



GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

ESTRATEGIA | **2016**
ELECCIONES LOCALES
DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

ANEXO 4.3
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
2015-2016

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015- 2016
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Contigo, México es más. Súmate.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	4
1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	5
1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	5
1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN	6
1.3.1 ORDEN DE VISITA.....	7
1.3.2 AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS.....	10
1.3.3 COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS SORTEADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016	17
1.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS.....	20
1.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS	24
2. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	29
2.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	30
2.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	30
2.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN	30
2.3.1 AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA IMPARTICIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	31
2.3.2 COTEJO DE FIRMAS DE LOS ACUSES DE NOMBRAMIENTOS CON LAS HOJAS DE DATOS DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	37
2.3.3 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	41
2.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	45
2.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	49

INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan las juntas distritales ejecutivas a las actividades que llevan a cabo los Supervisores Electorales (se) y Capacitadores-asistentes Electorales (cae) en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, es fundamental para asegurar que los procedimientos normativos se apliquen con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Esta guía tiene como objetivos:

- 1) Orientar a las juntas distritales ejecutivas para que supervisen la aplicación del procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016.
- 2) Proporcionar los elementos necesarios para que verifiquen las actividades correspondientes en cada una de las fases.

La verificación se plantea como la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información que garantiza la transparencia, legalidad, confianza y eficacia en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y en la capacitación electoral impartida a los ciudadanos sorteados y a los designados funcionarios de mesas directivas de casilla, así mismo, nos permite detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos para corregirlas de manera oportuna y eficaz.

En este sentido, se estableció un orden para la verificación de las actividades organizadas por fases, en cumplimiento al *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral*. Las fases que deberán verificar las juntas distritales ejecutivas son:

- *Fase de verificación: Primera Etapa de Capacitación Electoral.*
- *Fase de verificación: Segunda Etapa de Capacitación Electoral.*

Esta guía contiene los siguientes elementos por cada fase:

- Meta por alcanzar para cada actividad a verificar.
- Periodo para realizar la verificación.
- Procedimiento para llevar a cabo la verificación.
- Forma en que se registrarán los resultados de cada verificación.
- Formatos para registrar los resultados de cada verificación.

La información que se obtenga de las verificaciones será muy útil para la toma de decisiones y servirá como insumo para la elaboración de los informes que cada Junta Distrital Ejecutiva presente al Consejo Distrital.

Los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán realizar las actividades de verificación del proceso de integración de las mesas directivas de casilla, conforme a lo establecido en las guías de verificación. Así mismo, las observaciones se remitirán al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva vía oficio, quién realizará su valoración sobre la procedencia de las mismas.

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 todas las verificaciones que fueron realizadas por los consejeros electorales locales del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto las juntas distritales ejecutivas y el Órgano Público Local, no deberán interferir en las actividades que se asignen a los SE y CAE, sino más bien, ser un factor de apoyo para ellos y la labor que desempeñan.

1. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Esta fase se refiere a verificar las actividades de los SE y CAE contratados en las juntas distritales ejecutivas, relacionadas con la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.

Es fundamental que la verificación de estas actividades se realice en tiempo y forma, esto ayudará a que en los distritos se cuente con el mayor número posible de ciudadanos aptos que podrán ser funcionarios de mesas directivas de casilla y además que estén sensibilizados sobre su participación el día de la Jornada Electoral.

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Vocal Ejecutivo Distrital con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los integrantes de la Junta Distrital.

Las actividades a verificar por los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva, son las siguientes:



Los integrantes del OPL podrán realizar las actividades de verificación del proceso de integración de las mesas directivas de casilla, conforme a lo establecido en las guías de verificación. Así mismo, las observaciones se remitirán al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva vía oficio, quién realizará su valoración sobre la procedencia de las mismas.

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros del Consejo Local del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto las juntas distritales ejecutivas y el Órgano Público Local, no deberán interferir en las actividades que se asignen a los SE y CAE, sino más bien, ser un factor de apoyo para ellos y la labor que desempeñan.

1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

PROPÓSITO

Constatar que los Supervisores Electorales y los Capacitadores-Asistentes Electorales visiten, notifiquen y capaciten a los ciudadanos sorteados, para tener ciudadanos aptos que puedan ser funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral, con base en los procedimientos y plazos establecidos en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*

1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

FIGURA VERIFICADORA	PERIODO
VOCALES DISTRITALES	Del 08 de febrero al 04 de abril de 2016

1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones que se propone realizar son de dos tipos: en *gabinete* y en *campo*.

La verificación en *gabinete* comprende la revisión de la captura de información que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Primera Insaculación*).

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos sorteados, acudir en la fecha respectiva al lugar donde se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

La verificación puede ser bajo la modalidad grupal o individual. La grupal se tomará como una sola verificación.

1.3.1 ORDEN DE VISITA

Es importante verificar que el *Orden de visita* se esté llevando a cabo en todas las secciones del distrito conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral* y el *Lineamiento de Orden de Visita*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
META	<p>① Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que en el 100% de las secciones del distrito se esté llevando a cabo el Orden de Visita geográfico.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante las dos primeras semanas que contempla la Primera Etapa de Capacitación Electoral, los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán todos los días que en las secciones se esté cumpliendo el Orden de Visita.</p> <p>a) Revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) a través de la cédula correspondiente, que el Orden de Visita se esté llevando a cabo en cada sección.</p> <p>b) Verificarán al menos en el 10% de las secciones que se esté cumpliendo el Orden de Visita geográfico, corroborando la información del talón comprobante de la visita (fecha y hora de la visita) con lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>).</p> <p>2) La verificación del cumplimiento del Orden de Visita deberá llevarse a cabo hasta que se cumpla el registro del 100% de visitas a los ciudadanos sorteados en todas las secciones, comprobando que en todas las secciones electorales se haya concluido y cumplido con el Orden de Visita.</p> <p>3) En los casos en que se presenten inconsistencias en el cumplimiento del Orden de Visita, se realizará una sola captura al día en el Multisistema ELEC2016. Si no hubiera inconsistencias se capturará al final de periodo establecido para realizar dicha verificación. En caso de que en algún distrito no se esté realizando de manera adecuada, se establecerá comunicación con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para advertirle la problemática y que se tomen las medidas pertinentes; se registrará el detalle de la verificación correspondiente en el Multisistema ELEC2016.</p> <p>4) En las secciones en las que el Consejo Distrital haya aprobado exceptuar el Orden de Visita se verificará que se esté siguiendo la nueva ruta propuesta y aprobada por el Consejo Distrital.</p> <p>5) Se tomará nota de las secciones en las que no se está cumpliendo el Orden de Visita, y se buscará a los SE y CAE asignados en esa sección o secciones para preguntar el motivo o causa por la cual no se está llevando a cabo.</p>

