriten atención especial, con el fin de evitar afectaciones al proceso de selección de SE y CAE y de ser posible, se buscará una solución en conjunto con el VE y VCEyEC distritales.

Asimismo, se identificará la problemática con base en el catálogo establecido en el procedimiento de la meta 2 de la verificación de la difusión de la convocatoria. De la misma manera, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

Aspectos a considerar

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La verificación de la Evaluación curricular se diseñó como una herramienta de apoyo para garantizar que las JDE cuenten con la documentación de las y los aspirantes a SE y CAE y se cumpla con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE mencionados en la convocatoria del PE 2017-2018

Objetivo

Verificar que las y los aspirantes a SE o CAE cumplan con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE y que están plasmados en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 25 expedientes** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 10 al 19 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

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

En reunión de trabajo se seleccionarán los distritos electorales a visitar en la entidad según el número establecido en la meta, se sugiere dar preferencia a los distritos electorales que históricamente han presentado problemas en la integración de los expedientes o donde se hayan registrado impugnaciones de los aspirantes o alguna otra problemática relacionada con la fase de evaluación curricular.

Una vez en el distrito electoral, se elegirán de manera aleatoria los folios de 25 expedientes a verificar, mismos que se solicitarán al VCEyEC distrital y en cada uno se revisará que:

- Cuenten con todos los documentos obligatorios
- La solicitud se encuentre correcta y completamente requisitada
- Las preguntas 2, 9, 10, 12 y 12.1 de la solicitud se encuentren respondidas, ya que servirán como criterio de desempate en la evaluación integral
- La información contenida en los documentos concuerde con lo expresado por el aspirante en la solicitud
- Los aspirantes no hayan militado en algún partido político u organización política
- Los aspirantes no hayan participado como representantes de partido político, candidato independiente o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años
- Los aspirantes no sean familiares consanguíneos o por afinidad hasta en 4º grado de algún Vocal de la JDE o miembro del Consejo Electoral Distrital (consejeros electorales y/o representante de partido político o candidato independiente) en el distrito electoral donde prestará sus servicios

Se registrarán en el formato de verificación los folios de los expedientes revisados y se indicará si la documentación se encontraba completa o si se encontraron expedientes con inconsistencias y, en su caso, se precisará si falta documentación.

meta

1

Asimismo, se consignará el total de expedientes verificados, el número de expedientes con inconsistencias y se elegirá la observación que corresponda de acuerdo con el siguiente catálogo:

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a la JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de expedientes a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito : _____

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Información de los aspirantes

Instrucciones: Escriba el folio del aspirante e indique si la documentación se encuentra completa o en su caso, señale el documento que falte dentro del expediente.

Folio	Documentación completa	Solicitud	Preg. de solicitud	Acta de nacimiento	Cred. para votar	Comp. de estudios	Comp. de domicilio	Decl. bajo protesta	Observaciones
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de expedientes verificados:	¿Se detectaron inconsistencias en los expedientes de aspirantes verificados?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
	En su caso, indique el número de expedientes incompletos o con inconsistencias:	

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra (Especifique en observaciones)

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la plática de inducción se da a conocer de manera breve la misión y visión del INE, así como las actividades y responsabilidades de las y los SE y CAE, por ello es necesario que la información que se brinde sea clara y correcta de acuerdo a lo establecido en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral*.

Por esta razón, la JLE debe verificar esta etapa para garantizar que se proporcionen a las y los aspirantes los elementos necesarios que les permitan decidir si continúan o no en el proceso de selección.

Los responsables de su impartición serán los VCEyEC y de Organización Electoral (VOE), con apoyo de los demás miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN).

Objetivo

Confirmar que se imparta la plática de inducción tal como se establece en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE* de manera precisa y clara; en espacios y condiciones óptimas; con los materiales adecuados; para garantizar que se está llevando un proceso de selección confiable.

Verificación en campo

Meta

meta													
1	Verificar al menos 2 pláticas de inducción en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Districtos electorales en la Entidad</th> <th>Districtos electorales a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 a 3</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4 a 6</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>7 a 12</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>13 a 24</td> <td>45%</td> </tr> <tr> <td>Más de 24</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Districtos electorales en la Entidad	Districtos electorales a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Districtos electorales en la Entidad	Districtos electorales a verificar												
2 a 3	100%												
4 a 6	75%												
7 a 12	50%												
13 a 24	45%												
Más de 24	30%												

Periodo de verificación

Del 10 al 19 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

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

En reunión de trabajo se programarán las visitas a las JDE, para ello, se solicitará anticipadamente la programación de las pláticas de inducción.

Se utilizará un formato por cada plática de inducción a verificar, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los siguientes aspectos:

- El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado
- La plática comenzó a la hora establecida
- Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la *Guía para el desarrollo de la plática*
- El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la Guía
- La información se explicó de manera clara
- Se resolvieron las dudas que se presentaron por parte de los aspirantes
- El material utilizado para la impartición de la plática fue el adecuado
- Los aspirantes se registraron en la *Lista de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación de la plática de inducción*
- Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin
- Se les entregó a los aspirantes el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la *Guía de estudio para el examen a los aspirantes*

meta

1

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEyEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ No. de Plática de inducción _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quien(es) impartió(eron) la plática de inducción:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro:	
----	----	--------	-----	------	-------	--

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado?		
¿La plática comenzó a la hora establecida?		
¿Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la <i>Guía</i> para el desarrollo de la plática?		
¿El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la <i>Guía</i> ?		
¿La información se explicó de manera clara?		
En caso de que se hayan presentado dudas por parte de los aspirantes, ¿fueron resueltas?		
¿El material utilizado para la impartición de la plática fue adecuado?		
¿Los aspirantes se registraron en la <i>Lista de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación de la plática de inducción</i> ?		
¿Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin?		
¿Se les entregó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la <i>Guía de estudio para el examen a los aspirantes</i> ?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma		

VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

La Aplicación del examen tal como lo establece el *Manual de Contratación de SE y CAE*, es una fase fundamental en la selección de las y los candidatos a SE y CAE, que tiene como objetivo el contar con aquellas y aquellos aspirantes que resulten aptos para realizar las actividades de integración de las mesas directivas de casilla.

Con la aplicación del examen se miden los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los aspirantes a contratar, por ello es imprescindible garantizar la certeza, legalidad y transparencia en esta etapa.

Objetivo

Verificar que se cumplan los criterios para la aplicación del examen establecidos en el *Manual de contratación de SE y CAE* con el fin de detectar de manera oportuna errores u omisiones en los procedimientos para su corrección inmediata.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos una aplicación del examen** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

20 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Previo a la fecha de la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE, se llevará a cabo una reunión de trabajo para determinar los distritos electorales y las sedes que se verificarán.

Los responsables de verificar la aplicación del examen en determinada sede, establecerán comunicación con el VED respectivo para informar sobre la visita y conocer los preparativos del examen en el distrito electoral.

El día de la aplicación, se garantizará que el examen se lleve a cabo conforme a los procedimientos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*:

a. Generalidades

- ¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?
- ¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen?

b. Consideraciones previas a la aplicación

- ¿Se solicitó a todos los aspirantes que mostraran su identificación?
- ¿Se solicitó a todos los aspirantes el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción*? o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la *Lista de asistencia de la plática de inducción*?
- ¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?
- ¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen?

c. Aplicación

- ¿El examen inició a la hora establecida?
- ¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?

meta

1

- Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?
- ¿Se entregó a todos los aspirantes el *Comprobante de presentación del examen*?

d. Consideraciones posteriores a la aplicación

- ¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?
- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?
- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?
- ¿Se levantó el *Acta Circunstanciada* en la sede?

e. Incidentes

- ¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?
- En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática, ¿se informó al encargado de la sede?
- Una vez reportada la problemática, ¿se atendió de manera inmediata?

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Se recomienda estar en la sede a verificar 30 minutos antes de la llegada de las y los aspirantes.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al responsable de la sede, al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quién es el responsable de la sede:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro:
----	----	--------	-----	------	-------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades	Sí	No
¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?		
¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen?		
Consideraciones previas a la aplicación	Sí	No
¿Se solicitó a los aspirantes que mostraran su identificación?		
¿Se solicitó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ? o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la Lista de asistencia de la plática de inducción?		
¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?		
¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen?		
Aplicación	Sí	No
¿El examen inició a la hora establecida?		
¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?		
Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?		
¿Se entregó a todos los aspirantes el <i>Comprobante de presentación del examen</i> ?		
Consideraciones posteriores a la aplicación	Sí	No
¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?		
¿Se levantó el Acta Circunstanciada en la sede?		
Incidentes	Sí	No
¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?		
En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática ¿se informó al encargado de la sede?		
Una vez reportada la problemática ¿Se atendió de manera inmediata?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma		

VERIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

La verificación de la calificación del examen busca ser un medio de apoyo para que las JDE comprueben que se está cumpliendo el procedimiento establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, de tal forma que se garantice la certeza, confiabilidad y confidencialidad de la información.

Es importante señalar que los exámenes deben ser calificados ininterrumpidamente hasta concluir con todos y se haya confirmado el número de aciertos. Solo las y los vocales de las JDE y las y los consejeros electorales distritales calificarán los exámenes. Otras figuras como representantes de partido político, funcionarios de los OPL y personal comisionado por la DECEyEC podrán asistir como observadores.

Objetivo

Corroborar que las JDE cumplan con el procedimiento de calificación de los exámenes establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE* para garantizar que los resultados sean certeros, confiables y confidenciales.

Verificación en campo

Meta

meta	1 Verificar la calificación del examen en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:												
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Distritos electorales en la Entidad</th> <th style="padding: 5px;">Distritos electorales a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 a 3</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4 a 6</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">7 a 12</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">13 a 24</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Más de 24</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">30%</td> </tr> </tbody> </table>		Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar												
2 a 3	100%												
4 a 6	75%												
7 a 12	50%												
13 a 24	45%												
Más de 24	30%												

Periodo de verificación

Del 20 al 22 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

Se asistirá preferentemente a los mismos distritos electorales en donde se realizó la verificación de la aplicación del examen, la intención es darle continuidad al proceso de verificación. Durante la sesión de calificación de los exámenes se corroborará que se cumpla con lo siguiente:

- Los exámenes sean calificados únicamente por vocales y consejeros electorales del distrito electoral
- Los representantes de partidos políticos y funcionarios del OPL participen solo como observadores
- Durante la calificación se guarde la confidencialidad de los exámenes
- Los calificadores firmen las hojas de respuesta que ellos mismos evaluaron
- Se establezca algún mecanismo de validación de la calificación del examen
- La reunión de trabajo para la calificación de los exámenes se realice de manera ininterrumpida

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Los exámenes fueron calificados únicamente por los vocales y consejeros electorales del distrito?		
Los representantes de partidos políticos y/o funcionarios del Organismo Público Local ¿participaron solo como observadores?		
Durante la calificación, ¿se guardó la confidencialidad de los exámenes?		
¿Los calificadores firmaron las hojas de respuesta que ellos mismos calificaron?		
¿Se estableció algún mecanismo de validación de la calificación del examen?		
¿La reunión de trabajo para la calificación de los exámenes se realizó de manera ininterrumpida?		
Incidentes	Sí	No
¿Se presentó algún incidente o problemática durante la calificación del examen?		
En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática ¿se informó al Vocal Ejecutivo?		
Una vez reportada la problemática ¿se atendió de manera inmediata?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

La verificación de la Captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes en el Multisistema ELEC2018 busca contribuir a que la selección de las y los SE y CAE para el PE 2017-2018 se desarrolle de manera transparente.

Objetivo

Verificar que los aciertos asentados en los exámenes calificados sean los mismos que se encuentran capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 25 exámenes calificados** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 20 al 22 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

Se asistirá preferentemente a los mismos distritos electorales en donde se realizó la verificación de la aplicación del examen, la intención es darle continuidad al proceso de verificación.

Antes de proceder a la verificación, se **ingresará al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también se podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 25 folios de aspirantes que presentaron examen** en un formato, el cual contendrá:

Sede de examen, folio, nombre y la calificación obtenida por cada uno de los 25 aspirantes, así como el número de aciertos obtenido por: Conocimientos técnicos electorales, Competencias del SE y CAE.

Apoyándose en el formato referido, se solicitarán al VCEyEC Distrital los exámenes de los aspirantes seleccionados. La figura verificadora cotejará que el número de aciertos en cada uno de los apartados sea exactamente igual al capturado en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones deberá informarse de inmediato al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 exámenes será necesario verificar el 100% de estos.

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de exámenes a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- Como se indicó en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los folios de aspirantes a revisar se seleccionarán de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEYEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los exámenes a verificar

Indique si los aciertos obtenidos en los exámenes coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Sede examen	Folio	Nombre del aspirante	Calificación	Conocimientos	Perfiles SE	Perfiles CAE	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de exámenes verificados:	
¿Se detectaron exámenes donde no coincide la calificación con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En su caso, indique el número de exámenes con inconsistencias:	
¿Fue necesario verificar el 100% de los exámenes?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

La verificación de la captura de los resultados de la entrevista es un medio para demostrar que el proceso de reclutamiento y selección de las juntas distritales se realiza de una manera confiable y certera, de esta forma, se puede garantizar la contratación de las y los aspirantes con las mejores calificaciones, es decir, aquellos/as que cumplen con las habilidades y actitudes requeridas para desempeñarse como SE o CAE.

Objetivo

Corroborar que se hayan registrado correctamente los resultados de la entrevista en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 15 formatos de la entrevista** de SE y CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 16 al 17 de febrero de 2018

Procedimiento

meta

1

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VE Local con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.

En reunión de trabajo se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a supervisar y cotejar la captura de la calificación de las entrevistas aplicadas a los aspirantes a SE y CAE.

Antes de proceder a la verificación, se ingresará **al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 15 folios de aspirantes que se les haya aplicado entrevista a SE y/o CAE**, en un formato, el cual contendrá:

- Folio, nombre y las calificaciones de las y los aspirantes de acuerdo a los perfiles evaluados.

Una vez en el distrito electoral y apoyándose en este formato, se solicitarán al VCEyEC Distrital los formatos de la entrevista de las y los aspirantes seleccionados. La figura verificadora cotejará que la calificación en cada uno de los apartados sea exactamente igual a la capturada en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones de la entrevista y los datos capturados en el Multisistema ELEC2018, deberá informarse de inmediato al VE y al VCEyEC Distrital para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 formatos de la entrevista será necesario verificar el 100% de estos.

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de formatos de la entrevista a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- Como se indicó en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los formatos de entrevista a revisar deberán seleccionarse de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los formatos de entrevista a verificar

Indique si las calificaciones obtenidas en la entrevista coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Folio	Nombre del aspirante	Figura	Entrevistador 1	Calificación 1	Entrevistador 2	Calificación 2	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de formatos de la entrevista verificados: _____

¿Se detectaron formatos donde no coinciden las calificaciones con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?: Sí No

En su caso, indique el número de formatos que presentaron inconsistencias: _____

¿Fue necesario verificar el 100% de los formatos?: Sí No

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN

La verificación de la entrega de prendas de identificación a las y los SE y CAE contratados busca garantizar que dicho personal esté debidamente identificado como prestador de servicio en el INE tal como se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, con el objeto de que las y los ciudadanos los reconozcan y se genere la confianza necesaria, toda vez que ellos son quienes mantienen contacto directo con la ciudadanía.

Objetivo

Garantizar que se entreguen las prendas de identificación a todos y todas los supervisores y capacitadores-asistentes electorales contratados.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar que en el **100%** de los distritos electorales de la entidad se hayan entregado en su totalidad las prendas de identificación a las y los SE y CAE contratados.

Periodo de verificación

Del 02 al 06 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VE Local con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.

meta

1

Para realizar esta actividad, la figura verificadora revisará el *Anexo 21. Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados del Manual de Contratación de SE y CAE*, que previamente la Junta Distrital envió por correo electrónico a la JLE.

En dicho anexo se validará y contabilizará que todas y todos los supervisores y capacitadores-asistentes electorales hayan firmado que recibieron completas las prendas de identificación que les servirán de apoyo para la realización de sus actividades con la ciudadanía:

- Porta gafete
- Chaleco
- Cachucha
- Mochila
- Tabla de apoyo
- Manga (exclusiva para las zonas en las que se requiera)

Una vez realizado lo anterior, se consignará el resultado de la verificación en el Multisistema ELEC2018; para lo cual, identificará la(s) problemática(s) con base en el siguiente catálogo:

- No se recibió la relación del *Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados*
- El número de figuras a las que se les entregaron prendas no coincide con el total de SE y CAE contratados
- Faltó entregar algún tipo de prenda en específico
- Se entregaron prendas o material defectuoso
- Faltaron firmas de supervisores o capacitadores-asistentes electorales
- Las prendas no se entregaron en el tiempo establecido
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEyEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE LOS SE

La evaluación que realizan las y los vocales distritales: VE, VCEyEC y VOE, así como las y los consejeros electorales distritales, de los perfiles/competencias de los SE permite medir la eficiencia y eficacia de las actividades, y a la vez, sirve como mecanismo de control y seguimiento.

A partir de este insumo, también se tiene conocimiento del avance de la meta establecida en el *Lineamiento de Evaluación* de SE y CAE (Anexo 22) del *Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales PE 2017-2018*.

Objetivo

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

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar que en el **100%** de los distritos electorales las y los vocales y consejeros distritales participen en la evaluación de los perfiles/competencias de los supervisores electorales.

Periodo de verificación

Del 07 al 09 de julio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación, se ingresará al módulo de verificación de la *Evaluación de los Perfiles/Competencias de los SE* del Multisistema ELEC2018 para corroborar que todas y todos los SE cuenten con evaluación por parte de los vocales (VE, VCEYEC y VOE) y por al menos un Consejero Electoral Distrital.

Una vez realizado lo anterior, se consignará el resultado de la verificación en el módulo indicando si todos los vocales y/o consejeros de la Junta Distrital participaron en la evaluación de perfiles/competencias de los SE.

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

En caso de que algún vocal y/o al menos un consejero electoral distrital no hayan registrado sus respectivas evaluaciones, el VEL solicitará al VED, vía correo electrónico, la justificación y/o argumento sobre la falta de la evaluación y los instará a cumplir con la actividad.

ANEXO 23.2
MANUAL DE CONTRATACIÓN
DE SE Y CAE

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LOS
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

ÍNDICE

Introducción.....	2
Verificación de la Difusión de la convocatoria.....	7
Verificación de la Evaluación curricular.....	12
Verificación de la Plática de inducción.....	17
Verificación de la Aplicación del examen.....	21
Verificación de la Calificación del examen.....	26
Verificación de la Captura de los resultados del examen.....	30
Verificación de la Captura de los resultados de la entrevista.....	34
Verificación de la Entrega de prendas de identificación.....	38
Verificación de la Evaluación de los Perfiles/Competencias de los SE.....	41

INTRODUCCIÓN

Para la histórica Jornada Electoral del 1 de julio de 2018 en la que se convocará a votar a poco más de 90 millones de mexicanas y mexicanos, se requerirán aproximadamente un millón 400 mil ciudadanos para instalar casillas en todo el país.

La responsabilidad de capacitar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, quienes entregarán las boletas, clasificarán y contarán los votos de sus vecinos, recaerá en las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE).

Por ello, una adecuada selección y capacitación de dichas figuras por parte de las 300 juntas distritales ejecutivas (JDE) será la base sobre la que se podrá construir una exitosa integración de las mesas directivas de casilla y asistencia electoral.

Para contribuir a garantizar la calidad del trabajo que lleven a cabo las y los SE y CAE en la primera y segunda etapa de capacitación electoral a las y los ciudadanos insaculados, las juntas locales ejecutivas verificarán la fase de reclutamiento del Proceso Electoral 2017-2018 como parte del acompañamiento y apoyo que realizan a las JDE.

La verificación constituye una herramienta para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz. Asimismo, es una actividad que permite comprobar la veracidad o autenticidad de la información que se genera durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE.

En esta labor de apoyo a los distritos electorales, los consejeros electorales locales verificarán **9 actividades** establecidas en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar la labor de verificación que realizarán los consejeros electorales locales, esta guía fue diseñada bajo dos objetivos:

- 1) Servir de apoyo en la verificación del reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para realizar las verificaciones en cada una de las fases, buscando que éstas logren ser efectivas.

Cada actividad a verificar planteada en esta guía contiene las siguientes especificaciones:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución homogénea de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros locales.**

En las diversas sesiones del Consejo Local, que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y las JDE; así como, el resultado de las verificaciones realizadas por las y los mismos consejeros electorales locales y la Junta Local (JLE).

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local y por tanto, del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o sedes del distrito electoral para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Una de las innovaciones para el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de los consejeros electorales locales, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en los formatos correspondientes, mismos que se encuentran en el apartado que describe cada una de ellas o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Asimismo, se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos electorales a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Agascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Por ejemplo, para que se cumpla la meta de la Evaluación curricular en el caso de Oaxaca, por citar una entidad, se deben seleccionar **5 de los 10 distritos** electorales (50%) que tiene la entidad y **verificar 25 expedientes** de aspirantes a SE y CAE en cada uno de ellos.

meta 1	Verificar al menos 25 expedientes en cada uno de los distritos seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Distritos en la Entidad</th> <th>Distritos a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 a 3</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4 a 6</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>7 a 12</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>13 a 24</td> <td>45%</td> </tr> <tr> <td>Más de 24</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Distritos en la Entidad	Distritos a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24
Distritos en la Entidad	Distritos a verificar											
2 a 3	100%											
4 a 6	75%											
7 a 12	50%											
13 a 24	45%											
Más de 24	30%											

Por otro lado, cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturarán como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia.

En ese sentido, las JLE y JDE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de éstas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, los representantes de partidos políticos podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Únicamente, se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales locales del Instituto Nacional Electoral (INE).

Resulta necesario señalar que en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas de contratación de las y los SE y CAE , sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta fase del reclutamiento es que la difusión de la convocatoria sea efectiva, es decir, lograr que cada JDE cuente con el número de aspirantes suficientes para el proceso de selección (criterio 3 a 1 como lo indica el *Manual de Contratación de SE y CAE*).

Para ello, la verificación deberá realizarse en 3 periodos distintos, en los dos primeros se revisará que las JDE alcancen los porcentajes estipulados de carteles a pegar y volantes a repartir; y para el segundo y tercer momento, además de verificar esta actividad, se corroborará que el número de aspirantes en cada JDE se acerque o corresponda a la cifra estimada.

A partir de este análisis y en cada uno de los momentos de verificación, los consejeros electorales locales determinarán si existen distritos electorales que ameriten atención especial por parte de la JDE, con el fin de que el rezago en la difusión sea atendido a tiempo y no afecte el proceso de selección de SE y CAE en la posterior fase de evaluación curricular.

Objetivo

Asegurar que se esté realizando una efectiva difusión de la convocatoria, a través de los medios establecidos, para garantizar que cada JDE cuente con el número suficiente de aspirantes requeridos.

Verificación en gabinete

Metas

meta

1

Verificar que **el 100% de los distritos electorales de la entidad** cumpla con la **colocación de carteles y la entrega de volantes**, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 60% de carteles pegados*
- 45% de volantes repartidos*

meta **2**

Verificar que **el 100% de los distritos electorales** de la entidad cumpla con el **criterio 3 a 1** respecto al número de aspirantes y con la **colocación de carteles y la entrega de volantes** según los porcentajes que se indican a continuación:

- 80% de carteles pegados*
- 80% de volantes repartidos*

meta **3**

Verificar que el **100% de los distritos** electorales de la entidad se cumpla con el **criterio de 3 a 1** respecto al número de aspirantes.

*El porcentaje se calculará en función del total de carteles y volantes que la JLE repartió a cada JDE.

Periodo de verificación

La verificación se realizará en 3 momentos:

Primer periodo: del 23 al 25 de noviembre de 2017

Segundo periodo: del 06 al 08 de diciembre de 2017

Tercer periodo: del 04 al 05 de enero de 2018

Procedimiento

meta **1**

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

Esta meta corresponde a un primer momento de verificación y se realizará dentro del periodo del 23 al 25 de noviembre de 2017. Para realizar esta verificación ingresarán al Multisistema ELEC2018 en el módulo que corresponda, en él se revisará que el 100% de los distritos electorales de la entidad cumpla con la colocación de carteles y la entrega de volantes, según los porcentajes que se indican a continuación:

- 60% de carteles pegados
- 45% de volantes repartidos

meta

1

Asimismo, se podrán verificar las actividades de la difusión de la convocatoria diferenciadas por municipio o por sede de reclutamiento, con el propósito de detectar posibles atrasos de difusión en zonas específicas.

En caso de que se detecte rezago en algún distrito electoral o se presente alguna inconsistencia en las actividades de difusión de la convocatoria, se consignará el resultado; para ello, se podrá identificar la problemática con base en el siguiente catálogo:

- La difusión se está realizando en sitios inadecuados
- Se sugiere ampliar la cobertura de la difusión de la convocatoria
- Se observa un bajo avance de la difusión de la convocatoria por medio del cartel o volanteo
- Se sugiere utilizar un medio de difusión diferente a los obligatorios (cartel o volante)
- No se ha registrado información
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

meta

2

El segundo momento de verificación corresponde al periodo del 06 al 08 de diciembre de 2017 y en él se deberá, al igual que en el primer momento, revisar el cumplimiento del **100% de los distritos electorales de la entidad en la colocación de carteles y la entrega de volantes**, según los porcentajes que se indican a continuación:

- **80% de carteles pegados**
- **80% de volantes repartidos**

Asimismo, se verificará el número de aspirantes que se han registrado a la fecha de verificación, con el objetivo de prever el cumplimiento del criterio de 3 aspirantes por cada figura a contratar.

Habrà que contemplar que se tenga el número necesario de aspirantes por municipio o sede de reclutamiento según sea necesario.

Como se explicó en la meta 1, en caso de que se detecte rezago en algún distrito electoral o se presente alguna inconsistencia, se consignará la problemática con base en el siguiente catálogo:

- La difusión se está realizando en sitios inadecuados
- Se sugiere ampliar la cobertura de la difusión de la convocatoria
- Se observa un bajo avance de la difusión de la convocatoria por medio del cartel o volanteo
- Se sugiere utilizar un medio de difusión diferente a los obligatorios (cartel o volante)
- No se ha registrado información
- Se observa un bajo número de aspirantes en el distrito electoral
- Se observa un bajo número de aspirantes en algún municipio
- Otra

meta

2

De la misma manera, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

meta

3

Del 04 al 05 de enero de 2018 será el tercer momento de verificación la cual estará enfocada en identificar si existe bajo número de aspirantes por municipio o sede de reclutamiento según se requiera, con el objetivo de utilizar otra metodología de difusión de la convocatoria para reclutar aspirantes.

A partir de este análisis, se determinará si existen distritos electorales que ameriten atención especial, con el fin de evitar afectaciones al proceso de selección de SE y CAE, para ello se notificará al VEL para que a su vez, notifique y busque una solución en conjunto con el VED y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) distritales.

Asimismo, se identificará la problemática con base en el catálogo establecido en el procedimiento de la meta 2 de la verificación de la difusión de la convocatoria. De la misma manera, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado correspondiente.

Aspectos a considerar

- ✓ Para cada uno de los periodos, solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC locales para que se resuelvan inmediatamente.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.

- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La verificación de la Evaluación curricular se diseñó como una herramienta de apoyo para garantizar que las JDE cuenten con la documentación de las y los aspirantes a SE y CAE y se cumpla con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE mencionados en la convocatoria del PE 2017-2018.

Objetivo

Verificar que las y los aspirantes a SE o CAE cumplan con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE y que están plasmados en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Verificar **al menos 25 expedientes** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 10 al 19 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

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

En reunión de trabajo se seleccionarán los distritos electorales a visitar en la entidad según el número establecido en la meta, se sugiere dar preferencia a los distritos electorales que históricamente han presentado problemas en la integración de los expedientes o donde se hayan registrado impugnaciones de los aspirantes o alguna otra problemática relacionada con la fase de evaluación curricular.

Una vez en el distrito electoral, se elegirán de manera aleatoria los folios de 25 expedientes a verificar, mismos que se solicitarán al VCEyEC y en cada uno se revisará que:

- Cuenten con todos los documentos obligatorios
- La solicitud se encuentre correcta y completamente requisitada
- Las preguntas 2, 9, 10, 12 y 12.1 de la solicitud se encuentren respondidas, ya que servirán como criterio de desempate en la evaluación integral
- La información contenida en los documentos concuerde con lo expresado por el aspirante en la solicitud
- Los aspirantes no hayan militado en algún partido político u organización política
- Los aspirantes no hayan participado como representantes de partido político, candidato independiente o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años
- Los aspirantes no sean familiares consanguíneos o por afinidad hasta en 4º grado de algún Vocal de la JDE o miembro del Consejo Electoral Distrital (consejeros electorales y/o representante de partido político o candidato independiente) en el distrito electoral donde prestará sus servicios

Se registrarán en el formato de verificación los folios de los expedientes revisados y se indicará si la documentación se encontraba completa o si se encontraron expedientes con inconsistencias y, en su caso, se precisará si falta documentación.

meta

1

Asimismo, se consignará el total de expedientes verificados, el número de expedientes con inconsistencias y se elegirá la observación que corresponda de acuerdo con el siguiente catálogo:

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación con el objetivo brindar elementos suficientes a la JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de expedientes a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado.
- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito : _____ **Fecha de verificación:** ____ / ____ / ____

Información de los aspirantes

Instrucciones: Escriba el folio del aspirante e indique si la documentación se encuentra completa o en su caso, señale el documento que falte dentro del expediente.

Folio	Documentación completa	Solicitud	Preg. de solicitud	Acta de nacimiento	Cred. para votar	Comp. de estudios	Comp. de domicilio	Decl. bajo protesta	Observaciones
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de expedientes verificados:	¿Se detectaron inconsistencias en los expedientes de aspirantes verificados?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
	En su caso, indique el número de expedientes incompletos o con inconsistencias:	

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra (Especifique en observaciones)

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la plática de inducción se da a conocer de manera breve la misión y visión del INE, así como las actividades y responsabilidades de las y los SE y CAE, por ello es necesario que la información que se brinde sea clara y correcta de acuerdo a lo establecido en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE*.

Por esta razón, los consejeros electorales locales deben verificar esta etapa para garantizar que se proporcionen a los/las aspirantes los elementos necesarios que les permitan decidir si continúan o no en el proceso de selección.

Los responsables de su impartición serán los vocales de VCEyEC, con apoyo de los demás miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN).

Objetivo

Confirmar que se imparta la plática de inducción tal como se establece en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE* de manera precisa y clara; en espacios y condiciones óptimas; con los materiales adecuados; para garantizar que se está llevando un proceso de selección confiable.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 2 pláticas de inducción** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 10 al 19 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

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

En reunión de trabajo se programarán las visitas a las JDE, para ello, se solicitará anticipadamente la programación de las pláticas de inducción.

Se utilizará un formato por cada plática de inducción a verificar, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los siguientes aspectos:

- El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado
- La plática comenzó a la hora establecida
- Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la *Guía para el desarrollo de la plática*
- El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la Guía
- La información se explicó de manera clara
- Se resolvieron las dudas que se presentaron por parte de los aspirantes
- El material utilizado para la impartición de la plática fue adecuado
- Los aspirantes se registraron en la *Lista de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación de la plática de inducción*
- Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin
- Se les entregó a los aspirantes el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la *Guía de estudio para el examen a los aspirantes*

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

meta

1

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ No. de Plática de inducción _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quien(es) impartió(eron) la plática de inducción:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro:	
----	----	--------	-----	------	-------	--

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado?		
¿La plática comenzó a la hora establecida?		
¿Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la <i>Guía</i> para el desarrollo de la plática?		
¿El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la <i>Guía</i> ?		
¿La información se explicó de manera clara?		
En caso de que se hayan presentado dudas por parte de los aspirantes, ¿fueron resueltas?		
¿El material utilizado para la impartición de la plática fue adecuado?		
¿Los aspirantes se registraron en la <i>Lista de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación de la plática de inducción</i> ?		
¿Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin?		
¿Se les entregó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la <i>Guía de estudio para el examen a los aspirantes</i> ?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

La Aplicación del examen tal como lo establece el *Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales* es una fase fundamental en la selección de las y los candidatos a SE y CAE, que tiene como objetivo el contar con aquellas y aquellos aspirantes que resulten aptos para realizar las actividades de integración de las mesas directivas de casilla.

Con la aplicación del examen se miden los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los aspirantes a contratar, por ello es imprescindible garantizar la certeza, legalidad y transparencia en esta etapa.

Objetivo

Verificar que se cumplan los criterios para la aplicación del examen establecidos en el *Manual de contratación de SE y CAE* con el fin de detectar de manera oportuna errores u omisiones en los procedimientos para su corrección inmediata.

Verificación en campo

Meta

meta	1	Verificar al menos una aplicación del examen en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:												
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #2c3e50; color: white;">Distritos electorales en la Entidad</th> <th style="background-color: #2c3e50; color: white;">Distritos electorales a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 a 3</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 a 6</td> <td style="text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7 a 12</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13 a 24</td> <td style="text-align: center;">45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Más de 24</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> </tbody> </table>			Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar													
2 a 3	100%													
4 a 6	75%													
7 a 12	50%													
13 a 24	45%													
Más de 24	30%													

Periodo de verificación

20 de enero de 2018

Procedimiento

- meta** Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el VEL con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE y consejeros electorales locales.
- 1**
- Previo a la fecha de la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE, se llevará a cabo una reunión de trabajo para determinar los distritos electorales y las sedes que se verificarán.
- Los responsables de verificar la aplicación del examen en determinada sede, establecerán comunicación con el VED respectivo para informar sobre la visita y conocer los preparativos del examen en el distrito electoral.
- El día de la aplicación, se garantizará que el examen se lleve a cabo conforme a los procedimientos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.
- a. Generalidades
 - ¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?
 - ¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen?
 - b. Consideraciones previas a la aplicación
 - ¿Se solicitó a todos los aspirantes que mostraran su identificación?
 - ¿Se solicitó a todos los aspirantes el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción?* o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la *Lista de asistencia de la plática de inducción?*
 - ¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?
 - ¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen?
 - c. Aplicación
 - ¿El examen inició a la hora establecida?
 - ¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?

meta

1

- Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?
- ¿Se entregó a todos los aspirantes el *Comprobante de presentación del examen*?

d. Consideraciones posteriores a la aplicación

- ¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?
- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?
- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?
- ¿Se levantó el *Acta Circunstanciada* en la sede?

e. Incidentes

- ¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?
- En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática, ¿se informó al encargado de la sede?
- Una vez reportada la problemática, ¿se atendió de manera inmediata?

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro de destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Se recomienda estar en la sede a verificar 30 minutos antes de la llegada de las y los aspirantes.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al responsable de la sede, al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEYEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quién es el responsable de la sede:

VE	VS	VCEVEC	VOE	VRFE	Otro:	
----	----	--------	-----	------	-------	--

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades	Sí	No
¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?		
¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen?		
Consideraciones previas a la aplicación	Sí	No
¿Se solicitó a los aspirantes que mostraran su identificación?		
¿Se solicitó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ? o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la Lista de asistencia de la plática de inducción?		
¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?		
¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen?		
Aplicación	Sí	No
¿El examen inició a la hora establecida?		
¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?		
Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?		
¿Se entregó a todos los aspirantes el <i>Comprobante de presentación del examen</i> ?		
Consideraciones posteriores a la aplicación	Sí	No
¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?		
¿Se levantó el Acta Circunstanciada en la sede?		
Incidentes	Sí	No
¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?		
En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática ¿se informó al encargado de la sede?		
Una vez reportada la problemática ¿Se atendió de manera inmediata?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación		Firma	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE			

VERIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

La verificación de la calificación del examen busca ser un medio de apoyo para que las JDE comprueben que se está cumpliendo el procedimiento establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, de tal forma que se garantice la certeza, confiabilidad y confidencialidad de la información.

Es importante señalar que los exámenes deben ser calificados ininterrumpidamente hasta concluir con todos y se haya confirmado el número de aciertos. Solo las y los vocales de las JDE y las y los consejeros electorales distritales calificarán los exámenes. Otras figuras como representantes de partido político, funcionarios de los OPL y personal comisionado por la DECEyEC podrán asistir como observadores.

Objetivo

Corroborar que las JDE cumplan con el procedimiento de calificación de los exámenes establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE* para garantizar que los resultados sean certeros, confiables y confidenciales.

Verificación en campo

Meta

meta													
1	Verificar la calificación del examen en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad, de acuerdo al siguiente rango:												
	<table border="1"><thead><tr><th>Distritos electorales en la Entidad</th><th>Distritos electorales a verificar</th></tr></thead><tbody><tr><td>2 a 3</td><td>100%</td></tr><tr><td>4 a 6</td><td>75%</td></tr><tr><td>7 a 12</td><td>50%</td></tr><tr><td>13 a 24</td><td>45%</td></tr><tr><td>Más de 24</td><td>30%</td></tr></tbody></table>	Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar												
2 a 3	100%												
4 a 6	75%												
7 a 12	50%												
13 a 24	45%												
Más de 24	30%												

Periodo de verificación

Del 20 al 22 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

Se asistirá preferentemente a los mismos distritos electorales en donde se realizó la verificación de la aplicación del examen, la intención es darle continuidad al proceso de verificación. Durante la sesión de calificación de los exámenes se corroborará que se cumpla con lo siguiente:

- Los exámenes sean calificados únicamente por vocales y consejeros electorales del distrito electoral
- Los representantes de partidos políticos y/o funcionarios del OPL participen solo como observadores
- Durante la calificación se guarde la confidencialidad de los exámenes
- Los calificadores firmen las hojas de respuesta que ellos mismos evaluaron
- Se establezca algún mecanismo de validación de la calificación del examen
- La reunión de trabajo para la calificación de los exámenes se realice de manera ininterrumpida

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro de destinado para ello del formato de verificación, con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, afectan a los aspirantes, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Los exámenes fueron calificados únicamente por los vocales y consejeros electorales del distrito?		
Los representantes de partidos políticos y/o funcionarios del Organismo Público Local ¿participaron solo como observadores?		
Durante la calificación, ¿se guardó la confidencialidad de los exámenes?		
¿Los calificadores firmaron las hojas de respuesta que ellos mismos calificaron?		
¿Se estableció algún mecanismo de validación de la calificación del examen?		
¿La reunión de trabajo para la calificación de los exámenes se realizó de manera ininterrumpida?		
Incidentes	Sí	No
¿Se presentó algún incidente o problemática durante la calificación del examen?		
En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática ¿se informó al Vocal Ejecutivo?		
Una vez reportada la problemática ¿se atendió de manera inmediata?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

La verificación de la Captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes en el Multisistema ELEC2018 busca contribuir a que la selección de los SE y CAE para el PE 2017-2018 se desarrolle de manera transparente.

Objetivo

Verificar que los aciertos asentados en los exámenes calificados sean los mismos que se encuentran capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 25 exámenes calificados** en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 20 al 22 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

Se sugiere asistir a los mismos distritos electorales en donde se realizó la verificación de la aplicación del examen, la intención es darle continuidad al proceso de verificación.

Antes de proceder a la verificación, se **ingresará al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también se podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 25 folios de aspirantes que presentaron examen**, el formato contendrá:

- Sede de examen, folio, nombre y la calificación obtenida por cada uno de los 25 aspirantes, así como el número de aciertos obtenido por: Conocimientos técnicos electorales, Competencias del SE y Competencias del CAE.

Apoyándose en el formato referido, se solicitarán al VCEyEC Distrital los exámenes de los aspirantes seleccionados. La figura verificadora cotejará que el número de aciertos en cada uno de los apartados sea exactamente igual al capturado en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones deberá informarse de inmediato al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 exámenes será necesario verificar el 100% de estos.

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de exámenes a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- Como se indica en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los folios de aspirantes a revisar se seleccionarán de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, afectan a los aspirantes, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los exámenes a verificar

Indique si los aciertos obtenidos en los exámenes coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Sede examen	Folio	Nombre del aspirante	Calificación	Conocimientos	Perfiles SE	Perfiles CAE	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de exámenes verificados:	
¿Se detectaron exámenes donde no coincide la calificación con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En su caso, indique el número de exámenes con inconsistencias:	
¿Fue necesario verificar el 100% de los exámenes?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

La verificación de la captura de los resultados de la entrevista es un medio para demostrar que el proceso de reclutamiento y selección de las JDE se realiza de una manera confiable y certera, de esta forma, se puede garantizar la contratación de las y los aspirantes con las mejores calificaciones, es decir, aquellos/as que cumplen con las habilidades y aptitudes requeridas para desempeñarse como SE o CAE.

Objetivo

Corroborar que se hayan registrado correctamente los resultados de la entrevista en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos 15 formatos de la entrevista** de SE y/o CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados de la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos electorales en la Entidad	Distritos electorales a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 16 al 17 de febrero de 2018

Procedimiento

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

1

En reunión de trabajo se determinarán los distritos elecotales a los cuales se acudiría a supervisar y cotejar la captura de la calificación de las entrevistas aplicadas a los aspirantes a SE y CAE.

Antes de proceder a la verificación, se **ingresará al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 15 folios de aspirantes que se les haya aplicado entrevista a SE y/o CAE**, en un formato, el cual contendrá:

- Folio, nombre y las calificaciones de las y los aspirantes de acuerdo a los perfiles evaluados.

Una vez en el distrito electoral y apoyándose en este formato, se solicitarán al VCEyEC Distrital los formatos de la entrevista de las y los aspirantes seleccionados. La figura verificadora cotejará que la calificación en cada uno de los apartados sea exactamente igual a la capturada en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones de la entrevista y los datos capturados en el Multisistema ELEC2018, deberá informarse de inmediato al VE y al VCEyEC Distrital para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 formatos de la entrevista será necesario verificar el 100% de estos.

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de formatos de la entrevista a revisar y/o verificar el 100% de los distritos electorales de la entidad.
- Como se indica en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los formatos de entrevista a revisar deberán seleccionarse de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, afectan a los aspirantes, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturarán como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los formatos de entrevista a verificar

Indique si las calificaciones obtenidas en la entrevista coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Folio	Nombre del aspirante	Figura	Entrevistador 1	Calificación 1	Entrevistador 2	Calificación 2	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de formatos de la entrevista verificados: _____

¿Se detectaron formatos donde no coinciden las calificaciones con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?: Sí No

En su caso, indique el número de formatos que presentaron inconsistencias: _____

¿Fue necesario verificar el 100% de los formatos?: Sí No

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN

La verificación de la entrega de prendas de identificación a las y los SE y CAE contratados busca garantizar que dicho personal esté debidamente identificado como prestador de servicio en el INE tal como se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE* con el objeto de que las y los ciudadanos/as los reconozcan y se genere la confianza necesaria, toda vez que ellos son quienes mantienen contacto directo con la ciudadanía.

Objetivo

Garantizar que se entreguen las prendas de identificación a todos y todas los SE y CAE contratados.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar que en el **100%** de los distritos electorales de la entidad **se hayan entregado en su totalidad las prendas de identificación** a las y los SE y CAE contratados.

Periodo de verificación

Del 02 al 06 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

meta

1

Para realizar esta actividad, los consejeros electorales locales revisarán en el *Anexo 21 del Manual de Contratación el Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados*, que previamente la JDE envió por correo electrónico a la JLE.

En dicho anexo se validará y contabilizará que todas y todos los SE y CAE hayan firmado que recibieron completas las prendas de identificación que les servirán de apoyo para la realización de sus actividades con la ciudadanía:

- Porta gafete
- Chaleco
- Cachucha
- Mochila
- Tabla de apoyo
- Manga (exclusiva para las zonas en las que se requiera)

Una vez realizado lo anterior, se consignará el resultado de la verificación en el Multisistema ELEC2018; para lo cual, identificarán la(s) problemática(s) con base en el siguiente catálogo:

- No se recibió la relación del *Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados*
- El número de figuras a las que se les entregaron prendas no coincide con el total de SE y CAE contratados
- Algún SE o CAE no recibió prendas
- Faltó entregar algún tipo de prenda en específico
- Se entregaron prendas o material defectuoso
- Faltaron firmas de supervisores o capacitadores-asistentes electorales
- Las prendas no se entregaron en el tiempo establecido
- Otra

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales locales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Solo se podrá registrar un resultado por distrito electoral, por lo que si uno o más vocales y/o consejeros verifican el mismo distrito electoral, deberán llegar a un consenso sobre el resultado
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE LOS SE

La evaluación que realizan las y los vocales distritales: VE, VCEyEC y Vocal de Organización Electoral (VOE), así como las y los consejeros electorales distritales, de los perfiles/competencias de los SE permite medir la eficiencia y eficacia de las actividades, y a la vez, sirve como mecanismo de control y seguimiento.

A partir de este insumo, también se tiene conocimiento del avance de la meta establecida en el *Lineamiento de Evaluación de SE y CAE (Anexo 22)* del *Manual de Contratación de SE y CAE Proceso Electoral 2017-2018*.

Objetivo

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

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar que en el **100%** de los distritos electorales las y los vocales y consejeros distritales participen en la evaluación de los perfiles/competencias de los supervisores electorales.

Periodo de verificación

Del 07 al 09 de julio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación, se ingresará al módulo de verificación de la *Evaluación de los Perfiles/Competencias de los SE* del Multisistema ELEC2018 para corroborar que todas y todos los SE cuenten con evaluación por parte de los vocales (VE, VCEYEC y VOE) y por al menos un Consejero Electoral Distrital.

Una vez realizado lo anterior, se consignará el resultado de la verificación en el módulo indicando si todos los vocales y/o consejeros de la Junta Distrital participaron en la evaluación de perfiles/competencias de los SE.

Con la finalidad de que la JDE cuente con elementos suficientes para atender las observaciones, es necesario que se detalle cada una de las inconsistencias detectadas en el apartado destinado para ello.

En caso de que algún vocal y/o al menos un consejero electoral distrital no hayan registrado sus respectivas evaluaciones, el VEL solicitará al VED, vía correo electrónico, la justificación y/o argumento sobre la falta de la evaluación y los instará a cumplir con la actividad.

ANEXO 23.3
MANUAL DE CONTRATACIÓN
DE SE Y CAE

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LOS
CONSEJEROS ELECTORALES
DISTRITALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”



ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de la Evaluación curricular.....	5
Verificación de la Plática de inducción.....	9
Verificación de la Aplicación del examen.....	13
Verificación de la Captura de los resultados del examen	18
Verificación de la Captura de los resultados de la entrevista.....	20
Verificación de la Entrega de prendas de identificación	25

INTRODUCCIÓN

Para la histórica Jornada Electoral del 1 de julio de 2018 en la que se convocará a votar a poco más de 90 millones de mexicanas y mexicanos, se requerirán aproximadamente un millón 400 mil ciudadanos para instalar casillas en todo el país.

La responsabilidad de capacitar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, quienes entregarán las boletas, clasificarán y contarán los votos de sus vecinos, recaerá en las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE).

Por ello, una adecuada selección y capacitación de dichas figuras por parte de las 300 juntas distritales ejecutivas (JDE) será la base sobre la que se podrá construir una exitosa integración de las mesas directivas de casilla y asistencia electoral.

Para contribuir a garantizar la calidad del trabajo que lleven a cabo los SE y CAE en la primera y segunda etapas de capacitación electoral a las y los ciudadanos insaculados, los consejeros electorales distritales verificarán la fase de reclutamiento del Proceso Electoral (PE) 2017-2018 como parte del acompañamiento y apoyo que realizan a las JDE.

La verificación constituye una herramienta para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz. Asimismo, es una actividad que permite comprobar la veracidad o autenticidad de la información que se genera durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE.

En esta labor de apoyo a los distritos electorales, los consejeros electorales distritales **verificarán 6 actividades** establecidas en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar la labor de verificación que realizarán los consejeros electorales distritales, esta guía fue diseñada bajo dos objetivos:

- 1) Servir de apoyo en la verificación del reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para realizar las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Cada actividad a verificar planteada en esta guía contiene las siguientes especificaciones:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a la JDE con labor que tiene encomendada.

En las sesiones del Consejo Local y Distrital que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y la JDE.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y por tanto del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la información capturada en el Multisistema ELEC2018 y las actividades realizadas por las JDE.

Campo

Consiste en acudir directamente a las sedes del distrito electoral para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. De la misma forma, para facilitar y agilizar la labor de los consejeros electorales distritales, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realice la verificación.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente o en caso de contar con un dispositivo móvil con acceso a internet podrán registrar sus resultados en la aplicación habilitada para dicho fin.

Por otro lado, cada Consejero Distrital que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia.

En ese sentido, las JLE y JDE, así como las y los consejeros electorales locales y distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales del Instituto Nacional Electoral (INE).

Resulta necesario señalar que en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas de contratación de las y los SE y CAE, sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La verificación de la Evaluación curricular se diseñó como una herramienta de apoyo para garantizar que las JDE cuenten con la documentación de las y los aspirantes a SE y CAE y se cumpla con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE mencionados en la convocatoria del PE 2017-2018.

Objetivo

Verificar que las y los aspirantes a SE o CAE cumplan con los requisitos legales y administrativos aprobados por el Consejo General del INE y que están plasmados en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar **al menos 25 expedientes** de aspirantes a SE y CAE.

Periodo de verificación

Del 06 al 11 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

En reunión de trabajo coordinada por la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital se seleccionarán de manera aleatoria los folios de 25 expedientes a verificar, mismos que se solicitarán al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEYEC) distrital y en cada uno se revisará que:

- Cuenten con todos los documentos obligatorios
- La solicitud se encuentre correcta y completamente requisitada

meta

1

- Las preguntas 2, 9, 10, 12 y 12.1 de la solicitud se encuentren respondidas, ya que servirán como criterio de desempate en la evaluación integral
- La información contenida en los documentos concuerde con lo expresado por el aspirante en la solicitud
- Los aspirantes no hayan militado en algún partido político u organización política
- Los aspirantes no hayan participado como representantes de partido político, candidato independiente o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años
- Los aspirantes no sean familiares consanguíneos o por afinidad de algún Vocal de la JDE, Consejero Electoral y/o representante de partido político o candidato independiente del distrito electoral

Se registrarán en el formato de verificación los folios de los expedientes revisados y se indicará si la documentación se encontraba completa o si se encontraron expedientes con inconsistencias y, en su caso, se precisará si falta documentación.

Asimismo, se consignará el total de expedientes verificados, el número de expedientes con inconsistencias y se elegirá la observación que corresponda de acuerdo con el siguiente catálogo:

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente en el distrito electoral donde prestará sus servicios
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello del formato de verificación con el objetivo de brindar elementos suficientes a la JDE para la toma de decisiones.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de expedientes a revisar.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Fecha de verificación: _____ / _____ / _____

Información de los aspirantes

Instrucciones: Escriba el folio del aspirante e indique si la documentación se encuentra completa o en su caso, señale el documento que falte dentro del expediente.

Folio	Documentación completa	Solicitud	Preg. de solicitud	Acta de nacimiento	Cred. para votar	Comp. de estudios	Comp. de domicilio	Decl. bajo protesta	Observaciones
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de expedientes verificados:		¿Se detectaron inconsistencias en los expedientes de aspirantes verificados?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
		En su caso, indique el número de expedientes incompletos o con inconsistencias:	

Señale la(s) observación(es) que corresponde(n) y en su caso, especifique en el campo de Observaciones

- Dentro del expediente faltaban documentos obligatorios
- La *Solicitud* se encuentra mal requisitada o incompleta
- Se encontraron inconsistencias en los documentos
- Aspirantes tienen parentesco con los miembros de la Junta o Consejo Distrital y/o representante de partido político o candidato independiente
- Aspirantes fungieron como representantes o militantes de partidos políticos
- Otra (Especifique en observaciones)

Observaciones:

Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la plática de inducción se da a conocer de manera breve la misión y visión del INE, así como las actividades y responsabilidades de las y los SE y CAE, por ello es necesario que la información que se brinde sea clara y correcta de acuerdo a lo establecido en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE*.

Por esta razón, los consejeros electorales distritales deben verificar esta etapa para garantizar que se proporcionen a los/las aspirantes los elementos necesarios que les permitan decidir si continúan o no en el proceso de selección.

Objetivo

Confirmar que se imparta la plática de inducción tal como se establece en la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE* de manera precisa y clara; en espacios y condiciones óptimas; con los materiales adecuados; para garantizar que se está llevando un proceso de selección confiable.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar al menos 2 pláticas de inducción.

Periodo de verificación

Del 06 al 11 de diciembre de 2017

Procedimiento

meta

1

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital solicitará previamente al VCEYEC Distrital la programación de las pláticas de inducción, para darlo a conocer a los consejeros electorales distritales y poder realizar las actividades de verificación.

Se utilizará un formato por cada plática de inducción a verificar, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los siguientes aspectos:

- El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado
- La plática comenzó a la hora establecida
- Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la *Guía para el desarrollo de la plática*
- El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la Guía
- La información se explicó de manera clara
- Se resolvieron las dudas que se presentaron por parte de los aspirantes
- El material utilizado para la impartición de la plática fue adecuado
- Los aspirantes se registraron en la *Lista de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación de la plática de inducción*
- Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin
- Se les entregó a los aspirantes el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción*
- Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la *Guía de estudio para el examen a los aspirantes*

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.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

No. de Plática de inducción _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quien(es) impartió(eron) la plática de inducción:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro:	
----	----	--------	-----	------	-------	--

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿El lugar donde se impartió la plática de inducción es adecuado?		
¿La plática comenzó a la hora establecida?		
¿Se abordó la totalidad de los temas establecidos en la <i>Guía</i> para el desarrollo de la plática?		
¿El tiempo de la plática de inducción se apegó a la duración estimada en la <i>Guía</i> ?		
¿La información se explicó de manera clara?		
En caso de que se hayan presentado dudas por parte de los aspirantes, ¿fueron resueltas?		
¿El material utilizado para la impartición de la plática fue adecuado?		
¿Los aspirantes se registraron en la <i>Lista de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación de la plática de inducción</i> ?		
¿Los aspirantes depositaron su evaluación en la caja habilitada para dicho fin?		
¿Se les entregó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ?		
¿Se les entregó o enviará a los aspirantes por correo electrónico la Guía de estudio para el examen a los aspirantes?		

Observaciones:

Responsables de la verificación

Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

La Aplicación del examen tal como lo establece el *Manual de Contratación de SE y CAE* es una fase fundamental en la selección de las y los candidatos a SE y CAE, que tiene como objetivo el contar con aquellas y aquellos aspirantes que resulten aptos para realizar las actividades de la integración de las mesas directivas de casilla.

Con la aplicación del examen se miden los conocimientos, habilidades y actitudes de las y los aspirantes a contratar, por ello es imprescindible garantizar la certeza, legalidad y transparencia en esta etapa.

Objetivo

Verificar que se cumplan los criterios para la aplicación del examen establecidos en el *Manual de contratación de SE y CAE* con el fin de detectar de manera oportuna errores u omisiones en los procedimientos para su corrección inmediata.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos una aplicación del examen** (debe considerarse que esta actividad solo podrán verificarla los consejeros electorales distritales que no estén a cargo de una sede o como aplicadores del examen).

Periodo de verificación

20 de enero de 2018

Procedimiento

meta 1	<p>Las actividades de verificación estarán coordinadas por el Consejero Presidente del Consejo Distrital con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los consejeros electorales distritales.</p> <p>El día de la aplicación, se garantizará que el examen se lleve a cabo conforme a los procedimientos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>a. Generalidades</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?▪ ¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen? <p>b. Consideraciones previas a la aplicación</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ¿Se solicitó a todos los aspirantes que mostraran su identificación?▪ ¿Se solicitó a todos los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción?</i> o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la <i>Lista de asistencia de la plática de inducción?</i>▪ ¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?▪ ¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen? <p>c. Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ¿El examen inició a la hora establecida?▪ ¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?▪ Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?▪ ¿Se entregó a todos los aspirantes el <i>Comprobante de presentación del examen?</i> <p>d. Consideraciones posteriores a la aplicación</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?
-------------------------	---

meta

1

- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?
- ¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?
- ¿Se levantó el *Acta Circunstanciada* en la sede?

e. Incidentes

- ¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?
- En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática, ¿se informó al encargado de la sede?
- Una vez reportada la problemática, ¿se atendió de manera inmediata?