	6) De considerarlo necesario se acudirá con el SE y CAE a la sección para verificar la causa del problema en el no cumplimiento.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se realizarán reuniones con los SE y CAE asignados a las secciones donde no se está llevando a cabo el cumplimiento del Orden de Visita.✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____

DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

FECHA:

INDIVIDUAL GRUPAL

/ /

ASPECTOS A VERIFICAR	Sí/No
¿SE VERIFICÓ EN LOS TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA, LA FECHA Y HORA DE LA VISITA?	
¿SE ESTÁ CUMPLIENDO EN TODAS LAS SECCIONES DEL DISTRITO EL ORDEN DE VISITA?	
¿LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 COINCIDE CON LO REGISTRADO EN LOS TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA?	

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES DONDE NO SE ESTÁ CUMPLIENDO

EL ORDEN DE VISITA (ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE ARE Y SECCIÓN DONDE NO SE ESTÁ CUMPLIENDO EL ORDEN DE VISITA)

ARE	SECCIÓN	ARE	SECCIÓN

¿LAS SECCIONES EXCEPTUADAS DEL ORDEN DE VISITA SIGUEN LA NUEVA RUTA PROPUESTA?

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE ARE Y SECCIÓN DONDE NO SE CUMPLA LA NUEVA RUTA PROPUESTA)

Sí No

ARE	SECCIÓN	ARE	SECCIÓN

OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS (ANOTE LAS RAZONES POR LAS CUALES NO SE ESTÁ CUMPLIENDO EL ORDEN DE VISITA O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

--

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

1.3.2 AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE										
META	<p>① Diariamente verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el avance de visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados para corroborar que se está cumpliendo en tiempo y forma.</p> <p>② Verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y en cada ARE seleccionada se revisarán como mínimo 10 talones del comprobante de la visita, 10 acuses de recibo de la carta notificación y 10 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados y comparar la información asentada en cada documento con lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en la que se considere al menos un ARE por ZORE.</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Se deberá contemplar por lo menos un talón del comprobante de visita, un acuse de recibo de la Carta-Notificación y una hoja de datos en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO									
50-100	20%									
101-150	15%									
151-200	10%									
201 o más	5%									
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que se esté capturando la información relacionada con el avance de la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.</p> <p>2) Analizarán las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) correspondientes al avance de la visita, notificación y capacitación, por sección electoral.</p> <p>a) Avance en la visita:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisarán que se tenga un avance adecuado e identificarán las secciones donde hay problemas, considerando que el periodo de la Primera Etapa de Capacitación Electoral es de 53 días, así como de la complejidad de las secciones y de las ARE, conforme a la fórmula siguiente: $\frac{\text{NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA EN LA SECCIÓN ELECTORAL}}{\text{PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}} = \frac{\text{NÚM. DE CIUDADANOS SORTEADOS EN LA SECCIÓN ELECTORAL}}{\text{PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}}$									

Por ejemplo, en el distrito 16 de Puebla se tiene el resultado de la Primera Insaculación de sus distritos:

RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN		
SECCIÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TOTAL DE INSACULADOS
83	2,525	329
89	978	128
91	1,609	210
94	1,673	218
96	3,157	459

Considerando la sección **96**, para calcular el número de visitas se realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{rcl} \text{NÚM. DE VISITAS} & 459 & \\ \text{A REALIZAR POR DÍA =} & \frac{\quad}{53} & = 9 \\ \text{EN LA SECCIÓN } \mathbf{96} & & \end{array}$$

Nota: En su caso se redondeará la cifra final para conocer el número de visitas a realizar por día.

El número de visitas a realizar por día se multiplicará por los días transcurridos de la Primera Etapa de Capacitación Electoral al día de la verificación.

Por ejemplo si el día que se realiza la verificación en gabinete es el día 21 de febrero del 2016, habrán transcurrido **14 días** de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, por lo que en la **sección 96** se espera tener al menos el siguiente número de visitas realizadas:

DISTRITO: 16

SECCIÓN: 96

NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA: **9**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **14**

NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL 21 DE FEBRERO: $(9 \times 14) = 126$

SECCIÓN	CIUDADANOS INSACULADOS	PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA	NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA	DÍAS TRANSCURRIDOS	NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN 21 DE FEBRERO
96	459	52 DÍAS	9	14 DÍAS	126

- Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en la visita y se lo comunicarán al Vocal Ejecutivo Local para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.

a) Avance en la *notificación*:

- Revisarán que en cada distrito se tenga un avance adecuado e identificarán las secciones donde hay problemas, esto en función de un 70% de los ciudadanos visitados (porcentaje mínimo esperado en las secciones ordinarias), conforme a la siguiente fórmula:

NÚM. DE NOTIFICACIONES

$$\text{A REALIZAR POR DÍA EN EL DISTRITO} = \text{NÚM. DE CIUDADANOS VISITADOS EN EL DISTRITO} * 70\%$$

Por ejemplo, en la sección 96 en el distrito 16 de la entidad de Puebla se tiene el avance esperado de visitas al 21 de febrero de 2016:

SECCIÓN ELECTORAL	NÚM. DE VISITAS REALIZADAS AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN AL 21 DE FEBRERO
96	126

El número de visitas en el distrito que se hayan realizado al día de la verificación se multiplicará por 70% (porcentaje mínimo esperado).

Por ejemplo :

DISTRITO 16

SECCIÓN: 96

NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL 21 DE FEBRERO: 126

NÚM. DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS AL 21 DE FEBRERO: $(126 * 0.70) = 88$

Nota: En su caso se redondeará la cifra final, para conocer el número de visitas a realizar por día.

SECCIÓN	AVANCE EN LA VISITA	PORCENTAJE MÍNIMO ESPERADO	AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN
96	126	70%	88

- Tomarán nota de los distritos en las cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en la notificación y se lo comunicarán al Vocal Ejecutivo Local para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.

b) Avance en la *capacitación*:

- Revisarán que en cada distrito se tenga un avance adecuado de acuerdo al periodo transcurrido e identificarán las secciones donde hay problemas, esto en función de que se esté capacitando al menos el doble de ciudadanos aptos por casilla, conforme a lo siguiente:

Por ejemplo, en la entidad de Puebla se tiene el número de ciudadanos capacitados al 21 de febrero de 2016 por distrito:

SECCIÓN ELECTORAL	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 22 DE FEBRERO
83	4	100
89	2	85
91	3	155
94	3	89
96	7	70

Para calcular el número necesario de ciudadanos capacitados aptos requeridos en el distrito se realizará lo siguiente:

$$\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS EN EL DISTRITO} = \text{NÚM. DE CASILLAS} * 14$$

Para la sección electoral 96 del distrito 16 de Puebla, tenemos lo siguiente:

SECCIÓN ELECTORAL	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS (14 POR CASILLA)
96	7	98

Para obtener el porcentaje de avance en la capacitación del distrito, el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos en el distrito se dividirá por el número de ciudadanos capacitados aptos que se tengan al día de la verificación.

$$\text{AVANCE EN LA CAPACITACIÓN EN EL DISTRITO} = \frac{\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO}}{\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS EN EL DISTRITO}} * 100$$

Por ejemplo:

DISTRITO 16

SECCIÓN ELECTORAL: **96**

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO: **25**

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS: $(7 * 14) = 98$

AVANCE EN LA CAPACITACIÓN: $25/98) * 100 = 25.50\%$

SECCIÓN	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS	AVANCE EN LA CAPACITACIÓN
96	25	98	25.50%

Se utilizará la siguiente tabla, para conocer el avance en la capacitación en los distritos.

SEMANA DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	AVANCE ESPERADO EN LA 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN
08 al 22 de febrero	al menos el 25%
23 de febrero al 08 de marzo	al menos el 50%
09 al 22 de marzo	al menos el 75%
23 al 31 de marzo	entre el 76% y el 100%

- Tomarán nota de las secciones en las cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en la capacitación. Se recomienda realizar reuniones con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para solucionar la problemática.
- 3) Seleccionarán las secciones donde se tenga un avance lento o muy por debajo de lo esperado y **con base en la meta establecida** seleccionar 10 talones del comprobante de la visita y 10 acuses de recibo de la carta notificación y se recomienda revisar en cada uno que:
- a) Estén llenados conforme lo indica el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II*.
 - b) No tengan tachaduras o marcas de corrector.
- Es necesario contemplar por lo menos un talón del comprobante de visita y un acuse de recibo de la Carta-Notificación en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.
- 4) Cotejará que la información revisada en los talones comprobante de la visita y los acuses de recibo de la Carta-Notificación sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Primera Insaculación*), se recomienda poner especial atención en los siguientes campos:
- a) “Fecha y hora de visita”, “el ciudadano es imposible de localizar” y “¿Entregaste la notificación?” del Talón comprobante de la visita.
 - b) “Observaciones durante la notificación” del acuse de recibo de la carta notificación.

**OBSERVACIONES
DURANTE LA
VERIFICACIÓN Y
CAPTURA**

- ❖ Si de la revisión realizada por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral a los talones comprobante de la visita y a los acuses de recibo de la Carta-Notificación se encontraran inconsistencias, se deberá notificar inmediatamente al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) distritales. El VCEyEC preguntará al SE y de ser necesario al CAE para conocer la situación y resolver las inconsistencias.

	<ul style="list-style-type: none">❖ Se podrán realizar reuniones con los SE y CAE para revisar las problemáticas.❖ Se llevará un control de los casos en los cuales se encontraron inconsistencias y de las medidas correctivas que se utilizaron.❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

INDIVIDUAL	GRUPAL
------------	--------

FECHA: _____ / _____ / _____

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

(ANOTE LA ZORE Y ARE Y ESCRIBA EL NÚMERO DE SECCIONES QUE TIENEN UN AVANCE POR DEBAJO, ESPERADO Y POR ARRIBA, EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN)

ZORE	ARE	NÚM. DE SECCIONES VERIFICADAS	AVANCE EN LA VISITA			AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN			AVANCE EN LA CAPACITACIÓN			OBSERVACIONES (ANOTE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LAS SECCIONES TIENEN ESE AVANCE O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
			POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA	POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA	POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA	

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y
CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE LA ZORE VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE LAS ARE, TALONES Y ACUSES VERIFICADOS)

ZORE	NÚM. DE ARE VERIFICADA	NÚM. DE TALONES VERIFICADOS	NÚM. DE ACUSES VERIFICADOS

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LOS TALONES Y ACUSES DE RECIBO DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA				ACUSE DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN			
ZORE	ARE	SECCIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LOS TALONES)	ZORE	ARE	SECCIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LOS ACUSES)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

1.3.3 COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS SORTEADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>① Verificar al menos un porcentaje de ARE y en cada ARE seleccionada al menos 5 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados. Considerar por lo menos un ARE por ZORE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Se deberá contemplar como mínimo una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO										
50-100	20%										
101-150	15%										
151-200	10%										
201 o más	5%										
PROCEDIMIENTO	<p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital se determinarán las ARE en las cuales se realizará la verificación de las hojas de datos de los ciudadanos sorteados.</p> <p>2) En las ARE que se haya decidido verificar, seleccionar al menos 5 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados y se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si la verificación es realizada por el Vocal Ejecutivo, el Vocal Secretario, el Vocal de Organización Electoral o el Vocal del Registro Federal de Electores solicitarán al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se encuentran las hojas de datos de los ciudadanos sorteados, de las ARE que se han seleccionado para verificar, al menos 5 hojas de datos de cada ARE elegida y una impresión de lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (Sistema de Primera Insaculación). También se podrá consultar la información directamente en el sistema. Se deberá contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada. b) En cada hoja de datos se revisará que la información asentada y la capturada en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) coincida. Principalmente se revisará la información de los campos “Último grado de estudios”, “Ocupación” y “Observaciones durante la primera etapa de capacitación”. 										
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y	<p>❖ Si se encontraran inconsistencias entre la información de las hojas de datos y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) se</p>										