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Se recomienda estar en la sede a verificar 30 minutos antes de la llegada de las y los aspirantes.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al responsable de la sede, al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativa y/o política, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique quién es el responsable de la sede:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro:	
----	----	--------	-----	------	-------	--

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades	Sí	No
¿La sede cuenta con el espacio suficiente para la atención de los aspirantes?		
¿Se cuenta con los recursos materiales adecuados para la aplicación del examen?		
Consideraciones previas a la aplicación	Sí	No
¿Se solicitó a los aspirantes que mostraran su identificación?		
¿Se solicitó a los aspirantes el <i>Comprobante de asistencia a la plática de inducción</i> ? o de ser necesario, ¿se buscó al aspirante en la Lista de asistencia de la plática de inducción?		
¿Se indicaron de forma clara las instrucciones para contestar el examen?		
¿Se informó a los aspirantes la fecha en la que se publicarán los resultados del examen?		
Aplicación	Sí	No
¿El examen inició a la hora establecida?		
¿Hubo aspirantes que presentaron el examen fuera del tiempo establecido por el Consejo Distrital?		
Al concluir el tiempo establecido, ¿se recogieron los exámenes a todos los aspirantes?		
¿Se entregó a todos los aspirantes el <i>Comprobante de presentación del examen</i> ?		
Consideraciones posteriores a la aplicación	Sí	No
¿Los exámenes sobrantes se cancelaron con dos rayas diagonales y se guardaron en un sobre?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes sobrantes?		
¿Los responsables firmaron el sobre donde se guardaron los exámenes aplicados?		
¿Se levantó el Acta Circunstanciada en la sede?		
Incidentes	Sí	No
¿Se presentó algún incidente o problemática durante la aplicación del examen?		
En caso de que se haya presentado algún incidente o problemática ¿se informó al encargado de la sede?		
Una vez reportada la problemática ¿Se atendió de manera inmediata?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

La verificación de la Captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes en el Multisistema ELEC2018 busca contribuir a que la selección de los SE y CAE para el PE 2017-2018 se desarrolle de manera transparente.

Objetivo

Verificar que los aciertos asentados en los exámenes calificados sean los mismos que se encuentran capturados en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar **al menos 25 exámenes calificados**.

Periodo de verificación

Del 20 al 22 de enero de 2018

Procedimiento

meta

1

Antes de proceder a la verificación, se **ingresará al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 25 folios de aspirantes que presentaron examen**, el formato contendrá:

- Sede de examen, folio, nombre y la calificación obtenida por cada uno de los 25 aspirantes, así como el número de aciertos obtenido por: Conocimientos técnicos electorales, Competencias del SE y Competencias del CAE.

meta

1

Apoyándose en el formato referido, se solicitarán al VCEYEC distrital los exámenes de los aspirantes seleccionados. Los consejeros electorales distritales cotejarán que el número de aciertos en cada uno de los apartados sea exactamente igual al capturado en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones deberá informarse de inmediato al VED y al VCEYEC distrital para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 exámenes será necesario verificar el 100% de estos.

De la misma forma, las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes a las JDE para la toma de decisiones.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de exámenes a revisar.
- Como se indicó en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los folios de aspirantes a revisar se seleccionarán de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, afectan a los aspirantes, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los exámenes a verificar

Indique si los aciertos obtenidos en los exámenes coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Sede examen	Folio	Nombre del aspirante	Calificación	Conocimientos	Perfiles SE	Perfiles CAE	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de exámenes verificados:	
¿Se detectaron exámenes donde no coincide la calificación con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En su caso, indique el número de exámenes con inconsistencias:	
¿Fue necesario verificar el 100% de los exámenes?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Observaciones:

Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

La verificación de la captura de los resultados de la entrevista es un medio para demostrar que el proceso de reclutamiento y selección de las JDE se realiza de una manera confiable y certera, de esta forma, se puede garantizar la contratación de las y los aspirantes con las mejores calificaciones, es decir, aquellas y aquellos que cumplen con las habilidades y aptitudes requeridas para desempeñarse como SE o CAE.

Objetivo

Corroborar que se hayan registrado correctamente los resultados de la entrevista en el Multisistema ELEC2018.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar al menos **15 formatos de la entrevista** de SE y/o CAE.

Periodo de verificación

Del 16 al 17 de febrero de 2018

Procedimiento

meta

1

Antes de proceder a la verificación, se **ingresará al Multisistema ELEC2018 para obtener el formato de verificación** o también podrá recurrir a la aplicación móvil para llevarla a cabo. El sistema **arrojará de manera aleatoria 15 folios de aspirantes que se les haya aplicado entrevista a SE y/o CAE**, en un formato, el cual contendrá:

- Folio, nombre y las calificaciones de las y los aspirantes de acuerdo a los perfiles evaluados.

meta

1

Apoyándose en este formato, se solicitarán al VCEYEC Distrital los formatos de la entrevista de las y los aspirantes seleccionados. La figura verificadora cotejará que la calificación en cada uno de los apartados sea exactamente igual a la capturada en el Multisistema ELEC2018.

De encontrarse diferencias durante el cotejo de las calificaciones de la entrevista y los datos capturados en el Multisistema ELEC2018, deberá informarse de inmediato al VED y al VCEYEC Distrital para que se corrijan en ese momento.

Asimismo, si se encontraran inconsistencias en al menos 2 formatos de la entrevista será necesario verificar el 100% de estos.

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 a las JDE para la toma de decisiones.

Aspectos a considerar

- Si se considera necesario, está abierta la posibilidad de aumentar el número de formatos de la entrevista a verificar.
- Como se indicó en el procedimiento, el formato para la verificación en campo se imprimirá desde el Multisistema ELEC2018 o se podrá recurrir a la aplicación móvil para registrar el resultado. En caso de no poder utilizar alguna de estas modalidades, en la siguiente página encontrará el formato con el cual podrá apoyarse para realizar la verificación. Los formatos de entrevista a revisar deberán seleccionarse de forma aleatoria.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Si las inconsistencias se consideran de gravedad, es decir, afectan a los aspirantes, también se reportarán al VE y al VCEYEC locales, así como a la DECEyEC.

- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de los formatos de entrevista a verificar

Instrucciones: Indique si las calificaciones obtenidas en la entrevista coinciden con lo capturado en el Multisistema ELEC2018

Folio	Nombre del aspirante	Figura	Datos de la entrevista				¿Coincide?	
			Entrevistador 1	Calificación 1	Entrevistador 2	Calificación 2	Sí	No
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Información de la verificación (Esta información será la que se capturará en el Multisistema ELEC2018)

Indique el total de formatos de la entrevista verificados:	
¿Se detectaron formatos donde no coinciden las calificaciones con lo capturado en el Multisistema ELEC2018?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En su caso, indique el número de formatos que presentaron inconsistencias:	
¿Fue necesario verificar el 100% de los formatos?:	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Observaciones:

Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN

La verificación de la entrega de prendas de identificación a las y los SE y CAE contratados busca garantizar que dicho personal esté debidamente identificado como prestador de servicio en el INE, tal como se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*, con el objeto de que las y los ciudadanos los reconozcan y se genere la confianza necesaria, toda vez que ellos son quienes mantienen contacto directo con la ciudadanía.

Objetivo

Garantizar que se entreguen las prendas de identificación a todas y todos los SE y CAE contratados.

Verificación en gabinete

Meta

meta

1

Verificar que se hayan **entregado en su totalidad las prendas de identificación a las y los SE y CAE** contratados.

Periodo de verificación

Del 02 al 06 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

Para realizar esta actividad, las y los consejeros electorales distritales solicitarán al VCEYEC distrital el *Anexo 21. Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados* del *Manual de Contratación de SE y CAE*.

meta

1

En dicho anexo, se validará y contabilizará que todas y todos los SE y CAE hayan firmado que recibieron completas las prendas de identificación que les servirán de apoyo para la realización de sus actividades con la ciudadanía:

- Porta gafete
- Chaleco
- Cachucha
- Mochila
- Tabla de apoyo
- Manga (exclusiva para las zonas en las que se requiera)

Una vez realizado lo anterior, se registrará el resultado de la verificación en el Multisistema ELEC2018 para lo cual se identificará la(s) problemática(s) con base en el siguiente catálogo:

- No se cuenta con la relación del *Acuse de recibo de entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados*
- El número de figuras a las que se les entregaron prendas no coincide con el total de SE y CAE contratados
- Faltó entregar algún tipo de prenda en específico
- Se entregaron prendas o material defectuoso
- Faltaron firmas de SE o CAE
- Las prendas no se entregaron en el tiempo establecido
- Otra

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 a las JDE para la toma de decisiones.

Aspectos a considerar

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Anexo 24

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Cronograma del Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales (SE) y
Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE)
Proceso Electoral 2017-2018

No.	Actividad	Período	
		Del	Al
1	Difusión de la convocatoria de SE y CAE	16 de octubre de 2017	17 de enero de 2018
2	Verificación de la fase de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE	16 de octubre de 2017	24 de febrero de 2018
3	Determinar y registrar en el MULTISISTEMA ELEC2018 las sedes de recepción de las solicitudes y plática de inducción	1 de noviembre de 2017	1 de noviembre de 2017
4	Conformación de Zonas y Áreas de Responsabilidad Electoral (ZORE y ARE)	1 de diciembre de 2017	5 de enero de 2018
5	Recepción de solicitudes y documentos de aspirantes a SE y CAE	Del 1 al 20 de diciembre de 2017	Del 2 al 17 de enero de 2018
6	Evaluación curricular	Del 1 al 20 de diciembre de 2017	Del 2 al 17 de enero de 2018
7	Plática de inducción para aspirantes a SE y CAE	Del 1 al 20 de diciembre de 2017	Del 2 al 20 de enero de 2018
8	Determinar y registrar en el MULTISISTEMA ELEC2018 las sedes de aplicación del Examen	2 de enero de 2018	11 de enero de 2018
9	Distribución del Examen a Juntas Locales Ejecutivas (JLE)	10 de enero de 2018	14 de enero de 2018
10	Recepción del Examen en las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE)	A partir del 14 de enero de 2018	18 de enero de 2018
11	Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	20 de enero de 2018	20 de enero de 2018
12	Calificación del Examen	20 de enero de 2018	22 de enero de 2018
13	Entrega de listados de calificaciones a consejeros/as distritales	23 enero de 2018	23 enero de 2018
14	Publicación de resultados del Examen	23 enero de 2018	23 enero de 2018
15	Determinar y registrar en el MULTISISTEMA ELEC2018 las sedes de aplicación de la entrevista	24 de enero de 2018	24 enero de 2018

No.	Actividad	Período	
		Del	Al
16	Sorteo del mes por parte del Consejo General	24 de enero de 2018	31 de enero de 2018
17	Informe por parte de la JDE sobre la determinación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria de la JDE del mes de enero de 2018	Sesión ordinaria de la JDE del mes de enero de 2018
18	Informe al Consejo Distrital (CD) de la determinación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria del CD del mes de enero de 2018	Sesión ordinaria del CD del mes de enero de 2018
19	Entrevista para seleccionar a SE	25 de enero de 2018	1 de febrero de 2018
20	Entrevista para seleccionar a CAE	2 de febrero de 2018	11 de febrero de 2018
21	Designación por parte del CD y publicación de resultados de SE	5 de febrero de 2018	5 de febrero de 2018
22	Entrega de expedientes de SE a la/el Vocal Secretario Distrital	5 de febrero de 2018	5 de febrero de 2018
23	Designación por parte del CD y publicación de resultados de CAE	12 de febrero de 2018	12 de febrero de 2018
24	Entrega de expedientes de CAE a la/el Vocal Secretario Distrital	12 de febrero de 2018	12 de febrero de 2018
25	Periodo de contratación de SE	20 de febrero de 2018	12 de julio de 2018
26	Primer taller de capacitación a SE	20 de febrero de 2018	23 de febrero de 2018
27	Periodo de evaluación única de SE	20 de febrero de 2018	12 de julio de 2018
28	Publicación de nuevas convocatorias	21 de febrero de 2018	15 de junio de 2018
29	Sorteo de la letra por parte del Consejo General	21 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018
30	Periodo de contratación de CAE	24 de febrero de 2018	12 de julio de 2018
31	Primer taller de capacitación a CAE	24 de febrero de 2018	2 de marzo de 2018
32	Periodo de evaluación única de CAE	24 de febrero de 2018	12 de julio de 2018
33	Entrega de prendas a los SE y CAE	24 de febrero de 2018	2 de marzo de 2018
34	Segundo taller de capacitación a SE y CAE	2 de mayo de 2018	7 de mayo de 2018
35	Generación de la evaluación de SE y CAE en el Multisistema ELEC2018	10 de julio de 2018	12 de julio de 2018
36	Informe al CD del resultado de la evaluación de SE y CAE	Sesión ordinaria del CD del mes de julio de 2018	Sesión ordinaria del CD del mes de julio de 2018

C. _____
TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO (OPL)
EN EL ESTADO DE _____
P R E S E N T E

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral aprobada el pasado _____ por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) en donde se establece que para las elecciones concurrentes, los Organismos Públicos Locales (OPL) podrán contratar Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales locales, para realizar tareas de asistencia electoral, y que el INE llevará a cabo el procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de dichas figuras; al respecto se hace entrega de _____ expedientes, que contienen la siguiente información:

-
1. Acta de nacimiento
 2. Credencial para Votar
 3. Comprobante de domicilio
 4. Comprobante o constancia de estudios
 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 6. Clave Única de Registro de Población (CURP)
 7. En su caso, carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas
 8. En su caso, comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local
 9. En su caso, copia de Licencia de manejo vigente
 10. Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)
 11. 5 fotografías tamaño infantil
 12. Solicitud de ingreso llenada y firmada
 13. Otros (Precisar en el apartado de observaciones los trámites correspondientes que el OPL establezca)

Lo anterior, con la finalidad de que se realicen los trámites correspondientes.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
VOCAL EJECUTIVO/A DE LA _____ JDE
DEL INE EN EL ESTADO DE _____

C. _____



**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA PERSONA ASPIRANTE A
SUPERVISOR ELECTORAL-CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL-LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2017-2018
ACUSE DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE AL OPL**

Fecha de recepción _____ Núm. de convocatoria _____ Folio de la o el aspirante _____
 _____ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de _____
 Municipio _____ Localidad _____
 El INE entregó el expediente de la o el: C. _____ seleccionado para el cargo de _____

El expediente se integra con la siguiente documentación:	Entregó Copia
1. Acta de nacimiento	
2. Credencial para Votar	
3. Comprobante de domicilio	
4. Comprobante o constancia de estudios	
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	
6. Clave Única de Registro de Población (CURP)*	
7. Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante)	
8. Comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local (el no contar con el no será causa de exclusión de la persona aspirante)	
9. Licencia de manejo vigente	

Entregó	OBSERVACIONES
10. Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
11. 5 fotografías tamaño infantil	
12. Solicitud de ingreso correctamente llenada y firmada	
13. Otros (Poner en el apartado de observaciones los trámites correspondientes que el OPLE establezca)	

DATOS DE QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

Nombre: _____	Firma: _____	*Documentos que podrán entregarse hasta la contratación <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> Sello del Distrito Electoral Local </div>
Cargo (INE): _____		

ACUSE DE RECIBO DEL EXPEDIENTE AL OPL

Del (la) C. _____, seleccionado para el cargo de _____,
 _____, inscrito (a) en la Junta Distrital _____ en el estado de _____.
 El OPL recibe el expediente con la siguiente documentación:

Entregó	Entregó
1. Copia del acta de nacimiento	8. Copia del comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local
2. Copia de la Credencial para Votar	9. Copia de la Licencia de manejo vigente
3. Copia del comprobante de domicilio	10. Original de la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)
4. Copia del comprobante o constancia de estudios	11. 5 fotografías tamaño infantil*
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	12. Original de la Solicitud correctamente llenada y firmada
6. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)*	13. Otros (Del apartado de observaciones, describir los trámites correspondientes que el OPLE establezca):
7. Contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas	

DATOS DE QUIEN ENTREGA Y RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

Nombre de quien entrega la documentación(INE): _____	Firma: _____	Toda la información fue cotejada con los originales y fue registrada en el MULTISISTEMA ELECC2018 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> Sello del Distrito Electoral Local </div>
Cargo (INE): _____		
Nombre de la persona que recibe la documentación (OPL): _____		
Cargo (OPL): _____		
Fecha de entrega: _____		

Aviso de privacidad:

El Instituto Nacional Electoral informa que los datos personales proporcionados por los ciudadanos serán protegidos, incorporados y tratados en las "BASES DE DATOS" y serán utilizados para fines estadísticos, con fundamento en los artículos 2, fracciones IV y V, 7, 22, 23 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y los artículos 4, fracción III, 20, fracción VI, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 35, numeral 1, 36, numerales 1 y 2; y 37, numerales 1 y 2, del Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.

Nombre y firma del personal del OPL

Aviso de privacidad:

El Instituto Nacional Electoral informa que los datos personales proporcionados por los ciudadanos serán protegidos, incorporados y tratados en las "BASES DE DATOS" y serán utilizados para fines estadísticos, con fundamento en los artículos 2, fracciones IV y V, 7, 22, 23 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y los artículos 4, fracción III, 20, fracción VI, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 35, numeral 1, 36, numerales 1 y 2; y 37, numerales 1 y 2, del Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.

Nombre y firma del personal del OPL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Cronograma del Procedimiento de reclutamiento y selección de las y los Supervisores Electorales (SE) y
Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) locales
Proceso Electoral 2017-2018

No.	Actividad	Período	
		Del	Al
1	Difusión de la convocatoria de SE y CAE local	2 de abril de 2018	11 de mayo de 2018
2	Recepción de solicitudes y documentos de aspirantes a SE y CAE locales	16 de abril de 2018	11 de mayo de 2018
3	Evaluación curricular	16 de abril de 2018	11 de mayo de 2018
4	Distribución del Examen a Juntas Locales Ejecutivas (JLE)	23 de abril de 2018	27 de abril de 2018
5	Recepción del Examen en las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE)	30 de abril de 2018	4 de mayo de 2018
6	Aplicación del Examen	12 de mayo de 2018	12 de mayo de 2018
7	Calificación del Examen	12 de mayo de 2018	13 de mayo de 2018
8	Entrega de listados de calificaciones a consejeros/as distritales	15 de mayo de 2018	15 de mayo de 2018
9	Publicación de resultados del Examen	16 de mayo de 2018	16 de mayo de 2018
10	Entrevista para seleccionar a SE locales	17 de mayo de 2018	21 de mayo de 2018
11	Entrevista para seleccionar a CAE locales	22 de mayo de 2018	28 de mayo de 2018
12	Designación por parte del CD y publicación de resultados de SE y CAE locales	29 de mayo de 2018	29 de mayo de 2018
13	Entrega de expedientes de SE y CAE locales al OPL	29 de mayo de 2018	29 de mayo de 2018
14	Periodo de contratación de SE y CAE locales	1 de junio de 2018	10 de julio de 2018
15	Primer taller de capacitación a SE y CAE locales	1 de junio de 2018	2 de junio de 2018
16	Entrega de prendas a los SE y CAE locales	1 de junio de 2018	2 de junio de 2018

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL (ESTRUCTURA CURRICULAR)

**Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018
Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

Mi país me importa

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (ESTRUCTURA CURRICULAR).....	3
PRESENTACIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN.....	4
PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE TALLERES Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS.....	5
OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES.....	6
EJES TEMÁTICOS DEL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES.....	9
1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE).....	9
1.1. Primer taller a las y los supervisores electorales: supervisión y coordinación.....	9
EJES TEMÁTICOS PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y LAS Y LOS CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES INFORMACIÓN BÁSICA.....	15
1.2. Primer taller a las y los supervisores electorales y a las y los capacitadores-asistentes electorales: información básica.....	16
EJES TEMÁTICOS SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES OPERATIVO.....	25
1.3. Segundo taller a las y los supervisores electorales y a las y los capacitadores-asistentes electorales: operativo.....	25
SUPERVISORES ELECTORALES (SE) LOCALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES.....	29
OBJETIVO GENERAL.....	29
EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) LOCALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES.....	29
2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES.....	30
CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS.....	34
OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS.....	34
EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS.....	34
3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS (SENSIBILIZACIÓN).....	34
OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA.....	36
EJE TEMÁTICO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA.....	36
4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA.....	36
4.1. Programa de capacitación a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla.....	36

OBJETIVO GENERAL DEL SIMULACRO Y LA PRÁCTICA DE LA JORNADA ELECTORAL	40
EJE TEMÁTICO DEL PROGRAMA DEL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL.....	40
4.2. Simulacro de la Jornada Electoral.....	41
EJE TEMÁTICO DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA DE LA JORNADA ELECTORAL	42
4.3. Práctica de la Jornada Electoral	42
OBJETIVO GENERAL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES	43
EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES.....	43
5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES	44

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (ESTRUCTURA CURRICULAR)

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Electoral (INE) tiene atribuciones y facultades relativas al desarrollo de los procesos electorales federales y concurrentes de conformidad con lo establecido en la reforma constitucional en materia político-electoral publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de febrero de 2014. Asimismo, el acuerdo del Consejo General (CG) INE/CG100/2014, determina que el INE reasume las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de mesa directiva de casilla (FMDC), delegadas a los Organismos Públicos Locales (OPL).

De acuerdo con lo fundamentado en el artículo 41, base V, Apartado B, inciso a), párrafo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción I de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) corresponde al INE, para los procesos federales y locales, la capacitación electoral.

Asimismo, el artículo 215, numeral 2, señala que la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla será responsabilidad del Instituto con auxilio de los OPL.

En este sentido, y en virtud de que el próximo domingo 1 de julio de 2018 se celebrarán elecciones federales y concurrentes, se crea el “Programa de capacitación electoral” (Estructura curricular) instrumento medular que forma parte del documento normativo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso 2017-2018.

En este “Programa de capacitación electoral” (Estructura curricular) se establecen los temas que deben contener dichos cursos o talleres, así como el tiempo estimado para desarrollar cada uno de estos temas, el objetivo, la modalidad, el periodo de ejecución y la duración aproximada en horas de cada uno, es decir establece específicamente cada uno de los pasos a seguir para la capacitación electoral así como los instrumentos a utilizar en la misma.

Los cursos o talleres, según el caso, fueron diseñados para las siguientes figuras:

- a) Supervisores/as Electorales (SE) y para las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) del INE y del Organismo Público Local.
- b) Ciudadanos/as sorteados/as y para las y los funcionarios de mesa directiva de casilla (FMDC).
- c) Observadores/as Electorales.

JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018 y en el Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales para el Proceso Electoral 2017-2018, las y los SE y CAE deberán contar con los conocimientos teórico-prácticos necesarios para sensibilizar y capacitar a los ciudadanos/as sorteados/as y a las y los FMDC, para lo cual recibirán talleres de capacitación.

Asimismo, y de acuerdo con el Programa de Asistencia Electoral, en esta ocasión se incluye la figura de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores-Asistentes Electorales Locales por lo que en este documento se incluyen los temas a abordar durante su instrucción.

De igual forma los ciudadanos/as sorteados/as y las y los designados FMDC, requieren de preparación para realizar las funciones propias de su cargo el día de la Jornada Electoral y de acuerdo con la LGIPE en su artículo 83 numeral 1 inciso f), establece que para ser integrante de mesa directiva de casilla se requiere entre otros, “Haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) correspondiente”.

Por su parte, el artículo 254 numeral 1 inciso d) de la LGIPE establece que como parte del procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla “Las juntas harán una evaluación imparcial y objetiva para seleccionar, en igualdad de oportunidades, con base en los datos que los ciudadanos aporten durante los cursos de capacitación, a los que resulten aptos en términos de esta Ley, prefiriendo a los de mayor escolaridad e informará a los integrantes de los consejos distritales (CD) sobre todo este procedimiento, por escrito y en sesión plenaria”.

Aunado a lo anterior, el artículo 49, numeral 1 inciso a), del Reglamento Interior señala que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, el elaborar, proponer, y coordinar los programas de capacitación electoral y de educación cívica que se desarrollen, tanto a nivel central como a través de las Juntas Locales y Distritales.

Como ya se mencionó, el Programa también incluye la estructura curricular del curso a las y los Observadores Electorales, toda vez que el artículo 217 numeral 1 inciso d) dice que “Sólo se otorgará la acreditación a quien cumpla, además de los que señale la autoridad electoral, los siguientes requisitos: IV. Asistir a los cursos de capacitación, preparación o información que impartan el Instituto y los OPL o las propias organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales bajo los lineamientos y contenidos que dicten las autoridades competentes del Instituto, las que podrán supervisar dichos cursos. La falta de supervisión no imputable a la organización respectiva no será causa para que se niegue la acreditación.”

PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE TALLERES Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

En la plataforma pedagógica se plantean los fundamentos teóricos sobre los cuales fueron elaborados los talleres y/o cursos de capacitación y los materiales didácticos que serán utilizados durante el proceso de instrucción de los SE, CAE, ciudadanos/as sorteados/as, las y los FMDC y los observadores electorales.

Los materiales didácticos están elaborados bajo los enfoques del cognoscitivismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, en las cuales las personas articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano.

El término competencia se refiere a un saber hacer, así como a los conocimientos que tiene el ser humano y su capacidad para resolver problemas de manera flexible y pertinente, adaptándose al contexto y a las demandas que plantean situaciones diversas.

La concepción constructivista se refiere a la construcción activa de conocimiento del ser humano, basado en lo que conoce y en una relación activa con aquéllos con quienes interactúa, en otras palabras, integra su conocimiento y aprendizaje a través de sus propias experiencias y de las de personas que le rodean.

El enfoque del cognoscitivismo, indica que el aprendizaje es un proceso del ser humano en el cual se descubren y se construyen significados, comenzando desde la información y la experiencia adquirida siendo filtrada a través de percepciones, de nuestros pensamientos y los sentimientos que influyen.

Con base en lo anterior, el Programa y los materiales didácticos que se han elaborado consideran a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral 2017-2018. En los talleres y/o cursos de capacitación electoral se incluyen ejercicios y técnicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

Una de las actividades primordiales que se llevan a cabo a través de la capacitación es que ésta se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo.

Para el caso de los ciudadanos/as sorteados/as y las y los FMDC, dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular, espacio alterno o centro de capacitación (fijo o itinerante).

OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

**Contar con personal con las competencias necesarias para:
Sensibilizar a la ciudadanía sorteada, integrar las mesas directivas de casilla, capacitar y apoyar adecuadamente a funcionarias/os designados, para que reciban, cuenten y registren los votos el día de la Jornada Electoral.**

Generalidades de la capacitación a las y los SE y CAE

Para la impartición de los talleres se trabajará con grupos de **40 personas como máximo**, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las juntas distritales ejecutivas podrán distribuir los tiempos de acuerdo a sus necesidades, asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos del temario, sin detrimento de la calidad, dando el tiempo necesario para los recorridos en campo y apegándose al número de personas referidas en el párrafo anterior.

Para impartir los talleres de capacitación se requerirá **el apoyo y participación de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional**, ya que fungirán como instructores **de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta**. Esta actividad deberá realizarse bajo la coordinación de la o el Vocal Ejecutivo Distrital.

Los/las SE podrán participar como facilitadores en algunos temas del primer taller de capacitación para SE y CAE, únicamente bajo la supervisión de las y los vocales de la JDE.

Los talleres se desarrollarán de la siguiente manera:

- **PRIMER TALLER (SE)** - Supervisión y Coordinación
- **PRIMER TALLER (SE y CAE)** - Información básica del Programa de Capacitación Electoral (ESTRUCTURA CURRICULAR) de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- **SEGUNDO TALLER (SE y CAE)** - Información operativa del Programa de Capacitación Electoral (ESTRUCTURA CURRICULAR) de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

Periodos para los talleres de capacitación:

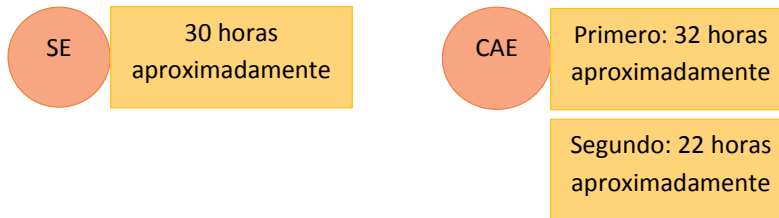


- **SE** - Del 20 al 23 de febrero 2018
- **SE y CAE** - Del 24 de febrero al 2 de marzo de 2018
- **SE y CAE** - Del 2 al 7 de mayo de 2018

Se recomienda que los temas sean abordados de forma dinámica para mantener la atención de los participantes y garantizar la comprensión de los temas.



La duración mínima de los talleres será:



Las juntas distritales invitarán entre el 10% y 15% adicional de los aspirantes a CAE provenientes de la lista de reserva con las calificaciones más altas a fin de prever situaciones de bajas que generen vacantes.

Para el desarrollo de los talleres se cuenta con herramientas didácticas adecuadas que puedan reforzar y fortalecer el aprendizaje:

Documento/Material	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> Manual de la y el supervisor electoral 	Detalla las actividades de coordinación y supervisión de las y los SE hacia las tareas realizadas por las y los CAE en la integración de mesas directivas de casilla.
<ul style="list-style-type: none"> Manual de la y el capacitador-asistente electoral (Tomos I y II) 	Indica el papel de las y los CAE en el Proceso Electoral 2017-2018, brinda conocimientos básicos en torno a democracia y proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, describe las actividades a desarrollar en materia de capacitación y asistencia electoral para el desempeño de sus actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Manual de la y el funcionario de casilla (versión CAE) 	Explica de forma detallada cada una de las actividades que desarrollarán las y los FMDC para recepción, registro y conteo de los votos el día de la Jornada Electoral.

Documento/Material	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> • Rotafolio de la Jornada Electoral 	Apoyo didáctico para que las y los CAE expliquen las actividades de las y los FMDC durante el desarrollo de las etapas en la Jornada Electoral.
<ul style="list-style-type: none"> • Material digital interactivo 	Apoyo audiovisual y complemento para las y los FMDC.

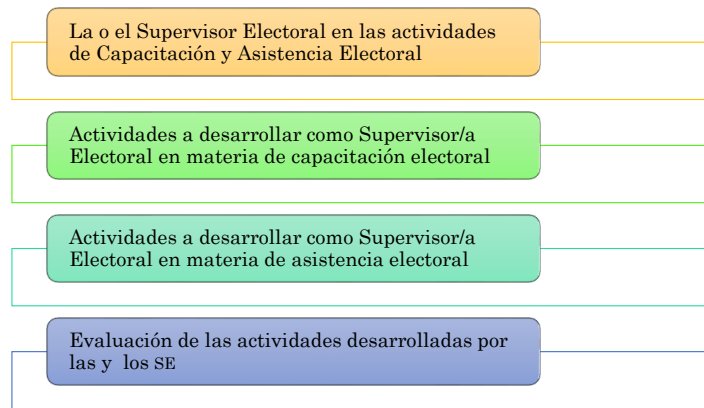


El Proceso Electoral Local 2016-2017 arrojó una serie de valiosas lecciones y mostró algunas áreas de oportunidad en materia de capacitación electoral. Este aprendizaje permitirá abordar de mejor manera las dificultades que pudieran suscitarse ante la magnitud del Proceso Electoral 2017-2018.

A continuación se resumen algunos puntos a fortalecer en torno a la capacitación electoral:

Llenado de las actas	<p>Que los CAE y los SE presenten dominio en el llenado de las actas.</p> <p>Solicitar a las y los CAE reforzar la capacitación en el llenado de las actas, hasta que la o el ciudadano muestre conocimientos firmes en torno a dicho procedimiento.</p>
Paquete electoral	Establecer un esquema paso a paso y reforzar la capacitación en torno a la integración del paquete electoral, haciendo especial énfasis en qué elementos componen a la bolsa rosa del PREP y la documentación por fuera del paquete(s) electoral(es).
Simulacros y/o prácticas	Instar a las y los CAE para establecer cuantos simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral sean necesarios y así lograr que, a través de la experiencia y familiarización con los materiales de simulacro, la o el funcionario de casilla se sienta capaz, seguro y preparado para recibir la votación de su comunidad.
Preguntas frecuentes	Resumir en un documento y/o aplicación móvil una serie de preguntas frecuentes que pudiera tener la o el funcionario de casilla para que, en caso de presentar una duda, pueda resolverla ágilmente.

EJES TEMÁTICOS DEL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES



1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE)

1.1. Primer taller a las y los supervisores electorales: supervisión y coordinación		
Objetivos específicos:	Que quienes se desempeñen como SE desarrollen competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) requeridas para realizar las actividades de supervisión y coordinación de las tareas de capacitación y asistencia electoral que efectúen las y los CAE antes, durante y después de la Jornada Electoral; con énfasis en la dimensión transversal de valores de una ciudadanía democrática en todas las actividades a realizar durante las etapas del procedimiento de integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, entrega del paquete electoral, así como información respecto de la evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE.	
Modalidad: Presencial	Periodo: Del 20 al 23 de febrero 2018	Duración aproximada: 30 horas
Evaluación a las y los SE al término del taller:	A la o el SE se le aplicará una evaluación al finalizar el taller para detectar áreas de oportunidad y de retroalimentación, cuyo resultado no está vinculado con la permanencia de dicho prestador de servicios.	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<i>Inauguración del taller</i>	La o el VE o la o el Vocal responsable de la sede	Material audiovisual	10-30
<i>Presentación de las y los participantes</i>	La o el VE o la o el vocal responsable de la sede	Técnica didáctica de presentación	30

I. La o el supervisor electoral en las actividades de capacitación y asistencia electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
1. ¿Quién es la o el Supervisor Electoral (SE)? 2. ¿Quién es la o el Capacitador-Asistente Electoral (CAE)? 3. ¿Qué es la supervisión electoral? 4. ¿Qué es la capacitación y la asistencia electoral? 5. ¿Qué actividades realiza la o el SE? 6. ¿Qué debes evitar como SE?	Las y los VCEyEC y VOE	Manual de la y el SE Presentación de PowerPoint Manual de la y el CAE Tomo I	120
7. ¿Qué es una competencia? <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las competencias que debes manejar como SE? <ul style="list-style-type: none"> ○ Liderazgo ○ Manejo y resolución de problemas ○ Trabajo bajo presión ○ Planeación ○ Orientación al servicio ○ Comunicación efectiva ○ Socialización de buenas prácticas y mecanismos de control 	Las y los VCEyEC y VOE	Manual de la y el SE Presentación de PowerPoint Técnicas de persuasión.	240
8. ¿Cómo realizar una retroalimentación efectiva a las y los CAE sobre las actividades que desarrollan?			

II. Actividades a desarrollar como Supervisor/a Electoral en materia de capacitación electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
1. Actividades de capacitación electoral a realizar antes de la Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el primer taller de capacitación para la o el CAE. • Asignación de casillas a las y los CAE. 	La o el VCEyEC	Manual de la y el SE	90
<ul style="list-style-type: none"> • Recorrer e identificar las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) a partir de criterios generales y los establecidos en el programa de integración de mesas directivas de casilla (ubicar las casillas a tu cargo y recabar las anuencias de tus CAE, identificación de límites seccionales, ARE y ZORE). • Uso y manejo de insumos cartográficos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Recorrido de reconocimiento en zonas urbanas. ◦ Recorrido de reconocimiento en zonas no urbanas. 	La o el VRFE	Manual de la y el CAE Tomo II Cartografía del distrito Ejercicios prácticos con la cartografía	180
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las actividades posteriores al primer sorteo, coordinar el ordenamiento de las cartas-notificación, su sellado y ensobretado. • Coordinar y supervisar la aplicación móvil para el registro de avance en la capacitación electoral (ELEC Móvil 2018). • Coordinar, supervisar y verificar la visita, la notificación a ciudadanos/as sorteados/as y la revisita. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Visita ◦ Revisita ◦ Notificación: entrega de cartas-notificación ◦ Verificar el reporte sobre la integración de mesas directivas de casilla con personas con discapacidad (primera etapa) <ul style="list-style-type: none"> - Llenado del Talón comprobante de la visita y Talón acuse de recibo de la carta-notificación. - Listado de las razones por las que un ciudadano no participa. 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II Manual de la y el SE Ejercicios prácticos de llenados y dinámicas de grupo Manual de la y el CAE Tomo II (Anexo 1)	360

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo identificar una SED? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué debes hacer como SE si estás a cargo de Secciones con Estrategias Diferenciadas? • Coordinar, supervisar y verificar la impartición del curso de capacitación a ciudadanos/as sorteados/as y el llenado de la Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados. • Verificación de la primera etapa de capacitación (gabinete y campo). <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificación en gabinete. <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de verificación en gabinete (primera etapa) e instructivo de llenado. ○ Verificación en campo (primera etapa). <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de las razones por las que un ciudadano no participa (primera etapa) e instructivo de llenado. - Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los ciudadanos sorteados, e instructivo de llenado. • Apoyar en la validación del listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la tareas de impresión y clasificación por ARE y ZORE de los nombramientos de funcionarios/as de casilla designados. • Coordinar y supervisar la entrega de nombramientos a ciudadanos/as designados/as funcionarios o funcionarias de mesa directiva de casilla. • Coordinar, revisar y verificar la impartición del segundo curso de capacitación a ciudadanos/as designados/as funcionarios o funcionarias 	<p style="text-align: center;">La o el VCEyEC</p>	<p style="text-align: center;">Manual de la y el SE</p>	<p style="text-align: center;">240</p>

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<p>de mesa directiva de casilla y su participación en el simulacro y prácticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Simulacro de la Jornada Electoral ○ Práctica de la Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar y verificar el registro de la entrega de nombramientos y el avance en la capacitación de la segunda etapa a las y los funcionarios de casilla, tanto en ELEC Móvil 2018 como en físico. • Coordinar, supervisar y verificar el procedimiento de sustitución de funcionarios/as de mesa directiva de casilla. • Coordinar, supervisar y verificar la correcta integración de las mesas directivas casillas de la ZORE el día de la Jornada Electoral. • Suplencias el día de la Jornada Electoral • Verificación de la segunda etapa de capacitación <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificación en gabinete (segunda etapa) <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de verificación en gabinete (segunda etapa) e instructivo de llenado ○ Verificación en campo (segunda etapa) <ul style="list-style-type: none"> - Sustituciones - Reporte de las razones por las que un funcionario no participa (segunda etapa) e instructivo de llenado - Capacitación - Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios de mesa directiva de casilla; Verificación de simulacros y prácticas, y Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para funcionarios de mesa directiva de casilla sustitutos) e instructivos de llenado. 			

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
2. Actividades de capacitación después de la Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar y verificar la entrega de reconocimientos a los funcionarios/as de casilla 	La o el VCEyEC	Manual de la y el SE	60

III. Actividades a desarrollar como supervisor/a electoral en materia de asistencia electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Actividades de asistencia electoral antes de la Jornada Electoral 2. Actividades de asistencia electoral durante la Jornada Electoral 3. Actividades de asistencia electoral después de la Jornada Electoral	La o el VOE	Manual de la y el SE	250

IV. Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE <ul style="list-style-type: none"> • Metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral. • Perfiles-competencia de actuación. • Criterios de asignación del reconocimiento al final del periodo. 	Las y los VE, VCEYEC Y VOE	Manual de la y el SE	200

EJES TEMÁTICOS PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y LAS Y LOS CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES INFORMACIÓN BÁSICA

La o el Capacitador-Asistente Electoral en las actividades de Capacitación y Asistencia Electoral

¿Cómo aprenden las personas a capacitar?

¿Qué debe saber en materia electoral?

Actividades a desarrollar como CAE en materia de capacitación y asistencia electoral

Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE

Aspectos administrativos

2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN –PRIMER TALLER A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y A LAS Y LOS CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)-

1.2. Primer taller a las y los supervisores electorales y a las y los capacitadores-asistentes electorales: información básica		
Objetivos específicos:	Proporcionar la información y herramientas didácticas que requerirá la o el CAE para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral, así como aquella información que les permita la comprensión del ámbito institucional, las etapas del procedimiento de integración y ubicación de las mesas directivas de casilla y capacitación a ciudadanos/as sorteados/as, el desarrollo de la Jornada Electoral, entrega del paquete electoral, la evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE, aspectos administrativos, entre otros temas.	
Modalidad: Presencial	Periodo: 24 de febrero al 2 de marzo 2018	Duración aproximada: 32 horas
Evaluación del SE y CAE al término del taller	A las y los SE y CAE se le aplicará una evaluación al finalizar el taller para detectar áreas de oportunidad y de retroalimentación, cuyo resultado no está vinculado con la permanencia de dicho prestador/a de servicios.	

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<i>Inauguración del taller</i>	VE o el Vocal responsable de la sede	Material audiovisual	10-30
<i>Presentación de las y los participantes</i>	VE o el vocal responsable de la sede	Técnica didáctica de presentación	30

I. La o el capacitador-asistente electoral en las actividades de capacitación y asistencia electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<p>1. ¿Quién es la o el Capacitador-Asistente Electoral (CAE)?</p> <p>2. ¿Qué es la Capacitación Electoral y la Asistencia Electoral?</p> <p>3. ¿Qué actividades debe realizar la o el CAE?</p> <p>4. ¿Qué debes evitar como CAE?</p>	La o el VE, VCEYEC Y VOE	Manual de la y el CAE Tomo I	100
<p>5. ¿Qué es una competencia?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las competencias que debes manejar? <ul style="list-style-type: none"> ○ Persuasión y negociación. <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilización. - Elementos y técnicas de persuasión - Lazos de confianza - Tipos de comunicación: Comunicación verbal y no verbal. ○ Trabajo bajo presión. ○ Habilidad instruccional. ○ Trabajo en campo. ○ Orientación al servicio. ○ Resolución de problemas. ○ Administración del tiempo. ○ Trabajo en equipo. 	Las y los VE, VCEYEC Y VOE	Presentación de PowerPoint Manual de la y el CAE Tomo I	120

II. ¿Cómo aprenden las personas que vas a capacitar?			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<p>1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en las personas adultas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de las y los participantes. • Proceso de enseñanza-aprendizaje. • Estilos de aprendizaje de las personas. <ul style="list-style-type: none"> ○ El comportamiento según el sistema de representación desarrollado. • La motivación y el aprendizaje en las personas adultas. 	Las y los VCEyEC y VOE	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint Ejercicios prácticos	120

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<p>2. ¿Cómo se capacita a las personas con discapacidad que integran las mesas directivas de casilla? 2.1. Llenado de formatos</p>	La o el VCEyEC	<p>Presentación de PowerPoint</p> <p>Protocolo para la Inclusión de Personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla</p>	60
<p>3. Conducción de grupos • Roles de las y los participantes</p>	Las y los VCEyEC y VOE	<p>Presentación de PowerPoint</p> <p>Manual de la y el CAE Tomo I</p>	60
<p>4. Proceso de enseñanza individualizada</p>	Las y los VCEyEC y VOE	<p>Presentación de PowerPoint</p> <p>Manual de la y el CAE Tomo I</p>	60
<p>5. Técnicas didácticas</p>	Las y los VCEyEC y VOE	<p>Presentación de PowerPoint</p> <p>Manual de la y el CAE Tomo I</p>	30
<p>6. Materiales didácticos. • ¿Por qué debemos utilizar los materiales didácticos? • Tipos de materiales. ○ Materiales para la capacitación de la o el CAE. ○ Materiales para las y los ciudadanos sorteados y funcionarios/as de mesa directiva de casilla. ○ Materiales de orientación ciudadana.</p>	Las y los VCEyEC y VOE	<p>Manual de la y el CAE Tomo I</p>	30

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
7. Retroalimentación sobre las actividades desarrolladas por la o el CAE con la o el ciudadano.	Las y los VCEyEC y VOE	Manual de la y el CAE Tomo I	30
8. ¿Cómo finalizar la sesión con el o los participantes?	Las o los VCEyEC y VOE	Manual de la y el CAE Tomo I	10

III. ¿Qué debes saber en materia electoral?			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Democracia y participación ciudadana. <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la democracia y cuáles son sus valores? • Importancia de la participación ciudadana en la consolidación de la democracia. <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué es la ciudadanía? ○ Derechos y obligaciones de la y el ciudadano. ○ ¿Qué es la participación? • Atención a la diversidad cultural.* • Usos y costumbres.* <ul style="list-style-type: none"> *Temas a abordar solamente en distritos que tienen presencia de población indígena. 	Las y los VE, VS, VCEYEC Y VOE	Presentación de PowerPoint Manual de la y el CAE Tomo I	60
2. Geografía electoral. <ul style="list-style-type: none"> • Cartografía y su utilidad. • Orientación. • Identificación geoelectoral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Claves geoelectorales. ○ Simbología. <ul style="list-style-type: none"> - Símbolos lineales. - Símbolos puntuales. - Símbolos areales. 	La o el VRFE	Manual de la y el CAE Tomo I Productos cartográficos de la DERFE	60
3. Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. <ul style="list-style-type: none"> • Credencial para Votar. 	La o el VRFE	Manual de la y el CAE Tomo I	30

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Características de la Credencial para Votar. ○ ¿Cómo obtener la Credencial para Votar? ○ Vigencia y reposición de Credencial para Votar ○ Causas por las que un ciudadano/a puede no estar incluido en la Lista Nominal de Electores. ○ Depuración del Padrón Electoral: fallecidos, duplicados y suspendidos de derechos políticos. 		Presentación de PowerPoint Ejercicios prácticos.	
4. Autoridades electorales federales y locales. <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades electorales federales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Instituto Nacional Electoral: funciones y fines. <ul style="list-style-type: none"> - Estructura del INE ○ Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). ○ Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE). 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	60
<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades electorales locales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Organismos Públicos Locales. ○ Autoridades Electorales Jurisdiccionales Locales. ○ Relación entre el OPL y el INE. 	La o el VCEYEC	Manual de la y el CAE Tomo I	60
5. Proceso Electoral 2017-2018. <ul style="list-style-type: none"> • Cargos de elección popular a renovarse en 2018 (Federales y Concurrentes). 	Las y los VOE, VCEYEC	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	30
<ul style="list-style-type: none"> • Etapas del proceso electoral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparación de la elección. <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla. <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Quiénes son las y los funcionarios de casilla y cómo se seleccionan? ▪ Primer sorteo (1era. Insaculación). ▪ Segundo sorteo (2da Insaculación). 	Las y los VE, VS, VOE y VCEYEC	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint Manual de la y el funcionario	200

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son sus tipos? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para determinar la ubicación de casilla. - Recepción, preparación y entrega de la documentación y material electoral. - Personas que pueden estar presentes en la casilla. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos/as independientes ante las mesas directivas de casilla y generales. ▪ Observadores/as electorales. ▪ Visitantes extranjeros. ▪ Encuestadores/as de salida. ○ La Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> - Momentos de la Jornada Electoral. <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación e instalación de la casilla. 2. Votación (inicio, desarrollo y cierre) 3. Conteo de los votos y llenado del acta(s). 4. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral. 5. Publicación de resultados y clausura de la casilla. 6. Entrega del paquete electoral ○ Actos posteriores a la elección y resultados electorales. 		<p>de casilla (Versión CAE)</p> <p>Ejercicios prácticos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Consulta popular. <ul style="list-style-type: none"> ○ Mecanismos de democracia directa. 	<p>Las y los VOE y VCEYEC</p>	<p>Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint Materiales elaborados por el OPL</p>	<p>10</p>

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
6. Delitos electorales y sanciones.	Las y los VE y VS	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	120
7. Medios de impugnación en materia electoral. <ul style="list-style-type: none"> • Finalidad de los medios de impugnación. • Juicio de inconformidad. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Causales de nulidad de la votación recibida en la casilla. • Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. 	Las y los VE y VS	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	120

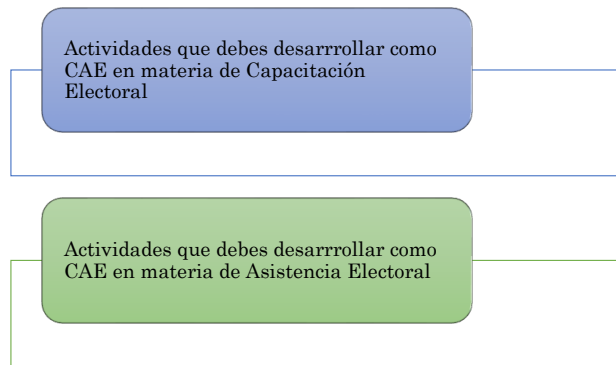
IV. Actividades a desarrollar como CAE en materia de capacitación y asistencia electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Actividades a desarrollar en materia de capacitación electoral antes de la Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de casillas por CAE. 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II	10
<ul style="list-style-type: none"> • Recorrer e identificar tu Área de Responsabilidad Electoral (ARE), ubicar las casillas a tu cargo y recabar las anuencias. * <ul style="list-style-type: none"> ◦ Recorrido de reconocimiento en zonas urbanas. ◦ Recorrido de reconocimiento en zonas no urbanas. <p style="margin-left: 40px;">*Se realizará el recorrido en campo durante la impartición del taller o al finalizar el mismo. El tiempo considerado no incluye el trabajo de campo.</p>	La o el VRFE	Manual de la y el CAE Tomo II	90
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la realización del primer sorteo (insaculación) y en la impresión de las Cartas-Notificación. • Registro de avance en la capacitación electoral (ELEC Móvil) 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II	200

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y entregar Cartas-Notificación a ciudadanos/as sorteados/as. <ul style="list-style-type: none"> ○ Visita. ○ Revisita ○ Notificación. <ul style="list-style-type: none"> - Llenado del Talón comprobante de la visita y Talón acuse de recibo de la carta-notificación. - Listado de las razones por las que un ciudadano no participa. • ¿Qué debes hacer si estás a cargo de Secciones con Estrategias Diferenciadas? • Capacitar a las y los ciudadanos sorteados para integrar las mesas directivas de casilla: primera etapa. <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de lugares y modalidades de capacitación. ○ Llenado de la “Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados”. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Guías de instrucción para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados (curso individual y grupal). Primera etapa de capacitación. • Apoyo en la integración del Listado de ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla • Asistir al segundo taller de capacitación de SE y CAE (Operativo). 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II	90

V. Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los CAE. <ul style="list-style-type: none"> • Metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral. • Perfiles-competencia de actuación. • Criterios de asignación del reconocimiento al final del periodo. 	Las y los VE, VCEyEC y VOE	Manual de la y el CAE Tomo I	30

VI. Aspectos administrativos			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Causas de rescisión de contrato civil. 2. Honorarios. 3. Gastos de campo. 4. Seguros de vida y gastos médicos. 5. Compensación de honorarios de fin de año.	La o el VS	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	70

EJES TEMÁTICOS SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES OPERATIVO



1.3. Segundo taller a las y los supervisores electorales y a las y los capacitadores-asistentes electorales: operativo		
Objetivos específicos:	Reforzar los conocimientos de las actividades a desarrollar durante la segunda etapa de capacitación electoral a las y los ciudadanos nombrados FMDC y conocer cómo llenar correctamente los formatos federales y concurrentes, y en su caso, la consulta popular, así como fortalecer los conocimientos y actividades a desarrollar en asistencia electoral.	
Modalidad: Presencial	Periodo: Del 2 al 7 de mayo 2018	Duración aproximada: 22 horas
Evaluación de las y los SE y CAE al término del taller	Las y los SE y CAE se les aplicará una evaluación al finalizar el taller para detectar áreas de oportunidad y de retroalimentación, cuyo resultado no está vinculado con la permanencia de dicho prestador de servicios.	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<i>Inauguración del taller</i>	La o el VE o la o el Vocal responsable de la sede	Material audiovisual	10-30

I. Actividades de capacitación electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<p>1. Actividades de capacitación electoral (Segunda etapa de capacitación)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la realización del segundo sorteo (segunda insaculación) • Entregar nombramientos y capacitar a las y los funcionarios de casilla. • Entregar nombramientos y capacitar a las y los funcionarios de casilla con discapacidad. • ELEC Móvil para la segunda etapa. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Formatos a llenar: funcionarios/as de casilla con discapacidad • Llenado de la “Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla”. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacitación individual. ◦ Capacitación grupal <ul style="list-style-type: none"> - Guía de instrucción para el curso de capacitación a funcionarios/as de casilla (individual o grupal) segunda etapa. • Simulacro de la Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Guía de instrucción para la realización del simulacro de la Jornada Electoral. • Práctica de la Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Guía de instrucción para la realización del simulacro de la Jornada Electoral. • Llenado del “Formato para el registro del simulacro o práctica de la Jornada Electoral” 	La o el VCEyEC	<p>Manual de la y el CAE Tomo II</p> <p>Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla</p>	500
<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de funcionarios/as de mesa directiva de casilla. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Listado de razones por las que un funcionario es sustituido. • Suplencias el día de la Jornada Electoral. 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II	280

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<ul style="list-style-type: none"> Llenado del formato “Información de las y los funcionarios de casilla en la jornada electoral” Acuerdos del Consejo General del INE y del OPL que impactan en la recepción y conteo de los votos y en el llenado de la documentación electoral. 	Las y los VE, VS, VOE, VECYEC		
2. Actividades de capacitación electoral después de la Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> Entrega de reconocimientos a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla. 	La o el VCEyEC	Manual de la y el CAE Tomo II	10

II. Actividades que debes desarrollar como CAE en materia de asistencia electoral			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
1. Actividades de asistencia electoral que debes realizar antes de la Jornada Electoral 2. Actividades de asistencia electoral que debes realizar durante la Jornada Electoral 3. Actividades de asistencia electoral que debes realizar después de la Jornada Electoral	La o el VOE	Manual de la y el CAE Tomo II	500
Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018 1.- Objetivos e importancia del SIJE 2018 2.- Actividades de las y los CAE y SE en el SIJE, previo a la jornada electoral. 3.- Actividades de las y los CAE y SE durante la jornada electoral. 4.- Cómo identificar un incidente SIJE. 5.- Cómo transmitir un incidente SIJE. 6.- Catálogo de Incidentes SIJE 2018.	La o el VOE	SIJE: Manual de Operación. SIJE 2018 Cuaderno de Ejercicios sobre Incidentes SIJE 2018	
Conteo Rápido 1.- Objetivos e importancia de la ejecución del Conteo Rápido. 2.- Actividades de los/las SE y CAE en relación con el operativo de campo del Conteo Rápido.		Presentación SIJE 2018 para CAE y SE.	
Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) Mecanismos de recolección		Conteo Rápido: Guía de Procedimie	

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
		nto de la operación logística en el ámbito distrital del Conteo Rápido y Presentación Guía de Capacitación para CAE y SE sobre el operativo de campo de Conteo Rápido.	

Evaluaciones a las y los SE y CAE al término de cada taller

Será responsabilidad de las y los vocales de capacitación electoral y educación cívica y de los y las vocales de organización electoral.

La finalidad de estas evaluaciones sólo será la de identificar las áreas de oportunidad de los prestadores/as de servicio con el propósito de reforzar los temas por parte de las y los vocales ya mencionados, antes de que las y los SE y CAE salgan a campo a capacitar a los ciudadanos/as sorteados/as y a las y los FMDC, según sea el caso.

En ningún momento estará vinculado el resultado de la evaluación con su permanencia en el Instituto. Al finalizar el proceso electoral se deberán capturar los resultados de las evaluaciones.

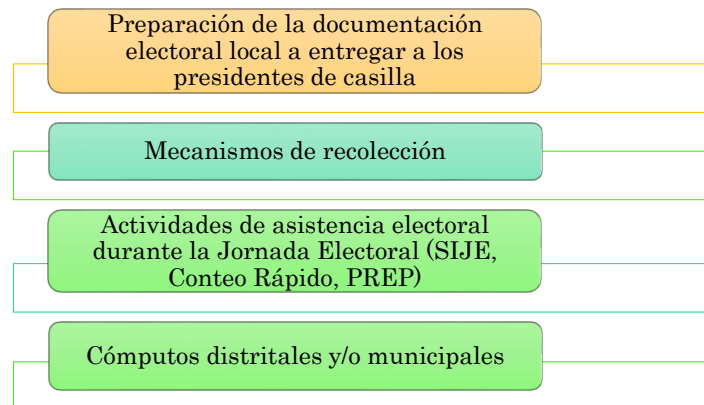
Las evaluaciones se realizarán al final de cada taller, cada evaluación contendrá 10 preguntas de opción múltiple.

**SUPERVISORES ELECTORALES (SE) LOCALES Y CAPACITADORES-
ASISTENTES ELECTORALES (CAE) LOCALES**
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

OBJETIVO GENERAL

Contar con personal con las competencias necesarias para realizar tareas de asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral en los OPL en las entidades con elección concurrente.

**EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS
SUPERVISORES ELECTORALES (SE) LOCALES Y CAPACITADORES-
ASISTENTES ELECTORALES (CAE) LOCALES**

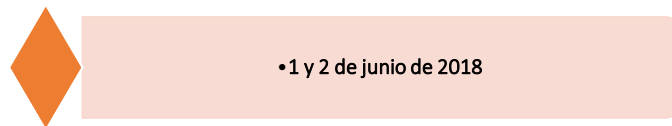


Generalidades de la capacitación a las y los SE y CAE locales

Para la impartición de los cursos se trabajará con grupos de **40 personas como máximo**, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para impartir los cursos de capacitación se requerirá **del apoyo y participación de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE**, ya que fungirán como instructores. Esta actividad deberá realizarse bajo la coordinación de la o el Vocal Ejecutivo Distrital del INE quien distribuirá los temas de acuerdo con las cargas de trabajo. Por lo tanto, los responsables de la instrucción que se presentan en las siguientes tablas son sugeridos.