CAPTURA	<p>deberán corregir de inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____

VERIFICACIÓN:

☐ INDIVIDUAL

☐ GRUPAL

DISTRITO: _____

FECHA:

/

/

(AÑOS)

ORDENAR EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO DE HOJAS VERIFICADAS)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	NÚM. DE HOJAS VERIFICADAS	OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LAS HOJAS DE DATOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

1.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>① Verificar al menos un porcentaje de ARE y en cada ARE seleccionada al menos 5 cuestionarios de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados; prever que al menos se revise un ARE por ZORE. Es necesario que se contemple por lo menos 1 cuestionario en cada sección que conforma el ARE seleccionada.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO										
50-100	20%										
101-150	15%										
151-200	10%										
201 o más	5%										
PROCEDIMIENTO	<p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital determinarán las ARE en las cuales se verificará la calidad de la capacitación.</p> <p>2) Si la verificación es realizada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital el <i>“Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”</i> aplicado por los SE a los ciudadanos capacitados de las ARE seleccionadas.</p> <p>3) Se analizarán las respuestas de los ciudadanos sorteados plasmadas en el <i>“Cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”</i> aplicado por los SE a los ciudadanos capacitados de las ARE seleccionadas.</p> <p>3) En caso de encontrar errores se pedirá al CAE que imparta nuevamente la capacitación.</p> <p>4) Se registrará en el formato de verificación en gabinete, todas las verificaciones realizadas, independientemente de las inconsistencias detectadas.</p>										
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando la revisión de los cuestionarios sea realizada por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral y se encontraran errores en la capacitación, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo Distrital y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que el CAE vuelva a capacitar al ciudadano. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. 										

RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.
------------------------	---

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	1 Verificar todos los casos en los que se tenga duda de la capacitación impartida al ciudadano sorteado o al menos seleccionar 5 ciudadanos capacitados en el distrito para verificar.
PROCEDIMIENTO	1) El día que se acuda al domicilio del ciudadano para verificar la calidad de la capacitación que le fue impartida por el CAE, se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Se aplicará el <i>“Cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”</i>.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando la aplicación de los cuestionarios sea realizada por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral y se encontraran errores en la capacitación, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se recapite al ciudadano. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
 DISTRITO: _____

 VERIFICACIÓN:

INDIVIDUAL	GRUPAL
------------	--------

 FECHA: _____ / _____ / _____ (AÑOS)

ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ARE Y CUESTIONARIOS VERIFICADOS

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS	OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LOS CUESTIONARIOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE, ARE Y SECCIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

Sección Número de cuestionario fecha Calificación

ARE Nombre del CAE

ZORE Nombre del SE

Su información es importante pues nos permite evaluar la calidad de la capacitación que se le proporcionó. Por favor conteste las siguientes preguntas. Marque con una "X" en el recuadro que corresponda

1. ¿Cómo se selecciona a los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla?

- | | | | |
|--|--|---|---|
| a) Designados por el presidente municipal mediante la escolaridad de los ciudadanos <input type="checkbox"/> | b) Designados por el INE mediante sorteo del mes y la letra <input type="checkbox"/> | c) Designados por los partidos políticos mediante la lista nominal <input type="checkbox"/> | d) Designados por el Consejo Distrital por medio de la fecha de nacimiento <input type="checkbox"/> |
|--|--|---|---|

2. ¿Por qué es importante la participación de los ciudadanos como funcionarios de casilla?

- | | | | |
|--|---|---|---|
| a) Para satisfacer a los partidos políticos <input type="checkbox"/> | b) Para que asista más gente <input type="checkbox"/> | c) Para garantizar que los votos se cuenten bien <input type="checkbox"/> | d) Para que comprendan como se realiza la elección <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|---|

3. ¿Quién es la máxima autoridad en las mesas directivas de casilla?

- | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|
| a) El presidente <input type="checkbox"/> | b) Los partidos políticos <input type="checkbox"/> | c) Los electores <input type="checkbox"/> | d) El CAE <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|------------------------------------|

4. ¿Cuándo se llevarán a cabo las próximas elecciones?

- | | | | |
|---|---|---|--|
| a) El 4 de julio <input type="checkbox"/> | b) El 5 de junio <input type="checkbox"/> | c) El 3 de julio <input type="checkbox"/> | d) El 3 de agosto <input type="checkbox"/> |
|---|---|---|--|

5. ¿Cuál es uno de los momentos de la Jornada Electoral?

- | | | | |
|---|---|---|--|
| a) Instalación de la casilla <input type="checkbox"/> | b) Capacitación a los ciudadanos <input type="checkbox"/> | c) Integración de la mesa directiva de casilla <input type="checkbox"/> | d) Visita y notificación a ciudadanos <input type="checkbox"/> |
|---|---|---|--|

Nombre y firma del ciudadano

1.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE										
META	<p>❶ Todos los días se verificará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>❷ Verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y en cada ARE seleccionada se revisarán al menos 5 casos de las razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados. Considerar al menos un ARE por ZORE.</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Si en el ARE seleccionada, no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomará de otras ARE, hasta completar la meta establecida</p> <p>En caso de identificar en el distrito, que se presenta con mayor frecuencia una razón por la cual no participan los ciudadanos sorteados, en comparación con las demás razones, o que no corresponde a las características propias del distrito, se procederá a realizar la revisión de esta razón en todos estos casos y de ser necesario se verificará el 100% de sustituciones en el distrito, con la finalidad de garantizar mayor certeza en el proceso de designación de ciudadanos sorteados.</p> <p>Si durante la verificación se detectara alteración en la información, se procederá a la rescisión del contrato del SE o CAE que haya falseado dicha información.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO									
50-100	20%									
101-150	15%									
151-200	10%									
201 o más	5%									
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en cada sección, el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>2) Analizarán la cédula correspondiente del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) e identificarán las ARE en las cuales se tiene un mayor número de casos en <i>Razones por las cuales un ciudadano no participa</i>.</p> <p>3) Se seleccionarán las ARE a verificar con base en la meta establecida en cada ARE seleccionada y se elegirán 5 casos para revisar. Si en el ARE seleccionada, no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomará de otras ARE, hasta completar la meta establecida.</p> <p>4) Si la verificación es realizada por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario, Vocal del</p>									

	<p>Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se tengan los escritos de los casos seleccionados, donde los ciudadanos sorteados manifiestan su negativa en participar, en caso de no tenerlo, se pedirá el expediente donde se tengan los talones acuse de la carta notificación u hoja de datos para revisarlos.</p> <p>5) Se revisarán los reportes que aplique el SE a los ciudadanos sorteados y se compararán con los datos asentados en el escrito, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos del ciudadano sorteado.</p> <p>6) Cuando no coincidan se consultará con el SE la razón y, si es necesario, se recurrirá al domicilio para subsanar el error de inmediato.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando la revisión de los escritos, acuse u hoja de datos sea realizada por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral y se encontraran inconsistencias con los reportes aplicados por el SE, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la verificación realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	<p>① Verificar todos los casos en que se tenga duda de la no participación del ciudadano sorteado o, al menos, seleccionar 5 ciudadanos que no participan en el distrito para verificar.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>1) El día que se acuda al domicilio del ciudadano sorteado para verificar su negativa a participar, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se aplicará el “Reporte de verificación de las razones por las cuales no participa el ciudadano” (reporte). b) Se revisará si la razón de la no participación del ciudadano sorteado que informó el CAE al SE es la misma que se obtiene al aplicar el reporte.

	c) Si se encontraran inconsistencias se subsanarán de inmediato.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si el reporte de verificación es realizado por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral y se encontraran inconsistencias, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se corrijan de inmediato. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la verificación realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN
LOS CIUDADANOS SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

ASPECTOS A VERIFICAR	SI/No
¿SE VERIFICÓ EN LOS ESCRITOS, ACUSES U HOJA DE DATOS LA RAZÓN DE LA NO PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS?	
¿SE VERIFICARON LOS REPORTES APLICADOS POR LOS SE?	

INFORMACIÓN DE LOS ESCRITOS, ACUSES, HOJAS DE DATOS Y REPORTES VERIFICADOS CON INCONSISTENCIAS

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LOS ESCRITOS, ACUSES Y HOJAS DE DATOS DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

ZORE	ARE	SECCIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LOS DOCUMENTOS REVISADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

Número de reporte	<input type="text"/>	Visita	<input type="text"/>	Notificación	<input type="text"/>	Capacitación	<input type="text"/>	Calificación	<input type="text"/>
ARE	<input type="text"/>	Nombre del CAE	<input type="text"/>				Fecha de aplicación	<input type="text"/>	
ZORE	<input type="text"/>	Nombre del SE	<input type="text"/>				Sección	<input type="text"/>	

Marque con una "X" el recuadro que corresponda

Visita

1. En el caso que fue imposible localizar al ciudadano. ¿La razón que está marcada en el talón comprobante de visita es la misma que está observando? *
- SÍ** **NO**

Notificación

1. Cuando el CAE se presentó para entregar la notificación, ¿fue atendido por usted?
- SÍ** **NO**

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

2. ¿La información que recibió fue clara y sencilla?
- SÍ** **NO**

3. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?*
-

4. Firmó usted o algún familiar, vecino o conocido la Carta-Notificación
-

Capacitación

1. Cuando el CAE se presentó para impartir la capacitación, ¿fue atendido por usted?
- SÍ** **NO**

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

2. ¿La información que recibió fue clara y sencilla?
- SÍ** **NO**

3. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?*
-

4. ¿Cambio de opinión después de que recibió la capacitación?
- SÍ** **NO**

Nombre y firma de quien proporcionó la información

Para uso exclusivo del SE

- Derivado de la pregunta 1 ó 3, ¿Coincide el motivo por el cual el ciudadano decide no participar, con la documentación entregada por el CAE?
- SÍ** **NO**

***NOTA:** Se evaluará a partir del cotejo de la pregunta 1 (visita) o 3 (del apartado de notificación o capacitación según corresponda) de este reporte, con el talón comprobante de visita, el acuse de recibo de la carta notificación o la hoja de datos de acuerdo a la etapa que se esté evaluando.

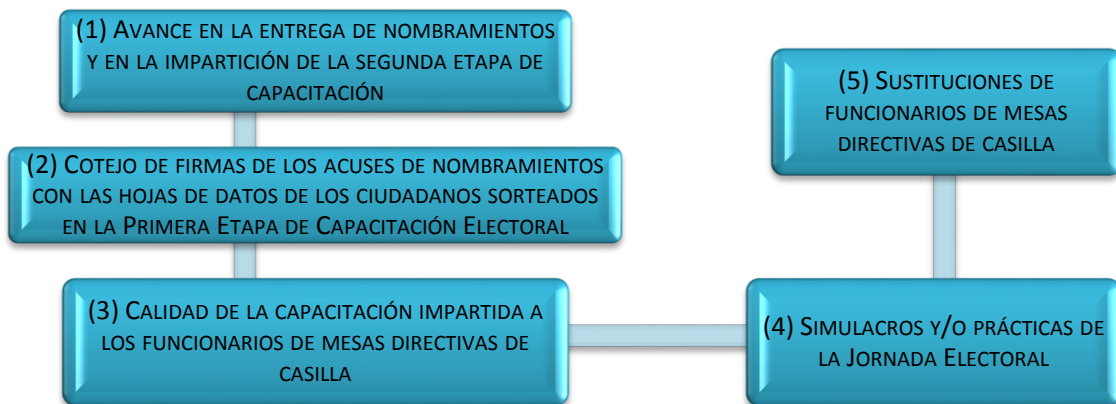
2. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Esta es la última fase de verificación de las actividades que llevan a cabo los SE y CAE para integrar las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, está relacionada con la entrega de nombramientos y capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.