El curso a SE y CAE locales se desarrollará durante el siguiente periodo:



La duración mínima de los cursos será de:

10 horas
aproximadamente

2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES

Modalidad: Presencial	Periodo: 1 y 2 de junio de 2018	Duración aproximada: 10 horas
---------------------------------	--	---

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
<i>Inauguración del curso</i>	VE o el Vocal responsable de la sede	Ninguno	10
<i>Presentación de las y los participantes</i>	VE o el vocal responsable de la sede	Técnica didáctica de presentación	20

¿Qué debes saber en materia electoral?			
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
Autoridades electorales federales y locales. <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades electorales federales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Instituto Nacional Electoral: funciones y fines. <ul style="list-style-type: none"> - Estructura del INE ○ Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). ○ Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE). 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	30
<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades electorales locales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Organismos Públicos Locales. ○ Autoridades Electorales Jurisdiccionales Locales. ○ Relación entre el OPL y el INE. 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Manual de la y el CAE Tomo I	30
Proceso Electoral 2017-2018. <ul style="list-style-type: none"> • Cargos de elección popular a renovarse en 2018 (Federales y Concurrentes). 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Manual de la y el CAE Tomo I Presentación de PowerPoint	10
<ul style="list-style-type: none"> • Etapas del proceso electoral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparación de la elección. <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades sobre el procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla. - ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son sus tipos? - Recepción, preparación y entrega de la documentación y material electoral local. 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Presentación de PowerPoint Material a definir por DEOE	110
<ul style="list-style-type: none"> ○ La Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> - Momentos de la Jornada Electoral. <ol style="list-style-type: none"> 7. Preparación e instalación de la casilla. 8. Votación (inicio, desarrollo y cierre) 9. Conteo de los votos y llenado del acta(s). 	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Manual de la y el funcionario de casilla Ejercicios prácticos	100

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
10. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral. 11. Publicación de resultados y clausura de la casilla.			
<p>o Actividades de asistencia durante la Jornada Electoral</p> <p>Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objetivos e importancia del SIJE 2018 2.- Actividades de las y los CAE y SE en el SIJE, previo a la jornada electoral. 3.- Actividades de las y los CAE y SE durante la jornada electoral. 4.- Cómo identificar un incidente SIJE. 5.- Cómo transmitir un incidente SIJE. 6.- Catálogo de Incidentes SIJE 2018. <p>Conteo Rápido</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objetivos e importancia de la ejecución del Conteo Rápido. 2.- Actividades de los/las SE y CAE en relación con el operativo de campo del Conteo Rápido. <p>Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)</p> <p>Mecanismos de recolección del o los paquetes electorales</p>	<p>Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA</p>	<p>SIJE:</p> <p>Manual de Operación. SIJE 2018</p> <p>Cuaderno de Ejercicios sobre Incidentes SIJE 2018</p> <p>Presentación SIJE 2018 para CAE y SE auxiliares.</p> <p>Conteo Rápido:</p> <p>Guía de Procedimiento de la operación logística en el ámbito distrital del Conteo Rápido y Presentación</p> <p>Guía de Capacitación para CAE y SE auxiliares sobre el operativo de campo de Conteo Rápido.</p>	<p>200</p>

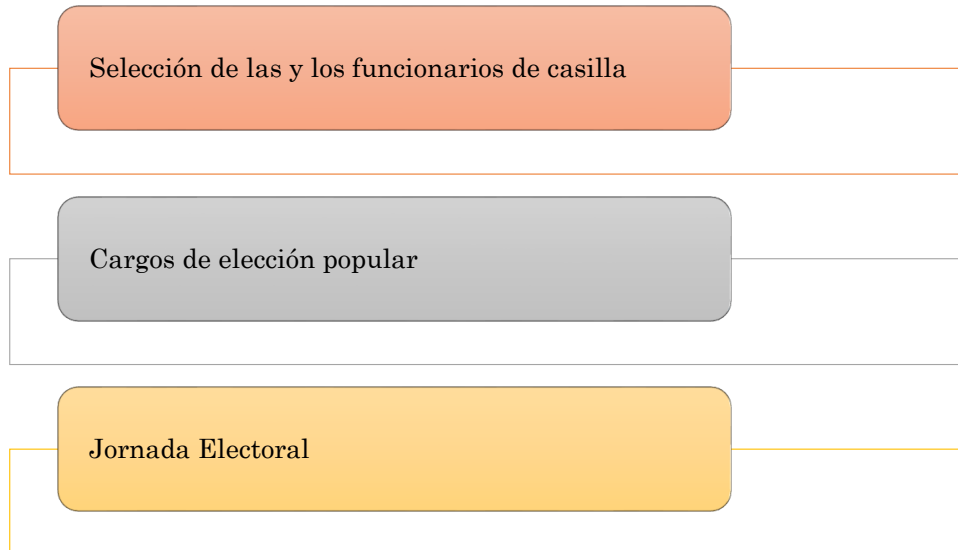
Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
○ Actos posteriores a la elección y resultados electorales - Cómputos distritales y/o municipales	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA		60
Delitos electorales y sanciones.	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Presentación de PowerPoint	10
Causales de nulidad de la votación recibida en la casilla.	Las y los VE, VS, VOE, VCEYEC Y VRFE, JOSA	Presentación de PowerPoint	20

CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS

OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS

Sensibilizar a las y los ciudadanos sobre la importancia de su participación y que al término del curso identifiquen las principales actividades que realizan las y los FMDC el día de la Jornada Electoral.

EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS



3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS (SENSIBILIZACIÓN)

Objetivo:	Sensibilizar y capacitar a los ciudadanos/as sorteados para que participen en el proceso electoral como las y los FMDC, además de promover el voto entre la ciudadanía.	
Modalidad: Presencial	Periodo: 7 de marzo al 27 de abril de 2018	Duración aproximada: Individual: 45 minutos. Grupal: 65 minutos
Evaluación:	Verificaciones de la calidad de la capacitación.	

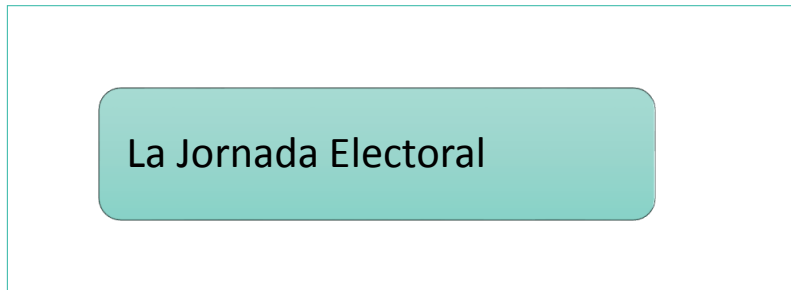
Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos) Individual/grupal
Presentación de la o el CAE ante el ciudadano	La o el CAE	Ninguno	5'/5'
Selección de las y los funcionarios de casilla	La o el CAE	<u>Ciudadanos sorteados:</u> Folleto <i>Información básica para las y los ciudadanos sorteados</i> <u>CAE:</u> Rotafolio de la Jornada Electoral	10'/10'
Cargos de elección popular por los que votaremos el 1 de julio	La o el CAE	Folleto <i>Información básica para las y los ciudadanos sorteados.</i>	8'/8'
Momentos de la Jornada Electoral 1. Preparación e instalación de la casilla 2. Votación 3. Conteo de los votos y llenado del acta 4. Integración del o los expedientes de casilla y del o los paquetes electorales 5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.	La o el CAE	<u>Ciudadanos sorteados:</u> Folleto <i>Información básica para las y los ciudadanos sorteados</i> <u>CAE:</u> Manual de la y el funcionario de casilla versión CAE Rotafolio de la Jornada Electoral	7'/15'
Actividades de quienes integran la mesa directiva de casilla durante la Jornada Electoral • Presidente/a • Secretario/a(s) • Escrutadores/as	La o el CAE	<u>Ciudadanos sorteados:</u> Folleto <i>Información básica para las y los ciudadanos sorteados</i> <u>CAE:</u> Manual de la y el funcionario de casilla versión CAE Rotafolio de la Jornada Electoral	15'/27'

OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Que al término del curso la o el FMDC cuente con los conocimientos y las habilidades necesarias para recibir, contar y registrar los votos el día de la Jornada Electoral así como para integrar los expedientes de casilla y los paquetes electorales.

EJE TEMÁTICO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA



4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

4.1. Programa de capacitación a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla		
Objetivo:	Identificar las actividades específicas que las y los FMDC desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y documentación electoral, integración de los expedientes y del paquete(s) electoral(es), así como el armado de los elementos modulares.	
Modalidad: Presencial y a distancia	Periodo: 9 de mayo al 30 de junio de 2018	Duración aproximada: Individual: 95 minutos Grupal: 150 minutos
Evaluación:	Verificaciones de la calidad de la capacitación.	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos) Individual/grupal
I. Información básica. <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la Jornada Electoral? 2. ¿Qué cargos se elegirán? 3. ¿Qué es una casilla electoral y qué tipos de casilla existen? 	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes) Rotafolio de la Jornada Electoral Folleto de la Jornada Electoral Ejercicios prácticos	5'/10'
II. Actores de la jornada electoral <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral? 2. Material electoral. 	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla Material para simulacro Ejercicios prácticos	5'/10'
III. Instalación de la casilla <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla? 2. ¿Cómo se instala la casilla? 3. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de la Jornada Electoral? 4. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos. 	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla Material para simulacro Rotafolio de la Jornada Electoral En su caso, Cuaderno de Ejercicios Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes) Rotafolio de la Jornada Electoral Material para simulacro Listado de Actividades de las y los funcionarios de casilla Ejercicios prácticos	10'/15'

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos) Individual/grupal
IV. Votación <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué pasos hay que seguir para recibir los votos? 2. Situaciones que pueden presentarse durante la votación 3. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla? 4. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla? 5. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla? 6. ¿Qué hacer si alguna o algún representante de partido político o de candidato independiente entrega escritos de incidentes? 7. ¿A qué hora se cierra la votación? 	La o el CAE	Rotafolio de la Jornada Electoral Material para simulacro En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes) Manual de la y el funcionario de casilla Cuaderno de ejercicios Material para simulacro Listado de Actividades de las y los funcionarios de casilla Ejercicios prácticos	20'/35'
V. Conteo de los votos y llenado del acta. <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos? 2. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo? 3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo? 	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla Rotafolio de la Jornada Electoral En su caso, cuaderno de ejercicios En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes) Material para simulacro Listado de Actividades de las y los funcionarios de casilla Ejercicios prácticos	35'/50'
VI. Integración del paquete electoral, publicación de los	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de	20'/30'

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos) Individual/grupal
resultados y clausura de la casilla <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se integran las bolsas y el paquete electoral 2. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de los resultados? 3. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla? 4. ¿Quién entrega el paquete electoral al órgano electoral respectivo? 		casilla Rotafolio de la Jornada Electoral En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes) Rotafolio de la Jornada Electoral En su caso, cuaderno de ejercicios Material para simulacros Listado de Actividades de las y los funcionarios de casilla Ejercicios prácticos	

OBJETIVO GENERAL DEL SIMULACRO Y LA PRÁCTICA DE LA JORNADA ELECTORAL

Al término del simulacro o práctica de la Jornada Electoral la o el funcionario de casilla identificará todas las actividades que se realizan en cada etapa de la Jornada Electoral.

EJE TEMÁTICO DEL PROGRAMA DEL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

Desarrollo del simulacro de la Jornada electoral:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación.
3. Conteo de los votos y llenado del acta.
4. Integración de el o los expedientes de casilla y del o los paquetes electorales.
5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.

4.2. Simulacro de la Jornada Electoral		
Objetivo:	<p>Practicar de manera vivencial los conocimientos adquiridos, el llenado de las actas y formatos, el armado del cancel y la urna, la clasificación y el conteo de los votos y la integración de los expedientes de casilla y del o los paquetes electorales para las elecciones federal y concurrentes, y en su caso, la consulta popular, así como adquirir confianza y seguridad en la realización de las tareas al representar las actividades que desarrollarán durante la Jornada Electoral, además de reconocer e identificar al resto de las y los FMDC como equipo de trabajo.</p> <p>Para realizar el simulacro se requiere la asistencia de al menos 4 participantes y de 18 como máximo en casilla federal y 6 como mínimo y 18 como máximo en casilla única.</p>	
Modalidad: Presencial	Periodo: 9 de mayo al 30 de junio de 2018	Duración aproximada: 120 minutos
Evaluación:	Formato <i>Verificación de simulacros y prácticas.</i>	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
I. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de mesa directiva de casilla.	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes)	20´
II. Desarrollo del simulacro: 1. Preparación e instalación de la casilla y llenado del Acta de la Jornada Electoral 2. Votación 3. Conteo de los votos y llenado del acta 4. Integración del o los expedientes de casilla y del o los paquetes electorales 5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla. 6. Traslado del o los paquetes electorales.	La o el CAE	Material muestra para simulacro	100´

EJE TEMÁTICO DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA DE LA JORNADA ELECTORAL

Jornada Electoral

4.3. Práctica de la Jornada Electoral		
Objetivo:	Identificar todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral con énfasis en la clasificación de los votos y el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega. La práctica se realizará si el número de participantes es menor de cuatro en elección federal y de seis en una concurrente.	
Modalidad: Presencial	Periodo: Del 9 de mayo al 30 de junio de 2018	Duración aproximada: 80 minutos.
Evaluación:	Formato <i>Verificación de simulacros y prácticas.</i>	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
I. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de mesa directiva de casilla.	La o el CAE	Manual de la y el funcionario de casilla En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes)	30
II. Llenado de actas y clasificación de votos.	La o el CAE	En su caso Cuaderno de Ejercicios Material muestra de simulacros	35
II. Integración del expediente de casilla y armado del paquete electoral.	La o el CAE	Material muestra de simulacro	15

OBJETIVO GENERAL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Proporcionar los conocimientos político-electorales necesarios para realizar su función de observación electoral en las cuatro etapas del proceso electoral.

EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES



5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Objetivo:	Proporcionar a las personas interesadas en realizar actividades de observación electoral los conocimientos básicos sobre las etapas del proceso electoral para realizar la observación de manera informada y objetiva.	
Modalidad: Presencial	Periodo: Hasta veinte días antes de la Jornada Electoral	Duración aproximada: 120 minutos
Evaluación:	La o el observador electoral realizará una evaluación al final de cada taller, la cual contendrá diez preguntas de opción múltiple y cuyo resultado no estará vinculada con la aprobación de su acreditación.	

Temario

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
I. Sistema electoral mexicano 1. Cargos de elección popular a renovarse en el año 2018. 2. Elecciones concurrentes 3. Geografía electoral	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes)	15
II. Observadores y observadoras electorales 1. Derechos y obligaciones	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral	10
III. Instituto Nacional Electoral 1. Naturaleza, estructura y funciones 2. Órganos en las entidades federativas y autoridades jurisdiccionales. 2.1. Órganos en los distritos electorales. 2.2. Autoridades jurisdiccionales y penales locales. 2.3. Integración del OPL.	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes)	20
IV. Partidos políticos, candidatos independientes y	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral	20

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo (minutos)
agrupaciones políticas nacionales y locales. 1. Partidos políticos. 1.1. Derechos y obligaciones. 1.2. Frentes, coaliciones y fusiones. 1.3. Precampañas. 1.4. Campañas. 1.5. Financiamiento. 1.6. Fiscalización a Partidos políticos. 1.7. Acceso a radio y televisión. 2. Candidatos independientes. 2.1. Convocatoria y registro de los candidatos independientes. 2.2. Derechos y obligaciones. 2.3. Financiamiento. 2.4. Acceso a radio y televisión. 2.5. Franquicias postales. 2.6. Fiscalización a candidatos independientes. 3. Agrupaciones políticas.		En su caso, Adenda al Manual de la y el funcionario (elecciones concurrentes)	
V. Proceso electoral 1. Preparación de la elección. 2. Jornada Electoral. 2.1. Votación en las casillas especiales. 3. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones. 3.1. Resultados preliminares. 3.2. Cómputos distritales y declaración de validez. 4. Dictamen y declaraciones de validez de la elección.	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral	20
VI. Medios de impugnación	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral	15
VII. Delitos electorales 1. Datos que debe contener una denuncia. 2. Delitos electorales 3. Compra y coacción del voto.	La o el Facilitador	Manual de la y el observador electoral	20

ANEXO 2.1

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”



ÍNDICE

Introducción	2
Verificación del Primer Taller de capacitación a SE.....	6
Verificación del Primer Taller de capacitación a CAE	10
Verificación del Segundo Taller de capacitación a SE y CAE.....	14
Verificación de la Calidad de la capacitación.....	19
Verificación de Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.....	23

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de capacitación electoral que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las verificaciones que realizan las JDE se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la capacitación electoral impartida a las y los ciudadanos que serán designados como funcionarios para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las juntas locales ejecutivas (JLE) **verificarán 5 actividades** establecidas en el *Programa de Capacitación Electoral* con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las JLE, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la capacitación electoral del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Además cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018 buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una distribución equitativa de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros electorales locales.**

En las sesiones del Consejo Local, que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y las JDE; así como, el resultado de las verificaciones realizadas por los mismos consejeros electorales locales y la JLE.

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JLE, así como las y los consejeros electorales locales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la JLE y por tanto, del mismo Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o en caso de ser necesario, directamente a la sección electoral o domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Programa de Capacitación Electoral*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. Asimismo para facilitar y agilizar la labor de las JDE, el sistema brindará los insumos necesarios para que realicen las verificaciones.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

Asimismo se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos electorales a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Cada integrante de la JLE que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Las JLE informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto que los integrantes del OPL, partidos políticos y candidatos independientes conozcan dicha programación.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales locales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A SE

En el primer taller, los SE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, donde se les brindan conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a los y las ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a supervisores se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos una sesión del taller a SE** en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 20 al 23 de febrero de 2018

Procedimiento

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Una semana antes de que inicie la capacitación a las y los SE contratados, el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) Local solicitará a los VCEyEC distritales que envíen los programas que utilizarán para impartir el primer taller de capacitación para revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
2. En reunión de trabajo coordinada por el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE contratados.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a SE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa

meta

1

- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	Sede: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
-----------------	-------------	---------------------------

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de Supervisores Electorales que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A CAE

En el primer taller, los CAE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, donde se les brindan conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a CAE se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta	1	Verificar al menos una sesión del taller a CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #006633; color: white;">Distritos en la Entidad</th> <th style="background-color: #006633; color: white;">Distritos a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 a 3</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 a 6</td> <td style="text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7 a 12</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13 a 24</td> <td style="text-align: center;">45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Más de 24</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> </tbody> </table>		Distritos en la Entidad	Distritos a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24
Distritos en la Entidad	Distritos a verificar											
2 a 3	100%											
4 a 6	75%											
7 a 12	50%											
13 a 24	45%											
Más de 24	30%											

Periodo de verificación

Del 24 de febrero al 2 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Una semana antes de que inicie la capacitación a los CAE contratados, el VCEyEC Local solicitará a las y los VCEyEC distritales que envíen los programas que utilizarán para impartir el primer taller de capacitación para revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
2. En reunión de trabajo coordinada por el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los CAE contratados.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad

meta

1

- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- En caso de que un SE impartiera algún tema, ¿se supervisó su participación por los vocales de la JDE?
- Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (Especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
En caso de que un SE impartiera algún tema ¿se supervisó su participación por los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____	Otra figura: _____	Nacionales: _____	Locales: _____
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DEL SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE

El segundo taller de capacitación a SE y CAE sirve para reforzar los conocimientos adquiridos sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas directivas de casilla, las actividades de asistencia electoral, el desarrollo de simulacros y prácticas electorales, el correcto llenado de las actas, documentación electoral, aspectos que requieren su participación en el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y el procedimiento de los cómputos distritales.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el segundo taller de capacitación se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos una sesión del taller a SE y CAE** en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 2 al 7 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

- Una semana antes de que inicie la capacitación a los SE y CAE contratados, el VCEyEC Local pedirá a las y los VCEyEC distritales que envíen los programas que utilizarán para impartir el segundo taller de capacitación para revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
- En reunión de trabajo coordinada por el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE y CAE contratados.
- Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a SE y CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión que se acuda a verificar, se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa

meta

1

- Participaron los vocales distritales responsables de los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE y CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y al VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	Sede: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
-----------------	-------------	---------------------------

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de SE que asistieron al taller en la sede que verificó:			
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p>
<p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del curso:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del curso de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El curso inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del curso fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE locales se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del curso de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de SE locales que asistieron al curso en la sede que verificó:			
Indique el número de CAE locales que asistieron al curso en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en su 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 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 los funcionarios.

Objetivo

Corroborar 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar las capacitaciones de **al menos 2 CAE con la evaluación más alta y 2 CAE con la evaluación más baja** en cada distrito electoral. El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 9 al 31 de mayo de 2018

Procedimiento

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

1

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos electorales que se verificarán en campo, se revisará la cédula *Evaluación de la capacitación* del Multisistema ELEC2018 para seleccionar aquellos distritos electorales con los menores promedios en las evaluaciones que recibieron las y los CAE respecto a la capacitación impartida a los funcionarios de mesas directivas de casilla.
2. Una vez seleccionado el distrito electoral, se identificarán a los 2 CAE con el promedio de evaluación más alto y a los 2 CAE con el más bajo.
3. Posteriormente se acudirá a presenciar la impartición de al menos una capacitación de cada uno de los CAE seleccionados.

Por cada capacitación a la que se acuda se utilizará un formato de verificación, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*:

- ¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: *Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla*, *Rotafolio de la Jornada Electoral* y *Cuaderno de Ejercicios*?
- ¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?
- ¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?
- ¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?
- ¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?
- ¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?
- ¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿El funcionario de casilla respondió el apartado *V. Evaluación de la capacitación* de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?

meta

1

- ¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo IP*?
- ¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?
- ¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si al acudir a la capacitación no se localiza al ciudadano, se elegirá una nueva capacitación del mismo CAE.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente y en caso de ser necesario, el CAE y el funcionario de casilla sean capacitados nuevamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	Fecha: ____/____/____
-----------------	-----------------------

Información de la verificación

ZORE:	ARE:	Nombre de CAE:
-------	------	----------------

Funcionario(s) capacitado(s)		
Folio	Cargo	Tipo de casilla

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: <i>Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla, Rotafolio de la Jornada Electoral y Cuaderno de Ejercicios?</i>		
¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?		
¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?		
¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?		
¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?		
¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?		
¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿El funcionario de casilla respondió el apartado <i>V. Evaluación de la capacitación</i> de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i> ?		
¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?		
¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____

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

VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene 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 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 hagan ejercicios de llenado de 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar al menos **3 simulacros y/o prácticas** de la Jornada Electoral **por cada uno de los distritos electorales a verificar** para corroborar que se estén realizando de manera adecuada. El porcentaje de distritos electorales a verificar se determinará con base en el siguiente criterio:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 9 mayo al 23 de junio del 2018

Procedimiento

meta

1

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

En reunión de trabajo coordinada por el VEL, se programarán las visitas a las JDE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros.

Una vez seleccionado el distrito electoral, se acudirá a presenciar al menos tres simulacros de la Jornada Electoral en las fechas establecidas. Se informará al Vocal Ejecutivo Distrital (VED) sobre la visita.

Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato, el cual servirá de apoyo para realizar lo siguiente:

- Tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral

Asimismo, se deberá corroborar lo siguiente:

- Se haya creado un ambiente de confianza y dinámico
- Se trabaje con los materiales designados para el simulacro y/o práctica
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de clasificación de votos
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de llenado de actas
- Se explique detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral
- Se resalte la importancia de colocar el Acta de Escrutinio dentro de la bolsa respectiva por fuera del paquete electoral
- Se destaque la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral
- Se explique el procedimiento de remisión del paquete electoral
- Se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes

meta

1

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	ZORE: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
Sede: _____	Número de FMDC que asistieron: _____	

Información de la verificación

Indique quien o quienes coordinaron el simulacro o la práctica:

ARE	Nombre(s)

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿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 realizó de forma correcta el llenado de actas?		
¿Se explicó detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral?		
¿Se resaltó la importancia de colocar el Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa correspondiente que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se destacó la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se explicó el procedimiento de remisión del paquete electoral?		
En caso de que se hayan presentado dudas, ¿fueron resueltas adecuadamente?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

ANEXO 2.2
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA
LOS CONSEJEROS
ELECTORALES LOCALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”



ÍNDICE

Introducción	2
Verificación del Primer Taller de capacitación a SE.....	6
Verificación del Primer Taller de capacitación a CAE	10
Verificación del Segundo Taller de capacitación a SE y CAE.....	14
Verificación de la Calidad de la capacitación.....	18
Verificación de Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.....	22

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de capacitación electoral que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE).

Las verificaciones que realizan las y los consejeros electorales locales se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la capacitación electoral impartida a las y los ciudadanos que serán designados como funcionarios para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las y los consejeros electorales locales **verificarán 5 actividades** establecidas en el *Programa de Capacitación Electoral* con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las y los consejeros electorales locales, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la capacitación electoral del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Además, cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una**

distribución equitativa de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros electorales locales.

En las sesiones del Consejo Local que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y las JDE; así como, el resultado de las verificaciones realizadas por los mismos consejeros electorales locales y la Junta Local Ejecutiva (JLE).

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JLE, así como las y los consejeros electorales locales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la JLE y por tanto del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación y/o la información capturada por las JDE en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las JDE o en caso de ser necesario, directamente a la sección electoral o domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Programa de Capacitación Electoral*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. Asimismo para facilitar y agilizar la labor de las y los consejeros

electorales locales, el sistema brindará los insumos necesarios para que realicen las verificaciones.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

Asimismo se establece un porcentaje a verificar de acuerdo al número de distritos electorales que conforman la entidad, la distribución será la siguiente:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

El desglose de distritos electorales a verificar por entidad queda de la siguiente manera:

ENTIDAD	DISTRITOS	% A VERIFICAR	DISTRITOS A VERIFICAR
Aguascalientes	3	100%	3
Baja California	8	50%	4
Baja California Sur	2	100%	2
Campeche	2	100%	2
Chiapas	13	45%	6
Chihuahua	9	50%	5
Ciudad de México	24	45%	11
Coahuila	7	50%	4
Colima	2	100%	2
Durango	4	75%	3
Guanajuato	15	45%	7
Guerrero	9	50%	5
Hidalgo	7	50%	4
Jalisco	20	45%	9
México	41	30%	12
Michoacán	12	50%	6
Morelos	5	75%	4
Nayarit	3	100%	3
Nuevo León	12	50%	6
Oaxaca	10	50%	5
Puebla	15	45%	7
Querétaro	5	75%	4
Quintana Roo	4	75%	3
San Luis Potosí	7	50%	4
Sinaloa	7	50%	4
Sonora	7	50%	4
Tabasco	6	75%	5
Tamaulipas	9	50%	5
Tlaxcala	3	100%	3
Veracruz	20	45%	9
Yucatán	5	75%	4
Zacatecas	4	75%	3

Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

En las elecciones con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidato independiente podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales locales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A SE

En el primer taller, los SE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, en el que se les brinda conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a supervisores se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Verificar **al menos una sesión del taller a SE** en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 20 al 23 de febrero de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En reunión de trabajo coordinada por el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE contratados.
2. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a SE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión al que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*

meta

1

- Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales y locales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de Supervisores Electorales que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____

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

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A CAE

En el primer taller, los CAE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, en el que se les brinda conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a CAE se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta 1 Verificar **al menos una sesión del taller a CAE** en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 24 de febrero al 2 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En reunión de trabajo coordinada por el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los CAE contratados.
2. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- En caso de que un SE impartiera algún tema, ¿se supervisó su participación por los vocales de la JDE?

meta

1

- Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales y locales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (Especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
En caso de que un SE impartiera algún tema ¿se supervisó su participación por los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:		Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____		Nacionales: _____ Locales: _____	
Responsables de la verificación			
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE		Firma	

VERIFICACIÓN DEL SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE

El segundo taller de capacitación a SE y CAE sirve para reforzar los conocimientos adquiridos sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas directivas de casilla, las actividades de asistencia electoral, el desarrollo de simulacros y prácticas electorales, el correcto llenado de las actas, documentación electoral, aspectos que requieren su participación en el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y el procedimiento de los cómputos distritales.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada junta.

Objetivo

Confirmar que en el segundo taller de capacitación se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Verificación en campo

Meta

meta													
1	<p>Verificar al menos una sesión del taller a SE y CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad de acuerdo al siguiente rango:</p>												
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4a4a8a; color: white;">Distritos en la Entidad</th> <th style="background-color: #4a4a8a; color: white;">Distritos a verificar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 a 3</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 a 6</td> <td style="text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7 a 12</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13 a 24</td> <td style="text-align: center;">45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Más de 24</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> </tbody> </table>	Distritos en la Entidad	Distritos a verificar	2 a 3	100%	4 a 6	75%	7 a 12	50%	13 a 24	45%	Más de 24	30%
Distritos en la Entidad	Distritos a verificar												
2 a 3	100%												
4 a 6	75%												
7 a 12	50%												
13 a 24	45%												
Más de 24	30%												

Periodo de verificación

Del 2 al 7 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En reunión de trabajo coordinada por la o el VEL se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a los SE y CAE contratados.
2. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a SE y CAE en cada uno de los distritos electorales seleccionados en la entidad.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara

meta

1

- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE y CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales y locales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	Sede: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
-----------------	-------------	---------------------------

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de SE que asistieron al taller en la sede que verificó:			
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en su 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 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 los funcionarios.

Objetivo

Corroborar que los CAE 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar las capacitaciones de **al menos 2 CAE con la evaluación más alta y 2 CAE con la evaluación más baja** en cada distrito electoral. El porcentaje de distritos electorales a verificar en la entidad se determinará conforme a los siguientes rangos:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 9 al 31 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Para determinar los distritos electorales que se verificarán en campo, se revisará la cédula *Evaluación de la capacitación* del Multisistema ELEC2018 para seleccionar aquellos distritos electorales con los menores promedios en las evaluaciones que recibieron los CAE respecto a la capacitación impartida a las y los funcionarios de mesas directivas de casilla.
2. Una vez seleccionado el distrito electoral, se identificarán a los 2 CAE con el promedio de evaluación más alto y a los 2 CAE con el más bajo.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos una capacitación de cada uno de los CAE seleccionados.

Por cada capacitación a la que se acuda se utilizará un formato de verificación, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*:

- ¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: *Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla*, *Rotafolio de la Jornada Electoral* y *Cuaderno de Ejercicios*?
- ¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?
- ¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?
- ¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?
- ¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?
- ¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?
- ¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿El funcionario de casilla respondió el apartado *V. Evaluación de la capacitación* de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?

meta

1

- ¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo IP*?
- ¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?
- ¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si al acudir a la capacitación no se localiza al ciudadano, se elegirá una nueva capacitación del mismo CAE.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan y en caso de ser necesario, el CAE y el funcionario de casilla sean capacitados nuevamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

ZORE:	ARE:	Nombre de CAE:
-------	------	----------------

Funcionario(s) capacitado(s)		
Folio	Cargo	Tipo de casilla

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: <i>Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla, Rotafolio de la Jornada Electoral y Cuaderno de Ejercicios</i> ?		
¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?		
¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?		
¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?		
¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?		
¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?		
¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿El funcionario de casilla respondió el apartado <i>V. Evaluación de la capacitación</i> de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i> ?		
¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?		
¿Es necesario que se recapite al funcionario de casilla?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:

Sí No

Consejeros: _____

Otra figura: _____

Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:

Sí No

Nacionales: _____

Locales: _____

Responsables de la verificación

Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene 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 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 hagan ejercicios de llenado de 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar al menos **3 simulacros y/o prácticas** de la Jornada Electoral **por cada uno de los distritos electorales a verificar** para corroborar que se estén realizando de manera adecuada. El porcentaje de distritos electorales a verificar se determinará con base en el siguiente criterio:

Distritos en la Entidad	Distritos a verificar
2 a 3	100%
4 a 6	75%
7 a 12	50%
13 a 24	45%
Más de 24	30%

Periodo de verificación

Del 9 de mayo al 23 de junio del 2018

Procedimiento

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

En reunión de trabajo se programarán las visitas a las JDE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros.

Una vez seleccionado el distrito electoral, se acudirá a presenciar tres simulacros de la Jornada Electoral en las fechas establecidas. Se informará al Vocal Ejecutivo Distrital (VED) sobre la visita.

Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato, el cual servirá de apoyo para realizar lo siguiente:

- Tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral

Asimismo, se deberá corroborar lo siguiente:

- Se haya creado un ambiente de confianza y dinámico
- Se trabaje con los materiales designados para el simulacro y/o práctica
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de clasificación de votos
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de llenado de actas
- Se explique detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral
- Se resalte la importancia de colocar el Acta de Escrutinio dentro de la bolsa respectiva por fuera del paquete electoral
- Se destaque la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral
- Se explique el procedimiento de remisión del paquete electoral
- Se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes

meta

1

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.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales y locales para que se resuelvan.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Distrito: _____	ZORE: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
Sede: _____	Número de FMDC que asistieron: _____	

Información de la verificación

Indique quien o quienes coordinaron el simulacro o la práctica:

ARE	Nombre(s)

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿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 realizó de forma correcta el llenado de actas?		
¿Se explicó detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral?		
¿Se resaltó la importancia de colocar el Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa correspondiente que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se destacó la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se explicó el procedimiento de remisión del paquete electoral?		
En caso de que se hayan presentado dudas, ¿fueron resueltas adecuadamente?		

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

ANEXO 2.3

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

“Mi país me importa”



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

ÍNDICE

Introducción	2
Verificación de la Calidad de la capacitación.....	5
Verificación de los Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	9

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de capacitación electoral que realizan las y los supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE).

Las verificaciones que realizan las juntas distritales ejecutivas (JDE) se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así, poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la capacitación electoral impartida a las y los ciudadanos que serán designados como funcionarios para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las JDE **verificarán 2 actividades** establecidas en el *Programa de Capacitación Electoral* con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las JDE, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la capacitación electoral del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Además, cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una**

distribución equitativa de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros electorales distritales.

En las sesiones del Consejo Local y Distrital, que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por los mismos consejeros electorales distritales y la Junta Distrital Ejecutiva (JDE).

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JDE, así como las y los consejeros electorales distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y por tanto del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación electoral y/o la información capturada en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las secciones distritales o en caso de ser necesario, directamente al domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Programa de Capacitación Electoral*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema

ELEC2018. Asimismo para facilitar y agilizar la labor de las JDE, el sistema brindará los insumos necesarios para que realicen las verificaciones.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

Cada integrante de la JDE que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidato independiente podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Las juntas distritales informarán el calendario de las actividades de verificación en campo a efecto que los integrantes del OPL, partidos políticos y candidatos independientes conozcan dicha programación.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los SE y CAE, sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en su 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 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 los funcionarios.

Objetivo

Corroborar 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.

Verificación en campo

Meta

meta	
1	Verificar la capacitación de al menos un CAE con la evaluación más alta y un CAE con la evaluación más baja en cada Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) del distrito electoral.

Periodo de verificación

Del 9 al 31 de mayo de 2018

Procedimiento

meta	
1	Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED) con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JDE y consejeros electorales distritales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

meta

1

1. Se consultará en la cédula *Evaluación de la capacitación* del Multisistema ELEC2018 el promedio de las evaluaciones por ZORE para tener un diagnóstico general. El promedio se obtiene de las evaluaciones que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla otorgan a los CAE.
2. A continuación se revisará el promedio de evaluación de cada Área de Responsabilidad Electoral (ARE) para seleccionar a las y los CAE cuya capacitación se acudirá a verificar.
3. Se verificará la capacitación del CAE con la mejor evaluación y una del CAE con la evaluación más baja en cada una de las ZORE; sin embargo, si se considera necesario verificar alguna otra ARE, la selección queda a consideración de la figura verificadora según el análisis realizado.

Por cada capacitación a la que se acuda se utilizará un formato de verificación, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*:

- ¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: *Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla, Rotafolio de la Jornada Electoral y Cuaderno de Ejercicios*?
- ¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?
- ¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?
- ¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?
- ¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?
- ¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?
- ¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿El funcionario de casilla respondió el apartado V. *Evaluación de la capacitación* de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*?
- ¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?
- ¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?

meta

1

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato, y se indicarán las medidas correctivas que se implementarán para atender dichas inconsistencias.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si al acudir a la capacitación no se localiza al ciudadano, se elegirá una nueva capacitación del mismo CAE.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente y en caso de ser necesario, el CAE y el funcionario de casilla sean capacitados nuevamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Fecha: _____ / _____ / _____

Información de la verificación

ZORE:	ARE:	Nombre de CAE:
-------	------	----------------

Funcionario(s) capacitado(s)		
Folio	Cargo	Tipo de casilla

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: <i>Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla, Rotafoleio de la Jornada Electoral y Cuaderno de Ejercicios?</i>		
¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?		
¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?		
¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?		
¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?		
¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?		
¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿El funcionario de casilla respondió el apartado <i>V. Evaluación de la capacitación</i> de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i> ?		
¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?		
¿Es necesario que se recapite al funcionario de casilla?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
--	---

Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
---	-------------------------------------

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

VERIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene 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, trabajo en equipo y que se identifiquen como 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 hagan ejercicios de llenado de 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.

Verificación en campo

Meta

meta
1 Verificar al menos **un simulacro y/o práctica** de la Jornada Electoral **por cada una de las ZORE** para corroborar que se esté realizando de manera adecuada.

Periodo de verificación

Del 9 de mayo al 23 de junio del 2018

Procedimiento

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

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Previamente se solicitará al VCEYEC distrital la programación de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
2. En reunión de trabajo coordinada por la o el VED se determinarán los simulacros que se verificarán.

Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato, el cual servirá de apoyo para realizar lo siguiente:

- Tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral

Asimismo, se deberá corroborar lo siguiente:

- Se haya creado un ambiente de confianza y dinámico
- Se trabaje con los materiales designados para el simulacro y/o práctica
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de clasificación de votos
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de llenado de actas
- Se explique detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral
- Se resalte la importancia de colocar el Acta de Escrutinio dentro de la bolsa respectiva por fuera del paquete electoral
- Se destaque la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral
- Se explique el procedimiento de remisión del paquete electoral
- Se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes

meta

1

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato; asimismo, se deberán indicar las medidas correctivas que se implementarán para atender dichas inconsistencias.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VED y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

ZORE: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
Sede: _____	Número de FMDC que asistieron: _____

Información de la verificación

Indique quien o quienes coordinaron el simulacro o la práctica:

ARE	Nombre(s)

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿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 realizó de forma correcta el llenado de actas?		
¿Se explicó detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral?		
¿Se resaltó la importancia de colocar el Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa correspondiente que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se destacó la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se explicó el procedimiento de remisión del paquete electoral?		
En caso de que se hayan presentado dudas, ¿fueron resueltas adecuadamente?		

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

ANEXO 2.4
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL

GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA
LOS CONSEJEROS
ELECTORALES DISTRITALES

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica

“Mi país me importa”



ÍNDICE

Introducción	2
Verificación del Primer Taller de capacitación a SE.....	5
Verificación del Primer Taller de capacitación a CAE	9
Verificación del Segundo Taller de capacitación a SE y CAE.....	13
Verificación de la Calidad de la capacitación.....	17
Verificación de los Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	21

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que el Proceso Electoral (PE) 2017-2018 se lleve a cabo con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral (INE), resulta fundamental verificar el proceso de capacitación electoral que realizan las y los supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE).

Las verificaciones que realizan las y los consejeros electorales distritales se plantean como herramientas para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos y así poder corregirlas de manera oportuna y eficaz.

Asimismo son actividades que permiten comprobar la veracidad de la información, lo cual garantiza la transparencia, legalidad y confianza en la capacitación electoral impartida a las y los ciudadanos que serán designados como funcionarios para la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

Las y los consejeros electorales distritales **verificarán 5 actividades** establecidas en el *Programa de Capacitación Electoral* con base en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*.

Para facilitar las tareas de verificación que realizan las y los consejeros electorales distritales, esta guía fue diseñada con dos objetivos:

- 1) Orientar en la verificación de la aplicación del procedimiento para la capacitación electoral del PE 2017-2018.
- 2) Proporcionar los insumos necesarios para el registro de las verificaciones en cada una de las fases, buscando que estas logren ser efectivas.

Además cada actividad a verificar contempla los siguientes contenidos:

- Meta a cumplir
- Periodo en el que se realizará la verificación
- Procedimiento
- Formatos
- Aspectos a considerar

Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del PE 2017-2018, buscando acompañar y apoyar a los distritos electorales con la labor que tienen encomendada. **Por tanto, debe valorarse una**

distribución equitativa de las actividades de verificación entre las y los vocales y consejeros electorales distritales.

En las sesiones del Consejo Local y Distrital que se indican en el *Lineamiento para verificar el Reclutamiento, Selección y Contratación de los SE y CAE; Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral*, se informará el resultado de las verificaciones realizadas por las y los consejeros electorales distritales y la Junta Distrital Ejecutiva (JDE).

Es preciso tomar en consideración que si las verificaciones se realizan por separado, deberán coordinarse para que el objeto a verificar no sea el mismo y de este modo, se amplíe la cobertura y eficacia de la verificación.

En ese sentido, las JDE, así como las y los consejeros electorales distritales pueden decidir en cualquier momento si amplían los porcentajes o si es necesario realizar verificaciones adicionales fuera de los periodos establecidos en las metas.

La información que se obtenga de las verificaciones será un insumo útil para la toma de decisiones de las mismas JDE, de la Junta Local Ejecutiva (JLE) y por tanto del Consejo Local, así como para el seguimiento que realiza la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

La verificación está dividida en dos modalidades:

Gabinete

Consiste en llevar a cabo la revisión de la documentación electoral y la información capturada en el Multisistema ELEC2018.

Campo

Consiste en acudir a las secciones electorales o en caso de ser necesario, directamente al domicilio del ciudadano para corroborar que se cumpla con lo establecido en el *Programa de Capacitación Electoral*.

Una de las innovaciones para el PE 2017-2018 consiste en que los resultados de las verificaciones efectuadas en gabinete se consignarán directamente en el Multisistema ELEC2018. Asimismo para facilitar y agilizar la labor de las y los consejeros

electorales distritales, el sistema brindará los insumos necesarios para que se realicen las verificaciones.

En cuanto a las verificaciones que se realicen en campo, los resultados se registrarán en el formato correspondiente, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones será el responsable de capturar el resultado de las mismas en el Multisistema ELEC2018 dentro del módulo que corresponda. En caso de que la verificación se realice de forma grupal, esta se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

En las entidades con elección concurrente, los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán acompañar en las actividades de verificación en campo conforme a lo establecido en las Guías; por tanto, las observaciones que resulten de estas, deberán ser remitidas al Vocal Ejecutivo Local (VEL) vía oficio, quien valorará la procedencia de las mismas.

De la misma manera, las y los representantes de partidos políticos y de candidato independiente podrán acompañar en las verificaciones en campo, sin embargo, solo podrán participar como observadores.

Únicamente se registrarán en el Multisistema ELEC2018 las verificaciones realizadas por los miembros de las juntas y consejeros electorales distritales del INE.

Resulta necesario señalar que, en el cumplimiento de las actividades de verificación, ninguna figura verificadora debe interferir en las tareas asignadas a las y los SE y CAE, sino por el contrario ser un factor de apoyo en la labor que desempeñan.

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A SE

En el primer taller, los SE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, donde se les brindan conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada JDE.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a supervisores se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral* y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos dos sesiones del taller a SE.**

Periodo de verificación

Del 20 al 23 de febrero de 2018

Procedimiento

meta

1

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Días antes de que inicie la capacitación a las y los SE contratados, el Consejero Presidente del Consejo Distrital solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEYEC) Distrital los programas que utilizará la JDE para impartir el primer taller de capacitación con el fin de revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
2. En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Distrital se determinarán las sesiones de taller a las cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE contratados.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos dos sesiones del taller a SE.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara
- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*

meta

1

- Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE contratados asistieron al taller de capacitación

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de Supervisores Electorales que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:

Sí No

Consejeros: _____

Otra figura: _____

Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:

Sí No

Nacionales: _____

Locales: _____

Responsables de la verificación

Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A CAE

En el primer taller, los CAE reciben la capacitación para desarrollar con calidad sus actividades, donde se les brindan conocimientos teóricos-prácticos para que estén preparados y puedan sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de casilla; así como también conozcan la forma en que realizarán las actividades en materia de asistencia electoral.

Para ello se les proporciona información que les permite la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada JDE.

Objetivo

Confirmar que en el primer taller de capacitación a CAE se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la primera etapa de capacitación electoral.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos dos sesiones del taller a CAE.**

Periodo de verificación

Del 24 de febrero al 2 de marzo de 2018

Procedimiento

meta

1

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Días antes de que inicie la capacitación a las y los CAE contratados, el Consejero Presidente del Consejo Distrital solicitará al VCEYEC Distrital los programas que utilizará la JDE para impartir el primer taller de capacitación con el fin de revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
2. En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Distrital se determinarán las sesiones de taller a las cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los CAE contratados.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos dos sesiones del taller a CAE.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- En caso de que un SE impartiera algún tema, ¿se supervisó su participación por los vocales de la JDE?
- Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara

meta

1

- Se les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente) o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (Especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
En caso de que un SE impartiera algún tema ¿se supervisó su participación por los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____

Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DEL SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE

El segundo taller de capacitación a SE y CAE sirve para reforzar los conocimientos adquiridos sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas directivas de casilla, las actividades de asistencia electoral, el desarrollo de simulacros y prácticas electorales, el correcto llenado de las actas, documentación electoral, aspectos que requieren su participación en el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y el procedimiento de los cómputos distritales.

Para la impartición del taller de capacitación se requiere el apoyo y participación de todas y todos los vocales de las JDE, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen en cada JDE.

Objetivo

Confirmar que en el segundo taller de capacitación se impartan los temas establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*, y se refuercen los conocimientos de las actividades a desarrollar en la segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar **al menos dos sesiones del taller a SE y CAE** en el distrito electoral.

Periodo de verificación

Del 2 al 7 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

Para realizar esta verificación SE aplicará el siguiente procedimiento:

1. Días antes de que inicie la capacitación a las y los SE y CAE contratados, el Consejero Presidente del Consejo Distrital solicitará al VCEYEC Distrital los programas que utilizará la JDE para impartir el segundo taller de capacitación con el fin de revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*.
2. En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Distrital se determinarán las sesiones de taller a las cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE y CAE contratados.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos 2 sesiones del taller a SE y CAE en el distrito electoral.

Por cada sesión que se acuda a verificar se utilizará un formato, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Programa de Capacitación Electoral*:

- El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación
- El taller inició a la hora establecida
- Se abordaron los temas como se indica en el *Programa de Capacitación Electoral* asegurando que se cubra la totalidad de los contenidos, sin detrimento de la calidad
- Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa
- Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen
- En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento
- El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado
- Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara

meta

1

- SE les entregó a los aspirantes la *Evaluación del taller de capacitación*
- Al final de la capacitación, se anotará cuántos CAE contratados asistieron al taller de capacitación

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o de partido político acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas deberán comunicarse al responsable de la sede para que se resuelvan inmediatamente, así como al VE y VCEYEC distritales.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Sede: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

Indique a los responsables de la impartición del taller:

VE	VS	VCEYEC	VOE	VRFE	Otro (especifique):
----	----	--------	-----	------	---------------------

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Generalidades			
¿El lugar fue adecuado para la impartición del taller de capacitación?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿El taller inició a la hora establecida?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se abordaron los temas como se indica en el <i>Programa de Capacitación Electoral</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en el programa?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Participaron los vocales distritales responsables de impartir los temas que les competen?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿En su caso, se utilizaron técnicas de socio-drama para reforzar el conocimiento?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
¿El material utilizado para la impartición del taller fue adecuado?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Las dudas y/u observaciones por parte de los SE y CAE se atendieron de manera correcta y clara?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
¿Se les entregó a los aspirantes la <i>Evaluación del taller de capacitación</i> ?	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> N/A
Indique el número de SE que asistieron al taller en la sede que verificó:			
Indique el número de CAE que asistieron al taller en la sede que verificó:			

Observaciones:

Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:	Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Consejeros: _____ Otra figura: _____	Nacionales: _____ Locales: _____
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros electorales distritales del INE	Firma

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en su 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 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.

Objetivo

Corroborar 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar la **capacitación de al menos un CAE con la evaluación más alta y un CAE con la evaluación más baja en cada Zona de Responsabilidad Electoral ZORE** del distrito electoral.

Periodo de verificación

Del 9 al 31 de mayo de 2018

Procedimiento

meta

1

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED) con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JDE y consejeros electorales distritales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

meta

1

1. SE consultará en la cédula *Evaluación de la capacitación* del Multisistema ELEC2018 el promedio de las evaluaciones por ZORE para tener un diagnóstico general. El promedio se obtiene de las evaluaciones que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla otorgan a los CAE.
2. A continuación se revisará el promedio de evaluación de cada Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) para seleccionar a las y los CAE cuya capacitación se acudirá a verificar.
3. Se verificará la capacitación del CAE con la mejor evaluación y una del CAE con la evaluación más baja en cada una de las ZORE; sin embargo, si se considera necesario verificar alguna otra ARE, la selección queda a consideración de la figura verificadora según el análisis realizado.

Por cada capacitación a la que se acuda se utilizará un formato de verificación, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*:

- ¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: *Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla*, *Rotafolio de la Jornada Electoral* y *Cuaderno de Ejercicios*?
- ¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?
- ¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?
- ¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?
- ¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?
- ¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?
- ¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿El funcionario de casilla respondió el apartado *V. Evaluación de la capacitación* de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?
- ¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*?
- ¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?
- ¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?

meta

1

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 a las JDE para la toma de decisiones.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- Si al acudir a la capacitación no SE localiza al ciudadano, se elegirá una nueva capacitación del mismo CAE.
- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y al VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente y en caso de ser necesario, el CAE y el funcionario de casilla sean capacitados nuevamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

Fecha: ____ / ____ / ____

Información de la verificación

ZORE:	ARE:	Nombre de CAE:
-------	------	----------------

Funcionario(s) capacitado(s)		
Folio	Cargo	Tipo de casilla

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿Se impartió la capacitación utilizando los materiales didácticos específicos: <i>Manual para Integrante de Mesa Directiva de Casilla, Rotafolio de la Jornada Electoral y Cuaderno de Ejercicios?</i>		
¿El CAE explicó detalladamente el correcto llenado de las actas?		
¿El CAE explicó detalladamente la clasificación y conteo de votos?		
¿El CAE precisó las causas por las que la votación de una casilla se puede anular?		
¿Se resolvieron todas las dudas de los funcionarios?		
¿Se invitó a los funcionarios de casilla a participar en un simulacro?		
¿El CAE llenó la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿El funcionario de casilla respondió el apartado <i>V. Evaluación de la capacitación</i> de la Hoja de datos para el curso de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla?		
¿La capacitación se apegó a la duración estimada en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i> ?		
¿Considera que la capacitación del CAE fue adecuada?		
¿Es necesario que se recapacite al funcionario de casilla?		

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No </p> <p>Consejeros: _____</p> <p>Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No </p> <p>Nacionales: _____</p> <p>Locales: _____</p>
---	--

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

VERIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene 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, trabajo en equipo y que se identifiquen como 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 hagan ejercicios de llenado de 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.

Verificación en campo

Meta

meta

1

Verificar al menos **un simulacro y/o práctica** de la Jornada Electoral **por cada una de las ZORE** para corroborar que se esté realizando de manera adecuada.

Periodo de verificación

Del 9 de mayo al 23 de junio de 2018

Procedimiento

meta

1

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

meta

1

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

- Previamente se solicitará al VCEYEC Distrital la programación de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
- En reunión de trabajo coordinada por la o el VED se determinarán los simulacros que se verificarán.

Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato, el cual servirá de apoyo para realizar lo siguiente:

- Tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral

Asimismo, se deberá corroborar lo siguiente:

- Se haya creado un ambiente de confianza y dinámico
- Se trabaje con los materiales designados para el simulacro y/o práctica
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de clasificación de votos
- Se realicen de forma correcta los ejercicios de llenado de actas
- Se explique detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral
- Se resalte la importancia de colocar el Acta de Escrutinio dentro de la bolsa respectiva por fuera del paquete electoral
- Se destaque la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral
- Se explique el procedimiento de remisión del paquete electoral

Se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes

Las observaciones o comentarios que surjan de la verificación en campo se detallarán en el recuadro correspondiente del formato; asimismo, se deberán indicar las medidas correctivas que se implementarán para atender dichas inconsistencias.

En caso de que algún representante del OPL (elección concurrente), candidato independiente o partido político acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Aspectos a considerar

- En la siguiente página encontrará el formato de apoyo para realizar la verificación, de igual forma, existe la posibilidad de recurrir a la aplicación móvil para efectuarla.

- ✓ Las inconsistencias detectadas se comunicarán al VE y VCEYEC distritales para que se resuelvan inmediatamente.
- ✓ Cada figura verificadora será la responsable de capturar el resultado de su verificación en el Multisistema ELEC2018.
- ✓ En caso de que la verificación se realice de forma grupal, se capturará como una sola verificación, es decir, se registrarán a todas y todos los vocales y/o consejeros que participen y se contabilizará como una verificación.

ZORE: _____	Fecha: ____ / ____ / ____
Sede: _____	Número de FMDC que asistieron: _____

Información de la verificación

Indique quien o quienes coordinaron el simulacro o la práctica:

ARE	Nombre(s)

Conteste si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; en caso de ser necesario, especifique en el apartado de Observaciones:

Aspectos a verificar	Sí	No
¿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 realizó de forma correcta el llenado de actas?		
¿Se explicó detalladamente el procedimiento de integración del paquete electoral?		
¿Se resaltó la importancia de colocar el Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa correspondiente que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se destacó la importancia de colocar la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo en la bolsa PREP que va por fuera del paquete electoral?		
¿Se explicó el procedimiento de remisión del paquete electoral?		
En caso de que se hayan presentado dudas, ¿fueron resueltas adecuadamente?		

Observaciones:

<p>Para las entidades con elección concurrente, marque si el OPL acompañó en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos Consejeros o miembros participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Consejeros: _____ Otra figura: _____</p>	<p>Marque si algún representante de partido político y/o candidato independiente acompañaron en la verificación. En caso afirmativo, indique cuántos partidos nacionales y/o locales participaron:</p> <p><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Nacionales: _____ Locales: _____</p>
Responsables de la verificación	
Nombre de los Consejeros y/o vocales del INE	Firma

PROGRAMA DE ASISTENCIA ELECTORAL

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

¡Mi país me importa!

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. INTRODUCCIÓN	6
3. OBJETIVOS Y METAS	16
3.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ELECTORAL.....	16
3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	16
3.2. OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROYECTOS	16
3.2.1 UBICACIÓN DE CASILLAS	16
3.2.2 PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	18
3.2.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE).....	19
3.2.4 MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	20
3.2.5 OPERATIVOS DE CAMPO DE LOS CONTEOS RÁPIDOS.....	21
3.2.6 PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES	23
3.2.7 CÓMPUTOS DE LAS ELECCIONES	24
3.3 ASISTENCIA ELECTORAL EN ELECCIONES CONCURRENTES.....	25
4. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	25
4.1 UBICACIÓN DE CASILLAS	25
4.2 PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	29
4.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE).....	31
4.4 OPERATIVO DE CAMPO PARA LOS CONTEOS RÁPIDOS.....	34
4.5 PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES	35
4.6 MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	38
4.7 CÓMPUTOS DE LAS ELECCIONES FEDERALES	41
4.8 ASISTENCIA ELECTORAL EN ELECCIONES CONCURRENTES.....	44
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	46

1. PRESENTACIÓN

La *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*, es la base conceptual y normativa a partir de la cual se planean, desarrollan, supervisan y se da seguimiento a las actividades operativas de apoyo que en el ámbito local y distrital realizan directamente las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE).

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018 está conformada por dos ejes fundamentales:

- Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, y
- Programa de Asistencia Electoral.

Los dos programas comparten los proyectos del Manual para la contratación de SE y CAE y el de mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas, mismos que se incluyen como documentos de la propia Estrategia¹.

El presente documento contiene el Programa de Asistencia Electoral 2017-2018. Este programa integra de forma organizada las diversas actividades que desarrollarán los SE y los CAE, durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018, en el periodo que abarca del mes de febrero al mes de julio de 2018.

Es importante señalar también que durante el Proceso Electoral, los SE y CAE, como el recurso humano temporal fundamental en la actividad electoral, son coordinados y supervisados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE).

Las tareas que llevan a cabo los CAE y SE en esta etapa, corresponden a diversos proyectos de carácter específico, que tienen distinta duración y temporalidad a lo largo del periodo señalado. Estos proyectos, en su mayoría son responsabilidad de la DEOE; tal es el caso de los correspondientes a la Ubicación de Casillas, Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, Preparación y Distribución de la documentación y los materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directiva de Casilla (PMDC), la operación de los Mecanismos de Recolección, alimentar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), y los Cómputos Distritales. Pero los CAE también son un recurso humano de suma importancia en apoyo a los proyectos

¹ Información tomada del Programa de Asistencia Electoral. Procesos Electorales Locales 2015-2016. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, pág. 3. Disponible en: http://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/87373/CGex201510-30_ap_7_a4.pdf?sequence=5&isAllowed=y

del Conteo Rápido y el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); para estas labores de apoyo específico, la responsabilidad de coordinación y supervisión también recae en la DEOE y en sus vocalías.