Es fundamental que la verificación de estas actividades se realice oportunamente, esto ayudará a que las casillas queden integradas con el número requerido de funcionarios de mesas directivas de casilla que estén debidamente capacitados para el día de la Jornada Electoral y poder implementar acciones preventivas y correctivas para garantizar que la integración de las mesas directivas de casilla se realice como lo establece el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral*.

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Vocal Ejecutivo Distrital con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva.

Las actividades que serán verificadas por los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva, son las siguientes:



Los integrantes del Organismo Público Local podrán realizar las actividades de verificación del proceso de integración de las mesas directivas de casilla, conforme a lo establecido en las guías de verificación. Así mismo, las observaciones se remitirán al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva vía oficio, quién realizará su valoración sobre la procedencia de las mismas.

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros del Consejo Local del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto las juntas distritales ejecutivas y el Órgano Público Local, no deberán interferir en las actividades que se asignen a los SE y CAE, sino más bien, ser un factor de apoyo para ellos y la labor que desempeñan.

2.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

PROPÓSITO

Constatar que en los distritos se entreguen los nombramientos y se capacite a los funcionarios de mesas directivas de casilla designados con base en los procedimientos y plazos establecidos en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*

2.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

FIGURA VERIFICADORA	PERIODO
VOCALES DISTRITALES	Del 09 de abril al 04 de junio de 2016

2.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

La verificación en *gabinete* comprende la revisión de la captura de información que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Segunda Insaculación*)

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados, acudir en la fecha respectiva al lugar donde se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

La verificación puede ser bajo la modalidad grupal o individual. La grupal se tomará como una sola verificación.

2.3.1 AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA IMPARTICIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

Es importante verificar que la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla está teniendo un avance oportuno en el distrito con respecto al día que se lleve a cabo la Jornada Electoral.

VERIFICACIÓN EN GABINETE										
META	<p>❶ Diariamente verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el avance en la entrega de nombramientos y la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla para corroborar que se está cumpliendo en tiempo y forma.</p> <p>❷ Verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y en cada ARE seleccionada se revisarán al menos 10 acuses de nombramientos y 10 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla, se revisará que la información que se tiene en los documentos es la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de segunda insaculación</i>). Considerar al menos una ARE por ZORE.</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Es necesario, contemplar por lo menos un acuse de nombramiento y una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO									
50-100	20%									
101-150	15%									
151-200	10%									
201 o más	5%									
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán diario en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) que en el distrito se esté capturando la información relacionada con la entrega de nombramientos y la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.</p> <p>2) Analizarán las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) correspondientes a la entrega de nombramientos y segunda capacitación, con base en las casillas electorales que se instalarán en el distrito.</p> <p>3) Revisarán que se tenga un avance adecuado, esto en función de 52 días de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral (ya que la última semana se dedica a la entrega de la documentación y material electoral) y la complejidad del distrito, se propone verificar conforme a la siguiente fórmula:</p>									

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{NÚM. DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL DISTRITO} \\ \text{PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL} \end{array}}$$

Por ejemplo, en el distrito 05 de Oaxaca se tiene el resultado de la segunda insaculación:

Resultados de la segunda Insaculación			
Distrito	Secciones	Casillas	Funcionarios Designados
05	189	418	2,926

Para calcular los nombramientos o capacitaciones de las secciones electorales por distrito se realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 05} \end{array} = \frac{2,926}{52} = 56$$

Nota: En su caso se redondeará la cifra final para conocer el número de nombramientos y capacitaciones a realizar por día.

El número de nombramientos a entregar y capacitados por día se multiplicará tomando en consideración los días transcurridos en la Segunda Etapa de Capacitación Electoral al día de la verificación.

Por ejemplo si el día que se realiza la verificación en gabinete es el día 02 de mayo del 2016, habrán transcurrido **24 días** de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, por lo que en los distritos se deberá tener el siguiente número de nombramientos entregados y funcionarios capacitados:

DISTRITO **05**

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS A ENTREGAR Y CAPACITADOS POR DÍA: **56**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **24**

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITADOS ESPERADOS AL 02 DE MAYO: $(56 \times 24) = \mathbf{1,344}$

DISTRITO	FUNCIONARIOS DESIGNADOS	PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA	DÍAS TRANSCURRIDOS	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A ENTREGAR
05	2,926	52 Días	56	24 Días	1,344

- 1) Tomarán nota si se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado y se comunicará al Vocal Ejecutivo Distrital.

	<p>2) Se sugiere seleccionar las ARE donde se tenga un avance lento o muy por debajo de lo esperado, con base a la meta establecida se seleccionará un porcentaje de ARE y en cada ARE se revisará al menos 10 acuses de nombramientos y 10 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla y se analizará lo siguiente en cada uno (considerar al menos una ARE por ZORE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se seleccionaran al menos 10 de acuses de los nombramientos de las ARE seleccionadas para verificar. Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento y hoja de datos en cada una de las secciones que la conforman el ARE selecciona. • En los acuses de los nombramientos se revisará que esté la firma del funcionario designado y que indique la fecha en que recibió el nombramiento. Puede venir escrita la leyenda “<i>recibí nombramiento original</i>”. <p>3) Se elegirá al menos 10 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de las ARE seleccionadas para verificar. Es necesario contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En las hojas de datos se revisará que se tenga la información de los funcionarios de casilla designados, principalmente: lugar, fecha y hora de la capacitación y, en su caso, observaciones durante la capacitación. Además, que el apartado V. <i>Evaluación de la Capacitación</i> esté debidamente contestado, sobre todo se revisará la respuesta de la pregunta 3. ➤ Se cotejará que la información revisada en los nombramientos y en las hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>), poniendo atención en los campos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • “<i>Fecha de entrega del nombramiento</i>” en el acuse del nombramiento. • “<i>Lugar de la capacitación, Fecha de la capacitación, Hora de la capacitación, Observaciones durante la 2ª etapa de capacitación</i> en la Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si en los acuses de nombramientos y hojas de datos se encontraran inconsistencias se deberá informar y preguntar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para conocer la situación y encontrar una solución. De ser necesario se entrevistará a los SE y CAE. ❖ Si se encontraran respuestas negativas en la pregunta 3 del apartado V. <i>Evaluación de la Capacitación</i> se deberá recapacitar al CAE y al funcionario de casilla. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.

RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la actividad realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

INFORMACIÓN DE LAS ARE VERIFICADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE Y ARE VERIFICADA, Y MARQUE CON UNA "X" EL AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN)

ZORE	ARE VERIFICADA	AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS			AVANCE DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN		
		POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA	POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA

INFORMACIÓN DE LOS ACUSES DE NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE Y ARE VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS)

ZORE	ARE VERIFICADA	NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS VERIFICADOS	NÚM. DE HOJA DE DATOS VERIFICADAS

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
AVANCE EN LA ENTREGA DE
NOMBRAMIENTOS E IMPARTICIÓN DE LA
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA
FORMATO 2 DE 2

¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS?

SÍ	NO
----	----

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE Y ARE VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ACUSES Y HOJAS DE DATOS CON INCONSISTENCIAS)

ZORE	ARE VERIFICADA	CON INCONSISTENCIAS		INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LOS ACUSES Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
		NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS	NÚM. DE HOJA DE DATOS	

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

2.3.2 COTEJO DE FIRMAS DE LOS ACUSES DE NOMBRAMIENTOS CON LAS HOJAS DE DATOS DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>① Verificar al menos un porcentaje de ARE y en cada ARE seleccionada al menos 10 acuses de nombramientos. Considerar al menos un ARE por ZORE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201 o más</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO										
50-100	20%										
101-150	15%										
151-200	10%										
201 o más	5%										
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital se determinarán las ARE en las cuales se realizará el cotejo de firmas. 2) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 10 acuses de nombramientos de cada ARE seleccionada y sus respectivas hojas de datos de los ciudadanos sorteados en la Primera Etapa de Capacitación Electoral. Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada <ol style="list-style-type: none"> a) En cada acuse de nombramiento se cotejará que la firma del funcionario sea la misma que la plasmada en la hoja de datos del ciudadano sorteado. 3) En caso de que la firma del funcionario en el acuse de nombramiento no sea la misma que la que aparece en la hoja de datos de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, se acudiría al domicilio del funcionario para corroborar que es su firma. 										
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.</p>										
RECOMENDACIONES	<p>✓ Se recomienda realizar las verificaciones con oportunidad y calidad para utilizar los resultados obtenidos como medida preventiva y correctiva en la integración de mesas directivas de casilla y en la capacitación electoral.</p>										

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.
--	---

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	1 Verificar en todos los casos donde exista duda en la firma del funcionario de casilla en el acuse de nombramiento y hoja de datos de ciudadanos sorteados, del resultado de la verificación en gabinete.
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital copia de las hojas de datos de ciudadanos sorteados y de los acuses de nombramientos en los casos que se tiene duda que la firma del funcionario sea la misma. 2) Se acudirá al domicilio del funcionario y se le preguntará si la firma que está en la hoja de datos de la primera etapa y en el acuse del nombramiento es suya.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si la verificación de la firma en el acuse del nombramientos es realizada por el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral y se encontrarán diferencias se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales de inmediato. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
COTEJO DE FIRMA DE LOS ACUSES DE
NOMBRAMIENTOS
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE ZORE Y ARE VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ACUSES Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS)

ZORE	ARE VERIFICADA	NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS	¿EN CUÁNTOS CASOS SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS? (ANOTE EL NÚMERO DE CASOS DONDE HAY DIFERENCIAS)	INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES O DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ACUSES Y HOJAS VERIFICADAS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

INDIVIDUAL	GRUPAL
------------	--------

FECHA:

_____/_____/____/

¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS?

SÍ	No
----	----

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN VERIFICADA)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y HOJA DE DATOS VERIFICADOS	EL CIUDADANO CONFIRMA QUE ES SU FIRMA		OBSERVACIONES (INCLUIR FOLIO) (ANOTE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
				SÍ	No	

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

2.3.3 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>① Verificar al menos un porcentaje de ARE y en cada ARE seleccionada al menos 10 hojas de datos para el curso de funcionarios de casilla. Considerar al menos una ARE por ZORE.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-100</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>101-150</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>151-200</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>201-250</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> <p>Es necesario contemplar por lo menos una hoja de datos en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201-250	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO										
50-100	20%										
101-150	15%										
151-200	10%										
201-250	5%										
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital se determinarán las ARE en las cuales se verificará la calidad de la capacitación. 2) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital las <i>Hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla</i> de las ARE seleccionadas. 3) Se revisará que las preguntas del apartado V. <i>Evaluación de la capacitación</i> estén contestadas, sobre todo se analizará la respuesta de la pregunta 3. 4) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los cuestionarios de la evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de casilla aplicados por el SE. 										
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral al realizar la verificación de las hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla o de los cuestionarios encontraran inconsistencias, deberán reportarlas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que el CAE y el funcionario de casilla sean recapacitados. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. 										
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada. 										