De tal suerte, el Programa de Asistencia Electoral (PAE), recoge, organiza y articula toda la amplia gama de actividades que desarrollan los SE y CAE en el ámbito de los distintos proyectos, bajo la coordinación, supervisión y seguimiento de la DEOE y sus vocalías locales y distritales.

Así, este documento se estructura iniciando con un capítulo de Introducción, donde se da cuenta, de manera sucinta, de las diversas actividades asignadas originalmente a los asistentes electorales desde antes de la elección del año 2000, el cambio de figura y concepción en aquella elección, que llevó a la actual denominación de los CAE, y el paulatino incremento de actividades hasta las que se desprenden de la más reciente Reforma Electoral de 2014.

Posteriormente, se define el objetivo general del Programa de Asistencia Electoral, el cual está enfocado a coordinar, supervisar y dar seguimiento de manera eficaz y eficiente a las actividades asignadas a los SE y CAE durante el Proceso Electoral, en el periodo de febrero a julio de 2018, señalando la responsabilidad de la DEOE y de las vocalías correspondientes en los órganos desconcentrados locales y distritales del Instituto Nacional Electoral.

Enseguida, se dedica un capítulo a estructurar los principales Objetivos y Metas del programa, en función de los diversos procedimientos y actividades que desarrollan los SE y CAE en el marco de los distintos proyectos.

En correspondencia con la complejidad de las elecciones federales y locales que concurrirán en la jornada electoral del 1° de julio del 2018, en la última parte de este capítulo se introduce la participación de SE y CAE contratados por los OPL (locales), que desarrollarán las actividades de asistencia electoral en lo que corresponde a las elecciones locales. Su participación constituye no sólo una innovación necesaria a la luz de la magnitud de las responsabilidades que conlleva la eficiente ejecución de las actividades asistenciales bajo las directrices del Instituto, sino que también abona a un nuevo esquema de articulación interinstitucional que se enfoca a garantizar la homologación de las exigencias técnico-operativas de las mismas.

Luego, se tiene el capítulo de las Líneas de Acción, que constituyen los cursos de acción de carácter general y principales procesos adoptados para la consecución de los objetivos específicos y metas, siempre enmarcados en los diferentes proyectos; las

líneas de acción integran los procedimientos y las actividades específicas a desarrollar por los CAE y SE.

Consecuentemente, el capítulo corresponde a los Procedimientos y Actividades. En este se organizan por proyecto y en el marco de las distintas líneas de acción, los procedimientos y actividades específicas de CAE y SE. Este capítulo, el más extenso por su naturaleza, contiene asimismo los niveles de responsabilidad en cuanto a la capacitación, coordinación, supervisión y seguimiento.

Al final de este capítulo se incorporan las actividades y responsabilidades que desarrollará este personal complementario que se encargará de las tareas de asistencia electoral en los órganos electorales competentes de los OPL.

Luego se encuentra el apartado de Seguimiento y Evaluación, en el cual se da cuenta de las acciones y mecanismos de supervisión y seguimiento en el desarrollo y cumplimiento de las actividades indicadas en el capítulo precedente, especificando de nueva cuenta los correspondientes niveles de responsabilidad.

De igual forma, al término del capítulo se desarrollan los criterios para la evaluación del mismo en concordancia con las metas estipuladas. Agregándose al final algunas definiciones para la evaluación del proyecto complementario de asistencia electoral en las entidades con elecciones concurrentes.

Para efectos de las elecciones concurrentes, los OPL contratarán un número suficiente de CAE y SE locales, cuyo periodo abarcará, como mínimo, cuarenta días, del 1 de junio al 10 de julio del año 2018.

La responsabilidad de dicho personal estará a cargo de los OPL, bajo un esquema de coordinación interinstitucional con las juntas ejecutivas del INE, según se establezca en los convenios de colaboración correspondientes.

El proceso de convocatoria, reclutamiento, selección, capacitación y supervisión de este personal quedará a cargo del INE, mientras que la contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL. El Manual de Contratación de SE y CAE se ocupa de estos procedimientos.

2. INTRODUCCIÓN

Hasta 1997, las actividades de los capacitadores electorales y de los asistentes electorales del entonces Instituto Federal Electoral, se desarrollaban de manera separada, bajo la responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, respectivamente.

En el mes de septiembre de ese año, concluido el Proceso Electoral Federal, se realizó la segunda Reunión Nacional de Consejeros Electorales, en la que se propuso la unificación de dichas funciones, con la intención de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla y en la asistencia durante la Jornada Electoral.

Durante los meses de julio y agosto de 1998, se realizaron reuniones de vocales distritales y locales de las cinco circunscripciones en las que se divide el territorio nacional. Una propuesta recurrente consistió en la necesidad de aprovechar los conocimientos y prácticas en campo de los capacitadores electorales, específicamente en las áreas de reconocimiento geográfico, demográfico y sociocultural de la zona, así como el trato directo con los ciudadanos que participan como funcionarios de mesas directivas de casilla, desde el momento de la notificación hasta la víspera del día de la Jornada Electoral. Esta experiencia se sugirió que fuera aprovechada para las tareas destinadas, por mandato legal, a los asistentes electorales.

En tal virtud, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el 30 de noviembre de 1999, el Acuerdo mediante el cual se concentraron en un solo funcionario los trabajos del capacitador electoral y el asistente electoral para la integración de las mesas directivas de casilla y las actividades de asistencia durante las etapas de preparación y desarrollo de la Jornada Electoral, así como de resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

A su vez, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en Sentencia de fecha 22 de diciembre de 1999, recaída al Expediente SUP-RAP-031/99, confirmó la decisión del Consejo General del Instituto de unificar las funciones de capacitación y asistencia electoral en una sola figura, con el propósito de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla (MDC), y en la Asistencia Electoral.

Al concentrar en una sola persona las funciones del capacitador y del asistente electoral, a partir del Proceso Electoral Federal 1999-2000, el entonces Instituto Federal Electoral *“pudo contar con personal calificado y con mayores niveles de información y de instrucción para preparar a los ciudadanos que participaron el día de*

*la Jornada Electoral, además de que permitió generar un ambiente de confianza con los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla*², lo que facilitó la ejecución de las tareas de asistencia electoral.

El 30 de mayo de 2003, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG106/2003, por el cual se determinó la realización de un estudio o procedimiento (Conteo Rápido), con el objeto de conocer las tendencias electorales el día de la Jornada Electoral del 6 de julio del mismo año.

En el punto Primero de dicho acuerdo, su Base Primera estableció que el levantamiento de la muestra fuera realizado por los capacitadores asistentes electorales que, de conformidad con lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, tuvieran a su cargo la cobertura de las casillas determinadas por el Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares y para estudiar la posibilidad de realizar conteos rápidos en las elecciones federales del 2003, designado mediante Acuerdo del Consejo General del 9 de agosto del 2002.

La Reforma Electoral de 2007 impuso nuevas reglas para la marcación y el cómputo de los votos de las elecciones federales, tendientes al logro, entre otros propósitos, de una mayor certeza y satisfacción general sobre los resultados de la votación.

El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6º, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.³

En el Apartado D, fracción V, párrafo noveno del artículo 41, dicho Decreto señaló que *“El Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que le determine la ley, las actividades relativas a... los cómputos en los términos que señale la ley...”*.

Dicha Reforma, en materia electoral estableció nuevas causales para la apertura de paquetes y el recuento de votos en los distritos. En la legislación anterior, los Consejos Distritales podían realizar de nuevo el escrutinio al existir errores evidentes en las actas. Los motivos para realizar el recuento se ampliaron en el artículo 295, párrafo 1, inciso d, que a la letra decía:

² Instituto Federal Electoral. Consejo General. CG206/2002 Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el procedimiento para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de capacitadores asistentes y supervisores electorales que participarán en el Proceso Electoral Federal 2002-2003. Gaceta Electoral 62, página 132. Disponible en http://portalanterior.ine.mx/documentos/DIR-SECRE/gaceta_elec/Gaceta62/G62-08.pdf

³ Secretaría de Gobernación. Diario Oficial, Martes 13 de noviembre de 2007. Disponible en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5005999&fecha=13/11/2007

El Consejo Distrital deberá realizar nuevamente el escrutinio y cómputo cuando:

I. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado;

II. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación; y

III. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido”⁴.

De igual manera, en el artículo 295, párrafo 2 de la ley vigente, “*se estipuló que: cuando exista indicio de que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección en el distrito y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa del representante del partido que postuló al segundo de los candidatos antes señalados, el Consejo Distrital deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo de la sumatoria de resultados por partido consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito*”.⁵

Asimismo, en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, se estableció como uno de los objetivos de los CAE, “*Apoyar a los presidentes de las mesas directivas de casilla para la entrega de los paquetes electorales en la sede de los consejos distritales, dentro de los plazos legales, así como a los consejos distritales para la realización del recuento distrital, en su caso*”⁶, señalándose como una línea de acción de dicho objetivo, “*Atender, en su caso, y previa determinación del Consejo Distrital, el procedimiento de traslado de paquetes electorales entre la bodega y los lugares donde los grupos de trabajo realicen el recuento de votos de las casillas instaladas en el distrito*”.⁷

⁴ Instituto Federal Electoral. Informe General Sobre la Implementación de la Reforma Electoral, durante el Proceso 2008-2009. Pág. 159. Disponible en:
<http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/ProcesosElecttorales/ProcesoElectoral2008-2009/ProcesoElectoral2010.doc/LibroBlanco.pdf>

⁵ Ídem.

⁶ Instituto Federal Electoral. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Programa de Asistencia Electoral. Proceso Electoral Federal 2008-2009, pág. 7. Disponible en:
<http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/interiores/menuitem.e811f8875df20fd417bed910d08600a0-id-a3851c1ffdf1d110VgnVCM1000000c68000aRCRD/>

⁷ Ídem

Respecto a esta última actividad, el 15 de mayo de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG185/2009, por el que se emitieron los lineamientos para la sesión especial de cómputo distrital del Proceso Electoral Federal 2008-2009⁸, en los cuales se estableció que para llevar a cabo dicha sesión de manera sucesiva e ininterrumpidamente, el Consejo Distrital debería crear hasta 5 grupos de trabajo, los cuales estarían integrados, además del vocal designado, por al menos un consejero electoral propietario o en caso de ausencia por su suplente convocado para tal fin; y, cuando así lo decidieran los partidos, de sus representantes acreditados ante los consejos distritales, los cuales tendrían derecho a nombrar a un representante en cada grupo.

Así también, se estableció que en función del principio de certeza que rige la materia electoral, la creación de grupos de trabajo para el recuento parcial se haría considerando las casillas en el distrito del país con el menor número de casillas aprobadas, conforme a cuatro rangos.⁹

Producto de las experiencias de este Proceso Electoral, se advirtió que el procedimiento para el recuento de los votos, tal como estaba organizado, no sería suficiente para poder afrontar esta actividad en el Proceso Electoral de 2012, por lo que en sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo CG187/2011, reformó el Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011, mismo que fue impugnado y ratificado con algunos cambios por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. En atención a dicha resolución, el Instituto emite el Acuerdo CG/243/2011.

Es así que en el artículo 36 del reglamento se dispuso que “El personal de la Junta Local y de las Juntas Distritales Ejecutivas, así como el personal técnico, administrativo, supervisores y capacitadores asistentes electorales a que se refiere el párrafo anterior, podrán auxiliar, al Vocal que presida el Grupo de Trabajo, en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, bajo la supervisión de éste, consejeros y representantes de partido y conforme a los Lineamientos que al efecto emita el Consejo General, en las siguientes actuaciones:

- b) Auxiliar, de ser necesario, a los funcionarios encargados del recuento de votos

⁸ Disponible en:
<http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/interiores/menuitem.e811f8875df20fd417bed910d08600a0-id-96be4a09a2961210VgnVCM1000000c68000aRCRD/>

⁹ Expediente: SUP-RAP-134/2009. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Disponible en: <http://portal.te.gob.mx/coleccionessentencias/html/SUP/2009/RAP/SUP-RAP-00134-2009.htm>

c) Registrar y suscribir los resultados del recuento de votos de cada casilla sujeta a este procedimiento en los formatos que acuerde el Consejo General para este fin”¹⁰.

En consecuencia, el 25 de abril de 2012, se aprobó el Acuerdo CG244/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emitieron los Lineamientos para la sesión especial de cómputo distrital del Proceso Electoral Federal 2011-2012¹¹, que consolida la participación relevante de los CAE y SE en el recuento de los votos.

Como resultado de estas medidas progresivas, después de 2006, en los procesos electorales federales se han recontado los votos de un significativo número de casillas: en 2009, fue recontado el 30.62%; en 2012, el 56.31% y en 2015, el 61.88%.

Con motivo de las elecciones locales de 2016 y 2017, el INE en uso de las facultades de atracción constitucional, determinó aprobar mediante Acuerdos INE/CG11/2016, los Criterios Generales para el desarrollo de los cómputos estatales de los procesos electorales locales 2015-2016 e INE/CG/175/2016 por el que se establecieron las Bases Generales para los cómputos locales de 2017, los cuales definieron el apoyo de los SE y CAE para auxiliar en las tareas de recuento de votos en las mismas.

Como producto también de la Reforma Constitucional en materia político-electoral de 2014, se estableció la instrumentación legal de la Casilla Única, como un modelo que permitió en elecciones concurrentes de carácter federal y local, que los ciudadanos puedan ejercer su voto en un mismo lugar, atendido por una sola mesa directiva de casilla y bajo los mismos estándares de eficiencia, calidad y confiabilidad.

La Casilla Única ha operado en diversos procesos electorales y su adopción ha obedecido fundamentalmente al interés del Instituto y de algunos órganos estatales de optimizar y coordinar el desarrollo de actividades y procedimientos en las etapas de preparación de la elección y la Jornada Electoral, garantizar conjuntamente que el elector emita su voto con seguridad, en secreto y en libertad, así como propiciar ahorros importantes en la logística electoral.

Esta no fue del todo una experiencia nueva para el Instituto surgida de la Reforma Constitucional mencionada, toda vez que como ya se dijo, el otrora Instituto Federal Electoral operó con anterioridad este modelo de casilla para elecciones concurrentes,

¹⁰ Disponible en: <http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2011/julio/CGext201107-25/CGe250711ap3.pdf>, págs. 40 y 41

¹¹ Disponible en: <http://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2012/Abril/CGor201204-25/CGo250412ap15.pdf>

mediante convenios de apoyo y colaboración que celebró en diferentes momentos con las autoridades electorales competentes de los estados de Colima, Guanajuato, Jalisco, Nuevo León y San Luis Potosí.

Mención especial merece el caso de Colima, ya que desde las elecciones coincidentes en 1991, el Instituto Federal Electoral y el Instituto Electoral de Estado de Colima (IEEC), establecieron mecanismos de coordinación incluyendo la Casilla Única; es decir, a través de 9 procesos electorales federales y estatales concurrentes se ha implementado un modelo propio, con algunas modificaciones de un Proceso Electoral a otro.

Como resultado de lo anterior, es válido afirmar que la experiencia demuestra que el modelo produce beneficios para el ciudadano, para las autoridades electorales y para el erario público.

Es necesario precisar también, que de conformidad con sus nuevas facultades y atribuciones y de que para el Proceso Electoral 2014-2015 se programaron elecciones concurrentes con la federal en 16 entidades federativas, el Instituto se vio obligado a realizar trabajos de adecuación, actualización, rediseño y expedición de los instrumentos normativos reglamentarios que rigen las actividades a su cargo.

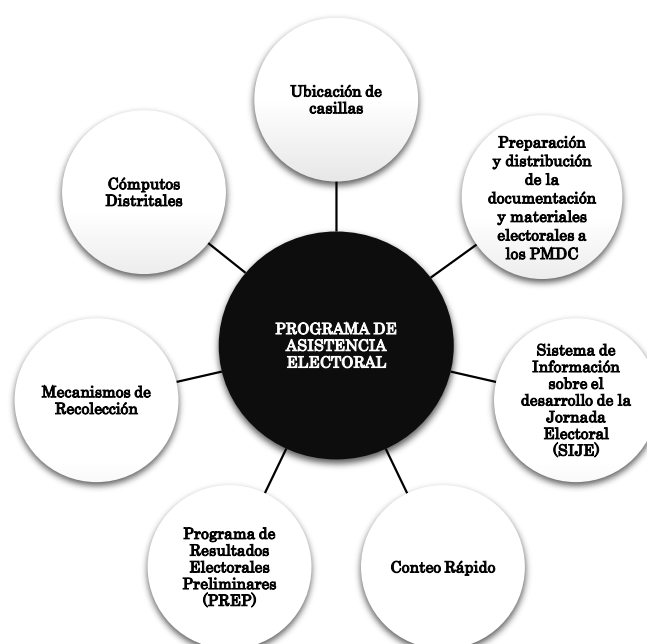
De tal suerte, el 13 de agosto de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG114/2014, por el que se aprueba el modelo de Casilla Única para las elecciones concurrentes que se celebraron en el año de 2015, aprobándose también el 25 de marzo de dos mil quince el Acuerdo INE/CG112/2015, por el que se ajustó el modelo de Casilla Única para las elecciones concurrentes 2015, en el cual se estableció que, con el propósito de mejorar la eficiencia de los procedimientos de escrutinio y cómputo de las elecciones federal y locales en la Casilla Única, así como garantizar la permanencia de los funcionarios de la mesa directiva hasta la clausura de la casilla, el primer secretario y los escrutadores asignados para el escrutinio y cómputo de la elección federal a la conclusión del mismo, por indicaciones del Presidente, deberán apoyar los trabajos de escrutinio y cómputo de las elecciones locales que se encuentren en curso o pendientes de atender.

La evaluación de la experiencia de 2015 de las 16 entidades que recibieron la votación Federal y Local a través de la Casilla Única, será base importante para las nuevas definiciones orientadas a la consolidación del modelo.

Respecto a las actividades a cargo de los SE y CAE, el artículo 303 de la LGIPE, menciona que deben auxiliar a las juntas y consejos distritales del Instituto en los trabajos de:

- Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casillas;
- Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla;
- Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Traslado de los paquetes electorales apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla;
- Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y
- Los que expresamente les confiera el consejo distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de esta Ley.

Por otra parte, relacionado con el Proceso Electoral 2017-2018, los proyectos en los que colaborarán los SE y CAE son los siguientes:



Con el paso del tiempo, las actividades de las y los SE y CAE, han presentado un incremento notable, derivado de la complejidad cada vez mayor de las tareas asignadas al hoy Instituto Nacional Electoral, así como al aumento en la cantidad de casillas electorales, conforme al incremento natural de la población. Es por esto que las tareas encomendadas a las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales dentro del próximo Proceso Electoral 2017-2018, no podrían llevarse a cabo sin la participación activa de estos funcionarios electorales. Ellos, son la carta de presentación y los representantes del Instituto Nacional Electoral ante las y los ciudadanos que facilitarán sus domicilios para la ubicación de las casillas electorales, y ante quienes participan como funcionarias y funcionarios de mesa directiva de casilla.

Un aspecto importante que debe ser considerado en el marco del Programa que nos ocupa es el relativo al escrutinio y cómputo de la votación recibida en las casillas en el orden federal y local; el desarrollo del escrutinio y cómputo en las MDC para las elecciones federales y concurrentes locales en 2018 se encuentra regulado por una serie de disposiciones normativas de carácter operativo que inciden directamente en los Conteos Rápidos y los programas de resultados electorales preliminares (PREP).

La eficacia de ambos ejercicios reside en buena medida en la agilidad y oportunidad con que se recaban, transmiten, registran y difunden los resultados contenidos en las actas de casilla de las elecciones de Presidente en el ámbito federal y de Gobernador/Jefe de Gobierno en el local.

De acuerdo con el pronóstico elaborado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), con datos observados al 30 de abril de 2017, se estima que el 1 de julio de 2018 se instalen aproximadamente 156,099 casillas. Para este pronóstico se consideraron las casillas extraordinarias aprobadas en el proceso electoral Local o Federal más reciente. No se estimó la instalación de casillas en secciones con menos de 100 electores. Se determinaron 10 casillas especiales por distrito en entidades federativas con elección de Gobernador; 5 para entidades con elección local concurrente sin elección de Gobernador y las aprobadas en el PEF 2011-2012 en los estados de Baja California y Nayarit. Del total de las casillas electorales, 149,859, es decir el 96% de ellas, funcionarán como casillas únicas en 30 entidades federativas con al menos una elección local. Lo anterior se traduce en que habrá 10 conteos rápidos, incluyendo el correspondiente a Presidente de la República y PREP federal en las 32

entidades del territorio nacional, con el agregado de los que se lleven a cabo a nivel estatal por los OPL.

A fin de cumplir con los objetivos y metas de estos procedimientos de estimación de tendencias de la votación y de difusión preliminar de resultados la noche de la jornada electoral, resulta necesario ajustar algunos de los procedimientos que se realizan durante el escrutinio y cómputo en las MDC únicas.

Al respecto, será necesario que el Consejo General emita un Acuerdo para regular las siguientes acciones:

- a. Reforzar las medidas tendientes en el proceso de capacitación, para que el escrutinio y cómputo de la votación de las elecciones federales y locales se lleve a cabo de manera simultánea. De no aplicarse esta regla fundamental se pondría en riesgo la oportuna transmisión de la información requerida para el conteo rápido y el PREP, en los ámbitos federal y local, debido a la demora en la conclusión de los cómputos y envío de resultados, y se experimentaría una significativa demora en el traslado y entrega de los paquetes de resultados electorales en los consejos correspondientes.
- b. Una vez cerrada la votación, y previo al inicio del escrutinio y cómputo, será necesario que los funcionarios de la MDC abran sucesivamente las urnas, una por una, para efectuar una revisión del contenido, a efecto de cerciorarse de que no haya votos depositados por el elector en una urna equivocada y, en su caso, colocarlos en la urna correspondiente. Realizado lo anterior, se procederá a efectuar el escrutinio y cómputo paralelo o simultáneo de la votación recibida para las elecciones federales y locales, iniciando al mismo tiempo con la de Presidente de la República y la de Gobernador o Jefe de Gobierno.
- c. Complementariamente a la previsión anterior una vez concluidos los cómputos de Presidente y de Gobernador o Jefe de Gobierno, se procederá al llenado y firma de las actas para que la información de las mismas sea enviada por parte del CAE responsable de la casilla, conforme a los procedimientos que se establezcan para los Conteos Rápidos.
- d. Posteriormente se procederá a realizar el escrutinio y cómputo simultáneo de las elecciones subsecuentes en el orden establecido por

cada legislación, levantándose de inmediato el acta correspondiente a cada de una de ellas, lo que impulsará una mayor oportunidad en el envío de las imágenes y, en su caso, datos requeridos para el PREP.

- e. Otro aspecto relevante, reside en la oportunidad con la que se reciban los paquetes electorales en las sedes de los órganos electorales competentes, federales y locales; sin embargo, en vista de la diversidad del número de elecciones de cada entidad federativa (en 2018 habrá 9 entidades con 3 elecciones locales y por lo tanto 3 escrutinios y cómputos de casilla, 14 entidades con 2 elecciones y 7 con una sola) existe una alta probabilidad de que el escrutinio y cómputo, así como el llenado de las actas correspondientes a todas las elecciones federales o locales concluyan en diferentes momentos, por lo que se deberán determinar el procedimiento puntual y las provisiones documentales correspondientes para que de inmediato se integren los expedientes de las elecciones que se concluyan primeramente, se coloque el cartel de resultados y se inicie el traslado de los paquetes a los consejos respectivos. Para ello será necesario determinar los funcionarios que deben permanecer en la casilla hasta la conclusión total de los cómputos restantes para la integración de los paquetes y su envío al Consejo Electoral.

Con estas medidas se buscará, a la luz de las más recientes experiencias electorales concurrentes y locales, hacer concordantes las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con los propósitos, metas y procedimientos de los conteos rápidos y los PREP para una eficaz y oportuna información pública de resultados no definitivos, sin menoscabo de los principios de certeza, imparcialidad, legalidad y objetividad en la función electoral.

3. OBJETIVOS Y METAS

3.1 Objetivo general del Programa de Asistencia Electoral

- Organizar, coordinar, supervisar y dar seguimiento de manera eficaz y eficiente a las actividades asignadas a los SE y CAE durante el Proceso Electoral, en el periodo de febrero a julio de 2018, señalando la responsabilidad de la DEOE y de las vocalías correspondientes en los órganos desconcentrados locales y distritales del Instituto Nacional Electoral, y la coordinación de actividades en materia de asistencia electoral con los Organismos Públicos Locales, con la participación de SE y CAE locales que apoyen este trabajo.

3.1.1 Objetivos específicos

- Definir los mecanismos e indicadores para la coordinación, supervisión y seguimiento a las actividades asignadas a los CAE y SE durante el proceso electoral.
- Definir los niveles de responsabilidad en el ámbito federal y local para el seguimiento y la evaluación del Programa de Asistencia Electoral.

3.2. Objetivos y metas de los proyectos

3.2.1 Ubicación de Casillas

Imagen Objetivo 2018:

- Que las casillas, tanto de elecciones concurrentes como las federales, se ubiquen en los domicilios que cumplan con las características necesarias para su óptima operación el día de la Jornada Electoral y cumplan con la normativa jurídica; contando con la participación y acompañamiento de los Organismos Públicos Locales Electorales y retomando la experiencia de las elecciones concurrentes del Proceso Electoral 2014-2015.

Objetivo general del proyecto:

- Garantizar que las juntas distritales ejecutivas del Instituto, localicen, aprueben y propongan a los consejos distritales, para su aprobación, los lugares

idóneos para la instalación de casillas únicas en las 30 entidades que celebrarán elecciones concurrentes y de las correspondientes a las elecciones federales que se llevarán a cabo en Baja California y Nayarit.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que se deben desarrollar en el marco del Proyecto.
- Participar en los recorridos y visitas de examinación de las secciones electorales que integran su Área de Responsabilidad Electoral (ARE) e identificar los lugares para la ubicación de casillas tanto para las elecciones federales como concurrentes.
- Informar sobre problemáticas que incidan en la ubicación y/o instalación de las casillas únicas y las correspondientes a las elecciones federales.
- Gestionar las anuencias respectivas con los propietarios y/o responsables de inmuebles donde se ubicarán casillas federales y concurrentes, así como entregarles posteriormente las notificaciones correspondientes.
- Identificar las necesidades de equipamiento y adecuación de los lugares donde se ubicarán las casillas, informándolo a sus superiores y verificando su atención y recuperación.

Metas:

- Identificar la totalidad de los domicilios que cumplan con las condiciones necesarias para la instalación de las casillas con elecciones federales y concurrentes en las secciones electorales adscritas a su ARE.
- Obtener la totalidad de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se propone instalar casillas con elecciones federales y concurrentes, de las secciones que integran su ARE.
- Entregar la totalidad de notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán Casilla Única y con elecciones federales bajo su responsabilidad.
- Identificar las necesidades de equipamiento de la totalidad de los domicilios

donde se ubicarán Casilla Única o Federal, bajo su responsabilidad.

3.2.2 Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

Imagen objetivo 2018:

- Que los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla cuenten oportunamente con la documentación necesaria y el material electoral requerido para el cumplimiento de sus funciones durante la Jornada Electoral, sin que falte ninguno de estos en el número y orden establecidos en el desarrollo de la capacitación.

Objetivo general del proyecto:

- Desarrollar las actividades inherentes a la preparación y entrega de la documentación y material electorales a los funcionarios de mesa directiva de casilla de las elecciones federales y distribuir los correspondientes a las elecciones locales, conforme a los procedimientos y calendarios de ejecución que se convengan con los OPL.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del Proyecto.
- Desarrollar las actividades relacionadas al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas de las elecciones federales; la integración de la documentación y material electoral y su entrega a los presidentes de casilla, coadyuvando en esta última acción con lo que corresponde a las elecciones locales.

Metas:

- Contar y agrupar la totalidad de las boletas por tipo de elección y casilla de las elecciones federales que le sean asignadas para esta tarea.
- Incorporar la totalidad de la documentación a la caja paquete electoral de las elecciones federales correspondientes a las casillas que le sean asignadas.

- Recibir del órgano competente del OPL los documentos y materiales de las elecciones locales.
- Entregar la documentación y materiales electorales federales y, en su caso, locales a la totalidad de los presidentes de casilla bajo su área de responsabilidad.

3.2.3 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

Imagen objetivo 2018:

- Que la información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral sea permanente, veraz, expedita y oportuna para el seguimiento a la instalación de las casillas, integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, presencia de observadores electorales e incidentes que puedan suscitarse en las casillas durante la Jornada Electoral y las soluciones aplicadas, en su caso.

Objetivo general del proyecto:

- Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018, al Consejo General, a los consejos locales y distritales del INE, y a los organismos públicos locales con elecciones concurrentes con la federal.

Objetivos específicos:

- Contar con el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollar en el marco del Proyecto del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).
- Transmitir la información, durante las pruebas de captura del SIJE, de los datos definidos sobre instalación e integración de las casillas que les sean asignadas.
- Transmitir la información, durante los simulacros que se lleven a cabo, de los datos definidos sobre instalación e integración de las casillas que les sean asignadas.
- Registrar y transmitir la información durante el día de la jornada electoral, de

los datos definidos sobre instalación, integración y operación de las casillas correspondientes a su área de responsabilidad.

Metas:

- Reportar los datos correspondientes de las casillas de su responsabilidad durante las pruebas de captura del SIJE, en los plazos y términos establecidos.
- Recopilar y transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad, en los simulacros del SIJE, en el plazo establecido, y conforme a los criterios previamente determinados.
- Recopilar y transmitir de forma inmediata, el día de la Jornada Electoral, los datos del Primer Reporte correspondientes a las casillas de su responsabilidad, con el fin de contribuir a la Primera meta nacional del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, para que al corte de las 11:00 horas (hora del centro), se cuente con información de entre el 90 y el 95% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.
- Recopilar y transmitir de forma inmediata, el día de la Jornada Electoral, los datos del Primer Reporte correspondientes a las casillas de su responsabilidad, con el fin de contribuir a la Segunda meta nacional del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, para que al corte de las 12:00 horas (hora del centro), se cuente con información de entre el 97 y el 100% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.
- Reportar a la sede distrital los datos sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral, en cuanto tengan conocimiento de ellos.

3.2.4 Mecanismos de recolección de la documentación electoral

Imagen objetivo 2018:

- Que los paquetes con los expedientes de las elecciones federales y locales se entreguen de manera eficiente y segura en las sedes de los respectivos órganos electorales, a través de los mecanismos de recolección aprobados por los consejos distritales del INE, dentro de los plazos establecidos en la norma.

Objetivo general del proyecto:

- Garantizar la entrega de la documentación de los resultados de las casillas al término de la Jornada Electoral en las sedes de los órganos federales y locales con operativos separados que aseguren la oportunidad de su entrega.

Objetivos específicos:

- Contar con el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollar en el marco de la ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes con los expedientes de las elecciones federales y, en su caso, de los correspondientes a las elecciones locales.
- Apoyar a los funcionarios de mesa directiva de casilla en el traslado de la documentación electoral a las sedes de los órganos encargados del cómputo de las elecciones federales y locales.
- Coadyuvar a que la entrega de la documentación electoral a los órganos encargados de realizar los cómputos de las elecciones federales y locales se realice en los plazos establecidos dentro de la legislación electoral, mediante los mecanismos de recolección más adecuados para cada caso.

Metas:

- Que la totalidad de la documentación electoral de las casillas bajo la responsabilidad del CAE sea entregada a los órganos electorales.
- Que la totalidad de la documentación electoral de las casillas bajo la responsabilidad del CAE se entregue antes de que concluyan los plazos establecidos en la legislación federal y local.

3.2.5 Operativos de campo de los Conteos Rápidos

Imagen Objetivo 2018:

- Que se cuente con la información suficiente de las casillas integradas en las muestras de los conteos rápidos de Presidente de la República y de Gobernador

o Jefe de Gobierno, colaborando de manera eficaz a la difusión amplia y oportuna de las tendencias de los resultados electorales.

Objetivo general del proyecto:

- Garantizar que en las Elecciones de Presidente de la República, Gobernadores y Jefe de Gobierno, se estimen con oportunidad las tendencias de los resultados finales, a partir de una muestra probabilística de actas de escrutinio y cómputo.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del Proyecto.
- Transmitir a sus respectivas sedes distritales, durante los simulacros que se lleven a cabo, los datos definidos correspondientes a las casillas que les sean asignadas.
- Transmitir a sus respectivas sedes distritales, durante la Jornada electoral e inmediatamente después de haberse llenado el Acta de Escrutinio y Cómputo correspondiente a la elección de Presidente, Gobernador y/o Jefe de Gobierno, los datos sobre los resultados de la votación por candidato, en las casillas de la muestra que les fueran asignadas.

Metas:

- Transmitir los datos correspondientes a los simulacros del Conteo Rápido de la totalidad de las casillas que les sean asignadas, en el tiempo que determinen el Instituto y el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos.
- Recopilar y transmitir de forma inmediata, los resultados de la votación por candidato, plasmados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, correspondiente a la elección de Presidente, y Gobernador/a, o Jefe/a de Gobierno, de la totalidad de las casillas de la muestra que les asigne el Instituto.

3.2.6 Programa de Resultados Electorales Preliminares

Imagen objetivo 2018:

- Que el envío de imágenes, y en su caso datos, a través de dispositivos móviles contribuya de forma eficaz a la publicación oportuna de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, y en su caso locales.

Objetivo general del proyecto:

- Proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, de las elecciones federales y en su caso locales, a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) autorizados por el Instituto en el ámbito de su competencia.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del proyecto, incluido el manejo, en su caso, de la aplicación móvil que el Instituto determine para ese fin.
- Transmitir, durante los ejercicios y simulacros, las imágenes y, en su caso, los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas.
- Transmitir las imágenes y, en su caso, los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas, al término de la Jornada Electoral.

Metas:

- Transmitir en la medida de lo posible, al menos una imagen del Acta de Escrutinio y Cómputo de Presidente, y en su caso de Gobernador, de las casillas asignadas a su ARE durante los ejercicios y simulacros, dentro de los tiempos establecidos.
- Transmitir la mayor cantidad posible de imágenes de las Actas de Escrutinio y Cómputo; tomando como orden de prioridad las Actas de Presidente, en su caso Gobernador, Senador, Diputados Federales, y en su caso, de Diputados Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local.

- Que todas las Actas PREP de las casillas bajo su responsabilidad sean entregadas al CATD correspondiente.

3.2.7 Cómputos de las elecciones

Imagen objetivo 2018:

- Que en los cómputos distritales de las elecciones federales se cuente con los auxiliares de recuento suficientes para el desarrollo adecuado y oportuno del recuento de votos en los grupos de trabajo.

Objetivo general del proyecto:

- Efectuar la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas en un Distrito Electoral.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar durante la realización de los cómputos de las elecciones federales.
- Auxiliar en los grupos de trabajo para el recuento total o parcial de la votación de las elecciones federales, obtenida en las casillas.
- Auxiliar en el levantamiento del acta circunstanciada y la captura de los datos del nuevo escrutinio y cómputo de las casillas asignadas para el recuento de votos.
- Auxiliar en el traslado, entrega y recepción de los paquetes electorales durante la sesión de cómputos de las elecciones federales.

Metas:

- Realizar el recuento de la totalidad de las casillas asignadas por el Consejo Electoral para un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

- Realizar la captura de los nuevos resultados del escrutinio y cómputo de la totalidad de las casillas asignadas para recuento en las actas circunstanciadas correspondientes.
- Atender la entrega, recepción y traslado de todos los paquetes electorales de la bodega al pleno del consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputos, así como el regreso y resguardo ordenado en la bodega electoral.

3.3 Asistencia Electoral en elecciones concurrentes

El nuevo modelo de asistencia electoral en elecciones concurrentes tiene como propósito el cumplimiento análogo de los objetivos y metas establecidos en el programa para las elecciones federales en los procesos electorales locales, atendiendo las directrices del INE y garantizando los principios rectores de la función electoral.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

4.1 Ubicación de Casillas

LA1: Recorridos y Visitas de Examinación

- Los CAE tienen un mes para recorrer las secciones que componen su Área de Responsabilidad Electoral para identificar los domicilios donde se ubicarán las casillas únicas y las correspondientes a las elecciones federales; asimismo, los supervisores electorales darán seguimiento del cumplimiento de esta actividad.

Periodo: 15 de febrero a 15 de marzo.

Fundamento Legal: Art. 256, numeral 1, inciso a) y Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE; Arts. 237 numerales 1 y 3, 242 numeral 1, inciso c); 244, numeral 1, inciso b) del RE; Anexo 8.1, secciones 3.1.3, actividades II-01 y II-02, 4.1., 4.3 y 5.1; Arts. 47, numeral 1, incisos d) y k) y Art. 58, párrafo 1, inciso f) del Reglamento Interior.

- Durante el mes que duran los recorridos, los CAE deben identificar aquellas secciones en las que se presentan situaciones problemáticas que afectan la ubicación y/o instalación de las casillas e informarlas con oportunidad al Vocal de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva.

Periodo: 15 de febrero a 15 de marzo.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Anexo 8.1, secciones 2.3.2, actividad I-08, II-06, III-06, IV-03, IV-04 y IV-10 del RE.

- Los CAE participarán en las visitas de examinación que programen los consejos distritales en su ARE, las cuales consideran en primera instancia los domicilios en los que se instalarán las casillas extraordinarias y especiales para las elecciones federales o concurrentes.

Periodo: 27 de marzo a 27 de abril.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Art. 256 numeral 1 inciso c) de la LGIPE; Arts. 228, 239, numeral 1; 242, numeral 1, inciso c), Anexo 8.1, secciones 3.1.4, actividad III-02, 4.1., 4.3 y 5.2 del RE y Arts. 25, párrafo 1, inciso r), 31, numeral 1, incisos c) y h), 47, numeral 1, inciso k) y Art. 55, párrafo 1, inciso i) del Reglamento Interior.

- Una vez identificados los lugares para la ubicación de las casillas única y correspondientes a las elecciones federales, los CAE deberán realizar las gestiones necesarias ante los propietarios y/o responsables de los inmuebles a fin de obtener las anuencias de los inmuebles en los que se propondrá la instalación de las casillas.

Periodo: 16 de marzo hasta previo a la presentación de la propuesta de lugares para la ubicación de casillas que presente la JDE al CD en la sesión que se celebre a más tardar la segunda semana de abril.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Art. 237, numeral 4 y Anexo 8.1, Actividad II-08 del RE.

- Los CAE verificarán que las características y condiciones de los inmuebles propuestos para la instalación de las casillas permanezcan adecuadas y de no ser el caso, lo notificarán inmediatamente a la Vocalía de Organización de la Junta Distrital, por conducto del Supervisor Electoral.

Periodo: 16 de marzo hasta el día anterior en que se celebre la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Anexo 8.1, sección 3.1.2, Actividad I-02 del RE.

- Los CAE entregarán todas las notificaciones a los propietarios y/o responsables de inmuebles cuyo domicilio haya sido aprobado por el Consejo Distrital para la instalación de casillas electorales, recabando además, el acuse correspondiente.

Periodo: A partir del 16 de mayo hasta antes de la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Anexo 8.1, sección 5.3 y Actividad IV-02 del RE.

- Los CAE deberán concertar con todos los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas para elecciones federales o concurrentes, la apertura oportuna de los mismos el día de la Jornada Electoral.

Periodo: 16 de mayo hasta el día anterior en que se celebre la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE.

LA2: Difusión

- Los CAE participarán en la fijación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla que recibirán los votos de las elecciones federales o concurrentes, en los edificios públicos y lugares más concurridos, asimismo, si algún ejemplar se encuentre en malas condiciones, deberán reemplazarlo.

Periodo: 1ª Publicación a partir del 15 de mayo; 2ª Publicación, en su caso, del 15 al 25 de junio.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; Art. 256 numeral 1, incisos e) y f) y Art. 257 numeral 1 de la LGIPE.

- Los CAE realizarán, en su caso, la entrega de las notificaciones personalizadas a los ciudadanos de las secciones en las que no se instalarán casillas (menos de 100 electores en Lista Nominal o con más de 100, pero que en realidad son menos) a fin de informarles la sección y domicilio en donde podrán votar.

Periodo: a partir del 16 de mayo.

Fundamento Legal: Arts. 30, numeral 1, incisos d) y f); 79, numeral 1, inciso c); 147, 256, numeral 1, inciso d) y Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE; de la LGIPE; Arts. 233, numeral 1; 234; 239, numeral 2, 242, numeral 1, inciso d); Anexo 8.1, secciones 3.1.5, actividad IV-04 y 5.3 del RE y Arts. 31, numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del Reglamento Interior.

- Los CAE deberán colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisar periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, deberán reemplazarlos.

Periodo: del 16 mayo al día de la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE.

LA3: Equipamiento y Acondicionamiento

- Los CAE identificarán las necesidades de equipamiento de las casillas electorales única y las correspondientes a las elecciones federales, con la finalidad de que se cuente con todo lo necesario para su instalación y para garantizar la secrecía del voto.

Periodo: del 16 mayo al día de la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Arts. 30, numeral 1, incisos d) y f); 79, numeral 1, inciso c); y 255 de la LGIPE; Art. 231; 237, numeral 4 y Anexo 8.1, secciones 1, 2.1, 2.2.3.1.1, 2.3.2, 4.1, 6 y actividades I-06, I-10, II-08 y IV-04 del RE.

- Los CAE deberán apoyar en la identificación de los domicilios aprobados para ubicar las casillas de las elecciones federales o concurrentes, que presentan

problemas de acceso para los funcionarios y electores con algún tipo de capacidad diferente, con el objeto de que se adopten las medidas correctivas necesarias.

Periodo: del 16 mayo al día de la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Arts. 30, numeral 1, incisos d) y f); 79, numeral 1, inciso c); y 255 de la LGIPE; Art. 231; 237, numeral 4 y Anexo 8.1, secciones 1, 2.1, 2.2.3.1.1, 2.3.2, 4.1, 6 y actividades I-06, I-10, II-08 y IV-04 del RE.

- Los CAE colaborarán en la recuperación de los insumos inherentes al equipamiento de las casillas, después de la Jornada Electoral, de acuerdo a las indicaciones de la Vocalía de Organización Electoral.

Periodo: del 1 al 8 de julio.

Fundamento Legal: Art. 303, numeral 2, inciso h) de la LGIPE.

4.2 Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

LA1: Conteo, sellado y agrupamiento

- Contar las boletas electorales recibidas por tipo de elección federal, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo.

Periodo: Del 4 al 18 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 177 del Reglamento de elecciones, Anexo 5.

- Sellar al dorso las boletas por tipo de elección, utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas.

Periodo: Del 4 al 18 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 177 del Reglamento de elecciones, Anexo 5.

- Agrupar de manera consecutiva las boletas electorales por tipo de elección y respecto al total para entregar por casilla; para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, respecto de cada elección, se llevará un formato de captura. Una vez, integradas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, identificándose con una etiqueta.

Periodo: Del 4 al 18 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 178 del Reglamento de elecciones, Anexo 5.

- Incorporación a la caja paquete electoral el total de boletas por tipo de elección, de la documentación electoral y demás papelería a la caja paquete electoral.

Periodo: Del 15 al 22 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 182 del Reglamento de elecciones, numeral 1, Anexo 5.

LA2: Distribución de la documentación y material electoral

- Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales.

Periodo: Del 18 al 22 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 183 del Reglamento de elecciones, numeral 3.

- Agendar con el presidente de mesa directiva de casilla el día y la hora de entrega de la documentación y materiales electorales, federales y locales Colaborar conforme lo indiquen los convenios respectivos, con esta tarea en la elección.

Periodo: Del 18 al 22 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 183 del Reglamento de elecciones, numeral 3.

- Proporcionar la información requerida para las reuniones de coordinación referente a la entrega de la documentación y materiales electorales.

Periodo: Del 18 al 22 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 183 del Reglamento de elecciones, numeral 3.

- Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, recabando el recibo correspondiente donde conste su entrega.

Periodo: Del 25 al 29 de junio de 2018.

Fundamento legal: Art. 183 del Reglamento de elecciones, numeral 4.

4.3 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

LA1: Capacitación

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del SIJE que imparta el INE, a los que haya sido convocado.

Periodo: En función de lo establecido en la Estrategia de Capacitación

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

- Cumplir con los objetivos de los cursos-talleres de capacitación en los que participe.

Periodo: En función de lo establecido en la Estrategia de Capacitación

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

LA2: Pruebas de captura y simulacros

- Participar en las pruebas de captura y en la totalidad de simulacros que se lleven a cabo, los días y horas señalados para su realización, con la información de las casillas de su Área de Responsabilidad Electoral.

Periodo: Mayo y Junio de 2018.

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numerales 1 y 4 del Reglamento e Elecciones.

- Cumplir con los estándares de participación y evaluación solicitados en las pruebas de captura y simulacros del SIJE en los que haya participado.

Periodo: Mayo y Junio de 2018.

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numerales 1 y 4 del Reglamento e Elecciones.

- Reportar a la instancia correspondiente las incidencias o problemáticas detectadas durante la realización de las pruebas de captura y simulacros del SIJE.

Periodo: Mayo y Junio de 2018.

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numerales 1 y 4 del Reglamento e Elecciones.

LA3: Reportes

- Ubicarse desde las 7:00 horas (hora local), del día de la Jornada Electoral, en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral (RAE), a efecto de iniciar su recorrido y comprobar el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

Realizar el recorrido por las casillas electorales que conforman su Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Durante estas visitas, recabarán los datos requeridos sobre la instalación e integración de las mesas directivas de casilla, así como de la presencia de representantes de partidos políticos y candidatos independientes y de observadores electorales, y los asentarán en los formatos diseñados para tal efecto.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

- Transmitir la información del primer reporte de todas y cada una de las casillas de su Área de Responsabilidad Electoral, en el horario establecido.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

- Transmitir la información del segundo reporte de todas y cada una de las casillas de su Área de Responsabilidad Electoral, en el horario establecido.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

- Reportar de inmediato, en su caso, los incidentes que se susciten en las casillas de su ámbito de responsabilidad durante la Jornada Electoral.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

Fundamento legal: Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018.

Artículo 319, numeral 4 del Reglamento e Elecciones.

4.4 Operativo de campo para los Conteos Rápidos

LA1: Capacitación

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del Conteo Rápido que imparta el INE, a los que haya sido convocado.

Periodo: En función de lo establecido en la Estrategia de Capacitación

Fundamento Legal: Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 379 y 381 del RE.

- Cumplir con los objetivos de los cursos-talleres de capacitación en los que participe.

Periodo: En función de lo establecido en la Estrategia de Capacitación

Fundamento Legal: Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 379 y 381 del RE.

LA2: Simulacros

- Los CAE participarán en los simulacros del Conteo Rápido que se lleven a cabo, de conformidad a los Lineamientos previamente establecidos.

Periodo: del 1 al 30 de junio (ya que los simulacros deben realizarse dentro de los 30 días anteriores a la JE, Art. 378 RE).

Fundamento Legal: Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 378, 379 y 381 del RE.

- Reportar a la instancia correspondiente las incidencias o problemáticas detectadas durante la realización de los simulacros del Conteo Rápido.

Periodo: del 1 al 30 de junio (ya que los simulacros deben realizarse dentro de los 30 días anteriores a la JE, Art. 378 RE).

Fundamento Legal: Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 378, 379 y 381 del RE.

LA3: Recopilación de información para el conteo rápido

- Los CAE recopilarán y transmitirán de forma inmediata a su sede distrital, la información de los resultados de votación en las casillas de la muestra de su ARE, una vez que el acta de escrutinio y cómputo correspondiente sea llenada.

Periodo: 1 de julio.

Fundamento Legal: Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 379 y 381 del RE.

Derivado de la complejidad que reviste el operativo de campo de los conteos rápidos en el marco de la celebración de elecciones concurrentes y las actividades simultáneas de escrutinio y cómputo desarrolladas en la casilla única, aunado al tamaño de las casillas en muestra que pudieran resultar seleccionadas para los conteos rápidos de las elecciones de gobernador o Jefe de Gobierno, es preciso considerar que, en caso de ser necesario, debe contratarse personal adicional de carácter eventual o, en su caso, facultar a personal diverso de las Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto, para la atención de esta función.

4.5 Programa de Resultados Electorales Preliminares

LA1: Capacitación

- Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen las juntas ejecutivas del Instituto.

Periodo: Los cursos de capacitación se deberán de llevar a cabo antes de la realización de los simulacros. (No existe una fecha definida por normatividad).

Fundamento legal: Lineamientos PREP

- Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación respecto de los procedimientos y actividades a realizar bajo su responsabilidad para la correcta operación del PREP al término de la Jornada Electoral y hasta antes de su cierre.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta antes de su cierre.

Fundamento legal: Lineamientos PREP

LA2: Ejercicios y simulacros

- Participar en todos los ejercicios y simulacros establecidos por el Instituto, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP al término de la Jornada Electoral.

Periodo: Se realizarán tres simulacros durante los treinta días previos a la Jornada Electoral.

Fundamento legal: Artículo 349 del RE.

- Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de Presidente, y en su caso, de Gobernador, de las casillas asignadas a su ARE durante los ejercicios y simulacros, dentro de los tiempos establecidos.

Periodo: Se realizarán tres simulacros durante los treinta días previos a la Jornada Electoral.

Fundamento legal: Artículo 349 del RE.

- Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos por el Instituto para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP.

Periodo: Se realizarán tres simulacros durante los treinta días previos a la Jornada Electoral.

Fundamento legal: Artículo 349 del RE.

- Reportar las problemáticas o contingencias detectadas en la aplicación móvil implementada al efecto o en el procedimiento establecido, a la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.

Periodo: Se realizarán tres simulacros durante los treinta días previos a la Jornada Electoral.

Fundamento legal: Artículo 349 del RE.

LA3: Después de la Jornada Electoral

- Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su sobre correspondiente y que éste se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando los funcionarios de mesa directiva de casilla integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral federal o local responsable del cómputo de las elecciones. (Artículo 307 LGIPE).

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (1 y 2 de julio de 2018)

Fundamento legal: Lineamientos del PREP.

- Transmitir las imágenes de las Actas de Escrutinio y Cómputo; tomando como orden de prioridad las Actas de Presidente, en su caso Gobernador, Senador,

Diputados Federales, y en su caso, de Diputados Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local, de las casillas asignadas.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (1 y 2 de julio de 2018)

Fundamento legal: Lineamientos del PREP.

- Recopilar los datos de los resultados de la votación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas mediante los procedimientos definidos previamente por el Instituto, o en su caso, a través de la aplicación móvil implementada al efecto. (Acuerdo y/o Lineamientos a ser aprobados por el CG).

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (1 y 2 de julio de 2018)

Fundamento legal: Lineamientos del PREP.

- Transmitir la información de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas, mediante los procedimientos establecidos previamente por el Instituto, o en su caso, mediante la aplicación móvil implementada al efecto. (Acuerdo y/o Lineamientos a ser aprobados por el CG).

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (1 y 2 de julio de 2018)

Fundamento legal: Lineamientos del PREP.

4.6 Mecanismos de recolección de la documentación electoral

LA1: Capacitación

- Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que establezcan las juntas ejecutivas del Instituto.

Periodo: Los cursos de capacitación se deberán realizar una vez que hayan sido aprobados los mecanismos de recolección. (No existe una fecha definida por normatividad).

Fundamento Legal: Art. 332 inciso j) del RE.

- Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación establecidos respecto de los procedimientos y actividades establecidas para la correcta operación de los mecanismos de recolección de la documentación electoral.

Periodo: Día de la Jornada Electoral.

Fundamento Legal: Art. 332 inciso j) del RE.

LA2: Operación de los mecanismos de recolección

- Trasladar o coordinar que se traslade a los presidentes de mesa directiva de casilla o funcionarios de Casilla Única designados por éstos, a la sede del Consejo Distrital Federal o al CRYT Fijo que en su caso les corresponda cuando así lo requieran, para que hagan entrega de los paquetes con la documentación electoral. Coadyuvar de acuerdo con los convenios INE-OPL con los operativos similares de las autoridades electorales locales.

Periodo: El traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

- Participar en el CRYT Fijo o Itinerante que, en su caso, le sea asignado, recibiendo del Presidente de casilla o funcionario designado por este, el paquete con la documentación electoral de resultados a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente.

Periodo: El traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

- Entregar al presidente de mesa directiva de casilla o funcionario de Casilla Única designado por éste el acuse de recibo del paquete con la documentación electoral que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

- Clasificar y colocar los paquetes electorales en el área destinada para su resguardo dentro el CRyT Fijo, a fin de que se diferencien respecto de la elección y el órgano electoral federal o local al que deberán de ser trasladados para su entrega.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

- Llevar el registro preciso de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente por operativos diferenciados de elecciones federales y locales.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

- Levantar el acta circunstanciada en la que conste el inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo, así como los paquetes con la documentación electoral que se recibieron.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.

Fundamento Legal: Art. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE.

4.7 Cómputos de las elecciones federales

LA1: Capacitación

- Participar en los cursos de capacitación impartidos por las Juntas Ejecutivas del Instituto, con el objeto de contar con los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, que le sean encomendadas durante los cómputos de las elecciones federales.

Periodo: Los cursos de capacitación deberán realizarse durante la segunda quincena del mes de junio de 2018 (17 al 30 de junio de 2018).

Fundamento legal: Apartado 2.1 de los Lineamientos para el desarrollo de los cómputos distritales.

- Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación respecto de los procedimientos y actividades bajo su responsabilidad durante el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales.

Periodo: Los cursos de capacitación deberán realizarse durante la segunda quincena del mes de junio de 2018 (17 al 30 de junio de 2018).

Fundamento legal: Apartado 2.1 de los Lineamientos para el desarrollo de los cómputos distritales.

LA 2: Cómputo de la votación

- Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuentos parciales o totales de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Levantar la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla al funcionario que presida el grupo de trabajo durante los recuentos parciales o totales de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y la documentación distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante los cómputos de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar a los órganos electorales federales en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo de los cómputos de las elecciones, conforme a las modalidades y tiempos que determinen los consejos distritales del Instituto.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

LA 3: Traslado de los paquetes electorales

- Auxiliar en el traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo o a los grupos de trabajo y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar al presidente del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales en el grupo de trabajo durante la realización de los recuentos parciales o totales de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

LA 4: Captura de la información del recuento de los votos

- Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos en los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para los cálculos de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar en la verificación de los resultados capturados en el sistema informático implementado para los cálculos de las elecciones federales y apoyar al funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes acreditados.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar al funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se elabore al término de las actividades del grupo de trabajo, al término del recuento parcial o total de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303, inciso g) de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

- Auxiliar al Consejero Presidente en la acreditación y sustitución de los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega a los representantes de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de las elecciones federales.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

- Auxiliar al Secretario del Consejo en la integración de los expedientes del cómputo de las elecciones federales, a fin de que sean remitidos a las instancias correspondientes al término de las sesiones de cómputos.

Periodo: Del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral y deberán concluir a más tardar durante la tarde del sábado siguiente (4 al 7 de julio de 2018).

Fundamento legal: Artículo 303 de la LGIPE y Artículo 393 del RE.

4.8 Asistencia Electoral en elecciones concurrentes

Los SE y CAE locales que serán contratados previamente a la jornada electoral se encargarán de las tareas de preparación y distribución de la documentación y los materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, realizando el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; la debida integración de los paquetes

electorales, así como de coadyuvar con los CAE federales en la entrega a los presidentes de casilla, conforme al programa de distribución que emita el Instituto.

Su nivel de participación en los operativos de campo relacionados con el SIJE y los Conteos Rápidos responsabilidad del INE, se definirá en los documentos de operación respectivos.

Los CAE locales ayudarán a los CAE federales en el seguimiento a la jornada electoral, y en especial a la resolución de incidentes registrados en el SIJE, y en la atención de los cómputos de casilla, a fin de garantizar que éstos se desarrollen con la simultaneidad prevista en la norma, fungiendo además como un enlace informativo entre el presidente de la casilla y el CAE federal.

En cuanto al PREP de las elecciones locales, estará a cargo de los OPL, lo mismo que la operación que se defina para éstos, de conformidad con el diseño que el proyecto requiera; la participación, en su caso, de los CAE locales deberá preverse sin menoscabo de otras actividades propias de la jornada electoral y del traslado de los resultados a los órganos competentes.

Los SE y CAE locales auxiliarán a los CAE federales en la recopilación de información relativa al PREP federal, de así acordarse en los convenios de colaboración, aplicando los mecanismos que aseguren la autenticidad de los resultados tomados de las actas, conforme a las directrices establecidas por el Instituto.

Respecto de los mecanismos de recolección, los SE y CAE locales apoyarán el traslado de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes distritales y/o municipales de los OPL, así como en el operativo para la recepción de los mismos y su depósito y salvaguarda en las bodegas electorales.

Asimismo, los SE y CAE locales se incorporarán al personal que atenderá los CRyT Fijos, como mecanismos de recepción y traslado intermedios tanto para las elecciones federales como locales, conforme a lo que determinen los Consejos Distritales del INE.

Por último, apoyarán en la realización de los cómputos de las elecciones locales, participando en las tareas de recuento de la votación de las casillas y en aquellas otras establecidas en los lineamientos aprobados por los OPL con las directrices que establecieron las Bases Generales aprobadas por el Consejo General del INE.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En este apartado se indica el planteamiento que se llevará a cabo para realizar el seguimiento y la evaluación del Programa de Asistencia Electoral (PAE), donde se tomarán como marco de referencia las metas establecidas en cada uno de los proyectos.

Una vez formulado el PAE y presentado a la Comisión de Organización Electoral, las actividades deben de ser ejecutadas de forma coherente y articulada. Por tal circunstancia es indispensable realizar el seguimiento detallado de las acciones y metas programadas.

En este sentido, las fases de seguimiento y evaluación, si bien son las últimas del proceso de planeación, se vuelven relevantes debido a que la información que se genere deberá entregar elementos suficientes para determinar si se cumplió o no con lo programado e indicar los principales factores que influyeron en la obtención de los resultados.

La implementación del esquema de seguimiento y evaluación será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), para ello, coordinará las acciones necesarias y establecerá los mecanismos e instrumentos que lleven al cumplimiento de su objetivo.

El esquema de seguimiento y evaluación se orientará a identificar el nivel de cumplimiento de las metas programadas, a través de la implementación de indicadores de evaluación de impacto o eficiencia, con frecuencia denominada evaluación *expost*.

Entre las ventajas de utilizar indicadores en la fase de seguimiento y evaluación, pudieran mencionarse las siguientes:¹²

- Mostrar la congruencia entre el modelo de planeación y su ejecución.
- Conocer las divergencias entre las acciones planeadas y las realizadas, señalando las responsabilidades que correspondan al ámbito de la planeación, la programación o la ejecución.
- Dar seguimiento a la operación de los proyectos a fin de generar información oportuna para facilitar y sustentar la toma de decisiones.

¹² Miklos, Tomás y Tello, Ma. Elena (2007). Planeación prospectiva, una estrategia para el diseño del futuro. Limusa. México.

- Implementar los mecanismos que permitan medir y analizar el nivel de cumplimiento de los proyectos establecidos.

El algoritmo que representará a cada indicador será un cociente, donde el numerador corresponderá a la meta o resultado que se obtuvo en un Periodo (Ro) y el denominador será la meta programada (Mp); dicho resultado se multiplicará por un factor de escala (fe), que permite dimensionar el numerador con respecto del denominador en porcentaje o tasa:

$$\frac{Ro}{Mp} \cdot fe$$

La implementación del esquema de seguimiento y evaluación dará como resultado la generación y disposición de información relevante y objetiva, misma que servirá de base para la formulación e integración de los informes sobre la ejecución del PAE,

Indicadores de efectividad

Ubicación de casillas

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Ubicación de domicilios	Domicilio	(Número de domicilios identificados / número de domicilios proyectados en su ARE)*100	100%
2.	Anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles.	Anuencia	(Número de anuencias otorgadas / número de anuencias programadas en su ARE)*100	100%
3.	Necesidades de equipamiento en las casillas.	Casilla	(Número de casillas que recibieron equipamiento / número de casillas que requieren equipamiento)*100	100%

Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Paquetes electorales integrados.	Paquete	(Número de paquetes electorales integrados correctamente / número de paquetes electorales asignados a su ARE) *100	100%
2.	Entrega de paquetes electorales a los presidentes de MDC.	Paquetes	(Número de paquetes electorales entregados / número de paquetes electorales asignados a su ARE) *100	100%

Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Casillas reportadas en el simulacro. ¹³	Casilla	(Número de casillas reportadas en el simulacro / número de casillas programadas) *100	100%
2.	Casillas reportadas en el primer reporte (corte de las 11:00 horas –hora del centro-).	Casilla	(Número de casillas reportadas al corte de las 11:00 horas (hora del centro) / número de casillas aprobadas) *100	Entre 90 y 95%
3.	Casillas reportadas en el primer reporte (corte de las 12:00 horas –hora del centro-).	Casilla	(Número de casillas reportadas al corte de las 12:00 horas (hora del centro) / número de casillas aprobadas) *100	Entre 97 y 100%
6.	Incidentes reportados en la Jornada Electoral.	Incidente	(Número de incidentes correctamente clasificados / número de incidentes reportados) *100	100%

¹³ Este indicador será aplicado para cada uno de los simulacros que se lleven a cabo para el SIJE.

Conteos Rápidos (CR)

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Casillas reportadas en el simulacro ¹⁴ .	Casilla	(Número de casillas reportadas en el simulacro / número de casillas programadas) *100	100%
2.	Casillas reportadas para el Conteo Rápido.	Casilla	(Número de casillas reportadas / número de casillas de la muestra) *100	100%

Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Actas enviadas con PREP casilla en el primer simulacro del.	Acta	(Número de actas enviadas con la aplicación PREP casilla en el primer simulacro / número de actas asignadas para su captura con PREP casilla) *100	100%
2.	Actas enviadas con PREP casilla en el segundo simulacro del PREP.	Acta	(Número de actas enviadas con la aplicación PREP casilla en el segundo simulacro / número de actas asignadas para su captura con PREP casilla) *100	100%
3.	Actas enviadas con PREP casilla en el tercer simulacro del PREP.	Acta	(Número de actas enviadas con la aplicación PREP casilla en el tercer simulacro / número de actas asignadas para su captura con PREP casilla) *100	100%
4.	Actas enviadas con PREP casilla el día de la Jornada Electoral.	Acta	(Número de actas enviadas con la aplicación PREP casilla el día de la Jornada Electoral / número de actas de las casillas asignadas) *100	40%*
5.	Actas del PREP entregadas al CATD	Acta	(Número de actas entregadas al CATD / número de actas de las casillas asignadas) *100	100%

*Se considera que cada CAE puede capturar y enviar, al menos, un Acta. Adicionalmente, es probable que quienes tengan casillas contiguas asignadas, pueden enviar más de un Acta.

¹⁴ Este indicador será aplicado para cada uno de los simulacros que se lleven a cabo para el Conteo Rápido.

Cómputos distritales

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Formula	Meta programada
1.	Recuento de casillas electorales asignadas por el Consejo Distrital.	Casilla	(Número de casillas realizadas para el recuento de votos / número de casillas asignadas por el Consejo Distrital para recuento) *100	100%
2.	Captura de actas de casillas con recuento de votos.	Acta	(Número de actas de casillas capturadas / número de actas de casillas con recuento) *100	100%

El seguimiento del trabajo de los SE y CAE locales estará a cargo del INE y los OPL, y tendrá relación directa con cada uno de los proyectos del Programa de Asistencia Electoral. Asimismo, la evaluación del modelo interinstitucional implicado en las tareas de estas figuras estará a cargo de las juntas ejecutivas locales y los órganos de dirección de los OPL, quienes integrarán un informe en el que se analice su desempeño y se propongan líneas de acción para la mejora del modelo, mismo que será rendido por la DEOE ante la comisión correspondiente.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA- UNICOM/JL-JD/CL-CD)

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

**Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

Mi país me importa

Índice

Presentación	3
1. ¿Qué buscamos?	4
2. Objetivo General	5
3. Objetivos Específicos	5
4. Objetivos Operativos	6
4.1. Difusión de la Estrategia	6
4.2. Comunicación Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y OPL	7
4.3. Proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE	8
4.4. Primer Taller de Capacitación a las y los SE y CAE	9
4.5. Primera Insaculación, Visita, Notificación y Capacitación Electoral	10
4.6. Segundo Taller de Capacitación a las y los SE y CAE	11
4.7. Segunda insaculación, entrega de nombramientos, capacitación a las y los funcionarios de casilla, simulacros y prácticas de la jornada electoral y sustituciones de funcionarios de casilla	12
4.8. Verificaciones	13
4.8.1. Ámbito local	13
4.8.2. Ámbito distrital	14
5. Elecciones Concurrentes	15
5.1. Proceso de reclutamiento y selección de las y los SE y CAE Locales	15
5.2. Curso de Capacitación a las y los SE y CAE Locales	16
1. Aspectos generales de las JDE	17
2. Aspectos Generales de la JLE	20
3. Programación de reuniones de coordinación institucional	23

Presentación

La elección del 1 de julio de 2018, donde confluyen en 30 entidades elecciones concurrentes, obliga al Instituto Nacional Electoral (INE) y en particular, a sus órganos desconcentrados, en quienes recae la responsabilidad operativa y son el engranaje fundamental para cumplir con el mandato constitucional de organizar las elecciones, a establecer los compromisos necesarios para garantizar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto, tanto a nivel de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados, y crear las condiciones de articulación correctas, con el propósito de sumar sinergias para garantizar la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la jornada electoral. Todo lo anterior basado en el respeto de los ámbitos de competencia y la equidad de responsabilidades.

Por todo lo anterior, los “Mecanismos de Coordinación Institucional” dentro de las juntas locales y distritales ejecutivas, tienen el propósito de planear, implementar y dar seguimiento a las acciones de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, con procedimientos eficientes y eficaces para supervisar el cumplimiento de las metas, en las que participen todos los y las vocales a través de objetivos específicos y operativos.

Finalmente, la estructura de estos mecanismos explican las principales formas en que las vocalías, particularmente, coordinarán sus actividades para garantizar en tiempo y forma la integración de mesas directivas de casilla y la instalación de las mismas el día de la jornada electoral.

Instituto Nacional Electoral

1. ¿Qué buscamos?

Ser más eficientes en el desarrollo de las actividades a nivel oficinas centrales y órganos desconcentrados, y con ello crear una nueva cultura organizacional que tienda a la unidad y la participación en equipo. Para esto, las y los vocales ejecutivos, Directores Ejecutivos y/o de área, deben transmitir los contenidos de los mecanismos de coordinación a los y las vocales y personal para que sea parte de la vivencia y planificación diaria y que los resultados se reflejen en la productividad, eficiencia y efectividad de la misión y visión establecida en la *Estrategia 2017-2018* y en el cumplimiento pleno de los compromisos legales e institucionales.

El desarrollo de una sinergia institucional contempla el uso adecuado de los mecanismos de coordinación siguientes:

- **Corresponsabilidad:** responsabilidad compartida de todas las unidades administrativas para el logro de los objetivos y el compromiso con los ejes prioritarios establecidos.
- **Comunicación:** el fortalecimiento de los canales de comunicación eficiente para conocer, supervisar y evaluar el avance e impacto en las tareas asignadas.
- **Buenas prácticas:** identificación de las buenas prácticas que faciliten el trabajo colaborativo, asunción de medidas, reformas y diseño de instrumentos que eleven los niveles de involucramiento de las y los funcionarios en las Direcciones Ejecutivas, juntas y consejos locales y distritales.
- **Simplificación administrativa:** racionalización e implementación de procedimientos e instrumentos basados en esquemas sencillos, flexibles y dinámicos que reduzcan progresivamente los costos en material y en tiempo, mejorando la comunicación e interacción con los mismos.

2. Objetivo General

Establecer las actividades que correspondan a las áreas involucradas de conformidad con su ámbito de competencia y la corresponsabilidad en los procesos de implementación de las líneas estratégicas de la *Estrategia* para el logro de los objetivos institucionales.

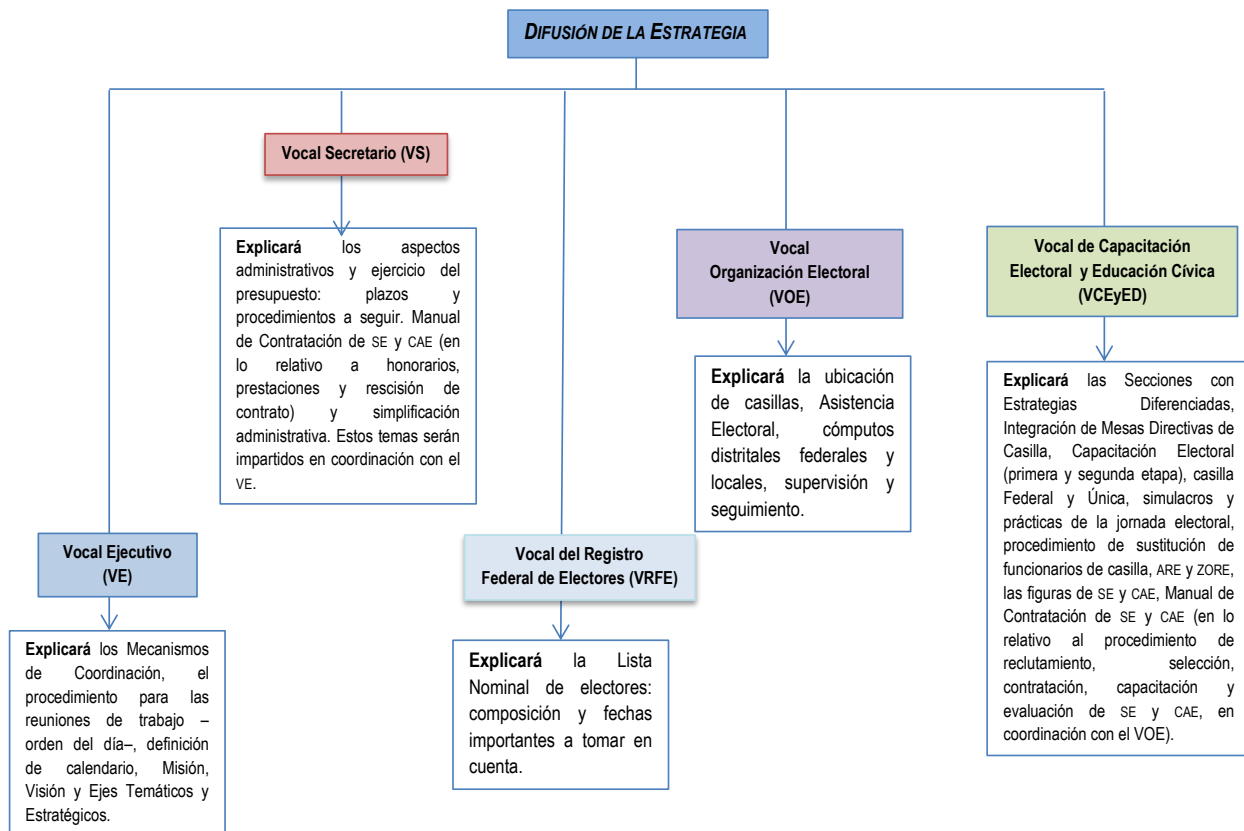
3. Objetivos Específicos

- Integrar los objetivos y actividades de las vocalías, a fin de conseguir eficientemente los fines y metas institucionales.
- Sincronizar las actividades, tareas y el accionar de los vocales de cada Junta Local y Distrital, así como los tiempos de trabajo y organizar para coordinar los trabajos de campo.
- Establecer medios efectivos de comunicación y el desarrollo de un sistema de información constante entre las áreas que permita mejorar los procedimientos establecidos y su impacto.
- Delinear y sincronizar los trabajos de los consejos locales y distritales, así como en las diferentes instancias de las oficinas centrales (Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) - Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) - Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) - Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) - Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM).

4. Objetivos Operativos

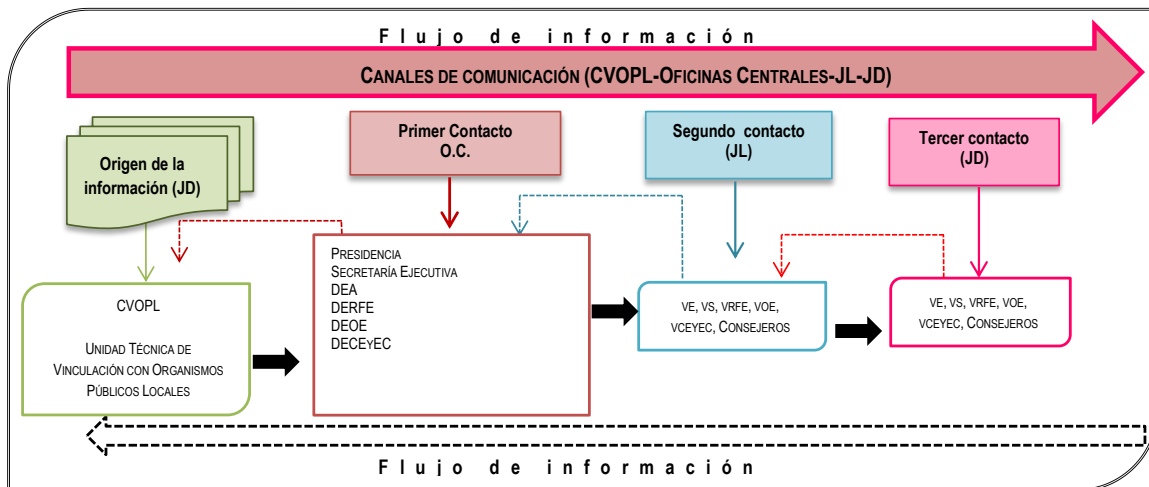
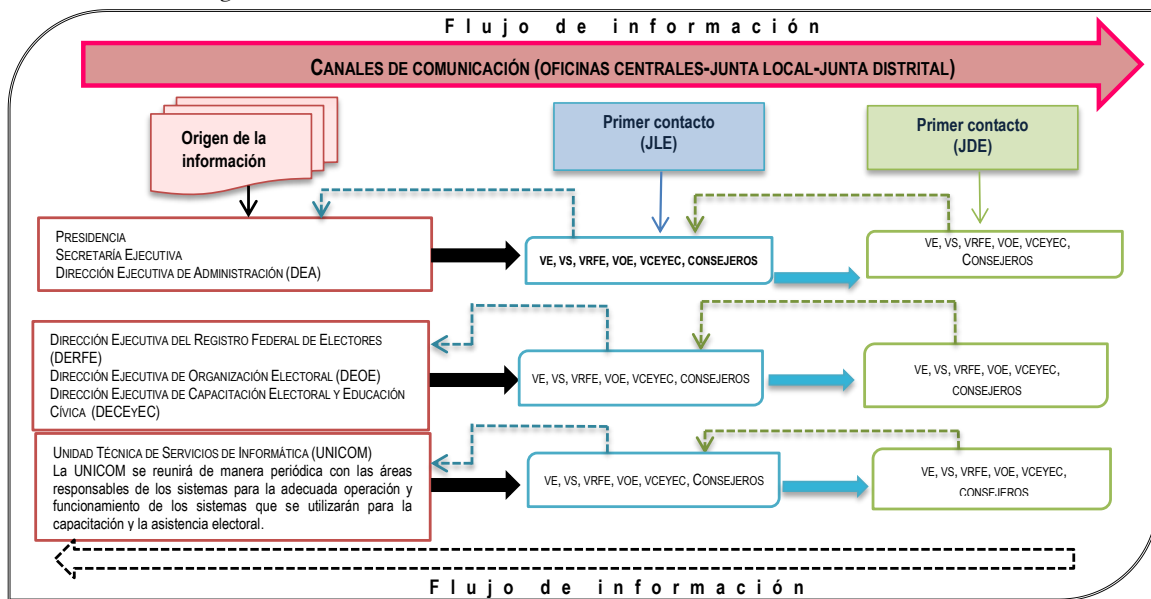
4.1. Difusión de la Estrategia

La o el Vocal Ejecutivo (VE) –Local y Distrital– tendrá la responsabilidad de coordinar los trabajos de la **difusión** y **socialización** de la Estrategia a través de reuniones de trabajo de los integrantes de la Junta y Consejo Locales o Distrital. Asimismo, convocará a cada vocal a que participe explicando los temas que corresponden a su ámbito de competencia para comprender con mayor precisión la *Estrategia* y los plazos de ejecución establecidos.



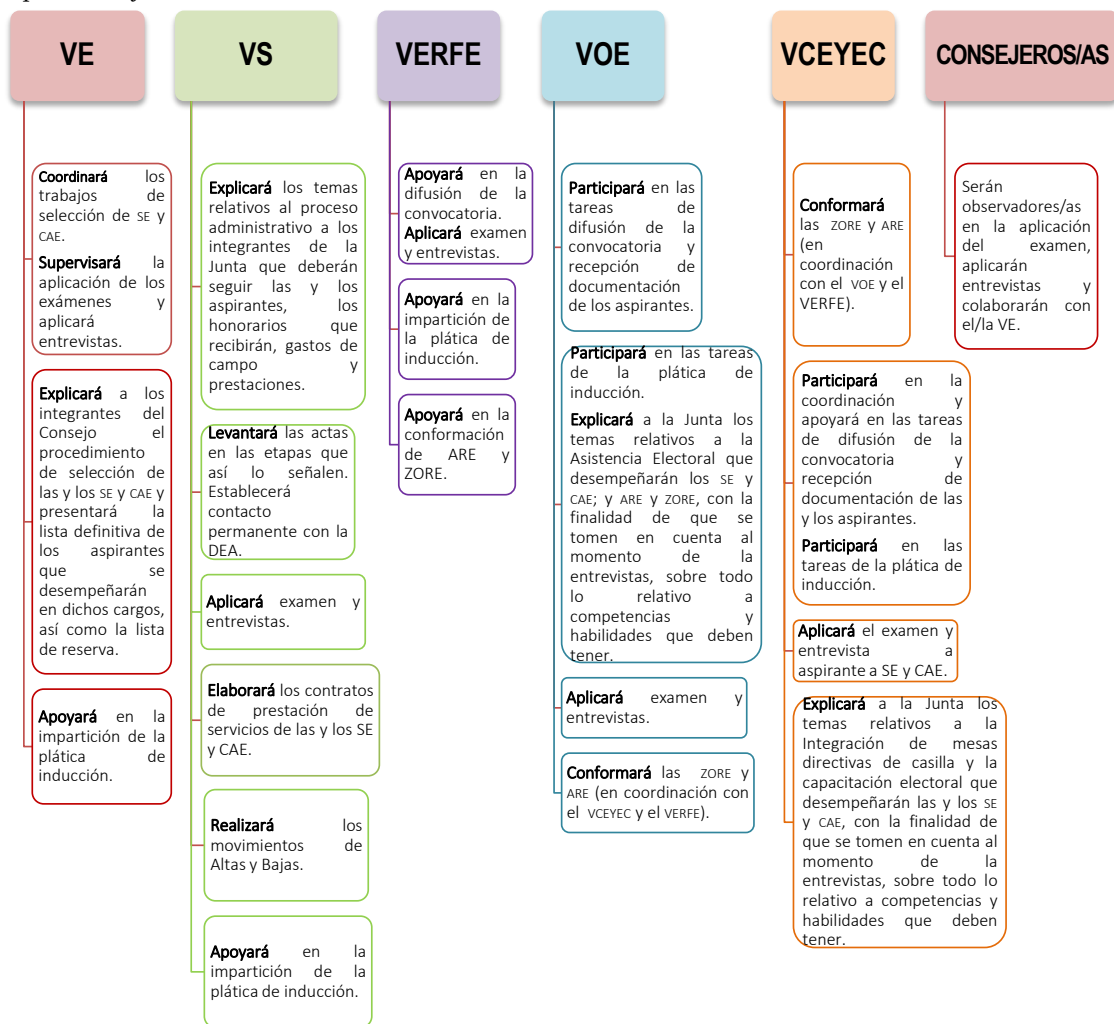
4.2. Comunicación Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y OPL

Las JLE, a través de las distintas vocalías, asumirán la responsabilidad de comunicar a las JDE los asuntos de su competencia, de modo tal que la información fluya en tiempo y forma. Es responsabilidad de la o el VE convocar a reuniones de trabajo para comunicar lo relativo a la información recibida, y asumir los tramos de control y responsabilidad correspondiente de trabajo conjunto, siempre y cuando la información contribuya a la obtención de los objetivos de la *Estrategia*:



4.3. Proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE

En las juntas locales como distritales, bajo la coordinación de la o el VE, se llevará a cabo el proceso de selección y contratación de las y los SE y CAE, con base en el Manual de Contratación, con la finalidad contar con SE y CAE idóneos para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación y asistencia electoral.



4.4. Primer Taller de Capacitación a las y los SE y CAE

Se brinda información a las y los SE y CAE sobre las técnicas y habilidades que requieren para realizar las tareas de capacitación electoral, asistencia y/o supervisión electoral. De igual manera, se les explican aspectos laborales y administrativos, además de la información que les permita la comprensión del ámbito institucional en el que participan y los valores para el ejercicio de una ciudadanía democrática.

VE

- **Coordinará** los trabajos de Capacitación de SE y CAE. Explicará la importancia del trabajo en equipo y explicará la *Estrategia* en sus partes sustantivas – Misión, Visión y Ejes Temáticos y Estratégicos.

VS

- **Explicará** los temas relativos al proceso administrativo: gastos de campo y prestaciones.
- **Explicará** los procedimientos y causas de rescisión de contrato.

VRFE

- **Explicará** los temas relativos a Padrón Electoral y Lista Nominal de electores –quiénes la conforman y fechas importantes– y credencial para votar, así como el uso de la cartografía.

VOE

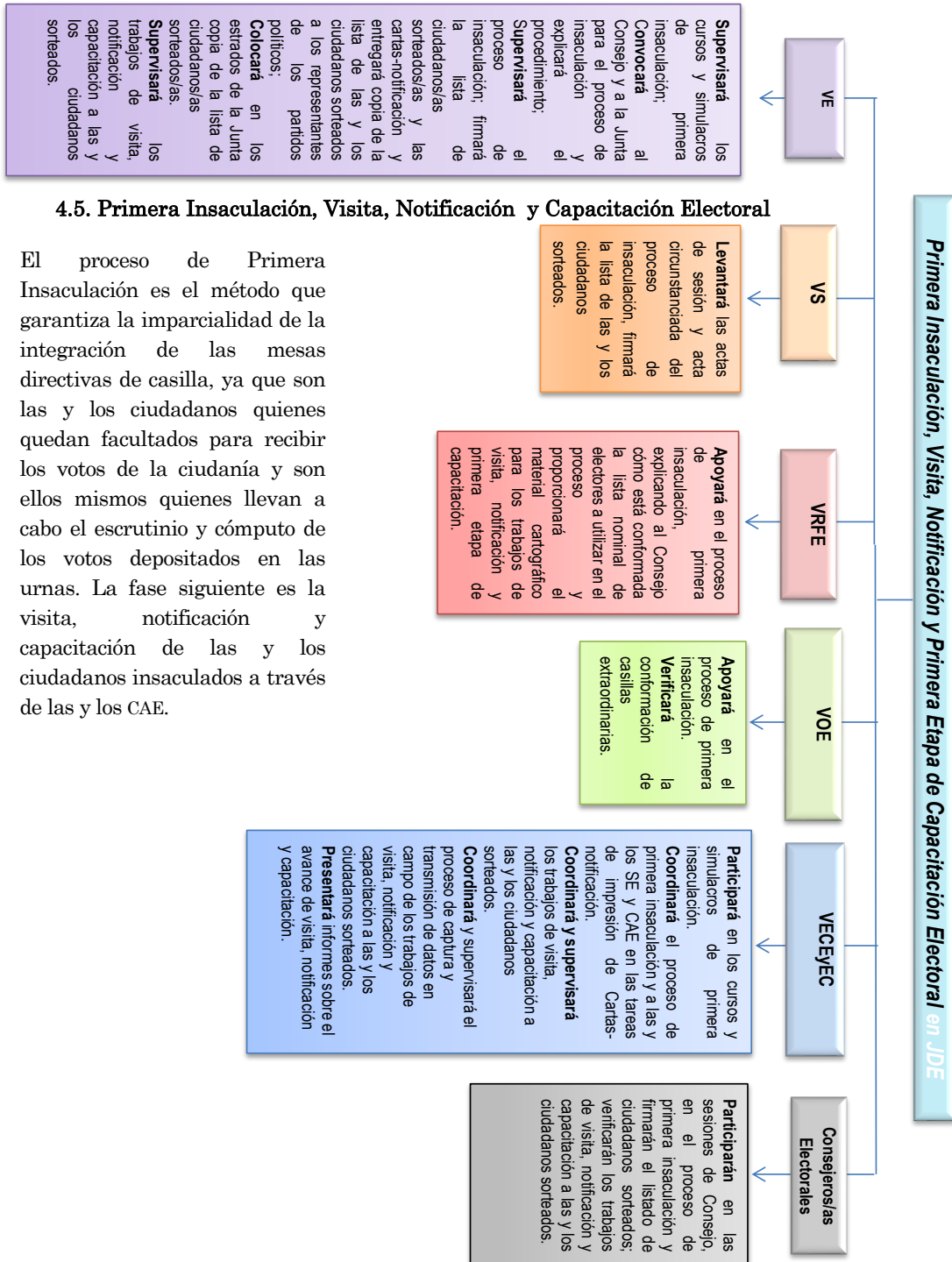
- **Explicará** el contenido del Programa de Asistencia Electoral, haciendo énfasis en los proyectos, actividades y plazos, de manera particular en el caso de elecciones concurrente.

VECEyEC

- **Explicará** los temas relativos a la primera y segunda etapa de Capacitación Electoral, el papel de las y los SE y CAE, cómo serán evaluados, visita, revisita y entrega de Carta-Notificación, plazos a cumplir y objetivos, entrega de nombramientos, capacitación a funcionarios de casilla y sustituciones.
- **Explicará** de manera detallada la función y la importancia de seguir el Orden de Visita.
- **Explicará** el “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral”.
- **Explicará** lo relativo a la Participación sin Discriminación y de la emisión del voto en concordancia con la expresión de género.
- **Explicará** de manera detallada el funcionamiento y operación de la aplicación móvil del Multisistema ELEC2018 para el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

Consejeros/as Electorales

- **Participarán** con temas relativos al papel de los consejeros electorales en la primera etapa de capacitación (Verificaciones)

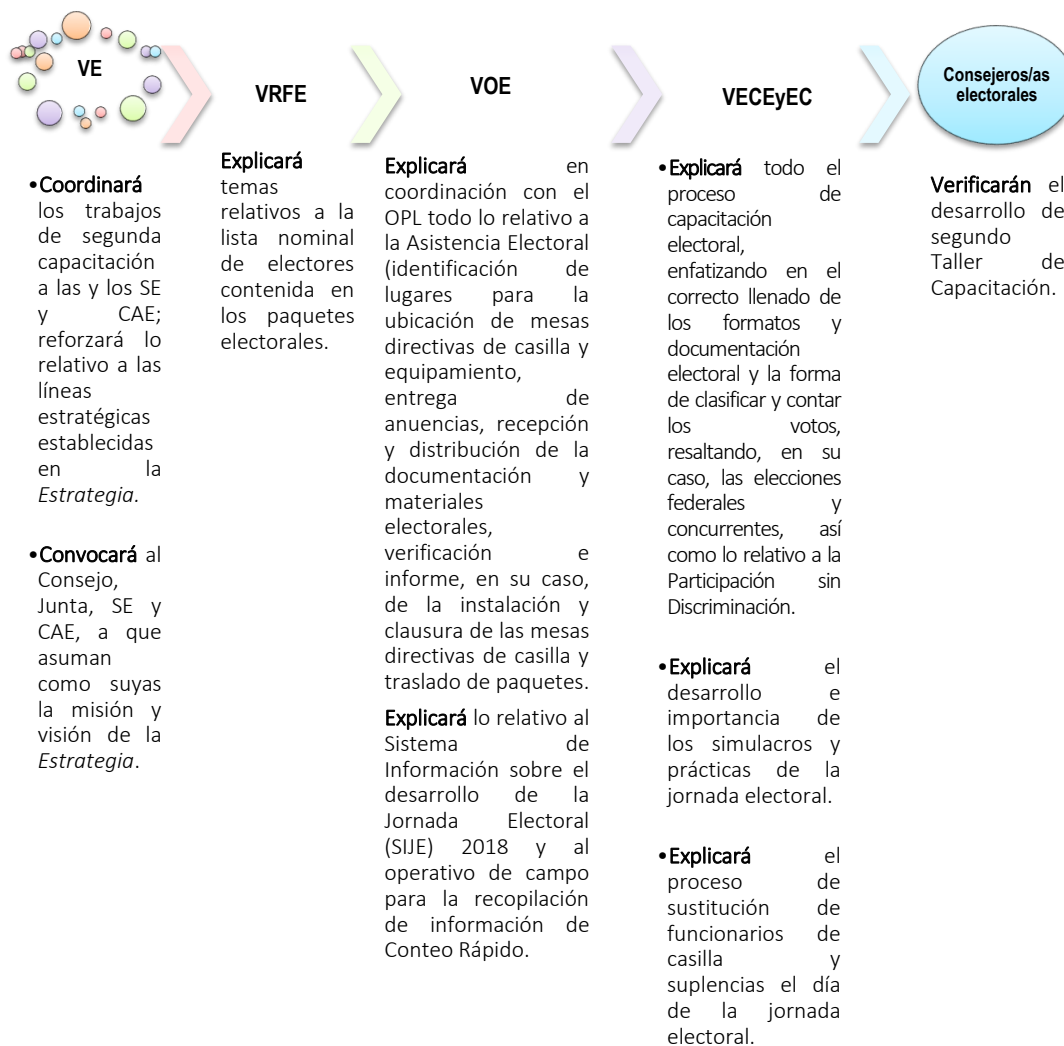


4.5. Primera Insaculación, Visita, Notificación y Capacitación Electoral

El proceso de Primera Insaculación es el método que garantiza la imparcialidad de la integración de las mesas directivas de casilla, ya que son las y los ciudadanos quienes quedan facultados para recibir los votos de la ciudadanía y son ellos mismos quienes llevan a cabo el escrutinio y cómputo de los votos depositados en las urnas. La fase siguiente es la visita, notificación y capacitación de las y los ciudadanos insaculados a través de las y los CAE.

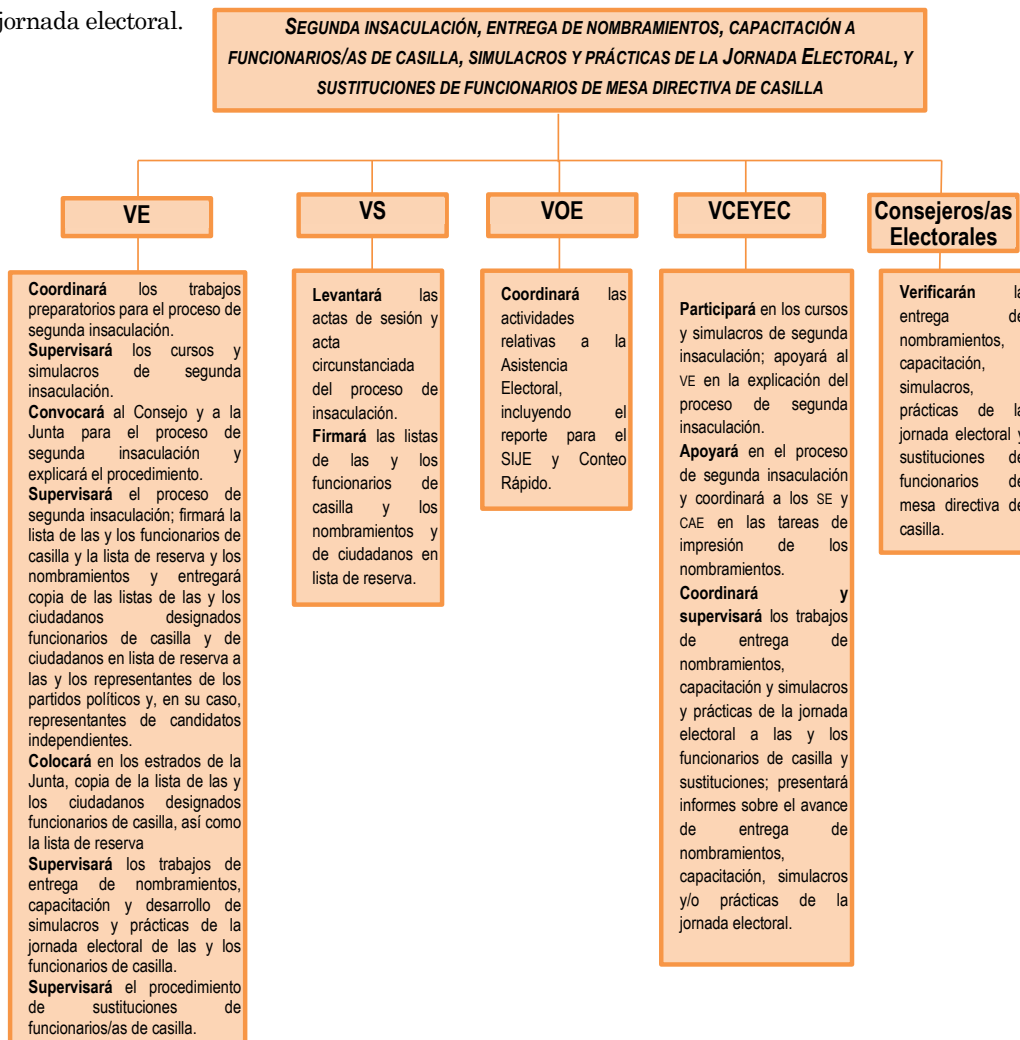
4.6. Segundo Taller de Capacitación a las y los SE y CAE

En el segundo taller de capacitación a las y los SE y CAE se proporcionan los conocimientos teórico-prácticos para capacitar a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla con el propósito de profundizar en los conocimientos respecto a la operación de las mesas directivas de casilla y las tareas que cada funcionario tiene que desarrollar. De igual manera, se les explican aspectos laborales y administrativos, y de evaluación de las actividades a desarrollar.



4.7. Segunda insaculación, entrega de nombramientos, capacitación a las y los funcionarios de casilla, simulacros y prácticas de la jornada electoral y sustituciones de funcionarios de casilla

El procedimiento de segunda insaculación determina quiénes de las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos de ley integrarán las mesas directivas de casilla única y federal, se seleccionará a las y los siete o nueve funcionarios requeridos, casilla federal o única respectivamente, para la integración de las mesas directivas de casilla (Juntas y Consejos Distritales); asimismo, a través de un curso de capacitación y desarrollo de simulacros o prácticas de la jornada electoral, se les proporcionaron los conocimientos necesarios para el desempeño de sus actividades el día de la jornada electoral.



4.8. Verificaciones

Este procedimiento proporciona información a los órganos de dirección ejecutivos a nivel nacional, local y distrital para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas para la capacitación e integración de mesas directivas de casilla.

4.8.1. Ámbito local

VE	VS-VOE-VRFE	VCEyEC	Consejeros/as Electorales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordinará los trabajos de verificación durante la preparación del PE (federal y concurrentes).	<input type="checkbox"/> Participarán en todas las fases y actividades de verificación.	<input type="checkbox"/> Elaborará un programa de visitas de verificación.	<input type="checkbox"/> Participarán en las fases y actividades de verificación.
<input type="checkbox"/> Determinará y planeará las verificaciones a realizar.	<input type="checkbox"/> Realizarán actividades de verificación en gabinete y en campo.	<input type="checkbox"/> Participará en todas las fases y actividades de verificación.	<input type="checkbox"/> Informarán los resultados de las verificaciones que realizaron.
<input type="checkbox"/> Proporcionará los recursos y apoyos requeridos.	<input type="checkbox"/> Capturarán la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018	<input type="checkbox"/> Realizará actividades de verificación en gabinete y en campo.	<input type="checkbox"/> Capturarán la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018.
<input type="checkbox"/> Participará en las tareas de verificación.		<input type="checkbox"/> Analizará las observaciones de los consejeros electorales locales y distritales.	
<input type="checkbox"/> Promoverá la participación de las y los demás vocales en estas tareas.		<input type="checkbox"/> Vigilará el cumplimiento de las metas de verificación.	
<input type="checkbox"/> Capturará la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018		<input type="checkbox"/> Capturará la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018.	

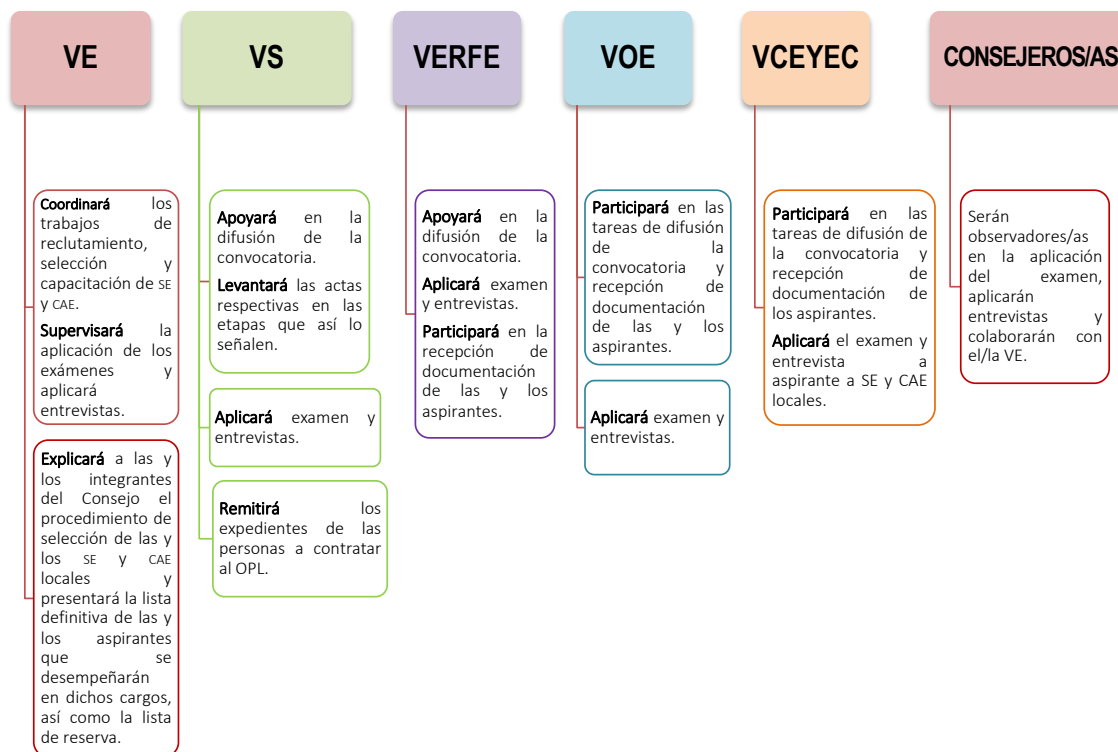
4.8.2. Ámbito distrital

VE	VS-VOE-VRFE	VCEyEC	Consejeros/as Electorales
<input type="checkbox"/> Coordinará los trabajos de verificación durante la preparación del PE 2017-2018 (federal y concurrente)	<input type="checkbox"/> Participarán en todas las fases y actividades de verificación.	<input type="checkbox"/> Participará en las tareas de verificación.	<input type="checkbox"/> Participarán en las fases y actividades de verificación.
<input type="checkbox"/> Determinará y planeará las verificaciones a realizar.	<input type="checkbox"/> Realizarán actividades de verificación en gabinete y en campo de las tareas que realicen las y los SE y CAE.	<input type="checkbox"/> Analizará los avances registrados en el Multisistema ELEC2018.	<input type="checkbox"/> Informarán los resultados de las verificaciones que realizaron.
<input type="checkbox"/> Proporcionará los recursos y apoyos requeridos.	<input type="checkbox"/> Revisarán el registro y actualización de la información en el Multisistema ELEC2018.	<input type="checkbox"/> Identificará las zonas que registran rezago o altos niveles.	<input type="checkbox"/> Capturarán la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018.
<input type="checkbox"/> Participará en las tareas de verificación.	<input type="checkbox"/> Capturarán la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018.	<input type="checkbox"/> Programará visitas en campo para verificar el trabajo de las y los CAE.	
<input type="checkbox"/> Promoverá la participación de las y los demás vocales en estas tareas.		<input type="checkbox"/> Analizará los avances de las verificaciones realizadas.	
<input type="checkbox"/> Capturará la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018.		<input type="checkbox"/> Coordinará reuniones periódicas con las y los SE y CAE con el fin de analizar avances, resultados de verificaciones, entre otros temas.	
<input type="checkbox"/> Supervisar la aplicación de las medidas que se requieran para dar cumplimiento al "Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla".		<input type="checkbox"/> Realizará actividades de verificación en gabinete y en campo de las tareas que realicen las y los SE y CAE.	
		<input type="checkbox"/> Dará seguimiento a las inconsistencias y llevará un registro de las soluciones aplicadas.	
		<input type="checkbox"/> Mantendrá comunicación constante con la/el VE y VOE.	
		<input type="checkbox"/> Capturará la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2017.	

5. Elecciones Concurrentes

5.1. Proceso de reclutamiento y selección de las y los SE y CAE Locales

En las juntas locales como distritales ejecutivas del INE, bajo la coordinación de la o el VE, se llevará a cabo el proceso de reclutamiento y selección de las y los SE y CAE locales, con base en el Manual de Contratación de dichas figuras y en el Programa de Capacitación Electoral, con la finalidad contar con SE y CAE idóneos para las actividades de asistencia electoral en el ámbito local establecidas en el Programa de Asistencia Electoral (PAE) y, en su caso, auxiliar en las actividades de asistencia electoral en el ámbito federal que se convengan.



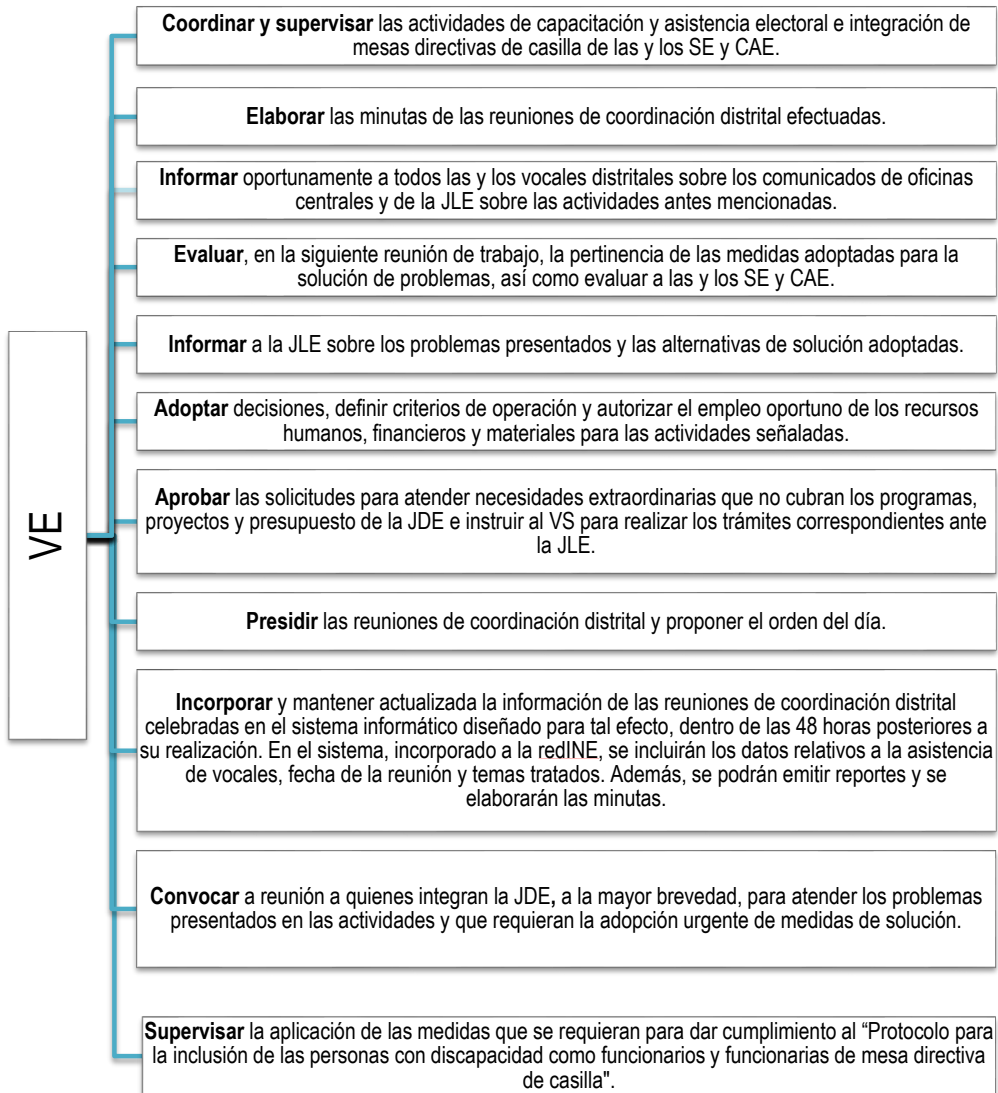


Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

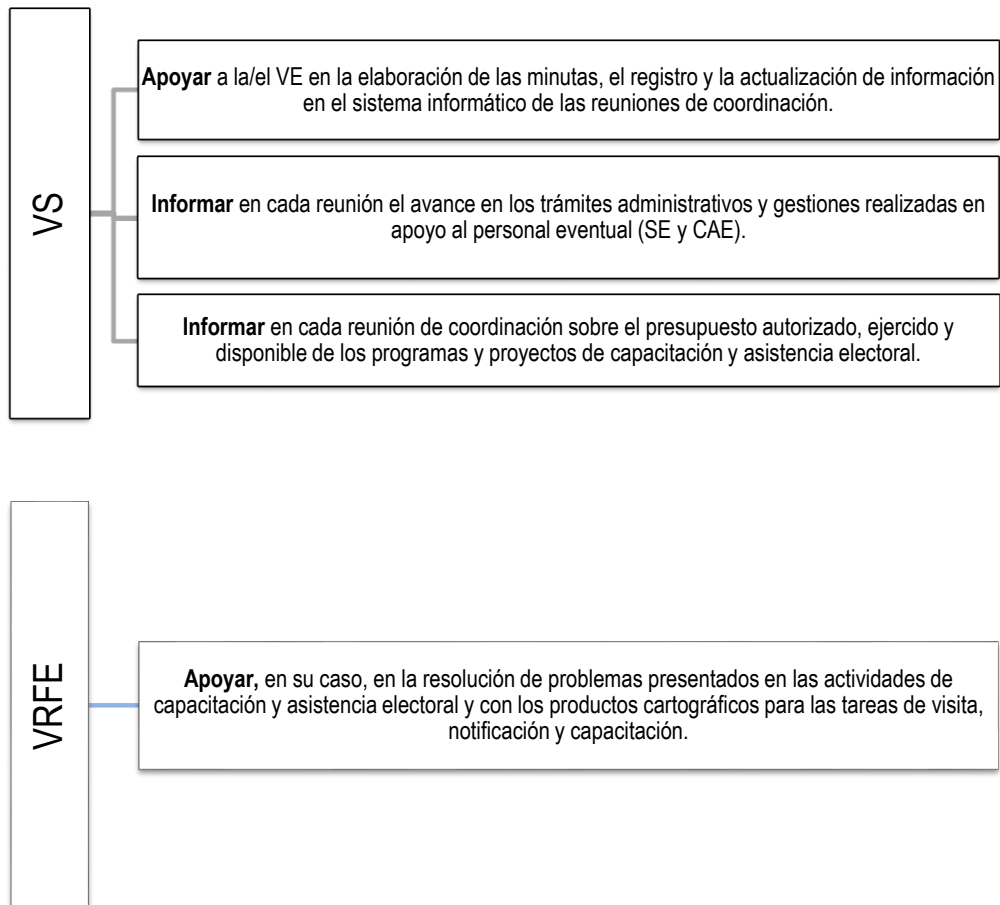
5.2. Curso de Capacitación a las y los SE y CAE Locales

En el curso de capacitación a las y los SE y CAE locales se proporcionan los conocimientos contenidos en el Programa de Capacitación Electoral.

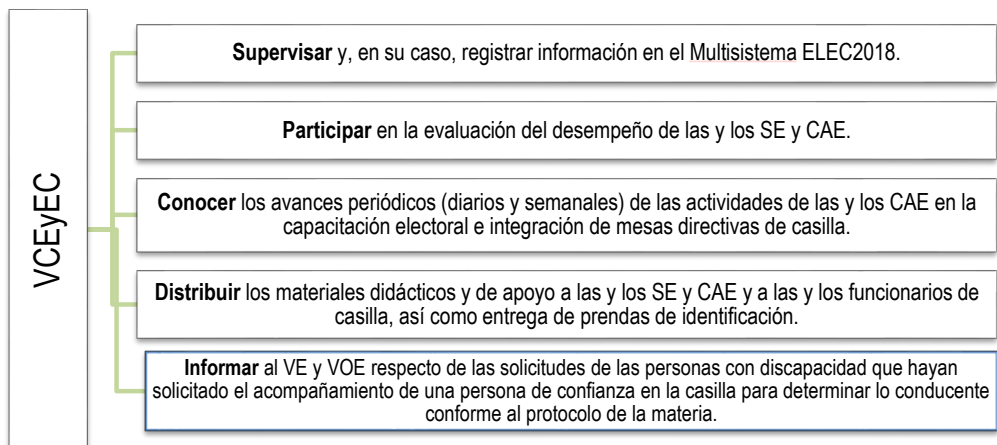
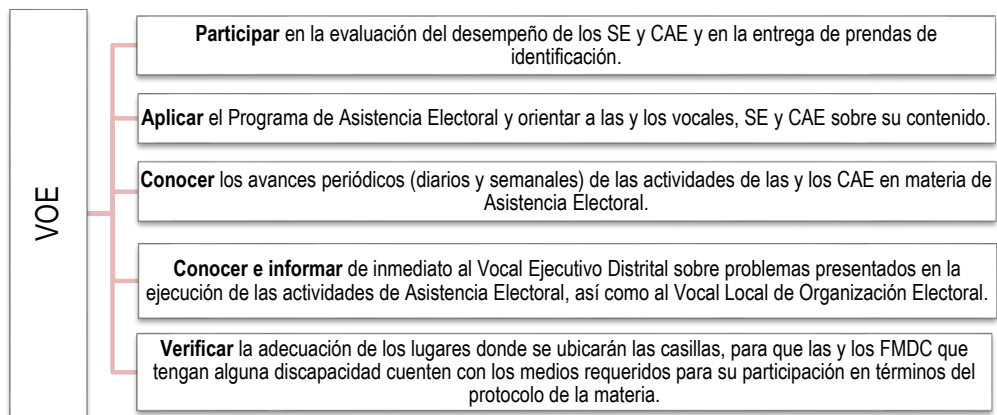
1. Aspectos generales de las JDE



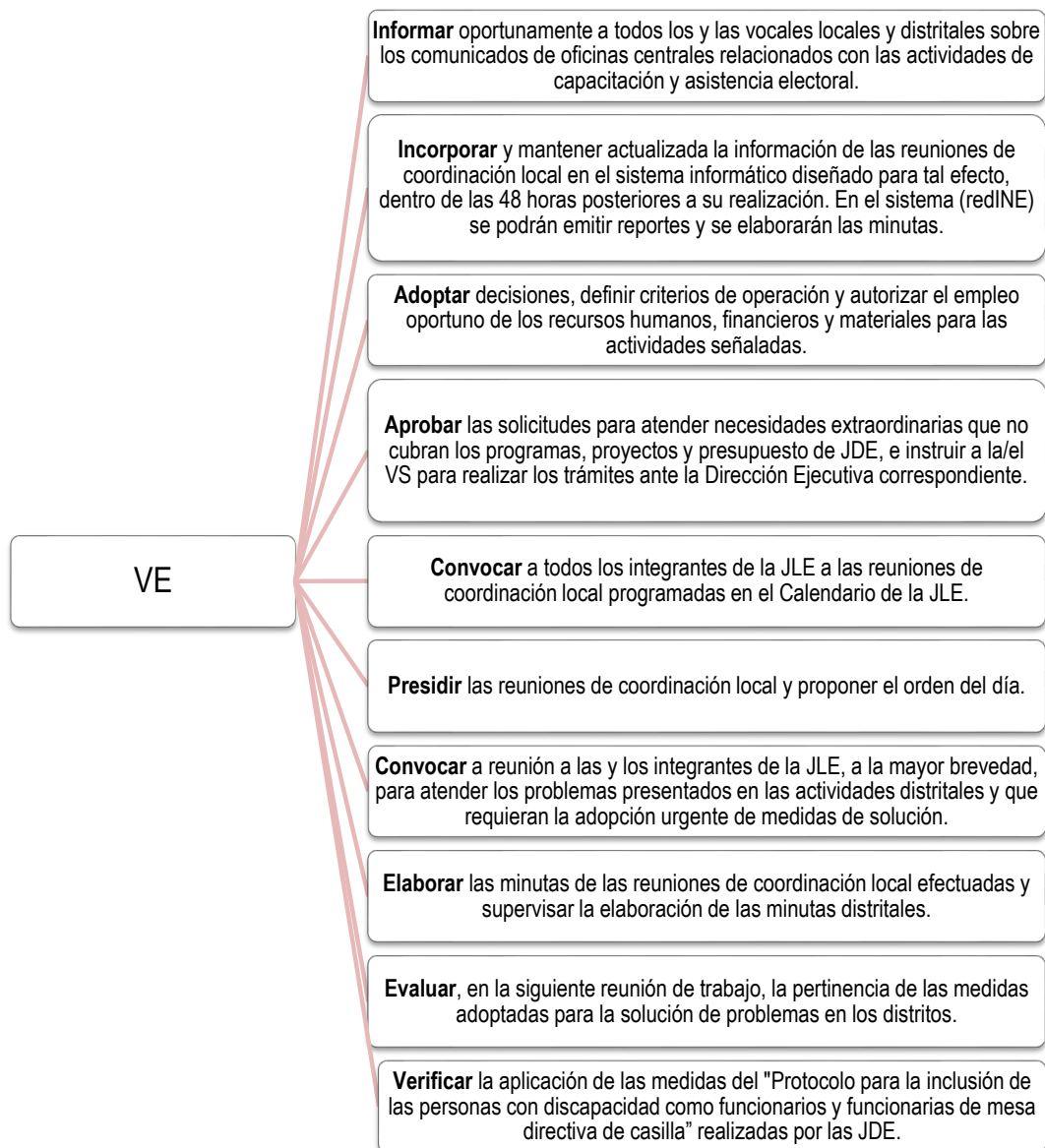
Aspectos generales de las JDE



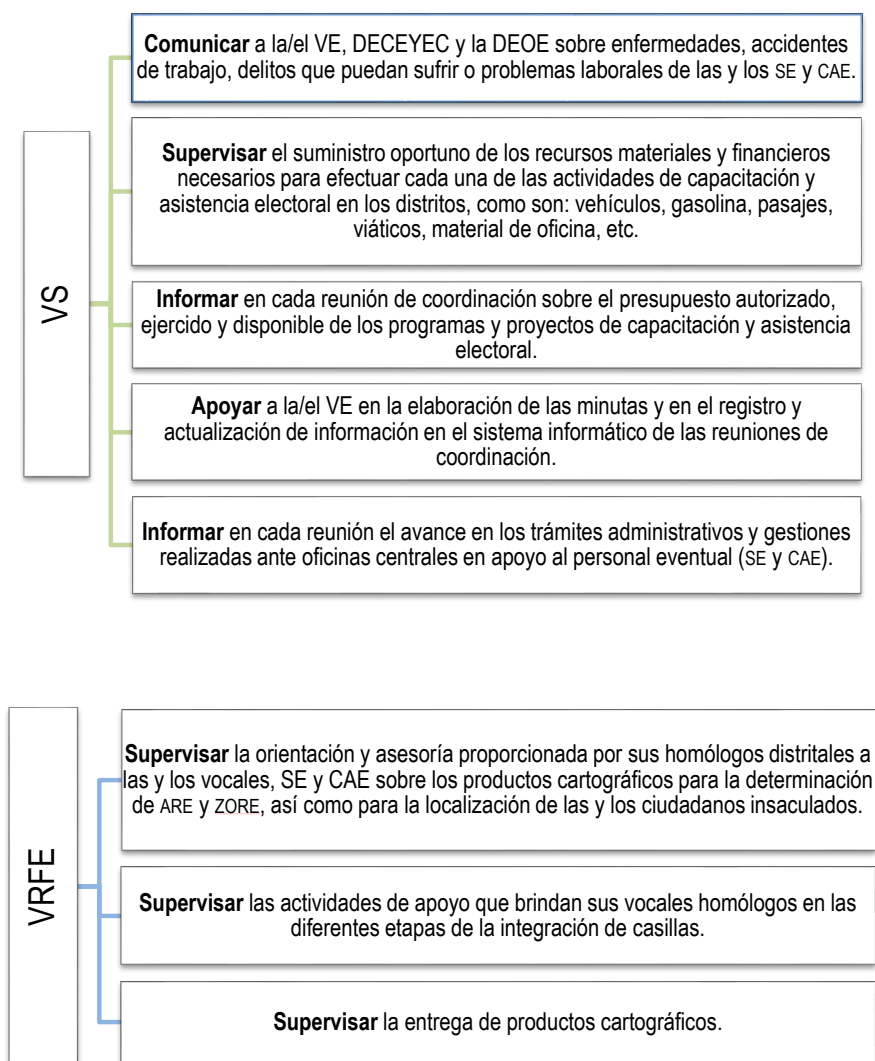
Aspectos generales de las JDE



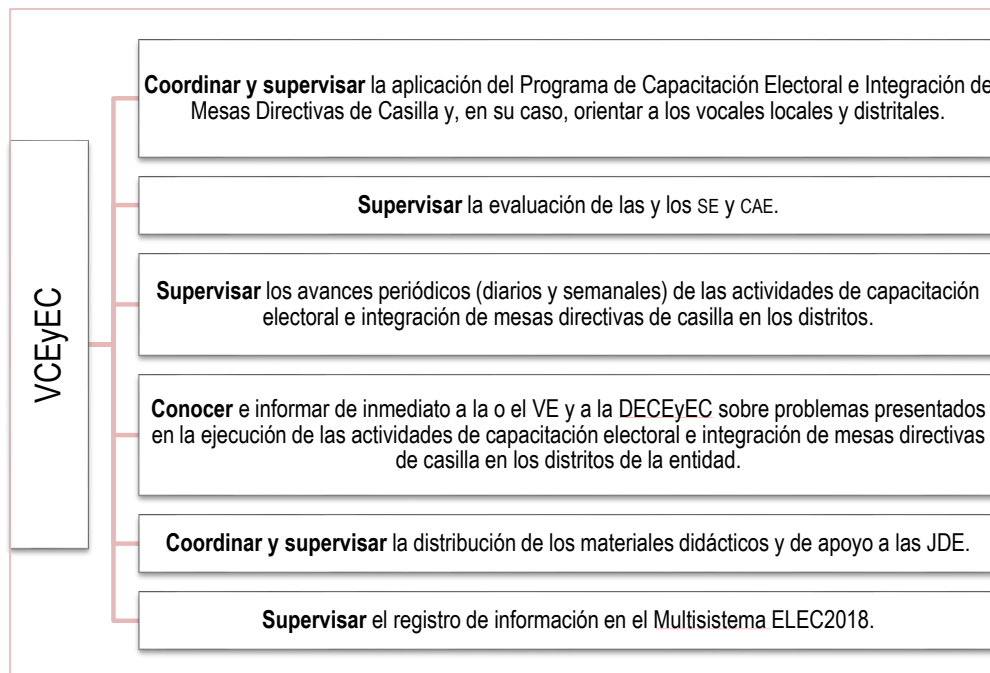
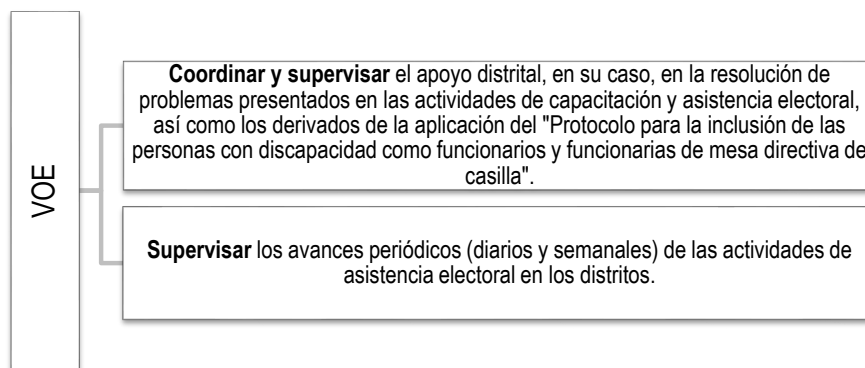
2. Aspectos Generales de la JLE



Aspectos Generales de la JLE



ASPECTOS GENERALES DE LA JLE



3. Programación de reuniones de coordinación institucional

La o el VE de los órganos locales y distritales convocará a las y los vocales a reuniones de coordinación, por lo menos una vez al mes, a partir de la instalación del Consejo General del Instituto con la que da inicio el PE, y hasta el mes de junio del año en que se celebre la elección, y tendrá la responsabilidad de incorporar la información de las sesiones en el sistema informático de la RedINE correspondiente.

También podrá convocar a más reuniones para atender indicaciones que deriven de acuerdos del Consejo General, en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, y/o para atender problemáticas urgentes que se presenten en las juntas ejecutivas, vinculadas con estas áreas.

Las reuniones de coordinación se celebrarán de acuerdo con los siguientes criterios

- Serán presididas por la o el VE, quien convocará y propondrá el orden del día con los puntos a tratar, previo consenso con las y los vocales de los órganos desconcentrados.
- Deberán participar, invariablemente, todas y todos los vocales de las juntas ejecutivas.

Finalmente, las reuniones tienen el propósito de planear, coordinar, implementar, llevar el control, dar seguimiento y evaluar las actividades de capacitación y asistencia electoral para el cumplimiento de las metas de la *Estrategia*, además de coordinar la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales aprobados en los programas y proyectos, así como para compartir información sobre el avance y evaluación de actividades y de la aplicación de recursos. De cada tema se podrán tratar asuntos diversos, abordándolos en sus diferentes fases de planeación, seguimiento, control y evaluación.



ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018

**Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

Mi país me importa

Índice

Presentación.....	3
1. Fundamento Legal de la Vinculación con los Organismos Públicos Locales (OPL). 4	
2. Objetivos de la Articulación Interinstitucional.....	5
3. Mapa de Procesos.....	6
4. Coordinación entre el INE y los OPL.....	7
5. Directrices y unidades de enlace del INE.....	7
5.1. Unidades de enlace prioritarias durante el desarrollo de la Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral.	8
6. Proyectos a desarrollar durante la Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral y la jornada electoral.....	9
7. Líneas de acción para la Coordinación INE-OPL.....	10
7.1. En materia de Administración.....	10
7.2. En materia de Capacitación Electoral.....	11
7.3. En materia de Seguimiento y Supervisión.....	13
7.4. En materia de Organización Electoral.....	14
7.5. Asistencia Electoral en elecciones concurrentes.....	15
8. Atención para consultas formuladas por los OPL.....	16
8.1. Procedimiento para dar contestación a consultas formuladas por los OPL.....	16
8.2. Procedimiento para realizar consultas a los OPL.....	17

Presentación

Las elecciones de 2018 implican potenciar las relaciones y trabajo conjunto con los Organismos Públicos Locales (OPL), dado que la reforma electoral de 2014 le dio al Instituto Nacional Electoral (INE), entre otras atribuciones, la capacitación electoral y la ubicación de casillas en las elecciones locales y concurrentes. Por lo anterior, y con el propósito de garantizar la instalación de las casillas el día de la jornada electoral del 1 de julio de 2018, se ha establecido el documento denominado “Articulación Interinstitucional”.

Este documento sienta las bases para apoyar la consecución de los objetivos institucionales, los ejes y las líneas de acción establecidas en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*, así como subsanar las dificultades operativas que representa la organización y coordinación de 30 elecciones locales concurrentes, lo que se traduce en temas de especial importancia para el INE y los OPL.

Instituto Nacional Electoral

1. Fundamento Legal de la Vinculación con los Organismos Públicos Locales (OPL)

Los artículos 32, 104 y 119 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) regula la coordinación entre las Autoridades Electorales, por tanto, las responsabilidades que tienen los OPL con el INE para la ubicación de casillas, integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de los ciudadanos que las integrarán, contemplan las materias siguientes:

1. Administración general
2. Capacitación Electoral
3. Organización Electoral

Es preciso señalar que la relación entre ambas autoridades se basa en la cooperación, el respeto y reconocimiento mutuo de las facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades que mandata la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la LGIPE, y demás disposiciones normativas aplicables.

Asimismo, el artículo 117, numeral 1 del Reglamento de Elecciones señala:

La articulación interinstitucional será llevada a cabo por la DECEyEC y por la DEOE, y agrupará e integrará el conjunto de actividades de vinculación entre el Instituto y los OPL; además, establecerá los acuerdos con dichos organismos electorales locales para el logro de los fines institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, así como ubicación de casillas y contemplará al menos, los temas siguientes:

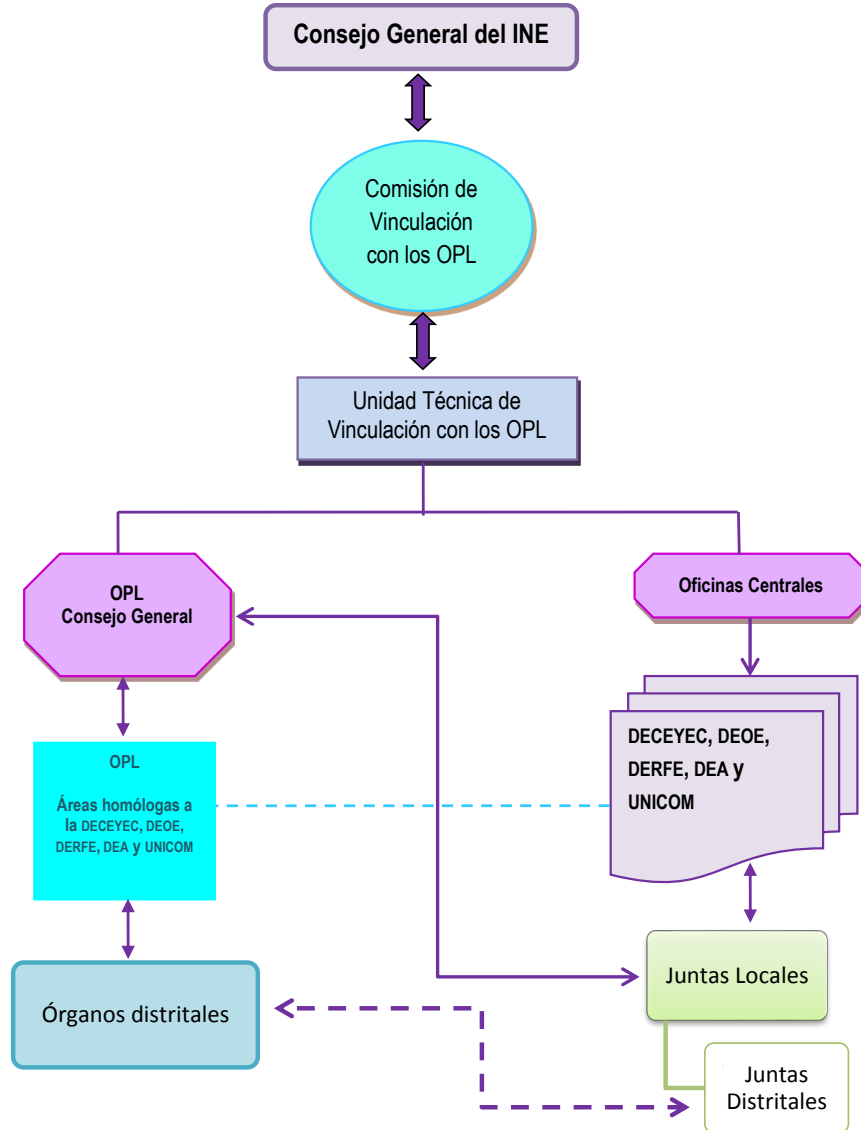
- a) El establecimiento y fortalecimiento de canales de coordinación y comunicación entre el Instituto y los OPL;
- b) Los grados de participación, mecanismos de coordinación y tramos de responsabilidad que corresponden al Instituto y a los OPL, para lograr la adecuada ejecución de las líneas estratégicas que contempla la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*;
- c) Las funciones, acciones y gestiones que cada OPL deberá asegurar para coadyuvar con las juntas y consejos locales y distritales del Instituto, en la ejecución de las actividades de preparación y desarrollo de la jornada electoral en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral;
- d) La formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las líneas estratégicas de acuerdo a las competencias y funciones de cada OPL, en coordinación con los órganos centrales, locales y distritales del Instituto,
- e) La implementación de canales de comunicación permanentes y eficaces para el seguimiento y monitoreo de las líneas estratégicas establecidas en materia de

capacitación y asistencia electoral, entre los órganos desconcentrados del Instituto, a través de las Direcciones Ejecutivas involucradas, la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL) y los OPL.

2. Objetivos de la Articulación Interinstitucional

- a) Asegurar el establecimiento de canales de coordinación y comunicación entre el INE y los OPL.
- b) Determinar, de forma general, los grados de participación, mecanismos de coordinación y tramos de responsabilidad que corresponden al INE y al OPL para lograr la adecuada ejecución de las líneas estratégicas que contempla la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*.
- c) Definir las funciones, acciones y gestiones de las que cada OPL será responsable para coadyuvar con las juntas y consejos locales y distritales del INE en la ejecución de las actividades de preparación y desarrollo de la jornada electoral.
- d) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar las líneas estratégicas de acuerdo a las competencias y funciones de cada OPL, en coordinación con los órganos centrales, locales y distritales del INE.
- e) Implementar con los órganos desconcentrados del INE, a través de las Direcciones Ejecutivas y OPL, canales de comunicación permanentes para el seguimiento y monitoreo de las líneas estratégicas establecidas en materia de capacitación y asistencia electoral.

3. Mapa de Procesos



4. Coordinación entre el INE y los OPL

La coordinación entre el Instituto y los OPL para la organización de elecciones concurrentes tiene como propósito esencial, concertar la actuación entre ambas autoridades, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, para elevar la calidad y eficacia en la organización y operación de los procesos electorales (PE), y optimizar los recursos humanos y materiales a su disposición, bajo un estricto apego al marco constitucional y legal aplicable.

Esta coordinación busca, en términos generales, la apropiación de la implementación de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*, la alineación de los objetivos institucionales, la armonización del enfoque y las acciones entre el INE y los OPL, es decir, tiene por objeto simplificar los procedimientos y compartir información para evitar la duplicidad de tareas, mediante la focalización de resultados y la rendición mutua de cuentas ante la ciudadanía.

5. Directrices y unidades de enlace del INE

La articulación interinstitucional habrá de realizarse a través de los siguientes ejes por parte del INE:

- Fortalecimiento y normalización de las unidades de enlace.
- Fortalecimiento y creación de mecanismos de vinculación interinstitucional.
- Evaluación y mejora de las actividades operativas en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla.
- Evaluación y mejora de las actividades operativas en materia de Capacitación Electoral.
- Evaluación y mejora de las actividades operativas en materia de Asistencia Electoral.
- Fortalecimiento de las relaciones con los OPL.

Para lo anterior, seis unidades de enlace del INE coadyuvarán con la Comisión de Vinculación del OPL:

- UTVOPL
- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)
- Dirección Ejecutiva del Registro de Electores (DERFE)
- Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)
- Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)
- Otros órganos institucionales

Dentro de otros órganos institucionales, se encuentran los órganos desconcentrados del INE: Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y sus diferentes vocalías que integran tanto las Juntas como los Consejos durante los procesos electorales.

5.1. Unidades de enlace prioritarias durante el desarrollo de la Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral.

UTVOPL

Tiene como objetivo principal coordinar el proceso de articulación interinstitucional, elaborando lineamientos e implementando estrategias y mecanismos de coordinación y articulación para el cumplimiento de las líneas estratégicas, alineando las prioridades de los OPL a los fines institucionales.

A través de la UTVOPL se atenderán **puntualmente** los aspectos correspondientes al uso y consulta de los diversos sistemas de la RED INE (creación de cuentas, atención de solicitudes, permisos, entre otros) para la atención a los OPL, y se recurrirá con las áreas del INE para el desarrollo y operación de los sistemas en tiempo.

Asimismo, será la responsable de la elaboración de los proyectos de los convenios de colaboración, anexos técnicos y financieros, así como aquellos que surjan de la firma de los primeros.

DECEyEC

Es la responsable de dirigir y coordinar los trabajos relativos a la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, en el marco de los ejes estratégicos de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*, de forma particular en lo relativo a los materiales de capacitación electoral y de apoyo.

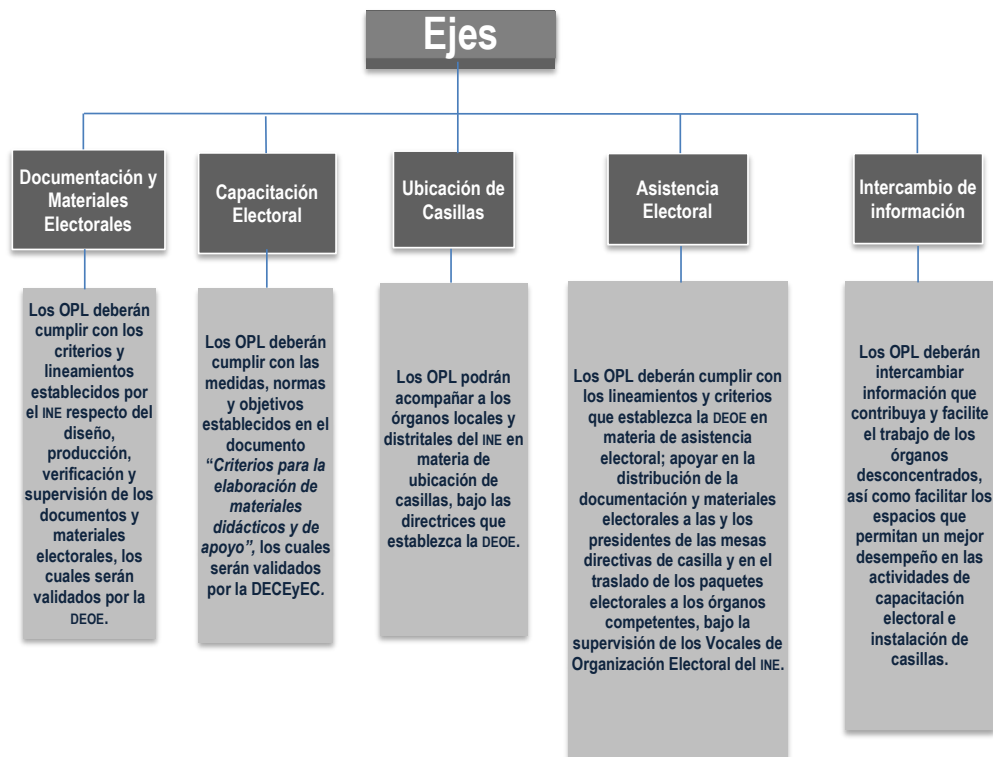
DEOE

Es la responsable de dirigir y coordinar los trabajos de preparación de la jornada electoral, así como los relativos a la ubicación de casillas, y es la encargada de elaborar los lineamientos sobre equipamiento, para la producción de materiales y documentos electorales, así como los trabajos de asistencia electoral, en el marco de los ejes estratégicos de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*.

6. Proyectos a desarrollar durante la Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral y la jornada electoral

Para cumplir estrictamente con cada una de las Líneas Estratégicas contempladas en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018*, y de acuerdo con las atribuciones constitucionales otorgadas al INE, los OPL deberán alinear sus proyectos y líneas estratégicas a los criterios establecidos por el Instituto.

En ese sentido, se contemplan, en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral, cinco ejes:



7. Líneas de acción para la Coordinación INE-OPL

7.1. En materia de Administración

- i. La coordinación de actividades entre el INE y los OPL estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los OPL y del Consejero Presidente de cada OPL, a través de la UTVOPL, en los términos previstos en el artículo 119 de la LGIPE, y en los artículos 26 al 39 del Reglamento de Elecciones y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE. El seguimiento a la aplicación de la presente Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral estará a cargo de la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, la Comisión que determine el Consejo General del INE.
- ii. El INE y el OPL correspondiente están obligados a la difusión del presente documento para la operatividad en toda su estructura, para su fiel y estricto cumplimiento.
- iii. Es responsabilidad del OPL gestionar ante sus máximos órganos de dirección, la adopción de los acuerdos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones derivadas de la Articulación Institucional.
- iv. Las áreas correspondientes de los OPL a cargo de aspectos operativos de las funciones reasumidas por el INE, proporcionarán con la debida anticipación toda la información que requieran los responsables designados de la coordinación administrativa para realizar en tiempo y forma los procesos administrativos.
- v. La UTVOPL, la DEOE o, en su caso, el área que corresponda, elaborará los proyectos de acuerdos y disposiciones necesarios para coordinar la organización de los PE en las entidades federativas, en términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la LGIPE, y en los artículos del 27 al 34 del Reglamento de Elecciones y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE.
- vi. Los OPL deberán cubrir, conforme al acuerdo establecido por el INE y el OPL, el costo respectivo de los materiales y documentación electoral y de capacitación electoral, adendas y materiales de simulacro y/o prácticas de la jornada electoral de las elecciones locales, sobre la información relativa al proceso electoral de su entidad y, en su caso, la totalidad de los gastos exclusivos que eroguen para elecciones locales, mismos que serán especificados en los convenios de colaboración (Acuerdo INE/CG/839/2015, artículo 36 del Reglamento de Elecciones).

7.2. En materia de Capacitación Electoral

- i. La Convocatoria para reclutar a las personas para desempeñar el cargo de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) la emitirá el INE, de acuerdo con el modelo, los requisitos y plazos aprobados por el Consejo General del INE.
- ii. El procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de SE y CAE se realizará de conformidad con lo establecido en el “Manual de Contratación de SE y CAE” de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018* aprobada por el Consejo General del INE, las disposiciones legales correspondientes y aquéllas que emita el Consejo General del INE, y cuya responsabilidad recaerá en la DECEyEC, así como en los órganos locales y distritales del Instituto.
- iii. El reclutamiento, la selección y contratación de las y los SE y CAE se realizará en los tiempos y formas que para el efecto ha diseñado el INE y ha sido aprobado por su Consejo General. Asimismo, se informará a los OPL correspondientes sobre el personal contratado para SE y CAE que aprueben los consejos distritales del INE.
- iv. Los requisitos que se considerarán para ser SE y CAE se establecen en el artículo 303, numeral 3 de la LGIPE (requisitos legales) y en el “Manual de Contratación de SE y CAE” (requisitos administrativos), exceptuando lo relativo al límite de edad en aras de la no discriminación (requisitos legales) y en el Manual de Contratación de SE y CAE (requisitos administrativos).
- v. La determinación de honorarios, gastos de campo y prestaciones sociales que se otorguen a las y los SE y CAE serán responsabilidad del INE.
- vi. Los procesos de primera y segunda insaculación; la impresión de cartas-notificación y nombramientos; así como la integración y capacitación de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, se realizará de conformidad con la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018* aprobada por el Consejo General del INE, las disposiciones legales correspondientes y aquéllas que emita el Consejo General del INE, y cuya responsabilidad recaerá en la DECEyEC, así como en los órganos locales y distritales del Instituto.
- vii. El INE, a través de sus consejos distritales, realizará la primera y segunda insaculación de las y los ciudadanos que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla de conformidad con la Ley, los documentos normativos aprobados por su Consejo General del INE y con apoyo del Multisistema ELEC2018. Se convocará a representantes o a las autoridades del OPL para que asistan como observadores en estas actividades.
- viii. Los requisitos que se considerarán para ser funcionario/a de mesa directiva de casilla se establecen en el artículo 83, numeral 1 de la LGIPE, exceptuando lo relativo al límite de edad en aras de la no discriminación.

- ix. La notificación y capacitación a las y los ciudadanos insaculados que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla, se realizará por las y los SE y CAE contratados por la Junta Distrital del INE respectiva.
- x. El INE será el responsable de emitir las Cartas-Notificación a las y los ciudadanos insaculados, en la primera etapa de capacitación electoral, y los nombramientos a las y los funcionarios designados, en la segunda etapa de capacitación electoral, con apoyo del Multisistema ELEC2018. Cada Junta Distrital Ejecutiva (JDE) imprimirá las Cartas-Notificación necesarias para asignar las cargas de trabajo por sección electoral para la primera etapa y, en su momento, el total de nombramientos de la casilla para la segunda etapa, para cada uno de los y las CAE; el Vocal Ejecutivo y Secretario de cada JDE, según corresponda, asentarán su firma.
- xi. Los formatos de Cartas-Notificación que se entregarán a las y los ciudadanos que resulten insaculados, los de nombramientos de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como otros materiales de capacitación electoral que lo ameriten, serán responsabilidad del Instituto, los cuales son presentados por la DECEyEC y aprobados por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, la Comisión que determine el Consejo General del INE.
- xii. La notificación y capacitación a las y los ciudadanos insaculados se realizará conforme a la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018* bajo la modalidad presencial, prioritariamente, en el domicilio de las y los propios ciudadanos, pudiéndose también llevar a cabo en los Centros de Capacitación Electoral, fijos e itinerantes, que establezca el INE. Asimismo, la capacitación de las y los ciudadanos que fungirán como funcionario de mesa directiva de casilla, deberá contemplar el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, y cuya responsabilidad recaerá en la DECEyEC, así como en los órganos locales y distritales del Instituto
- xiii. El procedimiento de sustitución de funcionarios/as de mesas directivas de casilla que por diversas circunstancias no puedan desempeñar el cargo, se basará en los procedimientos que establece la LGIPE y los que acuerde el Consejo General del Instituto.
- xiv. Con la finalidad de homologar los documentos y materiales electorales utilizados por el Instituto, los OPL deberán cumplir con los criterios que en la documentación y material electoral establezca el INE.
- xv. Los materiales didácticos para la capacitación electoral se elaborarán de acuerdo con las medidas, normas y objetivos establecidos en el documento “Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo” ajustándolos a las necesidades de cada entidad.

7.3. En materia de Seguimiento y Supervisión

- i. Para el desarrollo de las tareas de seguimiento y supervisión en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, se utilizará el sistema informático que para tales efectos ha diseñado el INE, denominado Multisistema ELEC2018. La información que recaben las y los SE y CAE será entregada oportunamente a los órganos distritales del INE para su captura en dicho sistema.
- ii. El trabajo de supervisión que realice el INE, cubrirá tres aspectos fundamentales:
 - a) La verificación y control de las tareas que realicen las y los SE y CAE, tanto en domicilio como en Centro de Capacitación Electoral, para prevenir o detectar inconsistencias o irregularidades en la información que proporcionen sobre la entrega de Cartas-Notificación; el desarrollo de la primera y segunda etapa de capacitación electoral; la entrega de nombramientos; desarrollo de simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y las sustituciones;
 - b) La supervisión y control del manejo del sistema informático por parte del personal de apoyo, para mantener actualizada la captura de la información que acompaña cada una de las etapas que se estén desarrollando y, en su caso, subsanar los errores de captura de información que sean detectados. Los responsables del área de Capacitación Electoral del INE, de acuerdo a su competencia, revisarán en forma continua los avances de las y los CAE a través del sistema informático, para conocer la productividad de cada uno de ellos y, en su caso, instrumentar las medidas de corrección que subsanen los rezagos y deficiencias que se pudiesen presentar.
 - c) Las tareas de supervisión llevadas a cabo por las y los SE consistirán en inspeccionar que el trabajo de las y los CAE se lleve a cabo de conformidad con los criterios previstos en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral*. Las y los SE recorrerán las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) asignadas a las y los CAE para que comprueben la veracidad del avance reportado y, en caso de detectar rezagos y deficiencias, deberán informar a los responsables del ramo de capacitación electoral para que se apliquen las medidas de corrección necesarias que determine el Instituto.
- iii. A las y los SE y CAE contratados por el Instituto, durante el desarrollo de sus actividades y después de concluidas, se les aplicará la evaluación del desempeño que defina el INE conforme a los lineamientos, procedimientos y criterios que se utilicen para tal fin.
- iv. Los OPL tendrán acceso de consulta al Multisistema ELEC2018 para dar seguimiento a los procesos de integración de mesas directivas de casilla y

capacitación electoral, y conocer los avances de cada etapa, para lo cual se les brindará la asesoría correspondiente.

- v. Los OPL no podrán realizar de manera independiente verificaciones al proceso de integración de mesas directivas de casilla. Las verificaciones se realizarán de manera conjunta a las que desarrollen cada JDE de acuerdo a las fechas establecidas por misma JDE del INE correspondiente. En ningún caso el personal del OPL podrá realizar preguntas al ciudadano/a visitado.

7.4. En materia de Organización Electoral

- i. Las actividades de asistencia electoral en los OPL se realizarán por las y los SE y CAE locales contratados por dichos órganos. Estas figuras coadyuvarán en las actividades de asistencia electoral asignadas a los SE y CAE contratados por el INE, bajo la coordinación de las juntas ejecutivas distritales.
- ii. El INE realizará los recorridos para la localización de los lugares que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 255 de la LGIPE para la ubicación de casillas electorales. Los OPL podrán acompañar en sus recorridos al personal del INE, haciéndose cargo de proveer los recursos materiales, humanos y financieros que implique su participación.
- iii. El número de casillas Básicas y Contiguas a instalar se proyectará con base al corte estadístico de padrón y lista nominal de electores que para tal efecto empleó el INE y se determinará y aprobará conforme al último corte del estadístico del listado nominal de electores por sección electoral conforme a lo estipulado en los artículos 256 y 258 del mismo ordenamiento.
El número y ubicación de las casillas Extraordinarias y Especiales a instalar, se realizará atendiendo lo dispuesto en la legislación federal vigente y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE.
- iv. El INE entregará al OPL que corresponda, los listados preliminares y definitivos de ubicación de casillas, para que sean de su conocimiento por sus órganos competentes.
- v. El INE definirá el diseño de la documentación electoral y coordinará la entrega de los diseños aprobados al OPL.
- vi. Los OPL apoyarán al INE con los recursos necesarios para realizar la distribución y entrega de la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los presidentes de mesa directiva de casilla, suministrando los insumos necesarios para que las y los SE y CAE contratados por el INE realicen la entrega conjunta de éstos con los correspondientes a las elecciones federales. En esta actividad, los SE y CAE locales contratados por el OPL estarán bajo la coordinación de los SE y CAE federales, a efecto de que se cumpla puntualmente con el programa de distribución integrado por el INE.
- vii. La publicación y circulación de las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casilla, se realizará bajo la responsabilidad del INE. Los OPL

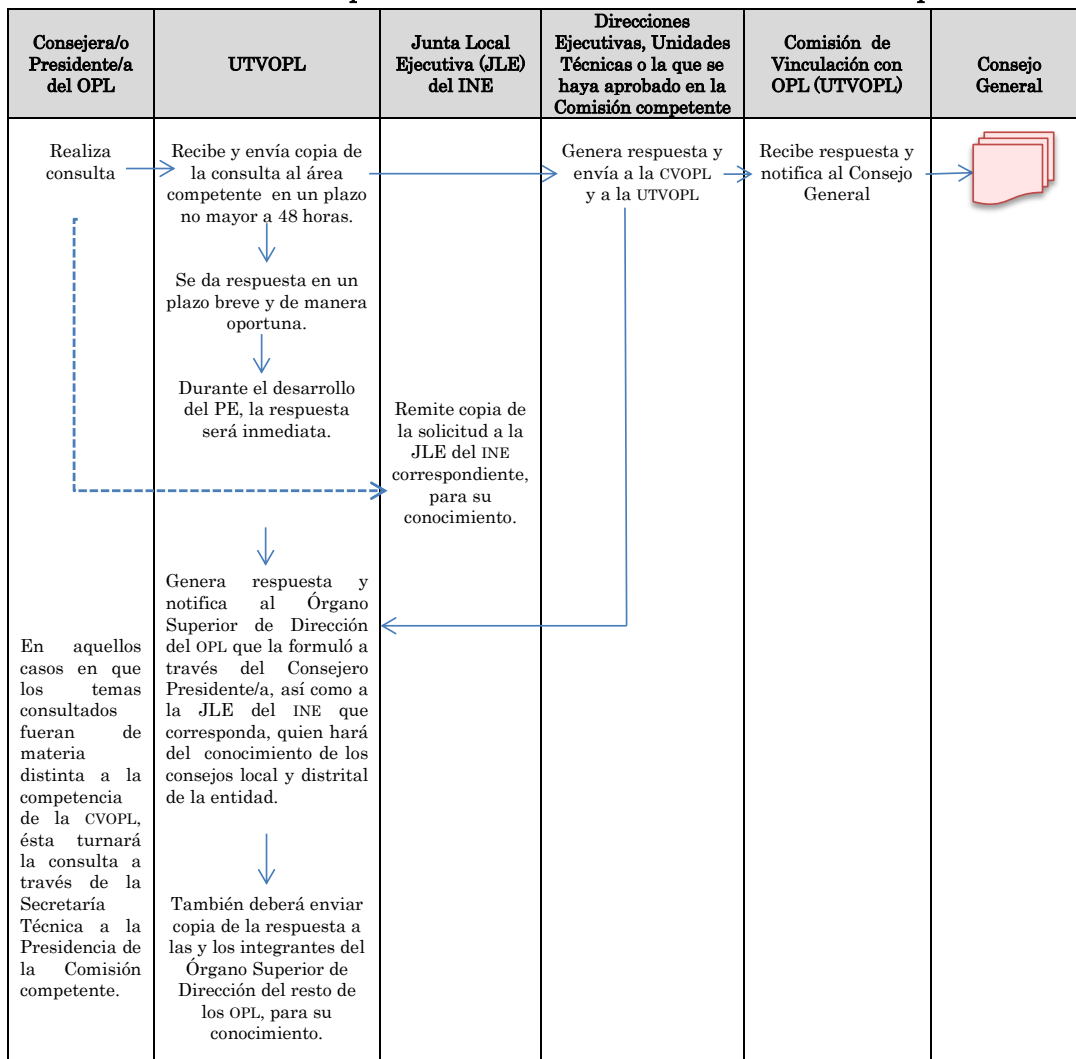
- contarán con el archivo electrónico que, en su momento, contendrá la lista definitiva de ubicación e integración de mesas directivas de casilla, para su resguardo. Durante la publicación de los listados y encartes, los SE y CAE locales podrán ayudar en la distribución y colocación de éstos en los lugares más concurridos de las áreas geográficas bajo su responsabilidad.
- viii. Las acreditaciones de observadores/as electorales se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto apruebe el Consejo General del INE y remitidos por el OPL.
 - ix. El INE podrá llevar a cabo la firma de convenios con organismos públicos federales, estatales o municipales, cuyo objeto sea la obtención de la autorización correspondiente para el uso de sus instalaciones con propósitos electorales.
 - x. El responsable de coordinar, planear y ejecutar la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2018 conforme al Programa de Operación que se elabore, estará a cargo del INE y le proporcionará a los OPL los accesos correspondientes a la herramienta informática que se implemente. Los procedimientos para el seguimiento a la jornada electoral se acordarán entre el Instituto y los respectivos OPL.
 - xi. Durante la recolección y traslado de la documentación electoral de las elecciones federales y locales, los OPL dispondrán de los recursos necesarios para apoyar el traslado y la recepción de los paquetes electorales que les corresponda. En esta actividad, podrán auxiliarse de los SE y CAE locales, quienes se coordinarán con los SE y CAE federales, a partir de la planeación establecida por las juntas ejecutivas distritales.

7.5. Asistencia Electoral en elecciones concurrentes

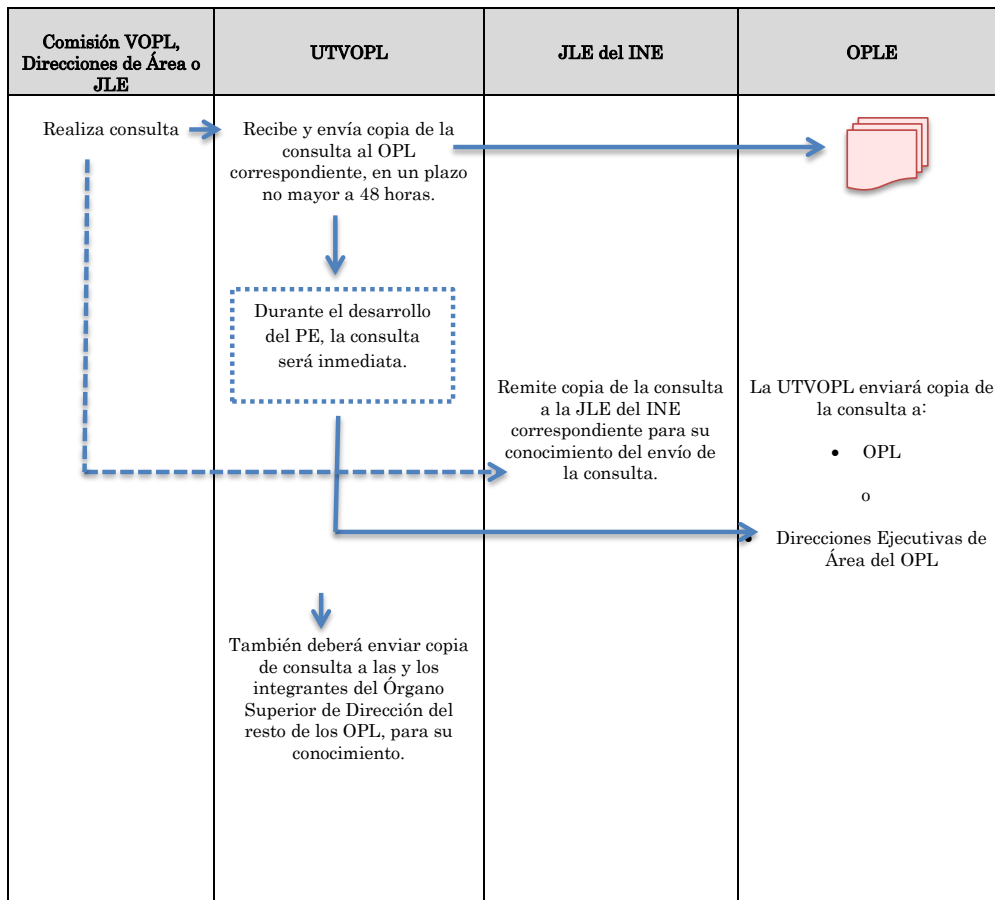
- xii. Para efectos de las elecciones concurrentes, los OPL contratarán un número suficiente de CAE y SE locales, cuyo periodo abarcará, como mínimo, cuarenta días, del 1 de junio al 10 de julio del año 2018.
- xiii. La responsabilidad de dicho personal estará a cargo de los OPL, bajo un esquema de coordinación interinstitucional con las juntas ejecutivas del INE, según se establezca en los convenios de colaboración correspondientes.
- xiv. El procedimiento de reclutamiento, selección, capacitación y supervisión de este personal quedará a cargo del INE, mientras que la contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL. El Manual de Contratación de SE y CAE y el Programa de Capacitación Electoral se ocupan de estos procedimientos.

8. Atención para consultas formuladas por los OPL

8.1. Procedimiento para dar contestación a consultas formuladas por los OPL



8.2. Procedimiento para realizar consultas a los OPL



Importante:

El artículo 37 del Reglamento de Elecciones tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de respuesta a las consultas formuladas por los OPL. Es este sentido, se desarrolla dicho procedimiento:

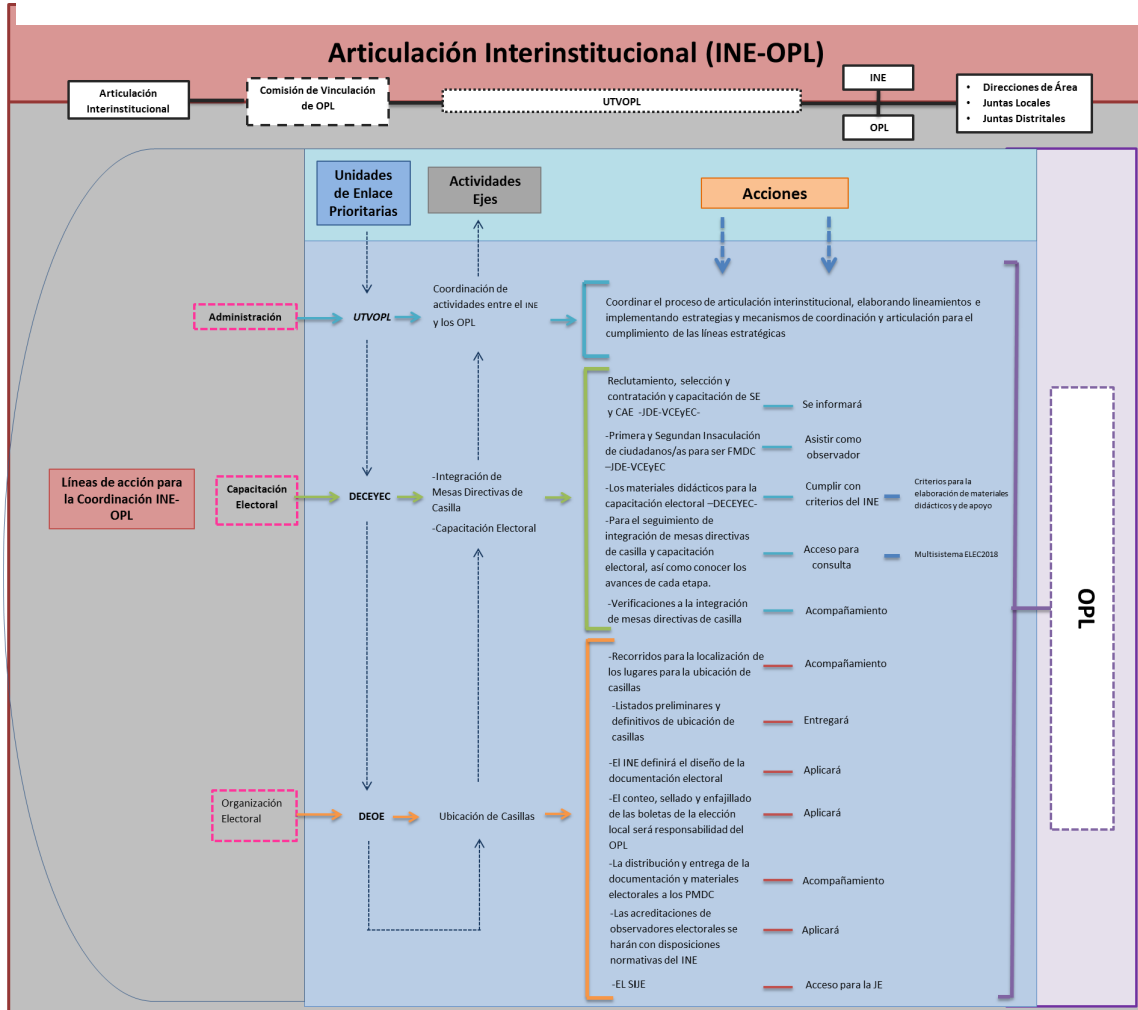
- En caso de que la consulta sea del INE hacia un OPL, la UTVOPL se encargará de dar seguimiento oportuno, debiendo informar al Instituto, Comisión o Consejo General de forma inmediata en cuanto se dé respuesta.
- En caso de que otra instancia del Instituto reciba una consulta realizada por un OPL, deberá remitirla inmediatamente y sin mayor trámite a la UTVOPL, con copia al Vocal Ejecutivo de la correspondiente JLE del Instituto y al OPL.
- Si la consulta versara sobre materias distintas a la competencia de la CVOPL, ésta turnará la consulta a través de la Secretaría Técnica a la Presidencia de la Comisión competente.
- La presidencia de la Comisión que reciba la consulta, la enviará junto con los anexos que la acompañen, a la Dirección Ejecutiva o Dirección Técnica del Instituto que corresponda para que genere la respuesta, la cual, en su defecto, deberá ser presentada y aprobada por la misma Comisión. La respuesta, en su caso, será aprobada por la Comisión correspondiente, sólo cuando su trascendencia lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.



Entidades y cargos a elegir en elecciones concurrentes.

Cargos a elegir en Elecciones Locales Concurrentes - PE 2017-2018												
Entidad	Gobernador	Jefe de Gobierno	Diputados			Consejales			Ayuntamientos	Juntas Municipales	Alcaldías	Total de cargos a elegir
			RP	MR	Total	RP	MR	Total				
Aguascalientes			9	18	27							27
Baja California Sur			5	16	21				5			26
Campeche			14	21	35				11	24		70
Coahuila									38			38
Colima			9	16	25				10			35
Chiapas	1		16	24	40				122			163
Chihuahua			11	22	33				67			100
Cd. De Méx.		1	33	33	66	64	96	160			16	243
Durango			10	15	25							25
Guanajuato	1		14	22	36				46			83
Guerrero			18	28	46				80			126
Hidalgo			12	18	30							30
Jalisco	1		18	20	38				125			164
Estado de México			30	45	75				125			200
Michoacán			16	24	40				112			152
Morelos	1		12	18	30				33			64
Nuevo León			16	26	42				51			93
Oaxaca			17	25	42				153			195
Puebla	1		15	26	41				217			259
Querétaro			10	15	25				18			43
Quinta Roo									11			11
San Luis Potosí			12	15	27				58			85
Sinaloa			16	24	40				18			58
Sonora			12	21	33				72			105
Tabasco	1		14	21	35				17			53
Tamaulipas									43			43
Tlaxcala			10	15	25							25
Veracruz	1		20	30	50							51
Yucatán	1		10	15	25				106			132
Zacatecas			12	18	30				58			88
TOTAL	8	1	391	591	982	64	96	160	1,596	24	16	2,787

Mapa integral de procedimiento de la Articulación Interinstitucional (INE – OPL)



CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO

Proceso Electoral 2017-2018
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mi país me importa

ÍNDICE

Presentación	2
Fundamento Legal	4
Aspectos Generales de los Materiales Didácticos	6
Ruta de Validación	7
Materiales Didácticos, Documentos de Apoyo y Prendas de Identificación	10
Materiales Didácticos para la Capacitación Electoral de CAE y SE	14
Materiales Didácticos para la Capacitación Electoral del Ciudadano Sorteado y Funcionario de Casilla	16
Materiales de Apoyo para la Capacitación	33
Materiales para las y los Observadores Electorales	38
Cronograma de Entrega de los Materiales Didácticos y de Apoyo Responsabilidad del INE	43
Cronograma de Entrega de los Materiales Didácticos y de Apoyo Responsabilidad del OPL	44
Anexo 1	46

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Electoral (INE) determina los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, con la finalidad de que los materiales de capacitación electoral se elaboren con reglas claras, precisas y homogéneas. Cabe señalar que por primera vez y derivado de la reforma en materia político-electoral de 2014 estos criterios consideran las especificaciones para las elecciones concurrentes y federales.

En este contexto, el 1 de julio de 2018 se celebrarán 30 elecciones locales que concurren con la Jornada Electoral Federal, por lo que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) elaborará materiales didácticos y de apoyo en dos modalidades: la primera dirigida a las entidades con integración de casilla federal y la segunda a las entidades con integración para casilla única; los Organismos Públicos Locales (OPL) construirán adendas con las particularidades de las elecciones locales, para algunos de los materiales didácticos.

Por lo que refiere a las dos entidades (Baja California y Nayarit) que celebrarán elecciones federales, el INE elaborará y distribuirá la totalidad de los materiales didácticos y de apoyo.

Este documento describe las características de los materiales de apoyo, didácticos y prendas de identificación que serán responsabilidad del INE en su elaboración y presupuestación, e indica aquellos que competarán a los OPL.

Es importante señalar que la elaboración de las adendas con información específica de la elección local estará a cargo del OPL de cada entidad, de acuerdo con los modelos elaborados por el INE y será responsabilidad de la Junta Local Ejecutiva (JLE) del INE validarlas, la DECEyEC verificará el procedimiento de validación de las juntas locales. Dicho procedimiento se informará a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL) y a la DECEyEC del INE en los plazos establecidos.

En caso de que en alguna entidad se apruebe la instrumentación de alguna forma de participación ciudadana, la información deberá integrarse en la adenda.

El INE pondrá a disposición de los OPL, las ilustraciones (viñetas) aprobadas como parte de la imagen y diseño institucional y que se incluyen en los materiales a fin de que sean utilizadas en el diseño de las adendas.

Cabe mencionar que la revisión para la validación de los materiales por parte de la JLE del INE requiere de doce días naturales (por cada revisión) y que estos no podrán

ser impresos hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**. Por lo anterior, en este documento se encuentra el apartado Ruta para validación, en el que se describen los pasos a seguir para obtener la aprobación necesaria para la impresión de dichos documentos.

Derivado de que los plazos para el registro de coaliciones y de candidaturas para este proceso electoral tienen como límite el mes de marzo de 2018, el INE elaborará los materiales didácticos con emblemas de partidos políticos y en su caso, con información sobre coaliciones (cuadernos de ejercicios y material muestra para simulacros). Los materiales que elaboren los OPL (manuales, documentos muestra de simulacros, etc.) contendrán imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

Las excepciones a estos criterios deberán ser autorizadas por la DECEyEC del INE y se harán del conocimiento de la comisión correspondiente.

FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 41, párrafo segundo base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución.

Asimismo en el Apartado B), párrafo 1, inciso a), numeral 1 y 4, y 2, de la misma base V, se estipula que para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo las actividades relativas a la capacitación electoral y la designación de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (FMDC), además de las que determine la ley; y asumirá mediante convenio con las autoridades competentes de las entidades federativas que así lo soliciten, la organización de procesos electorales locales, en los términos que disponga la legislación aplicable.

Asimismo, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) en su artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, establece que el Instituto tiene entre otras atribuciones: las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.

El artículo 35, párrafo 1 de la LGIPE, indica que el Consejo General (CG) es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.

De conformidad con el artículo 58, párrafo 1, incisos e) y f), de la Ley Comicial, es atribución de la DECEyEC, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; además de preparar el material didáctico y los instructivos electorales.

Por otro lado, el artículo 104 de la LGIPE, en su párrafo 1, incisos, a) y g) señala entre las funciones de los OPL aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución, además, imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

Se considera también que el artículo 215, párrafo 1, establece que el CG será responsable de aprobar los programas de capacitación para Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla; asimismo, el párrafo 2 dispone que el Instituto, y en su auxilio los OPL, serán responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que

integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos en este artículo.

Se considera también que el artículo 216 párrafo 1 inciso a) de la LGIPE, señala que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

Del mismo modo, el artículo 303, párrafos 1 y 2, de la LGIPE establece que los Consejos Distritales (CD), con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán, a un número suficiente de SE y CAE, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 del mismo artículo, para este proceso el CG aprobó que la designación será en el mes de febrero de 2018, asimismo señala que las y los SE y las y los CAE auxiliarán a las juntas y CD en los trabajos de:

- a) Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla,
- b) Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla;
- c) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- d) Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- e) Información sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral;
- f) Traslado de los paquetes electorales apoyando a las y los FMDC;
- g) Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y
- h) Los que expresamente les confiera el CD, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de la LGIPE.

Por su parte, el artículo 112 numeral 3, del Reglamento de Elecciones, señala que la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, entre los cuales se encuentra los Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

En tanto que el artículo 118, numeral 1 del mismo Reglamento establece que los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la DECEyEC, y establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral federal o local, ya sea como SE, CAE, observadores electorales o

FMDC, a efecto de que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes.

ASPECTOS GENERALES DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS

Material didáctico es un conjunto de medios y recursos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje. Se utilizan dentro del ambiente educativo para facilitar la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes y destrezas, además de ser herramientas que ayudan a quienes imparten la capacitación a explicar, ilustrar, clarificar, evidenciar y/o ejemplificar un contenido determinado.

Los materiales didácticos:

- Proporcionan información al participante.
- Son una guía para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitan la comunicación entre las y los CAE y las y los ciudadanos sorteados o las y los FMDC.
- Despiertan la motivación y crean interés hacia el contenido del curso.
- Ayudan a ejercitar y desarrollar habilidades.
- Complementan las técnicas didácticas y economizan tiempo.
- Permiten evaluar los conocimientos de las y los participantes.
- Deben tener un propósito definido y estar orientados a los objetivos de aprendizaje esperados.

En general, los materiales didácticos deben cumplir con las siguientes características:

- **Didáctica:** el enfoque del mensaje debe estar claramente enfocado al aprendizaje.
- **Simplicidad:** evitar elementos que distraigan la asimilación por parte de las y los participantes, es decir, que confundan o hagan “ruido” en la transmisión del mensaje.
- **Legibilidad:** el objetivo principal del material didáctico es transmitir información de distinto tipo (conceptual, procedimental o actitudinal) para que se obtenga un aprendizaje significativo, por lo que se ha de privilegiar la claridad del mensaje.
- **Motivantes para la y el participante:** un diseño y una estructura que llamen la atención de las y los participantes y estimulen su aprendizaje.
- **Contextualizar a las y los participantes:** Incluir imágenes u objetos que las y los participantes puedan relacionar con lo que se le está explicando.
- **Lectura fácil.** Frases cortas, incluir gráficos, esquemas, líneas del tiempo que faciliten la comprensión de los conocimientos.

De acuerdo con lo anterior, los materiales didácticos que elabore el INE y los OPL para la capacitación electoral:

- Deben ser prácticos y didácticos.
- Su redacción y estilo debe ser sencillo, claro y directo.
- Estructuras gramaticales que faciliten la comprensión.
- Deben incluir elementos didácticos para facilitar la comprensión y aplicación de las actividades a desarrollar antes y durante la Jornada Electoral.
- Los ejemplos y ejercicios que se incluyan en el cuaderno de ejercicios, han de reflejar situaciones reales de supuestos que se pueden presentar durante la Jornada Electoral e involucrar a todos los contendientes.
- Deberá cuidarse que el diseño de los materiales se apegue a lo establecido por el INE, ya que las imágenes se elaborarán de acuerdo con los modelos de las viñetas señaladas por la DECEyEC. No se podrán utilizar fotografías ni imágenes distintas.
- Esquematizar la información.
- Utilizar términos de uso cotidiano, evitar los tecnicismos o en su caso, explicarlos.

Los materiales didácticos deben permitir la participación en la integración de las mesas directivas de las personas con discapacidad, en igualdad de oportunidades, de forma progresiva, con la implementación de los ajustes razonables que permitan, según el caso individual, garantizar la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad.

ruta de validación

Para la revisión y validación de los materiales didácticos elaborados por los OPL se deberán seguir los pasos que a continuación se señalan:

1. El OPL envía el material mediante oficio a la JLE del INE correspondiente. El material deberá remitirse impreso y en archivo electrónico en un formato editable.
2. La vocalía ejecutiva de la JLE del INE, en un periodo de doce días naturales, coordina la revisión de los contenidos y remite oficio con observaciones o validación a la presidencia del OPL con copia a UTVOPL y a la DECEyEC para que ésta informe a la Presidencia de la Comisión competente. La validación por parte de las

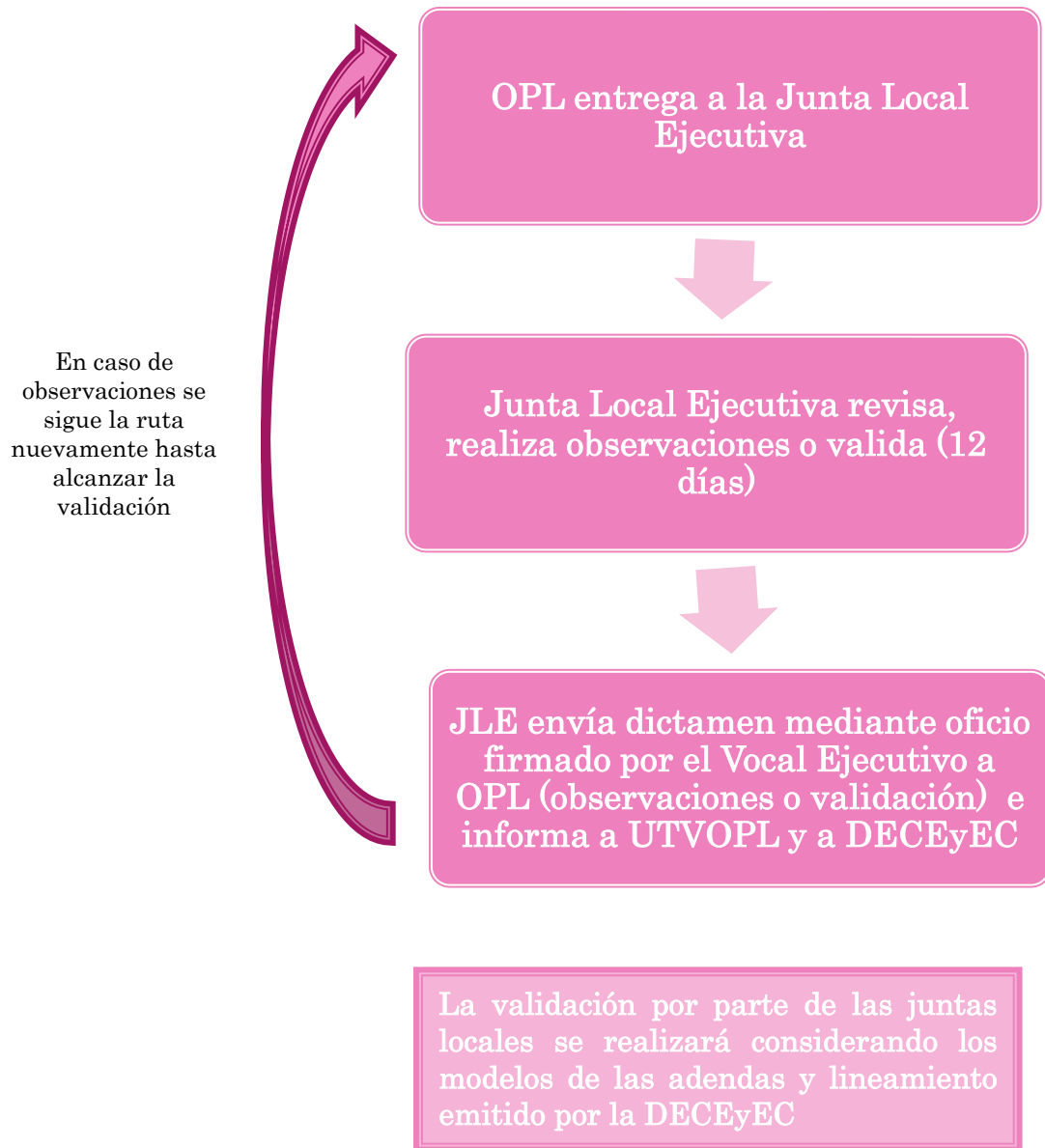
JLE se realizará considerando los modelos de las adendas enviadas y los lineamientos de validación y verificación que remita la DECEyEC.

3. En caso de observaciones, el OPL realiza las modificaciones y envía nuevamente para validación siguiendo la ruta antes mencionada y especificada en el punto anterior.
4. La DECEyEC deberá verificar al 100% las validaciones de las JLE, previo a la impresión de los materiales de acuerdo con los lineamientos de validación y verificación que emita la DECEyEC.
5. Hasta que el material haya sido autorizado se procederá a su impresión.
6. Una vez que las JLE consideren que el documento está listo para ser validado lo enviarán a la DECEyEC para la verificación de validación, de acuerdo con el lineamiento específicos que para el efecto se emita.

La elaboración de las adendas es responsabilidad de los OPL, se deberán enviar para su validación con la debida anticipación para que en caso de existir observaciones y/o cambios, estos puedan ser integrados de manera oportuna y la entrega de los ejemplares impresos sea en tiempo y forma.

Es necesario que los OPL inicien el proceso administrativo para la impresión de los materiales didácticos previo a su validación y que se considere que una vez validados los contenidos se requiere un tiempo para convertirlos al formato requerido en las imprentas.

RUTA DE VALIDACIÓN



MATERIALES DIDÁCTICOS, DOCUMENTOS DE APOYO Y PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN

En el siguiente cuadro se indica el órgano responsable de la elaboración de los materiales didácticos, documentos de apoyo y prendas de identificación.

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		
	Elecciones concurrentes	Elecciones Federales	Número de Versiones
Manual de la y el Capacitador-Asistente Electoral Tomo I (Información básica)	INE		Una versión
Manual de la y el Capacitador-Asistente Electoral Tomo II (Operativo)	INE		Una versión
Manual de la y el Supervisor Electoral	INE		Una versión
Rotafolio de la Jornada Electoral	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> • Casilla Federal • Casilla Única
Información básica para las y los ciudadanos sorteados	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> • Casilla Federal • Casilla Única
Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> • Casilla Federal • Casilla Única
	OPL realiza adenda con las particularidades de la elección relacionadas con la recepción y conteo de los votos		
Manual de la y el Funcionario de Casilla	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> • Casilla Federal • Casilla Única
	OPL realiza adenda con las particularidades de la elección relacionadas con la recepción y conteo de los votos		
Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> • Casilla Federal • Casilla Única

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		
	Elecciones concurrentes	Elecciones Federales	Número de Versiones
	OPL realiza adenda con las particularidades de la elección relacionadas con la recepción y conteo de los votos		
Tablero con información sobre Partidos Políticos, Coaliciones o Candidaturas Comunes e Independientes que participan	OPL Elecciones Locales		
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla	INE		<ul style="list-style-type: none"> Casilla Federal Casilla Única El número de versiones se conocerá una vez registradas las coaliciones
	El OPL elabora adenda con las particularidades de la elección relacionadas al llenado de la documentación electoral		
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial	INE		<ul style="list-style-type: none"> Casilla Federal Casilla Única El número de versiones se conocerá una vez registradas las coaliciones
	El OPL elabora adenda con las particularidades de la elección relacionadas al llenado de la documentación electoral		
Material para capacitación virtual	INE	INE	Dos versiones: <ul style="list-style-type: none"> Casilla Federal Casilla Única
Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada	INE Elecciones Federales	INE	Cada órgano realiza la documentación y materiales muestra para simulacros de
	OPL		

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		
	Elecciones concurrentes	Elecciones Federales	Número de Versiones
	Elecciones Locales		acuerdo a los modelos autorizados por la DEOE.
Listado de actividades de las y los funcionarios de casilla	INE	INE	Dos versiones: • Casilla Federal • Casilla Única
Carteles de orientación ciudadana	INE	INE	Dos versiones: • Casilla Federal • Casilla Única

DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		
	Elecciones concurrentes	Elecciones Federales	Número de Versiones
Carta-notificación	INE	INE	Dos versiones: • Casilla Federal • Casilla Única.
Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados	INE		Una versión
Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	INE	INE	Dos versiones: • Casilla Federal • Casilla Única.
Nombramiento de la y el funcionario de casilla	INE	INE	Dos versiones: • Casilla Federal • Casilla Única.

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA OBSERVADORES/AS ELECTORALES	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		
	Elecciones concurrentes	Elecciones Federales	Número de Versiones
Manual para las y los observadores electorales	INE	INE	Una Versión
	Cada OPL realiza adenda con las particularidades de la elección		
Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales	INE		Una Versión
Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales	INE		Una Versión

PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN
Chalecos	Elecciones concurrentes
Mochilas	Elecciones Federales
Mangas (impermeable)	INE
Porta papeles	
Porta gafetes	
Sombrero	

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CAE Y SE



MANUAL DE LA Y EL CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL TOMO I (INFORMACIÓN BÁSICA)

Descripción

Material que sirve de apoyo para que las y los CAE realicen su labor, brindándoles herramientas didácticas para capacitar a las y los ciudadanos sorteados y a las y los funcionarios de casilla, así como las actividades de asistencia electoral a realizar a lo largo del proceso electoral. En este manual se incluyen recomendaciones para que la o el CAE imparta la capacitación a personas con discapacidad, toda vez que esta condición no es excluyente para que participen como integrantes de mesa directiva de casilla.



MANUAL DE LA Y EL CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL TOMO II (OPERATIVO)

Descripción

Material en el que se describe de manera detallada cada una de las actividades que la y el CAE realiza en materia de capacitación y asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral.

Señala los procedimientos a seguir durante la capacitación a las y los ciudadanos en sus dos etapas y en los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, las guías de instrucción en las que se detallan los temas a desarrollar, los propósitos del curso, las técnicas didácticas que se sugiere utilizar, las actividades de aprendizaje, los recursos didácticos necesarios y el tiempo que se propone para abordarlos, tanto para la capacitación individual como para la grupal a quienes serán las y los funcionarios de casilla.

En este material se incluyen recomendaciones a las y los CAE para la instrucción de personas con discapacidad.



MANUAL DE LA Y EL SUPERVISOR ELECTORAL TOMO II (OPERATIVO)

Descripción

Los temas que contiene el manual son los esenciales para el desarrollo de la labor de coordinación y supervisión de los trabajos realizados por el personal que tendrá bajo su cargo a las y los CAE.

Se incluyen temas como: definir quién es la y el SE, quiénes son las y los CAE; cuáles son las competencias mínimas que requieren para desempeñar sus funciones, y por último, las actividades que deben desarrollar antes, durante y después de la Jornada Electoral, tanto en materia de capacitación como de asistencia electoral.

Además, el Manual contiene una serie de ejercicios, con el fin de que las y los Supervisores Electorales autoevalúen los conocimientos adquiridos.

Responsable de la elaboración:

Los manuales de la y el Capacitador Asistente Electoral, Tomo I (Información básica) y Tomo II (Operativo), así como el Manual de la y el Supervisor Electoral serán presupuestados, elaborados, impresos y distribuidos por la DECEyEC del INE.

Versiones:

De estos materiales se realizará una versión que contendrá la información para las entidades con casilla federal y casilla única.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las JLE a más tardar **el 23 de enero de 2018** los ejemplares impresos de dichos manuales para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar **el 1 de febrero de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir para los dos primeros manual será el número de CAE y SE autorizadas por distrito; en el caso del Manual del Supervisor Electoral, el criterio será el número de SE por distrito, en ambos casos se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones de CAE y SE.

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL CIUDADANO SORTEADO Y FUNCIONARIO DE CASILLA



ROTAFOLIO DE LA JORNADA ELECTORAL

Descripción

Es un apoyo didáctico que tiene el propósito de auxiliar a las y los CAE en la explicación a la y el ciudadano de las etapas de la Jornada Electoral. En cada una de las láminas que lo integran, se busca transmitir información de manera ilustrativa.

El *Rotafolio de la Jornada Electoral* es un material didáctico que se utiliza en las dos etapas de capacitación.

Con la finalidad de facilitar a las y los CAE su traslado y uso, este documento se elabora en material plastificado y en dos tamaños: uno para centro de capacitación y otro para domicilio y/o espacio alternativo, este último se presenta en una carpeta que facilita su traslado y la demostración a las y los ciudadanos insaculados. Cabe mencionar que la DECEYEC enviará a las Juntas Locales por separado las hojas y en los distritos electorales éstas deberán ser integradas en carpetas para su manejo.

Responsable de la elaboración:

La DECEYEC del INE presupuestará, elaborará, imprimirá y distribuirá los rotafolios de la Jornada Electoral.

Versiones:

De este material el INE realizará versiones diferenciadas para casilla federal y casilla única.

Fecha de entrega:

La DECEYEC entregará a las JLE de las entidades, los ejemplares impresos de dichos documentos para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **1 de febrero de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir para el rotafolio tamaño domicilio será el número de CAE y SE autorizados por

distrito; en el caso del rotafolio tamaño aula, el criterio será el número de SE por distrito; en ambos casos se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones de CAE y SE.



INFORMACIÓN BÁSICA PARA LAS Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS

Descripción:

Folleto que explica de manera general el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, los cargos de elección popular a renovar y los momentos de la Jornada Electoral; además describe brevemente las principales actividades que cada funcionario y funcionaria de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral.

Su objetivo es dar a conocer a las y los ciudadanos sorteados, las actividades a realizar durante la Jornada Electoral para así sensibilizarlo/a y persuadirlo/a a participar en la segunda etapa de capacitación.

Este material se anexa a la *Carta-notificación* que se entrega y utiliza durante la visita a las y los ciudadanos sorteados.

Responsable de la elaboración:

La DECEyEC del INE presupuestará, elaborará, imprimirá y distribuirá el documento.

Versiones:

De este material el INE realizará versiones diferenciadas para casilla federal y casilla única.

Fecha de entrega:

El INE entregará a la JLE del INE que le corresponda, los ejemplares impresos del folleto para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con el material a más tardar el **1 de febrero de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección de número de las y los ciudadanos sorteados por distrito.



MANUAL DE LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA

Descripción

Documento que explica a detalle todas las actividades que realizan las y los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral, en relación con:

- a) Preparación e instalación de la casilla,
- b) La votación (inicio, desarrollo y cierre),
- c) El conteo de los votos y el llenado de las actas,
- d) La integración del expediente y del paquete electoral y;
- e) La publicación de resultados y clausura de la casilla.

Los procedimientos, con las actividades, tareas y responsabilidades de las y los funcionarios de casilla explicadas en el manual, deben proporcionarle el soporte necesario, considerando que las y los ciudadanos, en muchos de los casos, desconocen el fundamento legal para realizarlas.

El *Manual de la y el Funcionario de Casilla* es una herramienta de apoyo que debe responder a todas las preguntas que las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla pueden tener respecto a la Jornada Electoral antes y el mismo día de la elección.

Los textos del *Manual* se complementan con imágenes y mensajes visuales, que favorecen la comunicación inmediata, pues facilitan la comprensión y refuerzan la explicación.

El *Manual de la y el Funcionario de Casilla* se integra por siete capítulos, el primero dedicado a los aspectos generales de la Jornada Electoral y el resto a cada una de las etapas en que se divide ésta.

Asimismo, contiene instrucciones del llenado de actas y ejemplos de los formatos de la documentación electoral a requisitar.

Derivado que durante todo el Proceso Electoral se emiten acuerdos que impactan el desarrollo de la Jornada Electoral, para la capacitación a SE y CAE se edita una primera versión (impresa en blanco y negro) con la información de los acuerdos del

Consejo General y la documentación aprobada hasta el momento de la impresión del *Manual*.

Para la segunda etapa se actualiza la información (nuevos acuerdos) y se edita una nueva versión dirigida a las personas designadas como funcionarias de casilla. Es importante mencionar que un ejemplar de esta versión se entrega a cada SE y CAE para ser utilizado durante la capacitación.

Para las y los ciudadanos que integran las casillas especiales se elabora una versión del *Manual de la y el Funcionario de Casilla*, específicamente con el procedimiento para recibir, contar y registrar los votos, indicando que se realiza a través de un sistema informático.

En resumen, se elaboran tres versiones de este material didáctico, cada una considerando casilla única y casilla federal:

*Manual de la y el
Funcionario de
Casilla (versión CAE)*

*Manual de la y el
Funcionario de Casilla*

*Manual de la y el
Funcionario de Casilla
Especial*

Para las elecciones concurrentes el INE elaborará el Manual de la y el Funcionario de Casilla Única, con información específica de las elecciones federales y genérica de las locales.

Los OPL realizarán una Adenda a estos manuales con la información delimitada a las particularidades de la elección local.

El INE elaborará el modelo de las Adendas y un instructivo para la elaboración de los ejemplos del llenado de la documentación electoral.

Los ejemplos del llenado de documentación electoral se revisarán de acuerdo con los formatos que envíe cada OPL, es decir el INE a través de la JLE validará los aspectos didácticos. Es importante señalar que la validación de los manuales de ninguna manera autoriza el diseño de formatos de la documentación electoral, ya que estos deberán apegarse al modelo aprobado por la DEOE.

El INE pondrá a disposición de los OPL, las ilustraciones (viñetas) que se incluyen en los manuales del instituto, con el fin de que sean utilizadas en el diseño de las adendas.

En el Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE) en la explicación del llenado y en los ejemplos la documentación electoral, no se incluirán los emblemas de los partidos políticos, estos serán sustituidos por figuras, en las adendas que elaboren los OPL también se deberá considerar la inclusión de figuras que sustituyan los emblemas.

Derivado de que los plazos para el registro de coaliciones y de candidaturas para este proceso electoral tiene como límite finales del mes de marzo de 2018, el INE se encuentra en posibilidad de elaborar, producir y distribuir el ***Manual de la y el Funcionario de Casilla y el Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial*** con la documentación electoral con emblemas, de partidos políticos y coaliciones. Las adendas que elaboren los OPL contendrán imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

Responsable de la elaboración:

La DECEyEC del INE presupuestará, elaborará, imprimirá y distribuirá los manuales para casilla federal y casilla única.

Los OPL presupuestarán, elaborarán, imprimirán y distribuirán las adendas para los manuales de casilla única. La formación e inclusión de imágenes será responsabilidad de cada OPL, con base en el catálogo de imágenes proporcionado por el INE.

Versiones:

El INE elaborará el Manual de la y el Funcionario de Casilla, en dos versiones: casilla federal y casilla única.

Cada OPL elaborará una adenda, de acuerdo con el modelo elaborado por la DECEyEC.

Plazos de entrega por parte de los OPL para validación:

Los OPL entregarán a la JLE correspondiente la adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla versión CAE, a más tardar el **1 de noviembre de 2017**.

Los OPL entregarán a la JLE que corresponda la adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla a más tardar el **1 marzo de 2018**.

Los OPL entregarán a la JLE que corresponda la adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial. El plazo para la entrega será del **15 de marzo de 2018**.

Las excepciones a los plazos deberán ser autorizadas por la Comisión del INE correspondiente, previa solicitud del OPL, señalando las causas que impiden la entrega en las fechas establecidas.

Plazos para la validación

Las JLE del INE revisarán, emitirán observaciones y en su caso, validarán las adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla versión CAE. El plazo para las revisiones será **del 2 de noviembre al 15 de diciembre de 2017**.

Las JLE del INE revisarán, emitirán observaciones y en su caso, validarán las adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla elaborada por el OPL de la

entidad que corresponda, el plazo para las revisiones será del **2 al 31 de marzo de 2018**.

Las JLE del INE revisarán, emitirán observaciones y en su caso, validarán las adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial. El plazo para las revisiones será del **16 de marzo al 10 de abril de 2018**.

Estas adendas no podrán ser impresos hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

Fecha de entrega:

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE)***

El INE entregará a las JLE los ejemplares impresos para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, a más tardar el **1 de febrero de 2018**.

✓ ***Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla (Versión CAE)***

Los OPL entregarán a la JLE del INE de la entidad que corresponda los ejemplares impresos de la Adenda a más tardar el **23 de enero de 2018** a fin de que se distribuyan a las juntas distritales del INE a más tardar el **1 de febrero de 2018**.

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla***

El INE entregará a las JLE los ejemplares impresos para que éstas realicen su distribución a las juntas distritales del INE a más tardar el **23 de abril de 2018**.

✓ ***Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla***

Los OPL entregarán a la JLE del INE de la entidad que corresponda los ejemplares impresos de la Adenda a más tardar el **16 de abril de 2018** a fin de que se distribuyan a las juntas distritales del INE a más tardar el **23 de abril de 2018**.

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial***

El INE entregará a las JLE los ejemplares impresos para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, a más tardar el **23 de abril de 2018**.

✓ ***Adendas al Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial***

Los OPL entregarán a la JLE del INE los ejemplares impresos de la Adenda a más tardar el **23 de abril de 2018** a fin de que se distribuyan a las JDE del INE, a más tardar el **30 de abril de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE) y Adendas***

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de CAE y SE autorizados por distrito; más un 10% porcentaje adicional para cubrir sustituciones de CAE y SE. La cantidad de adendas a reproducir será definida por la DECEyEC y se comunicará a los OPL.

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla y Adendas***

Para este material, el criterio será el número de casillas proyectadas por el número de funcionarios requeridos (propietarios y suplentes) y un 10% adicional para cubrir sustituciones. La cantidad de adendas a reproducir será definida por la DECEyEC y se comunicará a los OPL.

✓ ***Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial y Adendas***

En este caso el criterio será el número máximo de casillas especiales que se pueden aprobar por distrito por el número de funcionarios requeridos (propietarios y suplentes) y un 10% adicional para cubrir sustituciones. La cantidad de adendas a reproducir será definida por la DECEyEC y se comunicará a los OPL.



TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE PARTIDOS POLÍTICOS COALICIONES O CANDIDATURA COMUNES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE PARTICIPAN EN LAS ELECCIONES LOCALES

Descripción:

Una vez que se conozcan los partidos políticos, candidaturas comunes y candidaturas independientes los OPL, se deberá elaborar un documento breve que detalle los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes e independientes que participarán por municipio, distrito y entidad o cualquier otra circunscripción electoral (para el OPL).

Estos documentos se deberán entregar a las y los funcionarios de casilla como complemento al Manual.

Para facilitar la elaboración de los Tableros con información sobre las y los contendientes en cada elección, la DECEyEC del INE elaborará el formato *tipo* para su diseño.

La información de los tableros puede modificarse de acuerdo con los procesos legales, es decir, con las resoluciones emitidas por los tribunales correspondientes, por lo que deberán ser actualizadas una vez notificados los cambios.

Responsable de su elaboración:

Los tableros serán presupuestados, elaborados, impresos y distribuidos por cada uno de los OPL, previa revisión y autorización por parte de las JLE del INE.

Versiones:

Las versiones de estos tableros dependerán de las coaliciones, candidaturas independientes y en su caso, candidaturas comunes que se registren a nivel local.

Periodo de validación

Para la validación de los tableros se requiere que junto con la propuesta del documento, se envíen a la JLE correspondiente, copias de los acuerdos de los Consejos de OPL mediante los que se aprobaron las coaliciones y candidaturas (comunes e independientes) acompañados de un cuadro resumen, en el que se indiquen los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes, de cada ámbito territorial y los acuerdos en donde se sustenta la información. El modelo del cuadro resumen se presenta en el anexo 1.

En caso de que no se envíen todos los acuerdos y/o el cuadro resumen, la JLE lo notificará al OPL y dará por no recibida la información.

La revisión para la validación del contenido de los tableros por parte de la JLE requiere de doce días por cada versión que se envíe y éstas no podrán ser impresas hasta contar con un oficio que especifique que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

Fecha de entrega:

Los tableros de las elecciones locales se enviarán 3 días después de registradas las candidaturas para todos los cargos a nivel local.

Definición del número de ejemplares a producir:

La cantidad de tableros deberá ser la misma manuales elaborados para la y el funcionario de casilla.



CUADERNO DE EJERCICIOS PARA LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Descripción

Es un complemento al manual y contiene ejercicios para la clasificación de votos y para el llenado de actas, lo que permite poner en práctica y reforzar los conocimientos que las y los funcionarios designados están asimilando, es decir, consiste en la parte práctica de la capacitación.

Para los funcionarios que integran las casillas especiales, se realiza una versión diferenciada del cuaderno con ejercicios para la clasificación de votos de mayoría relativa y de representación proporcional, así como del llenado de actas.

En resumen, se elaboran dos versiones de este material didáctico, diferenciados para Casilla Federal y Casilla Única:

- ✓ Cuaderno de ejercicios para integrantes de mesa directiva de casilla
- ✓ Cuaderno de ejercicios para integrantes de mesa directiva de casilla especial

Derivado de que los plazos para el registro de coaliciones y de candidaturas para este proceso electoral tiene como límite los últimos días del mes de marzo de 2018, el INE se encuentra en posibilidad de elaborar los cuadernos de ejercicios diferenciados de acuerdo con las coaliciones registradas para la Presidencia, Senadurías y Diputaciones.

Los OPL realizarán una adenda al cuaderno de ejercicios, con imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

Responsable de la elaboración:

La DECEyEC del INE presupuestará, elaborará, imprimirá y distribuirá los cuadernos de ejercicios con la documentación federal.

Los OPL presupuestarán, elaborarán, imprimirán y distribuirán las adendas para los cuadernos de ejercicios. El diseño, formación e inclusión de imágenes será responsabilidad de cada OPL.

Versiones:

El INE elaborará el Cuaderno de ejercicios para casilla federal y casilla única, el número de versiones se conocerá una vez registradas las coaliciones.

El OPL elaborará una versión de la adenda de acuerdo con el modelo enviado por la DECEyEC con imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

Plazos de entrega por parte de los OPL para validación:

Las adendas al cuaderno de ejercicios los OPL deberán entregarlas a la JLE correspondiente a más tardar el **1 de marzo de 2018**, en el caso del cuaderno para casillas especiales la fecha será el **15 de marzo de 2018**

Plazos para la validación:

El periodo de revisión y validación por parte de las JLE es del **2 al 31 de marzo de 2018 para los cuadernos de los funcionarios de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias** y para las casillas especiales **16 de marzo al 10 de abril de 2018**.

Estos no podrán ser impresos hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

Fechas de entrega:

La DECEyEC del INE entregará a las JLE del INE, los ejemplares impresos de los cuadernos para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE a más tardar el **02 de mayo de 2018**.

Los OPL entregarán a la JLE del INE de la entidad que corresponda, el ejemplar impreso de la *Adenda al cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla* a más tardar el **16 de abril de 2018** a fin de que se distribuyan a las JDE del INE a más tardar el **23 de abril de 2018**

Los OPL entregarán a la JLE del INE el ejemplar impreso de la *Adenda al Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial* a más tardar el **23 de abril de 2018** a fin de que se distribuyan a las juntas distritales del INE, a más tardar el **30 de abril de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir

✓ ***Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla***

Se imprime y distribuye la misma cantidad que el manual para integrantes de mesa directiva de casilla; por lo tanto el criterio es el mismo: número de casillas proyectadas por el número de funcionarios requeridos (propietarios y suplentes) y un 10% adicional para cubrir sustituciones.

✓ ***Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial***

El número de ejemplares a imprimir y distribuir es igual al número de ejemplares del manual del funcionario/a de casilla especial por ello se utiliza el mismo criterio, casillas especiales proyectadas o el número máximo de casillas especiales que se pueden aprobar por distrito por el número de funcionarias y funcionarios requeridos (propietarios y suplentes) y un 10% adicional para cubrir sustituciones.



MATERIALES PARA CAPACITACIÓN VIRTUAL (CAPACITACIÓN A DISTANCIA)

Descripción:

Es un material que complementa la capacitación impartida por las y los CAE, contiene diversas actividades de aprendizaje que permiten repasar y autoevaluar los conocimientos sobre la recepción, conteo y registro de los votos.

También podrá servir de apoyo para las y los funcionarios de casilla, el día de la Jornada Electoral.

Responsable de la elaboración:

La DECEyEC del INE presupuestará y elaborará el material para capacitación virtual.

Los OPL podrán realizar material para capacitación virtual con presupuesto propio, el cual deberá ser validado por la JLE del INE correspondiente.

Versiones:

El INE elaborará el material Interactivo, en dos versiones para casilla federal y casilla única.

Definición del número de ejemplares a producir:

A este material se podrá acceder desde los dispositivos móviles con que cuenten los funcionarios de casilla.

Fechas de entrega:

Se deberá contar con el material a más tardar el **23 de abril de 2018**.



DOCUMENTOS Y MATERIALES MUESTRA PARA LOS SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

Descripción:

Para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral se requiere contar con muestras de la documentación y el material que se utilizará en las casillas. Estos ejemplares deben ser iguales a los que usarán las y los funcionarios, en diseño y tamaño, con la finalidad de que los identifiquen el día de la Jornada Electoral. Podrán editarse en un solo color, en blanco y negro o a colores. La documentación electoral deberá realizarse en material plastificado a fin de ser reutilizada durante toda la etapa de simulacros.

En el caso de entidades con elecciones concurrentes, los OPL elaborarán la documentación muestra para simulacros de las elecciones locales, de acuerdo con los modelos aprobados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE (dos ejemplares de cada documento y en el caso de las actas de escrutinio y cómputo tres ejemplares).

En las muestras para simulacros se incluyen todos los documentos y materiales a utilizar por los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, se deberán elaborar según los cargos a elegir en cada entidad, por ejemplo en entidades donde habrá elecciones para la gubernatura, las diputaciones locales y ayuntamientos, se realizarán documentos muestra para los tres cargos.

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

- Boletas muestra (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Acta de la Jornada Electoral

- Acta(s) de escrutinio y cómputo de casilla (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Hoja de incidentes
- Cuadernillo de operaciones (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al CD (de acuerdo con los cargo a elegir)
- Recibo de copia legible
- Lista Nominal
- Guía de clasificación de votos (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Bolsas (de acuerdo con los cargos a elegir)
 - Votos válidos
 - Votos nulos
 - Boletas sobrantes
 - Expediente de casilla
 - Lista Nominal
- Actas Tamaño Cartel

Cabe mencionar que esta no es una lista exhaustiva, ya que en cada entidad pueden variar algunos documentos.

El formato para la lista nominal muestra a utilizarse en sólo en lo simulacros será enviado por la DECEyEC a las juntas locales ejecutivas para que sea entregado a los OPL.

Algunos ejemplos del material electoral muestra para simulacros son:

- Plantilla Braille (simulado)
- Urnas
- Porta urnas
- Paquete electoral
- Cancel
- Aplicador del líquido indeleble (por cada aplicador del líquido indeleble se envían cinco tapas para practicar la forma de abrirlo, los aplicadores para simulacros contienen agua con color)

Los materiales electorales muestra para simulacro serán producidos de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la DEOE del INE para los materiales electorales que se utilizan en la Jornada Electoral.

En el caso de urna para simulacro, cada OPL deberá elaborar únicamente una urna y su porta urnas, independientemente del número de cargos a elegir en las elecciones locales.

La totalidad de los aplicadores del líquido indeleble y tapas serán producidos y distribuidos por el INE.

Responsable de su elaboración:

La documentación y material electoral muestra para las elecciones federales será presupuestada, elaborada, impresa y distribuida por el INE, para todas las entidades (Casilla Federal y Casilla Única).

Los diseños de la documentación y materiales electorales aprobados por el CG, serán proporcionados por la DEOE a la DECEYEC para que con ellos elaboren sus documentos y materiales de simulacro.

La documentación y material electoral muestra que corresponde a las elecciones locales será presupuestada, elaborada, impresa y distribuida por cada uno de los OPL, con elecciones concurrentes. A excepción del líquido indeleble que es un material que presupuestará y elaborará el INE.

La documentación y materiales para simulacros que elaboren los OPL, no serán validados por el INE, ya que deben realizarse de acuerdo con los modelos aprobados por la DEOE del INE.

El INE a través de las juntas locales, verificará la producción de la documentación y material electoral para simulacros de la Jornada Electoral que produzcan los OPL, de acuerdo con los lineamientos que la DECEYEC establezca.

Versiones:

El INE elaborará la documentación muestra que contiene espacios para la firma de las y los funcionarios de casilla en versiones para Casilla Federal y Casilla Única.

Cada OPL elaborará una versión de la documentación muestra.

Fecha de entrega:

El INE entregará impresos a las JLE de las entidades con elecciones concurrentes los formatos de la documentación muestra a más tardar el **30 de abril de 2018** para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **02 de mayo de 2018**

Los OPL entregarán impresos a las JLE de las entidades con elecciones concurrentes los formatos de la documentación muestra (sin emblemas) a más tardar el **16 de abril de 2018** para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **23 de abril de 2018**.

En las JLE se llevará el control de la cantidad de documentos y materiales de simulacro recibido de acuerdo con los formatos que se establezcan en los lineamientos elaborados por la DECEyEC y en caso de faltantes o errores en la impresión lo notificará al OPL con copia a la DECEyEC.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de los documentos muestra para simulacros será el número de CAE autorizados por distrito con un 10% adicional para cubrir sustituciones y el deterioro del material.

En el caso de los documentos muestra para casillas especiales, se consideran 5 por distrito.

En el caso de los materiales muestra para simulacro, el criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a producir y distribuir se determina con base en el número de CAE autorizados por distrito más un 10% adicional para sustituciones y desgaste por el uso de los materiales.

Cabe recordar, que los aplicadores de líquido indeleble para simulacros serán elaborados y distribuidos por el INE.

Es importante que los OPL prevean que la fecha de entrega de la documentación y el material electoral muestra para simulacro deberá realizarse con anterioridad al inicio de la segunda etapa de capacitación, por lo tanto, se deberá prever con las instancias contratadas para su elaboración la entrega previa a la documentación y material electoral que se usará en las casillas.



LISTADO DE ACTIVIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Descripción:

Es un material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los integrantes de la mesa directiva de casilla las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo. En forma de lista, se mencionan las actividades a realizar durante: a) la preparación e instalación de la casilla; b) la votación (inicio, desarrollo y cierre); c) el conteo de los votos y el llenado del acta; d) la integración del expediente y del paquete electoral; y e) la publicación de resultados y clausura de la casilla.

Las y los funcionarios pueden consultar este material en caso de dudas al recibir, contar o registrar los votos durante la Jornada Electoral. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral.

Responsable de su elaboración:

El Listado de actividades de las y los funcionarios de casilla será presupuestado, elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.

Versiones:

El INE elaborará 2 versiones del *Listado de actividades de las y los funcionarios de Casilla Federal y Casilla Única*.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las juntas locales del INE, los ejemplares impresos de los *Listados de actividades de las y los funcionarios de casilla* para que éstas realicen su distribución a las juntas distritales ejecutivas del INE, las que deberán contar con el material a más tardar el **23 de abril de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección de casillas y el número de CAE y SE autorizados por distrito con un 10% adicional para cubrir sustituciones.



CARTELES DE ORIENTACIÓN CIUDADANA

Descripción:

¿Cómo votar en la casilla?

Cartel que se coloca en la casilla y muestra los pasos a seguir por las y los electores para emitir su voto.

¿Quiénes cuentan tus votos?

Cartel que se coloca en la casilla que hace hincapié en la participación de las y los vecinos de la sección para recibir, clasificar, contar y registrar los votos, así como mencionar brevemente el proceso de selección de las y los funcionarios de casilla.

Responsable de su elaboración:

Los carteles *¿Cómo votar en la casilla?* y *¿Quiénes cuentan tus votos?* serán presupuestados, elaborados, impresos y distribuidos por la DECEyEC del INE.

Versiones:

Los carteles de orientación ciudadana se elaborarán en 2 versiones para Casilla Federal y Casilla Única.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a la JLE del INE que le corresponda, los carteles impresos de orientación ciudadana para que éstas realicen su distribución a las JDE, las que deberán contar con el material a más tardar el **1 de junio de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección de casillas.

MATERIALES DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN

Para registrar que la y el CAE cumpla en las tareas de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla se utilizan los siguientes formatos:



CARTA NOTIFICACIÓN

Descripción

Es el documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios/as de mesa directiva de casilla. A través de ésta se les convoca a tomar la plática de sensibilización y capacitación sobre la Jornada Electoral que imparte el Instituto, ya sea en su domicilio, en espacio alterno o en un centro de capacitación electoral.

A través de la Carta-Notificación, el Instituto establece el primer contacto con la y el ciudadano sorteado. Por ello, contiene en el anverso un mensaje motivacional cuyo objetivo es persuadir a la o el ciudadano para que acepte participar y en caso de las elecciones concurrentes contiene los logotipos del INE y OPL correspondiente.

Cabe señalar que el logotipo del OPL correspondiente se obtendrá directamente del Multisistema ELEC al momento de imprimir la información de la o el ciudadano sorteado, por lo que será necesario que los OPL envíen a la DECEyEC dichos logotipos en el periodo del **1 al 28 de noviembre de 2017**.

Las cartas-notificación contienen dos talones: el primero que servirá de *Talón acuse de recibo de la carta-notificación* y el segundo que servirá como *Talón comprobante de la visita*.

La *Carta-Notificación* se entrega durante la visita a las y los ciudadanos sorteados junto con el folleto *Información básica para ciudadanos/as sorteado/as*.

Responsable de su elaboración

La *Carta-Notificación* será presupuestada, elaborada, impresa y distribuida por la DECEyEC del INE.

Versiones:

Las cartas-notificación se elaborarán en 2 versiones, elecciones concurrentes y elecciones federales.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las JLE de las entidades los ejemplares impresos de las cartas-notificación para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **1 de febrero de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección del número de ciudadanas y ciudadanos sorteados por distrito.



HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS/AS SORTEADOS/AS

Descripción

Para estas elecciones se tiene considerado el uso de dispositivos móviles para recabar los datos de los ciudadanos sorteados que son capacitados, sin embargo se prevé la elaboración de hojas de datos para aquellos casos donde no sea posible el uso de estos dispositivos.

En este formato, la o el CAE recaba los datos personales de la o el ciudadano y la información referente a la capacitación que impartió durante la primera etapa de capacitación. Esta hoja, una vez llenada y firmada por la y el ciudadano, debe entregarla al SE para que se registren los datos en el Multisistema ELEC.

La *Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados*, se divide en dos partes, una para el Instituto y la otra como comprobante del curso de capacitación para estas personas, en la primera etapa.

Responsable de su elaboración

Las *Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados* serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por la DECEyEC del INE.

Versiones:

Las *Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados* se elaborarán en una sola versión.

Fechas de entrega

La DECEyEC entregará impresas a las juntas locales ejecutivas de las entidades los ejemplares de las hojas de datos para que éstas realicen su distribución a las juntas distritales ejecutivas del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **1 febrero de 2018**. En caso de requerir un número mayor de hojas de datos, éstas se imprimirán directamente en las JDE.

Definición del número de ejemplares a producir

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de la proyección del número de ciudadanos/as sorteados por distrito. Se imprimirá un número que garantice la operación en campo, garantizando el principio de racionalidad.



HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Descripción

Para estas elecciones se tiene considerado el uso de dispositivos móviles para recabar los datos de los ciudadanos/as sorteados que son capacitados, sin embargo se prevé la elaboración de hojas de datos para aquellos casos donde no sea posible el uso de estos dispositivos.

En este formato, la o el CAE recaba los datos personales del ciudadano/a designado funcionario/a de casilla y la información referente a la capacitación que impartió durante la segunda etapa de capacitación. Esta hoja, una vez llenada y firmada por el ciudadano/a, debe entregarla al SE para que se registren los datos en el Multisistema ELEC.

También estará dividida en dos partes, una para el Instituto y otra como comprobante para la y el ciudadano.

Responsable de su elaboración

Las *Hojas de datos para el curso de capacitación a funcionarios/as de casilla* serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por la DECEyEC del INE.

Versiones:

Las Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla se elaborarán en dos versiones: Casilla Federal y Casilla Única.

Fecha de entrega

La DECEyEC entregará a las JLE de las entidades con elecciones, los ejemplares impresos de las hojas de datos para el curso de capacitación a funcionarios/as de casilla para que éstas realicen su distribución a las juntas distritales ejecutivas del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **23 de abril de 2018**. En

caso de requerir un número mayor de hojas de datos, éstas se imprimirán directamente en las JDE.

Definición del número de ejemplares a producir

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir, será la proyección del número de funcionarios/as designados/as por distrito (a partir de la proyección de casillas). Se imprimirá un número que garantice la operación en campo, garantizando el principio de racionalidad.



NOMBRAMIENTO DE LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA

Descripción

Es el documento oficial que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, según el cargo designado.

Responsable de su elaboración

El *Nombramiento de la y el funcionario de casilla* será presupuestado, elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.

Versiones:

El INE elaborará 2 versiones del Nombramiento de la y el funcionario de casilla, casilla federal y casilla única.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará impresos a las juntas locales ejecutivas los formatos de nombramientos para que éstas realicen su distribución a las JDE ejecutivas del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **23 de abril de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir, será la proyección del número de funcionarios/as designados/as por distrito (a partir de la proyección de casillas y un porcentaje adicional, calculado a partir del número de sustituciones de funcionarios de casilla en el proceso electoral federal anterior).

MATERIALES PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES



MANUAL PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Descripción:

Material que brinda un panorama general sobre el proceso electoral a las personas que solicitan acreditación como observadoras electorales para que realicen sus actividades de manera informada. Contiene las referencias a los artículos de la ley o acuerdos de los órganos electorales (como pie de página) para que los interesados en algún tema en particular puedan profundizar en su estudio.

Los OPL elaborarán una adenda, de acuerdo con el modelo elaborado por el INE, con información específica de la elección en cada entidad, los temas que se incluirán en dicho documento son:

I Sistema Electoral Mexicano

1. Cargos de elección popular a renovarse en la entidad
2. Geografía electoral
3. Formas de participación ciudadana

II Organismo Público Local (nombre del OPL)

1. Naturaleza, estructura y funciones
- 3 Autoridades Jurisdiccionales

III Partidos políticos, candidatos independientes

1. Partidos políticos locales
 - 1.1. Coaliciones y/o candidatos comunes
 - 1.2. Precampañas
 - 1.3. Campañas
 - 1.4. Fiscalización a partidos
2. Candidatos independientes
 - 2.1. Convocatoria y registro de los candidatos independientes
 - 2.2. Fiscalización a Candidatos Independientes

IV Actividades posteriores a la Jornada Electoral

Responsable de su elaboración:

Los manuales de Observador/a Electoral serán presupuestados, elaborados, impresos y distribuidos por la DECEyEC del INE.

Las adendas manuales de Observador/a Electoral serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por los OPL.

Versiones:

El INE elaborará una sola versión del *Manual para las y los Observadores Electorales* con información sobre las elecciones federales y las elecciones concurrentes.

Los OPL realizarán la adenda con la información correspondiente a su entidad.

Plazos de entrega por parte de los OPL para validación:

Los OPL deberán entregar a la JLE según corresponda, la adenda al manual para las y los observadores electorales el **08 de octubre de 2017**.

Periodo de validación:

Las JLE revisarán, emitirán observaciones y en su caso validarán, entre el **09 de octubre al 30 de octubre de 2017**.

La revisión por parte de las juntas locales para la validación de las adendas de dicho manual requiere de doce días, por cada versión y éste no podrá ser impreso hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las juntas locales del INE a más tardar el **21 de noviembre** los manuales impresos para que éstas realicen su distribución a las JDE y los OPL a más tardar el **25 de noviembre de 2017**.

Cada OPL entregará a la JLE del INE que le corresponda, los ejemplares impresos de las adendas de los *Manuales para las y los Observadores Electorales* a más tardar el **21 de noviembre de 2017** a fin de que a más tardar el **25 de noviembre de 2017** se reciban en las juntas distritales.

Definición del número de ejemplares a reproducir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de las y los Observadores Electorales acreditados en el proceso electoral federal inmediato anterior y un porcentaje adicional.

Para la capacitación a quienes solicitan su acreditación como observadores electorales se implementarán mecanismos de capacitación virtual.



MANUAL DE HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA IMPARTIR EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Descripción:

Este documento tiene como propósito apoyar a quien tenga la labor de capacitar a las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadoras y observadores electorales, ya que orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y proporciona herramientas didácticas útiles para conducir un grupo.

El Manual de herramientas didácticas contiene una presentación inicial y se divide en tres capítulos. Al final de éste se incluyen autoevaluaciones para reforzar lo aprendido.

Responsable de su elaboración:

El Manual de herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales, será presupuestado, elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.

Versiones:

El INE elaborará una sola versión del Manual de herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales con información sobre las elecciones federal y concurrente.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir se calculó considerando el número de personas responsables de impartir la capacitación en el INE y los OPL.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a la JLE del INE que le corresponda, los ejemplares impresos del *Manual de herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores* para apoyar los talleres de capacitación que realice el INE, a más tardar el **21 de noviembre de 2017** a fin de que a más tardar el **25 de noviembre de 2017** se reciban en las JDE.



HOJA DE DATOS PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

Descripción:

En este formato el funcionario designado para impartir los cursos de capacitación a las y los ciudadanos interesados en participar como observadores electorales, recaba los datos personales de estos y la información referente a la capacitación que impartió.

La *Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales*, se divide en dos partes, una para el Instituto y la otra como comprobante del curso de capacitación para las y los ciudadanos.

Responsable de su elaboración:

Las hojas de datos para el taller de capacitación a las y los observadores, serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por la DECEyEC del INE.

Versiones:

El INE elaborará una sola versión de las hojas de datos para el taller de capacitación a las y los observadores, que se utilizará en las entidades con elección federal y también en las entidades con elección concurrente.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las JLE del INE los ejemplares impresos de las hojas de datos para el taller de capacitación a las y los observadores para apoyar los talleres de capacitación que realice el INE, a más tardar **el 21 de noviembre de 2017** a fin de que a más tardar el **25 de noviembre de 2017** se reciban en las JDE.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de hojas a imprimir y distribuir, será el número de las y los Observadores Electorales acreditados en el proceso electoral presidencial inmediato anterior y un porcentaje adicional.



PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE

Descripción:

Con el propósito de que las y los SE y CAE sean identificados/as por las y los ciudadanos como personal de apoyo para la integración de las mesas directivas de casilla del INE, que los visitará en sus domicilios para entregarles la carta-notificación, su nombramiento, en caso de haber sido designados funcionarios y funcionarios de casilla y brindarles la capacitación en centro de capacitación o domicilio se elaboran las siguientes prendas de identificación.

Chalecos
Mochilas
Mangas
Porta papeles
Porta gafetes
Sombreros

Responsable de su elaboración:

Las prendas de identificación serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por el **INE**.

Fecha de entrega:

La DECEyEC entregará a las JLE de cada entidad las prendas de identificación entre el **1 de diciembre de 2017 al 15 de enero de 2018** para que éstas realicen su distribución a las JDE del INE, las que deberán contar con este material a más tardar el **6 de febrero de 2018**.

Definición del número de ejemplares a producir:

El criterio a utilizar para determinar la cantidad de prendas a distribuir en cada entidad será el número de SE y CAE a contratar y una cantidad adicional para cubrir sustituciones y en su caso, el deterioro de las prendas. La cantidad de prendas a producir será definida por la DECEyEC del INE.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO RESPONSABILIDAD DEL INE

MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	Entrega a Junta Distrital
Manual de la y el Capacitador-Asistente Electoral Tomo I (Información básica)	1-febrero-2018
Manual de la y el Capacitador-Asistente Electoral Tomo II (Operativo)	1-febrero-2018
Manual de la y el Supervisor Electoral	1-febrero-2018
Rotafolio de la Jornada Electoral	1-febrero-2018
Información básica para las y los ciudadanos sorteados	1-febrero-2018
Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	1-febrero-2018
Manual de la y el Funcionario de Casilla	23-abril-2018
Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial	23-abril-2018
Tablero con información sobre Partidos Políticos, Coaliciones o Candidaturas Comunes e Independientes que participan en las elecciones	23-abril-2018
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla	02 de mayo-2018
Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial	02 de mayo 2018
Material de capacitación virtual (capacitación a distancia)	23-abril-2018
Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada	02 de mayo-2018
Listado de actividades de las y los funcionarios de casilla	23-abril-2018
Carteles de orientación ciudadana	1-junio-2018
Carta-notificación	1-feb-2018

Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos/as sorteados/as	1-feb-2018
Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	23-abr-2018
Nombramiento de la y el funcionario de casilla	23-abr-2018
Manual para las y los Observador Electoral	25-nov-2017
Manual de Herramientas Didácticas para Impartir el Taller de Capacitación a las y los Observadores Electorales	25-nov-2017
Hoja de Datos para el Taller de Capacitación a las y los Observadores Electorales	25-nov-2017

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO RESPONSABILIDAD DEL OPL


ADENDAS	Fechas de entrega			
	Fecha de entrega por parte de los OPL para revisión y validación	Periodo de validación	Junta Local	Junta Distrital
Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	1-nov-2017	2-nov-17 al 5-dic-2017	23-enero-2018	1-febrero-2018
Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla	1-marzo-2018	2 al 31-marzo-2018	16-abril-2018	23-abril-2018
Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial	15-marzo-2018	16 de marzo al 10 de abril-2018	23-abril-2018	30-abril-2018
Tablero con información sobre Partidos Políticos, Coaliciones o Candidaturas Comunes e Independientes que participan	3 días después del registro de candidatos	12 días después de la entrega	16-abril-2018	23-abril-2018

Adenda al Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla	1-marzo-2018	2 al 31-marzo-2018	16-abril-2018	23-abril-2018
Adenda al Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial	15-marzo-2018	16 de marzo al 10 de abril-2018	23-abril-2018	30-abril-2018
Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada	No aplica	No aplica	16-abril-2018	23-abril-2018
Adenda al Manual de las y los observadores electorales	08-octubre-2017	09 al 30 de octubre de 2017	23-noviembre-2017	25-noviembre-2017






PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE	Entrega a las juntas locales	Entrega a las juntas distritales
Chalecos	15 enero- 2018	6 febrero-2018
Mochilas	15 enero- 2018	6 febrero-2018
Mangas	15 enero- 2018	6 febrero-2018
Portapapeles	15 enero- 2018	6 febrero-2018
Portagafetes	15 enero- 2018	6 febrero-2018
Sombrero	15 enero- 2018	6 febrero-2018

Anexo 1
MODELO DE CUADRO RESUMEN PARA LA VALIDACIÓN DEL TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE PARTIDOS
POLÍTICOS, COALICIONES O CANDIDATURAS COMUNES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE PARTICIPAN
EN LAS ELECCIONES

Instrucciones:

Este cuadro resume la información sobre la candidaturas registradas por entidad, en cada columna se marca con una " , cuando exista candidato/a del partido registrado/a, o en el caso de que exista lista de representación proporcional y el partido aparecerá en la boleta; se colocará una "  " cuando no se registró candidato. En la columna de "acuerdos u observaciones" se hará referencia al acuerdo o acuerdos en los que se encuentra la información sobre el registro de candidatos.

Los partidos, coaliciones y candidaturas independientes que se presentan en este cuadro sólo son como ejemplo, en cada entidad se modificará la información de acuerdo con las características locales.

ENTIDAD (ELECCIÓN DE GOBERNADOR)	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA	MORENA	ENCLAVE NUEVO SOCIAL	COALICIONES		CAN D IND.	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										PAN-PRD	PRI-PVEN		
DISTRITO 1 (NOMBRE DEL DISTRITO)													No. de acuerdo El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
DISTRITO 2 (NOMBRE DEL DISTRITO)													No. de acuerdo El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
DISTRITO 3 (NOMBRE DEL DISTRITO)													No. de acuerdo El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional

	PAN	PRI	PRD	FVEM	PT	MOVIMIENTO CIDADANO	NUEVA ALIANZA	MORENA	ENCUENTRO SOCIAL	COALICIONES		CAN D IND.	CAN D IND.	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										PAN- PRD	PRI- PVEN			
DISTRITO 4 (NOMBRE DEL DISTRITO)									✘	✘	✘	✘	✘	No. de acuerdo(s) El partido XX no registro candidato de mayoría relativa pero si lista de representación proporcional
MUNICIPIO 1 (NOMBRE)											✘	✘	✘	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 2 (NOMBRE)	✘			✘							✘			No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 3 (NOMBRE)														No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 4 (NOMBRE)			✘											No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 5 (NOMBRE)											✘	✘	✘	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 6 (NOMBRE)						✘					✘	✘	✘	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 7 (NOMBRE)		✘									✘	✘	✘	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 8 (NOMBRE)								✘			✘	✘	✘	No. de acuerdo (s)

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

VOTO PARTICULAR QUE EMITE LA CONSEJERA ELECTORAL LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES, RESPECTO A LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL 2017-2018 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos segundo y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante "Constitución"); 35, 36, párrafo primero y 39, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 13, párrafo 1, fracción b) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y 26, párrafo 6, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante "Consejo General"), presento VOTO PARTICULAR, respecto del punto UNICO del orden del día de la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 5 de septiembre de 2017, al término de la sesión extraordinaria convocada para la misma fecha a las 10:00 horas, relativo a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos.

ANTECEDENTES

1. El 31 de enero de 2014, se promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014. Con la misma se creó el Instituto Nacional Electoral (en adelante "INE" o "Instituto"), al que se dotó de diversas atribuciones para la organización tanto de los procesos electorales federales, como locales. Entre otras, se le confirió la

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas de todas las elecciones.

Asimismo, se previó que contara con facultades extraordinarias¹ para: a) asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los órganos electorales locales (en adelante "OPL"); b) delegar en ellos diversas atribuciones, o c) atraer a su conocimiento cualquier asunto competencia de los OPL, cuando su trascendencia así lo ameritara o para sentar un criterio de interpretación.

Por último, en sus artículos transitorios se estableció, por una parte, que una vez integrado el INE, las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, en los procesos electorales locales, se entenderían delegadas a los OPL². Por otra, que a partir del 2015, las elecciones federales y locales se celebrarían el primer domingo de junio del año correspondiente, salvo aquéllas que se verificaran en 2018, las cuales se llevarían a cabo el primer domingo de julio.

2. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidieron, entre otras normas, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante "LGIPE"), y la Ley General de Partidos Políticos. En la primera se previó que en los años en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección.

¹ Que sólo podrían ser ejercidas en los supuestos previstos en ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos del Consejo General.

² Precisando que la delegación y reasunción posteriores de estas atribuciones se sometería a lo dispuesto en la propia Constitución.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

3. Con motivo de los procesos electorales de 2014-2015, y derivado de la necesidad de instalar casillas únicas en las entidades con proceso electoral local concurrente, mediante el Acuerdo INE/CG100/2014, de 14 de julio de 2014, el Consejo General aprobó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, delegadas a los OPL por los transitorios constitucionales de la reforma.

4. El mismo 14 de julio el Consejo General aprobó, mediante el Acuerdo INE/CG101/2014, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral de dichos procesos electorales, primeros en los que se ejercerían las atribuciones “nacionales” del INE.

5. Tras la experiencia en la organización de los procesos electorales concurrentes de 2014-2015, para las elecciones extraordinarias que derivaron de los mismos³, y los comicios locales de 2015-2016, el Consejo General aprobó un conjunto de Acuerdos, en ejercicio de su facultad de atracción, para regular distintas actividades competencia de los OPL, en las que se advirtió la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional, así como normar y homologar procedimientos para el adecuado desarrollo de la función electoral.

6. Finalmente, y con base en lo anterior, el 7 de septiembre de 2016, mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, el Consejo General aprobó el Reglamento de Elecciones del INE (en adelante “Reglamento de Elecciones” o “Reglamento”), cuyas finalidades eran, entre otras: a) recopilar en un solo instrumento, los distintos Acuerdos emitidos por el Consejo General con motivo del ejercicio de sus

³ Que incluyeron la organización del proceso electoral local extraordinario de la Gobernatura del estado de Colima, asumida por el INE, en virtud de un mandato de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

atribuciones nacionales; b) homogeneizar las actividades y procedimientos relativos a la organización y desarrollo de las elecciones federales y locales, y c) inyectar más certeza tanto al Instituto, como a los OPL y a los distintos actores políticos, en torno a las reglas aplicables a la organización de los comicios que se celebrarían en el país.

7. Como parte de las actividades preparatorias de los procesos electorales federal y locales de 2018, el 21 de agosto de 2017, en sesión de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica se discutió y turnó al Consejo General el proyecto de Acuerdo por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos (en adelante "Estrategia").

Ello, previo el desahogo de por lo menos 4 reuniones de trabajo con los partidos políticos, en las que se discutieron los puntos centrales de los apartados de capacitación de la Estrategia; sin embargo, en las mismas no se presentó para su análisis el Programa de Asistencia Electoral, el cual únicamente fue discutido en el marco de esa sesión de la Comisión. En ella, varios de los integrantes del Consejo General planteamos la necesidad de ajustar dicho Programa, pues la regulación de las actividades de asistencia correspondientes a las elecciones locales que incluía, no era acorde con lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

8. El 28 de agosto de 2017, en sesión de Consejo General, a propuesta del Consejero Marco Antonio Baños Martínez —misma que fue aprobada por unanimidad—, se retiró el proyecto de Acuerdo relativo a la Estrategia, con el propósito de armonizar el Programa de Asistencia Electoral con el Reglamento de Elecciones.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

9. El 4 de septiembre de 2017 se celebró una sesión de Comisiones Unidas de Organización Electoral y la de Capacitación Electoral y Educación Cívica a fin de discutir y aprobar una nueva propuesta de Estrategia, en términos de lo mandatado por el Consejo General. No obstante, el Programa de Asistencia Electoral puesto a discusión y aprobado por las Comisiones, seguía sin ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Elecciones. Aunado a ello, se eliminó el "orden de visita", del apartado de capacitación de la misma Estrategia.

10. El 5 de septiembre de 2017, a través del Acuerdo INE/CG399/2017, la mayoría de las y los Consejeros del Consejo General aprobaron la Estrategia en los términos en que fue turnada al máximo órgano de dirección, con pequeños ajustes en lo correspondiente a la eliminación del orden de visita. De los puntos resolutivos del Acuerdo aprobado, destacan los siguientes:

"Primero.- Se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018, conformada por: el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral; el Programa de Asistencia Electoral, así como el Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular), los Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEyEC-DEOE-DERFE-DEA/JL-JD/CL-CD), la Articulación-Interinstitucional (INE-OPL) y los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, mismos que se agregan como Anexos del presente Acuerdo.

[...]

Tercero.- Se instruye a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que, a más tardar en el mes de octubre del año en curso, presente a la consideración del Consejo General una propuesta de reglas que los consejos y juntas distritales ejecutivas

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

observarán en las visitas a la ciudadanía que resulte sorteada en cada sección electoral para la integración de las mesas directivas de casilla.

[...]

***Octavo.-** Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para que realicen los trabajos conducentes para la adecuada implementación de los proyectos del Programa de Asistencia Electoral relacionados con la preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, escrutinio y cómputo en casilla única, mecanismos de recolección y cómputos de las elecciones en las 30 entidades federativas con comicios locales concurrentes con las federales, a fin de asegurar, a través de las determinaciones que en su momento apruebe este Consejo General, el debido cumplimiento de las atribuciones legales y reglamentarias del Instituto y de los OPL Electorales, en la materia.*

[...]

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Tal como lo he sostenido en diversas ocasiones, la reforma político-electoral de 2014 instauró un nuevo modelo de distribución de competencias —en el ámbito administrativo electoral— para la dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales en nuestro país. A este Instituto lo dotó de un conjunto de facultades y obligaciones, con el objeto de materializar su carácter de autoridad nacional. Así, se pusieron en manos de esta autoridad, entre otros, las atribuciones con que anteriormente contaba el Instituto Federal Electoral (en adelante “IFE”), en relación con la organización del proceso electoral federal, y se le dotó de nuevas atribuciones en el ámbito local.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL

Por ello, los motivos de mi disenso con la decisión adoptada por la mayoría de los Consejeros y las Consejeras Electorales, se centra en dos temas fundamentales de la organización del proceso electoral. Es mi convicción que los mismos afectan de forma transversal y directa no sólo las atribuciones conferidas a este Instituto, sino que ponen en riesgo la certeza de la organización del propio proceso electoral 2017-2018, tanto respecto de la imparcialidad que se requiere para la integración de las mesas directivas de casilla, como de las actividades asociadas a la asistencia electoral —antes, durante y después de la jornada electoral—, y que están vinculadas con las elecciones concurrentes que se desarrollarán en el proceso electoral que ya está en curso.

A fin de contextualizar los motivos de mi disenso, resulta importante hacer un breve recuento de la historia electoral reciente en nuestro país. La **Reforma constitucional en materia político-electoral de 2014**, tuvo entre sus principales puntos de partida, el reconocimiento de: a) por un lado, las carencias y deficiencias democráticas que hasta ese momento se identificaban en México, particularmente, en el plano de las elecciones locales, y b) por otro, los valores y prácticas que el entonces IFE había ofrecido en el tránsito a la democracia de nuestro país —en particular, en lo relativo a la profesionalización de su personal, y en las actividades propias de la capacitación y organización electoral.

De la misma se **derivó, entre otras cuestiones, la extinción del IFE, para dar paso a la creación del INE —dotado de nuevas atribuciones “nacionales”—**, mismo que junto con los OPL, sería responsable de la función estatal de organizar elecciones. Esto **trajo como consecuencia una modificación sustancial a la**

estructura y la distribución de las facultades y responsabilidades de las instituciones electorales, principalmente en el ámbito local.

Así, la creación del INE buscaba dar lugar a una nueva institucionalidad en materia de procesos electorales, en la que lo que el IFE consolidó por más de 20 años, fuera también una práctica para las elecciones de carácter local. Ello, para lograr una mejora en las condiciones de legalidad, certidumbre, equidad y transparencia en éstas, sentando las bases para homogeneizar todos los procesos electorales que se celebraran en el territorio nacional.

Con este propósito, se conservaron íntegras las atribuciones del INE en cuanto a la organización de las elecciones federales; pero también se le dotó de facultades tanto de ejecución directa⁴, como de regulación⁵ de los comicios en el ámbito local. De esta forma, se encomendó al INE el rol de autoridad rectora y supervisora de todos los procesos electorales que se desarrollaran en el país.

Desde su aprobación, los propósitos de la reforma han enfrentado diversos retos y adversidades para su implementación; valgan dos ejemplos para evidenciarlo. En primer lugar, al crear una institución nacional con atribuciones constitucionales para desarrollar algunas de las funciones específicas en los procesos electorales locales, cruciales para la certeza en el desarrollo de los mismos —en particular, las relativas

⁴ Por lo que hace a: *i*) la capacitación electoral; *ii*) la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales; *iii*) el padrón y la lista de electores; *iv*) la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas; *v*) la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y *vi*) la administración de los tiempos del Estado en materia electoral.

⁵ En lo relativo a la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales. Así como por lo que hace al ejercicio de la facultad extraordinaria de atracción, para conocer cualquier asunto de la competencia de los OPL, por su trascendencia o para sentar un criterio de interpretación.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

a la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva—, y de igual modo, incluir un artículo transitorio a la propia reforma constitucional, a través del cual estas funciones se delegan a los OPL, hasta en tanto el INE las reasuma⁶.

En segundo lugar, al establecer previsiones constitucionales a partir de las cuales se aprobarían Leyes Generales en materia de procedimientos e instituciones electorales, a las que se tendrían que sujetar incluso las regulaciones locales —lo cual en sí mismo implicaba la homologación de los procesos, necesaria para un modelo con atribuciones mixtas entre el INE y los OPL, por lo que hace a los comicios locales—, pero aprobar una LGIPE que consta de 493 artículos, entre los cuales, únicamente 17 establecen reglas comunes y generales para los procesos electorales federales y locales, uno se refiere a la coordinación entre el INE y los OPL, y otro más, prevé las reglas generales que las leyes electorales locales deberán considerar respecto de los procedimientos sancionadores.

El resto de la Ley —excepto 21 artículos que regulan a los OPL y las autoridades jurisdiccionales locales, en cuanto a su integración, requisitos de elegibilidad, proceso de elección y remoción y sus atribuciones— se refiere al INE, sus atribuciones y el desarrollo del proceso electoral federal. Sin embargo, no se incluyeron reglas que homologaran los procesos electorales locales, ni que regularan la participación del INE en los mismos —principalmente en cuanto al ejercicio de sus funciones de capacitación, ubicación de casillas y designación de funcionarios de mesa directiva.

⁶ Ello, con independencia de que, debido a que las primeras elecciones que se celebrarían tras la reforma, serían las concurrentes de 2014-2015, resultó indispensable que el INE reasumiera estas funciones, a fin de poder instalar la “casilla única” mandatada por la LGIPE.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL

En este contexto, los efectos de la creación del INE, no pasaban sólo por las modificaciones constitucionales y legales, sino por la conformación de un órgano de dirección independiente, cuyas determinaciones garantizaran la autonomía de la institución de Estado que se creaba, así como la capacidad en la instrumentación de las nuevas reglas y los propósitos derivados de la reforma.

Con este fin, se dotó al Instituto, además de las atribuciones señaladas, de un conjunto de facultades extraordinarias para, en los supuestos previstos por la ley, y con el voto de al menos ocho Consejeros Electorales: a) asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los OPL; b) delegar en los OPL las atribuciones relacionadas con la organización electoral, sin perjuicio de reasumir su ejercicio directo en cualquier momento; y c) atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los OPL, por su trascendencia o para sentar un criterio de interpretación.

En este contexto, el conjunto de atribuciones —ordinarias y extraordinarias— de las que se dotó al INE implica, a su vez, **la necesidad de una nueva mirada institucional** —que necesariamente debe ser la base de las decisiones que adopte el Consejo General, como máximo órgano de decisión— **respecto de nuestro papel, pero principalmente, nuestra responsabilidad, en el desarrollo de los procesos electorales no sólo federales, sino locales que se celebren en el país.**

SEGUNDA. A partir tanto de las previsiones, como de las omisiones constitucionales y legales en la materia, la definición de las tareas y responsabilidades del INE en el Sistema Nacional de Elecciones ha sido una construcción compleja, que ha partido de las experiencias tanto en la organización

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL

de elecciones concurrentes en el 2014-2015, como de la visión con la que, derivado de aquéllas, se organizaron los procesos electorales locales de 2015-2016 y 2016-2017.

Esta definición ha variado desde la reforma de 2014, con implicaciones tanto normativas, como presupuestales. Así, el modelo bajo el cual el INE participó en la organización de los procesos electorales locales de 2014-2015 partió de 2 premisas. Por una parte, una lógica de separación de las atribuciones del INE y de los OPL y, una visión de “mínima intervención” en el ejercicio de las atribuciones los OPL. A partir de esto, cada una de las autoridades era responsable de las atribuciones específicas que le correspondían, limitando la coordinación a los puntos específicos de contacto entre las atribuciones de una y otra autoridad.

Como segunda premisa, presupuestalmente, se optó por compartir, en partes iguales con los OPL, los costos correspondientes a la casilla única (tanto por lo que hace a la contratación de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, como al acondicionamiento de las casillas y a la producción de la documentación compartida para las elecciones concurrentes, entre otros gastos)⁷.

La implementación de este modelo de participación evidenció, entre otras cuestiones, la necesidad de establecer una coordinación más estrecha entre el INE y los OPL, y una mayor supervisión y regulación del INE, como organismo rector del

⁷ Tal como se desprende de los *Lineamientos para la celebración de convenios de coordinación con los organismos públicos locales electorales de las entidades federativas con jornada electoral coincidente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015*, localizable en la dirección siguiente: http://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/87107/CGex201411-19_ap_17_a1.pdf?sequence=2&isAllowed=y; y el *Modelo de casilla única*, aprobado mediante el Acuerdo INE/CG114/2014.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Sistema Nacional Electoral, nuevamente con impactos, tanto normativos como presupuestales.

Por ello, para los procesos electorales que se celebraron en 2015-2016, el Consejo General emitió diversos Acuerdos por los que, en ejercicio de la facultad de atracción, dotó de mayor certeza, coherencia y claridad el ejercicio de las actividades conjuntas, así como aquéllas que requerían una estandarización procedimental en los OPL. Ejemplo de lo anterior fue la regulación que se realizó en procedimientos como armado de paquetes electorales, seguimiento de la jornada electoral, mecanismos de recolección, operación de bodegas, manejo y distribución de la documentación electoral, y los cómputos municipales y distritales. Asimismo, desde el INE se establecieron distintos mecanismos de seguimiento a las actividades de los OPL.

De igual forma, la experiencia de los procesos electorales concurrentes celebrados en 2015, evidenció las debilidades de la decisión presupuestal de compartir costos con los OPL para las actividades relacionadas con la integración e instalación de mesas directivas de casilla. Ello, derivado tanto de las presiones presupuestales a las que, en algunos casos, los OPL están sujetos —lo cual llevó a que los gastos que éstos asumieron no fueran enterados al INE oportunamente—, como de los efectos que derivaron del hecho de que el personal contratado por el INE para el desarrollo de estas actividades tuviera “2 jefes”, lo que diluía o desdibujaba las líneas de mando y, por ende, de supervisión de las actividades conjuntas encomendadas.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

A partir de esta experiencia, el INE optó, en 2016, por asumir la totalidad de los costos inherentes a las funciones que realizaría con motivo de la organización de las elecciones locales. Lo anterior, en el entendido que, al ser presupuestadas por el INE, no debían incluirse en los presupuestos de los OPL.

Con la experiencia de poner a prueba uno y otro modelo de coordinación, el 7 de septiembre de 2016, el Consejo General determinó emitir el Reglamento de Elecciones, en el que —retomando el modelo implementado para los procesos electorales de 2016— se buscó *"armonizar [...] un conjunto de Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico-electorales, indispensables para instrumentar la organización y desarrollo de los referidos procesos en sus múltiples aspectos, tanto formales como operativos, atendiendo a las competencias"* constitucionales y legales otorgadas al INE a partir de su creación.

Es decir, la aprobación del Reglamento de Elecciones se basó en el *"imperativo [de] reunir en un solo Reglamento, aquellas normas que regulen las actividades a desarrollar en cualquier Proceso Electoral, sea como institución rectora, o directamente responsable en su implementación"*. Así, se buscó que *"la sistematización y organización de las normas [resultara] eficiente para la consecución de los fines institucionales, [y brindara] certeza a los actores políticos y autoridades sobre la normativa vigente aplicable"*, para facilitar *"la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponden al órgano nacional y a los locales, respectivamente, a través de directrices generales que se retoman de los Acuerdos aprobados por el Consejo General."*

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Al respecto, vale la pena destacar que el Reglamento de Elecciones incorporó diversas disposiciones —de carácter obligatorio— que fueron emitidas en ejercicio de la facultad de atracción del Instituto —las cuales a la fecha aún se encuentran vigentes—, a través de las que se fijaron criterios de interpretación en asuntos de la competencia original de los OPL, en materia de:

- a) Elaboración, desarrollo y publicidad del sistema de seguimiento al desarrollo de la jornada electoral;
- b) Registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y generales;
- c) Mecanismos de recolección de documentación de casillas electorales al término de la jornada electoral;
- d) Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; distribución de la documentación y materiales electorales a presidentes de mesas directivas de casilla y recepción de paquetes electorales en la sede de los consejos, al término de la jornada electoral;
- e) Realización del escrutinio y cómputo de los votos en las casillas;
- f) Realización de los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa;
- g) Registro de coaliciones, y



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

h) Designación de los consejeros electorales distritales y municipales, así como de los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los OPL.

Su inclusión obedeció a la necesidad de homologar los procesos electorales a nivel nacional, ante la diversidad de normas contenidas en las distintas leyes locales, *“con la intención de que esos procedimientos y actividades rijan en procesos electorales futuros; en algunos casos, para que sirvan de orientación a los [OPL], y en otros, por su vinculación con otras actividades propias del Instituto, que permitan cumplir con el ejercicio adecuado de esas atribuciones. En el entendido de que una vez incorporados al Reglamento se considerarán obligatorios para los [OPL]. De esta manera, el Instituto como ente rector del Sistema Nacional Electoral, contribuye al desarrollo de la vida democrática.”*

En este sentido, el Reglamento buscaba otorgar *“mayor certidumbre jurídica a los operadores jurídicos y administrativos encargados de su implementación, partidos políticos, autoridades, candidatos, precandidatos, aspirantes y candidatos independientes, así como a toda aquella persona física o moral cuyas actividades se vinculen con las disposiciones previstas en el reglamento en materia de ejecución y desarrollo de los procesos electorales locales.”*⁸

TERCERA. A partir de las consideraciones expuestas, y por lo que hace a la materia del presente voto particular, vale la pena destacar algunos de los elementos

⁸ Ver las consideraciones contenidas en el Acuerdo INE/CG661/2016, del 7 de septiembre de 2016, mediante el cual el Consejo General aprobó el Reglamento de Elecciones,

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

incluidos en el Reglamento de Elecciones, por lo que hace a las materias de capacitación y asistencia electoral:

- El Instituto será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla, tanto en el ámbito federal como local (art. 110.2).
- En cada proceso electoral, sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral (art. 110.3).
- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (en adelante "DECEyEC"), en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (en adelante "DEOE"), diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del proceso electoral de que se trate (art. 111.1).
- La estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación electoral y la asistencia electoral.

Las líneas estratégicas serán, al menos, las siguientes: a) Integrar mesas directivas de casilla; b) Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla; c) Contratar a las figuras de supervisores electorales (en adelante "SE") y capacitadores asistentes electorales (en adelante "CAE"), que apoyan en las tareas de capacitación y

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

asistencia electoral; d) Asistencia electoral; e) Mecanismos de coordinación institucional, y f) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL.

La misma estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir⁹ (art. 112).

- El programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral; el manual de contratación de SE y CAE y los mecanismos de coordinación institucional serán elaborados por la DECEyEC, estableciéndose los procedimientos para: la integración de mesas directivas de casilla así como la capacitación electoral de los ciudadanos; el reclutamiento, contratación, desempeño y evaluación de los SE y CAE y la interacción de las distintas áreas del Instituto para colaborar en la instalación en tiempo y forma de las casillas (art. 113.1, 114.1 y 115.1).
- El programa de asistencia electoral será elaborado por la DEOE, contendrá los procedimientos y aportará las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, así como a los consejos locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán los SE y CAE, antes, durante y después de la jornada electoral, y asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en la LGIPE y en las legislaciones electorales locales, así como aquellas actividades que expresamente les sean conferidas a dichos órganos desconcentrados del Instituto.

⁹ Los lineamientos a seguir, en términos del Reglamento, son los siguientes: a) Programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral; b) Manual de contratación de SE y CAE; c) Mecanismos de coordinación institucional; d) Programa de asistencia electoral; e) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL, y f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

En dicho programa se desarrollarán, al menos, los siguientes temas: a) Actividades de apoyo de los SE y CAE en la preparación de la elección, durante y después de la jornada electoral; b) Niveles de responsabilidad y mecanismos de coordinación institucional, y c) Supervisión y seguimiento de actividades (art. 116).

En cuanto a las funciones de asistencia electoral, el mismo Reglamento establece un conjunto de actividades en las que se prevé la participación de los SE y CAE, a fin de garantizar la adecuada implementación de distintos procedimientos necesarios para el desarrollo de los procesos electorales. En particular:

- Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas, que realicen los funcionarios y órganos del Instituto y de los OPL, según el caso, facultados para tal efecto, se realizarán de acuerdo al procedimiento descrito en el Anexo 5 del Reglamento. Los supervisores electorales y CAE designados para tal efecto, invariablemente apoyarán en dichas actividades (art. 117.1).
- La presidencia de los consejos distritales del Instituto o de los consejos competentes de los OPL, según corresponda, entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, por conducto de CAE la documentación y materiales electorales. Para efectos de lo anterior, la junta local y el Órgano Superior de Dirección del OPL acordarán la logística necesaria para este fin.

Para efecto de lo anterior, los vocales de organización de las juntas distritales ejecutivas del Instituto elaborarán un programa de entrega y celebrarán

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

reuniones de coordinación con el personal involucrado en la entrega, bajo la coordinación de los consejos distritales del Instituto (art. 183).

- El análisis de viabilidad, aprobación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, estará a cargo del Instituto a través de sus juntas y consejos distritales (art. 326).

En cualquier tipo de elección federal o local, la operación de los mecanismos de recolección estará a cargo del Instituto. En el convenio general de coordinación y colaboración que se celebre con cada OPL, se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar los OPL en el mecanismo destinado para las elecciones locales.

En caso de elecciones concurrentes, se llevarán a cabo dos operativos; uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales. Tratándose de elecciones locales y concurrentes, los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo del OPL (art. 328).

- Los OPL deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Anexo 17 del Reglamento (art. 429).

En las entidades federativas que celebren elecciones locales en 2018, el Consejo General del OPL deberá aprobar los Lineamientos respectivos, antes del 31 de agosto de 2017.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL

Para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento de los votos en Grupos de Trabajo, es decir, auxiliares de recuento, de captura y de verificación, deberá designárseles de entre los CAE y SE, con base en las reuniones de coordinación que se lleven a cabo con la Junta Ejecutiva Local (Anexo 17).

CUARTA. Tal como se desprende del recuento anterior, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral implica el engranaje de diversas tareas y procesos, que articulados y ejecutados en los términos establecidos en la Ley, permiten garantizar la certeza y la eficiencia en el cumplimiento de las atribuciones en la organización de los procesos electorales.

El documento rector de la propia Estrategia reconoce que ésta es concebida como un plan de acción que orienta las acciones de cada uno de los actores para cumplir con la visión, misión, objetivo estratégico, líneas estratégicas y líneas de acción institucionales. Así como que da respuesta a dos objetivos estratégicos del *Plan Estratégico Institucional 2016-2026*¹⁰, y que son: *i) organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia* —que implica homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, para dar cumplimiento a uno de los principales fines del nuevo régimen electoral y así, garantizar altos niveles de calidad en la democracia Mexicana—, y *ii) fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país.*

No obstante, es mi convicción que la Estrategia aprobada por la mayoría de las y los Consejeros Electorales no sólo atenta contra el principio de legalidad, al no ajustarse a lo previsto en el Reglamento de Elecciones, en torno al tema de la

¹⁰ Aprobado por el Consejo General de este Instituto el 21 de diciembre de 2016.

Asistencia Electoral; también desconoce la experiencia obtenida en los procesos electorales pasados en la vinculación y ejecución de tareas con los OPL.

Por otra parte, sin presentar algún análisis que lo justifique, la Estrategia también modifica de una forma radical una figura que fue implementada desde hace varios en los procesos electorales en el entonces IFE, y que evitaba la integración "a modo" de mesas directivas de casilla, a partir del "orden de visita" de las y los ciudadanos insaculados.

Ahora bien, para evidenciar mis motivos de disenso con el Acuerdo materia del presente voto particular, a continuación abordaré cada uno de los temas referidos.

A. En cuanto al Programa de Asistencia Electoral

Como bien lo señala el propio Programa de Asistencia Electoral aprobado, es necesario remontarse a la historia institucional para entender el surgimiento y evolución que ha tenido la figura del CAE, como un elemento intrínsecamente vinculado con las tareas dirigidas a la integración de las mesas directivas de casilla y la asistencia electoral durante las etapas de preparación y desarrollo de la jornada electoral, así como de la declaración de los resultados.

Hasta 1997, las tareas de capacitación y asistencia electoral se desarrollaban de forma separada por dos figuras distintas. A partir de 1998 comenzó un proceso de reflexión institucional en el que, derivado de la Segunda Reunión Nacional de Consejeros Electorales, se propuso la unificación de ambas labores en una sola figura. Posteriormente, durante las reuniones que se llevaron a cabo con los vocales distritales y locales del entonces IFE, se fortaleció la propuesta por la *"necesidad de aprovechar los conocimientos y prácticas en campo de los capacitadores*

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

electorales, específicamente en las áreas de reconocimiento geográfico, demográfico y sociocultural de la zona, así como el trato directo con los ciudadanos que participan como funcionarios de mesas directivas de casilla, desde el momento de la notificación hasta la víspera del día de la Jornada Electoral."¹¹ Derivado de lo anterior, se sugirió que esta experiencia fuera aprovechada para las tareas destinadas a los asistentes electorales.

La propuesta fue concretada el 30 de noviembre de 1999, mediante Acuerdo del Consejo General, en el que se creó la figura de lo que hasta el día de hoy conocemos como el capacitador asistente electoral, "CAE". Dicha decisión fue confirmada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-031/99, del 22 de diciembre de ese mismo año.

De entonces a la fecha, cada proceso electoral se han ido sumando las actividades encomendadas a este personal en materia de asistencia electoral, al involucrarlos en distintos procedimientos relacionados con los conteos rápidos, el apoyo en la entrega de los paquetes electorales a las sedes distritales, y el apoyo a los consejos distritales para los recuentos durante los cómputos distritales, entre otros.

De igual forma, se ha incorporado la figura de los SE, como un tramo de control y supervisión intermedio de los trabajos de los CAE —tanto en materia de capacitación, como de asistencia electoral.

Con la entrada en vigor de la Reforma Electoral 2014, y la evolución del IFE en el INE, las figuras del SE y el CAE se trasladaron al nuevo modelo como figuras

¹¹ Ver página 6 del Programa de Asistencia Electoral contenido en la Estrategia.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL

exclusivas de este Instituto, reguladas por el artículo 303 de la LGIPE, en los términos y con las atribuciones siguientes:

“Artículo 303.

*1. Los consejos distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de **supervisores y capacitadores asistentes electorales**, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de este artículo.*

2. Los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y consejos distritales en los trabajos de:

a) Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casillas;

b) Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla;

c) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;

d) Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;

e) Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;

f) Traslado de los paquetes electorales apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla;

g) Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y

h) Los que expresamente les confiera el consejo distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de esta Ley.”



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Así los SE y los CAE, han fungido, históricamente, como el rostro del INE ante las y los ciudadanos —tanto los que resultaron sorteados para integrar las mesas directivas de casilla, como aquéllos que prestan sus domicilios para la instalación de las casillas—. Son el personal inmediata y directamente vinculado con esta Institución y quienes generan el vínculo de confianza con las y los ciudadanos.

Derivado de lo anterior, al elaborar el Reglamento de Elecciones —y derivado de las experiencias acumuladas desde la reforma de 2014—, el Consejo General incorporó las figuras de los CAE y SE como uno de los puntos de enlace entre el INE y los OPL para el desarrollo de distintas actividades de asistencia electoral para los procesos electorales federales y locales. De esta forma, se previó su participación para garantizar la adecuada implementación de las reglas y lineamientos contenidos en el mismo Reglamento, bajo un mismo estándar de contratación, evaluación y supervisión —por parte de las juntas y los consejos locales y distritales del INE—, en todos los procesos electorales que se celebraran en el país.

A pesar de lo anterior, la Estrategia presentada durante la sesión extraordinaria del Consejo General del 28 de agosto de 2017, contenía una propuesta de Programa de Asistencia Electoral cuyo apartado sobre las labores de asistencia en las elecciones locales, era claramente improcedente, al desatender las previsiones contenidas en el Reglamento de Elecciones, en cuanto a la participación de los CAE y SE, en las funciones de asistencia electoral correspondientes a los procesos electorales locales.

Por ello, durante la presentación del punto en la mencionada sesión, se propuso su devolución, según se argumentó, para ajustar el Programa al modelo establecido

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

en el Reglamento de Elecciones, a partir de la incorporación de la figura de los CAE y SE en las funciones de asistencia propias de las elecciones locales. Si bien se señaló que los costos asociados a la contratación de este personal correrían a cargo del erario local, sus actividades y participación en el proceso electoral se debía adecuar a lo mandatado en el referido Reglamento.

No obstante que este compromiso fue asumido por todos los integrantes del Consejo General del INE y votado en esos términos —por unanimidad—, para su devolución, el mismo no se cumplió.

El Programa de Asistencia Electoral 2017-2018 presentado —y aprobado por la mayoría de los integrantes del Consejo General— con motivo de la referida devolución, no sólo hace de lado la experiencia acumulada de este Instituto en la organización de los procesos electorales locales, sino que se contrapone con lo previsto en el Reglamento de Elecciones, aprobado —desde septiembre de 2016— por el Consejo General. Lo anterior se advierte de la simple lectura del contenido del Programa de Asistencia Electoral aprobado, en el que se señala lo siguiente:

“La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018 está conformada por dos ejes fundamentales: Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, y Programa de Asistencia Electoral.

[...]

Los dos programas comparten los proyectos del Manual para la contratación de SE y CAE y el de mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas, mismos que se incluyen como documentos de la propia Estrategia.

[...]

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

El presente documento contiene el Programa de Asistencia Electoral 2017-2018. Este programa integra de forma organizada las diversas actividades que desarrollarán los SE y los CAE, durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018, en el periodo que abarca del mes de febrero al mes de julio de 2018.

[...]

*Para efectos de las elecciones concurrentes, los OPL contratarán un número suficiente de **CAE y SE locales**, cuyo periodo abarcará, como mínimo, cuarenta días, del 1 de junio al 10 de julio del año 2018.*

[...]


*El proceso de convocatoria, reclutamiento, selección, capacitación y supervisión de este personal quedará a cargo del INE, mientras que **la contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL**. El Manual de Contratación de SE y CAE se ocupa de estos procedimientos.*

[...]

4.8. Asistencia Electoral en elecciones concurrentes

*Los **SE y CAE locales** que serán contratados previamente a la jornada electoral se encargarán de las tareas de preparación y distribución de la documentación y los materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, realizando el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; la debida integración de los paquetes electorales, **así como de coadyuvar con los CAE federales** en la entrega a los presidentes de casilla, conforme al programa de distribución que emita el Instituto.*

*Su nivel de participación en los operativos de campo relacionados con el SIJE y los **Conteos Rápidos** responsabilidad del INE, se definirá en los documentos de operación respectivos.*



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

*Los CAE locales ayudarán a los CAE federales en el seguimiento a la jornada electoral, y en especial a la resolución de incidentes registrados en el SIJE, y en la atención de los cómputos de casilla, a fin de garantizar que éstos se desarrollen con la simultaneidad prevista en la norma, **fungiendo además como un enlace informativo entre el presidente de la casilla y el CAE federal.***

*En cuanto al **PREP de las elecciones locales**, estará a cargo de los OPL, lo mismo que la operación que se defina para éstos, de conformidad con el diseño que el proyecto requiera; **la participación**, en su caso, de los **CAE locales deberá preverse sin menoscabo de otras actividades propias de la jornada electoral y del traslado de los resultados a los órganos competentes.***

*Los **SE y CAE locales auxiliarán a los CAE federales en la recopilación de información relativa al PREP federal**, de así acordarse en los convenios de colaboración, aplicando los mecanismos que aseguren la autenticidad de los resultados tomados de las actas, conforme a las directrices establecidas por el Instituto.*

*Respecto de los mecanismos de recolección, **los SE y CAE locales apoyarán el traslado de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes distritales y/o municipales de los OPL, así como en el operativo para la recepción de los mismos y su depósito y salvaguarda en las bodegas electorales.***

*Asimismo, **los SE y CAE locales se incorporarán al personal que atenderá los CRyT Fijos, como mecanismos de recepción y traslado intermedios tanto para las elecciones federales como locales, conforme a lo que determinen los Consejos Distritales del INE.***

*Por último, **apoyarán en la realización de los cómputos de las elecciones locales, participando en las tareas de recuento de la votación de las casillas y en aquellas otras establecidas en los lineamientos aprobados por los OPL con las directrices que establecieron las Bases Generales aprobadas por el Consejo General del INE.***

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Tal como se advierte del texto transcrito, el Programa de Asistencia Electoral crea dos figuras nuevas —el “**CAE local**” y el “**SE local**”—, que no están previstas ni normadas por el Reglamento de Elecciones, y que deberán ser **contratados** por los OPL, para desarrollar distintas funciones que el Reglamento encomienda a los CAE y SE, tanto para las elecciones federales, como para las locales.

Así, contrario a lo previsto en el Reglamento, que crea una sola figura —con las mismas atribuciones e idénticos mecanismos y estándares de selección, contratación, evaluación y supervisión, a cargo de las juntas y los consejos locales y distritales del INE—, el Programa de Asistencia Electoral incorpora figuras nuevas, que operarán bajo las órdenes de los OPL, con funciones en ocasiones “de apoyo” o “de enlace” con los CAE contratados para las funciones encomendadas al INE.

De esta forma, el modelo de contratación y las actividades encomendadas a estos SE y CAE para los trabajos de asistencia electoral en los OPL, durante las elecciones concurrentes de 2018, no se sujeta a lo establecido ni en la LGIPE, ni en el Reglamento de Elecciones. Tendremos una nueva figura en el ámbito local, con atribuciones y características distintas a las de los SE y CAE que desempeñarán sus funciones en el ámbito federal y las descritas en la normativa electoral, y cuyo funcionamiento específico ni siquiera queda regulado en el presente Programa, sino que se aplaza su definición a los Convenios de Coordinación con los OPL, debilitando la certeza de una actividad central en los procesos electorales locales.

La ausencia de sustento legal y reglamentario en las funciones encomendadas a estos CAE y SE “locales” tiene, además, eco en la capacidad operativa que dichos elementos deberán realizar. Ello, puesto que no se incorpora un mecanismo claro, homogéneo y estandarizado de evaluación, supervisión y vigilancia de sus

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

actividades. La Estrategia se limita a normar su contratación y capacitación por parte del INE, sin considerar la necesidad de coordinar sus funciones locales con las que el INE desarrolla en el ámbito federal, derivado de que en las elecciones concurrentes se instalan casillas únicas, en las que la separación entre lo federal y lo local se desdibuja. Lo anterior adquiere mayor relevancia al encomendarse a estas figuras, funciones de “apoyo” y “enlace” con los CAE y SE contratados por el INE, sin prever algún modelo para esta coordinación.

Por otra parte, la incorporación ilegal de estas figuras también genera problemáticas específicas en cuanto a la relación jerárquica —de contratación, evaluación y supervisión— a la que estarán sujetos. Pues en los términos establecidos, por un lado tendrán una relación inicial con el INE, que mediante sus atribuciones en el proceso de selección, capacitación y evaluación de los SE y CAE locales, se erige como un superior normativo de la función de estas figuras. Por el otro, los OPL, fungiendo como patrón legal mediante determinación contractual, tendrán una función de superioridad jerárquica y administrativa, en permanente contraposición con las labores que deberá normar, para su implementación, este Instituto.

Además, el esquema de organización propuesto en este Programa pone en riesgo la realización de las actividades encomendadas a este personal, al establecer mecanismos de contratación y capacitación específicos, que no necesariamente serán acordes con las funciones que deberán desempeñar, bajo el mando de los OPL. Lo anterior pone en peligro los términos de la asistencia electoral en el ámbito local, cuyo impacto, al tratarse de elecciones concurrentes, alcanza directamente al correcto desarrollo de los comicios en el ámbito federal.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

El Reglamento de Elecciones claramente regula la Asistencia Electoral para las elecciones locales y federales de manera conjunta; esto es, establece cómo los OPL y el INE deben proceder en diversas actividades, antes, durante y después de la jornada electoral. La característica principal del Reglamento de Elecciones en esta materia es que instruye a que algunas de estas actividades se materialicen con la participación de los CAE, una figura histórica y exclusiva, como ya se expuso, del entonces IFE y ahora INE.

Esto es equivalente a decir que, cada vez que en el Reglamento de Elecciones se menciona que un SE o CAE realiza una actividad de asistencia electoral, ya sea en juntas distritales del INE o en los órganos descentralizados de los OPL, se refiere a que el INE y su personal, bajo estas figuras, es el que se encuentra facultado para su realización. A modo de ejemplo, basta señalar alguna de las disposiciones del Reglamento que norman con claridad el tema de la asistencia electoral:

“Artículo 177.

1. Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas, que realicen los funcionarios y órganos del Instituto y de los OPL, según el caso, facultados para tal efecto, se realizarán de acuerdo al procedimiento descrito en el Anexo 5 de este Reglamento, previa determinación de la logística que se apruebe para ese efecto. Los supervisores electorales y CAE designados para tal efecto, invariablemente apoyarán en dichas actividades.

[...]

Artículo 182.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

1. Sin afectación al debido desarrollo de las actividades inherentes a la integración de las mesas directivas de casilla, los supervisores electorales y los CAE apoyarán en las actividades de preparación e integración de la documentación y materiales electorales.

[...]

Artículo 183.

[...]

2. La presidencia de los consejos distritales del Instituto o de los consejos competentes de los OPL, según corresponda, entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, por conducto de CAE y dentro de los cinco días previos al anterior en que deba llevarse a cabo la jornada electoral respectiva, la documentación y materiales electorales. En el caso de elecciones concurrentes, cada presidente de mesa directiva de casilla recibirá la documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales que se celebren. Para efectos de lo anterior, a más tardar veinte días antes de la celebración de la jornada electoral, la junta local y el Órgano Superior de Dirección del OPL acordarán la logística necesaria para este fin.

[...]

Artículo 316.

1. El Instituto diseñará, instalará y operará el SIJE con el objetivo de informar de manera permanente y oportuna al Consejo General, a los consejos locales y distritales del Instituto y, en caso de elecciones concurrentes, a los OPL que correspondan, sobre el desarrollo de la jornada electoral.

[...]

Artículo 319.

[...]

4. Los supervisores electorales y CAES serán responsables de la recopilación y transmisión de la información desde las casillas, en el ámbito de responsabilidad que les corresponda. Por lo anterior, deben participar en su totalidad, sin excepción alguna, en los simulacros que se lleven a cabo para asegurar el correcto funcionamiento de todos los procedimientos del SIJE.

[...]

Artículo 328.

1. En cualquier tipo de elección federal o local, la operación de los mecanismos de recolección estará a cargo del Instituto. En el convenio general de coordinación y colaboración que se celebre con cada OPL, se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar los OPL en el mecanismo destinado para las elecciones locales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 326, numeral 2 de este Reglamento, con el fin de agilizar el procedimiento.

2. En caso de elecciones concurrentes, se llevarán a cabo dos operativos; uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales.

[...]

Artículo 379.

[...]

4. El personal en campo autorizado para tener acceso a los resultados de la votación anotados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, serán exclusivamente los supervisores electorales y CAE."



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Como se observa de los artículos transcritos, son diversas las actividades encomendadas al Instituto, a través de los CAE, en materia de asistencia electoral, tanto para las elecciones federales, como para las locales.

Contrario a ello, en el Programa de Asistencia Electoral se crean estas nuevas figuras a las que, sin un sustento legal o reglamentario, se encomendarán estas funciones, en detrimento de los principios de certeza y legalidad, rectores de la función electoral.

De ahí que estoy convencida que el Programa de Asistencia Electoral aprobado por la mayoría de las y los Consejeros Electorales es contrario a lo establecido en el Reglamento de Elecciones, pues ahora el INE, sólo asume la rectoría en la selección, capacitación y evaluación de los CAE y SE "locales", sin considerar el papel que la reforma le encomendó para estandarizar el desarrollo de los procesos electorales a nivel nacional.

El Programa aprobado en estos términos, además, va a contracorriente de la propia evolución del modelo que hemos ido construyendo en relación con los OPL, como producto de la experiencia directa sobre la organización de elecciones en el ámbito local. Transitamos, de un esquema en las elecciones de 2015 en el que el contacto con los OPL fue menor, a una necesidad, a partir de los comicios de 2016, de intervenir en mayor medida en diversos aspectos, específicamente en la asistencia electoral, para garantizar el adecuado desarrollo de los comicios en el ámbito local.

Ésta fue, en parte, la lógica sobre la que el Consejo General construyó y aprobó el Reglamento de Elecciones, la de normar las actividades tanto a nivel federal como

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

local, con miras a la homologación de los procedimientos en ambos niveles. Con esta idea en mente y esta herramienta aprobada, asistimos a los comicios en 2017.

Lo anterior adquiere mayor relevancia si se considera lo siguiente: *i)* el momento en que el Consejo General está adoptando la decisión de modificar el esquema de coordinación —en la víspera del inicio del proceso electoral de 2018, a un par de días de la firma de los Convenios de Coordinación que suscribiría con los OPL, y luego de varios meses de trabajos entre las Juntas Locales del INE y los OPL, para afinar los mecanismos de coordinación, en el marco del Reglamento de Elecciones vigente—, y *ii)* la ausencia de normas que regulen estas nuevas figuras y el mecanismo de coordinación bajo el cual funcionarán.

No podemos obviar que cuando se aprobó el Reglamento de Elecciones, las y los Consejeros del Consejo General fueron enfáticos en reiterar que se trataba de una herramienta necesaria que, como ya se mencionó: *i)* concretaba el proceso de hacer homogénea la organización de las elecciones en todos los ámbitos geoelectorales del país, a partir de las experiencias de los procesos electorales organizados a partir de la reforma; *ii)* cohesionaba las transformaciones institucionales derivadas de la reforma constitucional de 2014 y las disposiciones plasmadas en la LGIPE; *iii)* inyectaba mayor certeza a la organización de los comicios que se celebrarían en el país, y *iv)* buscaba favorecer el proceso de estandarización de las Elecciones Locales, entre otros, de cara al “titánico desafío organizativo” que significará la organización de las 30 elecciones locales que concurrirán con las 3 elecciones federales de 2018, “las más grandes de toda la historia”.

La aprobación de este Programa de Asistencia Electoral resulta incongruente con los aprendizajes de los pasados procesos electorales, en los que esta misma

autoridad ha transitado hacia una mayor presencia y ejercicio de la rectoría del modelo nacional de elecciones, con miras a garantizar los comicios locales. Los problemas evidentes observados durante los tres años precedentes, parecen haber sido omitidos con la aprobación de este Programa, sobre una lógica presupuestal —de no incrementar los costos de la organización electoral a cargo de este Instituto—, sin asumir las responsabilidades que el modelo nacional reclama de esta Institución.

Finalmente, no puede obviarse que la decisión bajo análisis se tomó sin contar con elementos de información técnica, pues los informes que el Consejo General ha conocido en torno al desarrollo de los procesos electorales locales celebrados en los últimos años evidencian la necesidad de fortalecer —y no minimizar— los mecanismos de supervisión y desempeño de las funciones encomendadas a los OPL, de cara al proceso electoral de 2018.

En estas condiciones, es mi convicción que el Programa de Asistencia Electoral aprobado, no sólo desconoce la atribución del Instituto —como ente nacional corresponsable de la organización de las elecciones locales—, sino que abiertamente atenta contra la legalidad y la certeza, principios rectores de la función de quienes integramos este Consejo General.

B. En cuanto a la eliminación del “orden de visita” en la integración de mesas directivas de casilla

A partir del proceso electoral federal de 1999-2000, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla, que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, se incorporó la figura del “orden de prelación” (antecedente de

lo que hoy conocemos como el “orden de visita”), a la par del surgimiento de la figura del CAE —en los términos señalados en el apartado anterior.

En el proceso electoral de 2000, por primera ocasión se inició con la notificación personal por parte del CAE al ciudadano sorteado. Considerando que para ese entonces no existía el término “visita” en los documentos normativos, se requería establecer un mecanismo de control que permitiera certificar la imparcialidad del procedimiento y el que ninguna de las figuras que se encontraban directamente involucradas en el contacto directo con la ciudadanía y en la planeación o diseño del trabajo en campo (SE, CAE y Vocales), tuvieran algún nivel de selección o decisión en el universo de ciudadanos que integrarían las mesas directivas de casilla, incluso por encima de la rapidez, y/o comodidad operativa.

En sus orígenes, esta figura consistía en buscar al ciudadano sorteado en estricto orden alfabético para notificarlo y capacitarlo, sin que se pudiera continuar con el siguiente ciudadano insaculado hasta conocer la situación del primero, y así sucesivamente. Así, esta figura se incorporó a la Estrategia, a partir de los siguientes elementos:

i) Derivado de experiencias previas —de los procesos electorales de 1994 y de 1997—, en los que hubo señalamientos relativos a que, a través de los entonces Capacitadores/Instructores Electorales, se había pre configurado la integración de las mesas directivas de casilla. Se argumentaba que aquéllos habían seleccionado a quién capacitar, pues entonces, la notificación se hacía a través de SEPOMEX, concluyendo la capacitación de los sorteados una vez que se contaba con el número de ciudadanos requeridos, sin buscar al resto de ciudadanos que habían resultado insaculados;

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

ii) como un elemento de objetividad, imparcialidad y certeza —adicional al sorteo del mes y la letra, que en sí misma garantizaba la aleatoriedad de la determinación de los ciudadanos que podrían fungir como funcionarios de mesa directiva de casilla—, y

iii) como un mecanismo de control operacional en la integración de las mesas directivas de casilla, al mandar que la visita a las y los ciudadanos insaculados se realizara respetando un orden específico.

De esta forma, dicha figura también permitía identificar la ubicación de los CAE y de los SE, tanto para llevar a cabo las verificaciones correspondientes, como para implementar tareas de apoyo, en caso de requerirse.

A lo largo de diversos procesos electorales, la figura fue sufriendo modificaciones tanto en su denominación, como en su mecanismo de ejecución. Lo anterior, a partir de la evaluación y análisis de las problemáticas que conllevaba su estricto cumplimiento. Con independencia de la denominación, siempre tuvo como objetivo evitar la selectividad en la designación de funcionarios de mesas directivas de casilla.

Así, desde su implementación, la figura se constituyó como un elemento que dota de certeza, control y seguridad, al mandato constitucional que tenía el entonces IFE, y tiene ahora el INE, en la integración de mesas directivas de casilla, pues a través de su cumplimiento, se garantiza la realización de procesos imparciales y objetivos —evitando la configuración de casillas a modo—, sobre todo de cara al contexto y estrategias empleadas, que surgen de los variados intereses de carácter político y partidista de los contendientes.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Si bien no puede desconocerse que su estricto cumplimiento conlleva complejidades, la evaluación permanente de su ejecución trajo como resultado que la figura se fuera replanteando y adecuando a la Estrategia que se aprobaba en cada proceso electoral, y que incluso se establecieran causas de excepción para su cumplimiento, tal como se advierte de un breve recuento de su evolución:

a) En el Proceso Electoral del 2000 se aplicó el orden de prelación con el criterio alfabético puro, el cual consistía en buscar al ciudadano sorteado en estricto orden alfabético para notificarlo y capacitarlo.

Derivado de que el mecanismo evitaba que se pudiera continuar con el siguiente ciudadano insaculado hasta conocer la situación del primero, y que el mismo tampoco consideraba las distancias entre un domicilio y otro, el cumplimiento del orden de prelación a nivel nacional se tornó imposible.

Por esta complejidad, la meta por casilla se concretaba en contar con 12 ciudadanos aptos, deteniendo la capacitación al momento de contar con ellos;

b) Ante la dificultad operativa del modelo, en el 2003 se aprobó por primera vez el orden de prelación alfabético geográfico, con criterio 1 a 3 (1 alfabético y 3 geográficos).

Así, el orden en el que se realizarían las visitas se establecía a través del sistema —derivado de los resultados del sorteo del mes y la letra—, para iniciar con el primer ciudadano cuyo apellido paterno empezara con la letra sorteada y de inmediato seleccionara a los 3 ciudadanos que estuvieran registrados en la misma manzana o localidad, según fuera el caso.



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Bajo esta modalidad, se podían notificar y capacitar a 4 ciudadanos que vivían en una misma manzana o localidad. Sin embargo seguía prevaleciendo el principio de que hasta que se conociera la situación del primer ciudadano, no se podía continuar buscando al siguiente de la lista. En ese proceso electoral, la meta seguía siendo la de contar con 12 ciudadanos aptos por casilla y una vez que se contaba con ellos, se detenía la capacitación.

Aun cuando el criterio alfabético geográfico flexibilizó el modelo, en la operación, su aplicación continuaba siendo muy compleja;

c) Por lo anterior, si bien para el proceso del 2006 se continuó con el orden de prelación alfabético-geográfico, con las mismas características del 2003, el criterio de visita se amplió a 1 a 5 (1 alfabético y 5 geográficos). Es decir, se notificaba y capacitaba a 6 ciudadanos que vivían en la misma manzana o localidad, pero no se podía continuar con el ciudadano siguiente hasta conocer la situación del anterior; manteniendo como meta, contar con 12 ciudadanos aptos.

La complejidad mayor en ambos procesos radicó en que se detenía la capacitación por la dificultad de encontrar a los ciudadanos en sus domicilios;

d) Ante el razonamiento de que el ciudadano no tiene la obligación de estar en su domicilio cuando lo busca el CAE, pero que el CAE sí está obligado a respetar un orden para buscarlo, en el proceso del 2009 se cambió la denominación de orden de prelación, por la de orden de visita.

Lo anterior, porque con este modelo, no era necesario conocer la situación del primer ciudadano para visitar al siguiente, pero sí de cumplir con visitarlo en el orden que arrojaba el listado.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

En cuanto al orden del listado de ciudadanos, se continuó con el criterio alfabético geográfico, sólo que se redujo de 1 a 4 (1 alfabético, 4 geográficos), y derivado del cambio de modelo, por primera vez se estableció la obligación de visitar al 100% de los ciudadanos sorteados.

No obstante, ante la premura de su socialización, durante ese proceso electoral, el modelo no se aplicó de manera adecuada. Ello llevó a la realización de estudios para identificar las causas del incumplimiento;

e) En el 2012 se continuó con el orden de visita, con el mismo criterio alfabético geográfico, sólo que se incrementó a 1 alfabético y 5 geográficos, con la meta de visitar al 100% de los ciudadanos sorteados. Derivado de los estudios realizados, se aprobaron 7 causas de excepción —en las que la visita a los ciudadanos sorteados podría realizarse en un orden distinto—, previendo que podían exceptuarse el 10% de las secciones que conforman un distrito, adicionales a las aprobadas como secciones de atención especial, flexibilizando así el mecanismo y garantizando la imparcialidad en la integración de las mesas directivas de casilla.

f) Para continuar ofreciendo estas garantías, en el 2015 se mantuvo el orden de visita, modificando los criterios, para aplicarlo a partir de un orden geográfico alfabético; es decir visitar manzanas o localidades completas y en su interior realizar la búsqueda a partir de la letra sorteada.

Fue éste el mismo procedimiento que se incluyó en la primera propuesta aprobada por la Comisión de Capacitación y Asistencia Electoral, para el Proceso Electoral 2017-2018.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

A partir del recuento anterior, vale la pena señalar que a la fecha no hay elementos de información que permitan identificar otra figura, o procedimiento que contribuya a la seguridad que proporcionaba este mecanismo, que incluso fue avalado por los partidos políticos.

No se trata del tema de aleatoriedad como lo han argumentado diferentes actores en los distintos niveles, porque la Ley ya contempla el azar con el sorteo del mes y la letra. El orden de prelación —hoy orden de visita— ha tenido desde sus orígenes, el propósito de evitar la selectividad y no dejar, en manos del CAE o de ningún otro funcionario, la decisión de quienes serán las y los ciudadanos que deben integrar las mesas directivas de casilla.

En ese contexto, es importante enfatizar que el propósito de su incorporación en el Programa de integración de mesas directivas de casilla nunca fue hacer más eficientes estas labores, sino ofrecer garantías de que no habría selectividad en la designación de los funcionarios de casillas.

Expuesto lo anterior, es importante señalar que de cara a los comicios de 2017-2018, reiteradamente reconocidos como los más complejos de la historia, se resuelve instruir *“a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para que, a más tardar en el mes de octubre del año en curso, presente a la consideración del Consejo General una propuesta de reglas que los consejos y juntas distritales ejecutivas observarán en las visitas a la ciudadanía que resulte sorteada en cada sección electoral para la integración de las mesas directivas de casilla.”*

Dicha determinación no sólo desconoce la eficacia de la medida que por más de una década permitió contar con una herramienta de certeza, para evitar una

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

indebida intromisión de intereses en la integración de mesas directivas de casilla, sino que aplaza la decisión, en detrimento de los tiempos necesarios para su socialización y consecuentemente, su adecuada implementación en el proceso electoral que ya está en curso.

En este caso, al igual que en el tema abordado en el apartado anterior, sin contar con elementos técnicos u otro tipo de información, se aprueba la eliminación de esta figura, y será sustituida por reglas que apenas serán propuestas, que no han sido probadas, y de las que estoy convencida ponen en riesgo el fin principal que, como se ha insistido, se buscó cuidar por más de una década. Contrario a ello, y a la experiencia acumulada, la decisión adoptada por la mayoría de las y los Consejeros Electorales conlleva los riesgos siguientes:

a) Serán las primeras elecciones que organice el INE —en una elección presidencial, con 30 elecciones concurrentes— en la que se experimente con la implementación de un procedimiento nuevo, que ni siquiera está definido; que dejará a la decisión de los órganos desconcentrados su definición e implementación. El orden de visita ha comprobado su efectividad y funcionamiento a pesar de la resistencia de algunos actores.

b) Con independencia de que se establezca la meta de visitar al 100% de los ciudadanos insaculados, se corre el riesgo de que el CAE sólo se enfoque a contar con el número de ciudadanos requeridos, sin que recorra completamente la sección para visitar a todos los ciudadanos sorteados.

Aunado a lo anterior, se convierte en un incentivo para que no revise a los ciudadanos para impartir los cursos de capacitación a la totalidad de los ciudadanos

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

sorteados, dedicándole el tiempo a los ciudadanos que se requieren para la segunda insaculación.

En este sentido, no se prevé un mecanismo que garantice que regrese a todas las áreas que tiene encomendadas a realizar sus actividades completas, lo que puede generar que se cuente con un número menor de ciudadanos capacitados que integrarían la lista de reserva. Es decir, se atenta contra la eficiencia, si no se establecen metas específicas que garanticen un número mayor de revisitas, en caso de no localizar a los ciudadanos buscados.

Esto adquiere mayor relevancia considerando que cada proceso electoral hemos enfrentado un mayor número de sustituciones en los funcionarios de mesa directiva de casilla que son designados inicialmente, por lo que resulta indispensable contar con una lista de reserva lo más amplia posible;

c) Con medidas como la aprobada, se ponen en riesgo los mecanismos de seguridad y control que ya han sido probados, y que generan certeza a todos los actores involucrados en el proceso electoral;

d) Se retrasa el establecimiento de las reglas que ya deberían comenzar a implementarse y socializarse entre la estructura de la institución. Ello implicará confusión y atraso en las actividades y procedimientos que ya se tienen programados;

e) Decisiones como la adoptada permiten que se genere la percepción de que el Instituto está abonando a la pre-configuración de las mesas directivas de casilla, cuando con el orden de visita se garantiza que el azar es el que determina la

integración de las mismas. Ello, en el mayor contexto de desconfianza ciudadana que esta autoridad ha enfrentado desde su creación; y

f) Finalmente se desconoce y obvia que dicha modificación impacta en los diversos contenidos de los anexos de la Estrategia, particularmente el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular), así como en la operatividad y conocimiento de este punto nodal de la Estrategia y que había sido probada por años.

Lo anterior, con independencia de que el hecho de que la decisión haya sido tomada en el último momento posible, sin que fuera analizada y discutida dentro de los grupos de trabajo que se implementaron para identificar los efectos de las innovaciones de dicha Estrategia, implica una falta de consideración y de respeto al consenso que se había construido a partir del diálogo con los partidos políticos. Es decir, se tomó una decisión por la mayoría, sin que se motivaran las razones técnicas que permitan avalar dicha decisión.

En conclusión, estoy convencida que la eliminación del orden de visita genera un incentivo perverso para un fenómeno que por años se ha intentado contener; es decir, el de evitar la integración de las mesas directivas de casilla con un sesgo que impida el desarrollo de la jornada electoral con los mayores estándares de imparcialidad.

Hace tan sólo tres años, este Consejo General aprobaba una Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015, el cual incluía un Lineamiento de Orden de Visita dentro del Programa de Integración de

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
VOTO PARTICULAR
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES
CONSEJERA ELECTORAL**

Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral, con el objetivo de *"Contar con un método ordenado, universal, transparente e incluyente que elimine el nivel de riesgo de ser selectivos en la integración de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral"*.

Dicho riesgo, afrontado históricamente por esta Institución, es el que, con la aprobación en estos términos de la Estrategia, se ha decidido obviar y permitir que este peligro desate sus efectos más perniciosos, precisamente en el proceso electoral federal y concurrente más complejo de la historia de nuestro país.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos segundo y tercero de la Constitución; 35, 36, párrafo primero y 39, párrafo 2 de la LGIPE, 13, párrafo 1, fracción b) del Reglamento Interior del INE y 26, párrafo 6, del Reglamento de Sesiones del Consejo General, presento VOTO PARTICULAR, respecto del punto ÚNICO del orden del día de la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el pasado 5 de septiembre de 2016, relativo a la aprobación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos.



**Lic. A. Pamela San Martín Ríos y Valles
Consejera Electoral**

El C. Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello: Gracias, Secretario del Consejo, por favor realice las gestiones necesarias para publicar el Acuerdo aprobado en el Diario Oficial de la Federación. _____

Señoras y señores Consejeros y representantes, se agotó el punto único del orden del día, agradezco a todos ustedes su presencia, buenas tardes. _____

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las 19:13 horas. _____

La presente Acta fue aprobada en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de septiembre de dos mil diecisiete, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Maestro Marco Antonio Baños Martínez. _____

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL**

**EL SECRETARIO DEL
CONSEJO GENERAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**