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.
--	--

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	<ul style="list-style-type: none"> ① Verificar al menos 2 capacitaciones de los CAE que fueron mejor evaluados y 2 capacitaciones de los CAE que fueron peor evaluados, con base en la verificación realizada en gabinete.
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Con base en la verificación realizada en gabinete de las respuestas del apartado V. <i>Evaluación de la capacitación</i> de las hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla, se determinará a los CAE que fueron mejor evaluados y a los CAE que fueron peor evaluados y se acudirá a presenciar la impartición de al menos dos capacitaciones de cada uno de ellos. 2) El día que se acuda a verificar la capacitación al funcionario de casilla, se realizará lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Se aplicará la “Evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla” al final de la capacitación. En el caso de que la capacitación verificada sea de manera grupal, se seleccionará a un funcionario para que conteste la <i>evaluación</i>. En caso que se aplique más de un cuestionario en la capacitación grupal, solamente se registrará uno en el Multisistema ELEC2016.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral al realizar la verificación a la capacitación impartida a los funcionarios de casilla encontraran inconsistencias, deberán reportarlas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que el CAE y el funcionario de casilla sean recapitados. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE, SECCIÓN Y CASILLA VERIFICADA)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	CASILLA VERIFICADA	NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS	NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS	DESCRIBA LAS INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LAS HOJAS DE DATOS Y CUESTIONARIOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

Sección	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Número de cuestionario	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Fecha	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Calificación	<input style="width: 100%;" type="text"/>
ARE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Nombre del CAE	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
ZORE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Nombre del SE	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

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

1. Es una de las causas por las cuales se puede anular la votación recibida en una casilla

- | | |
|---|--|
| a) Que el presidente recoja la credencial de elector a un ciudadano cuando presente tachaduras o enmendaduras <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | b) Permitir el acceso de los representantes de partido político para que observen la votación <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |
| c) Permitir que un ciudadano vote sin credencial y sin presentar una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | d) Que el presidente permita que un ciudadano discapacitado ejerza el voto con ayuda de otra persona <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |

2. ¿Cuáles son los dos requisitos para que un ciudadano pueda votar?

- | | |
|---|---|
| a) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | b) Contar con credencial de elector y estar inscrito en la lista nominal de electores <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |
| c) No militar en algún partido político y estar inscrito en el padrón electoral <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | d) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y ser residente de la sección electoral <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |

3. ¿Quiénes se encargan de contar los votos?

- | | |
|---|---|
| a) Los representantes de partidos políticos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | b) Los presidentes de casilla <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |
| c) Los escrutadores <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | d) Los secretarios <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |

4. ¿Cuál es un motivo por el que se puede suspender la votación?

- | | |
|--|---|
| a) Permitir la entrada de un representante de partido político <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | b) Se ponga en peligro la seguridad de los ciudadanos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |
| c) Cuando no haya más electores <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | d) Permitir la votación de un candidato a cargo de elección popular <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |

5. ¿Qué se hace cuando se presentan electores con algún tipo de discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas?

- | | |
|--|---|
| a) Pueden votar sin necesidad de hacer fila, y pueden ser ayudados por la persona de su confianza. <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | b) Se permite que alguien más vote por ellos con un permiso <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |
| c) No se les permite votar ya que las casilla no cuentan con las instalaciones apropiadas <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> | d) Pueden votar siempre y cuando puedan pasar sin ayuda a la mampara para ejercer su voto <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> |

Nombre y firma del ciudadano

2.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

VERIFICACIÓN EN CAMPO												
META	<div>① Verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y al menos un simulacro en cada ARE seleccionada. Considerar al menos un ARE por ZORE.</div> <table><tr><th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr><tr><td>50-100</td><td>20%</td></tr><tr><td>101-150</td><td>15%</td></tr><tr><td>151-200</td><td>10%</td></tr><tr><td>201 o más</td><td>5%</td></tr></table>		RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO											
50-100	20%											
101-150	15%											
151-200	10%											
201 o más	5%											
PROCEDIMIENTO	<div><div>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital se determinarán las ARE donde se verificará la realización de los simulacros.</div><div>2) Se solicitará al SE y CAE de las ARE seleccionadas los horarios y lugares en los que se tienen programados los simulacros de la Jornada Electoral.</div><div>3) En reunión de trabajo bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital y con base en la programación de los simulacros, la Junta Distrital Ejecutiva determinará los días en los cuales se realizará la verificación de los mismos.</div><div>4) El día que se acuda a verificar la realización del simulacro, se utilizará el formato de <i>Evaluación del simulacro y prácticas</i> y se realizará lo siguiente:<div><div>a) Tomar nota del número de asistentes al simulacro (o práctica) de la Jornada Electoral.</div><div>b) Ver que el CAE haya creado un ambiente de confianza y dinámico al realizar el simulacro.</div><div>c) Revisar que se muestren los materiales que serán utilizados el día de la Jornada Electoral.</div><div>d) Observar que se realicen ejercicios de clasificación de votos y llenado de actas.</div><div>e) Revisar que se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes al simulacro o práctica conforme a la norma.</div></div></div><div>5) Sólo se aplicará un formato de “Evaluación” por cada simulacro o práctica verificada. En caso de aplicarse más de uno, sólo se podrá registrar un formato en el Multisistema ELEC2016.</div></div>											
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<div>❖ Si el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral al realizar la verificación del simulacro detectaran errores o inconsistencias, los deberán comentar con los responsables del simulacro, con el fin de que se corrijan en ese momento. Se deberá comunicar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para su atención.</div>											

	<ul style="list-style-type: none">❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la actividad realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.



ELECCIONES LOCALES 2015-2016
SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

ENTIDAD _____

DISTRITO _____

PROGRAMACIÓN DE LOS SIMULACROS

NÚM.	FECHA	HORA	LUGAR	OBSERVACIONES



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
EVALUACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

Nombre del CAE	<input type="text"/>		
Entidad	<input type="text"/>	Distrito	<input type="text"/>
Sede	<input type="text"/>	Sección	<input type="text"/>
Fecha de aplicación	<input type="text"/>	Calificación	<input type="text"/>

Instrucciones: Marque con una "X" en el recuadro que corresponda.	Sí	No
1. ¿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"/>

Número de participantes:

Nombre y firma de quien realizó la verificación

2.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>1) Todos los días se verificará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>2) Para realizar la verificación se atenderá el siguiente criterio:</p> <p>1) Se sugiere verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y en cada ARE seleccionada se revisará al menos 5 casos de sustituciones de los funcionarios. Considerar al menos un ARE por ZORE.</p> <table><tr><th>RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th><th>% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th></tr><tr><td>50-100</td><td>20%</td></tr><tr><td>101-150</td><td>15%</td></tr><tr><td>151-200</td><td>10%</td></tr><tr><td>201 o más</td><td>5%</td></tr></table> <p>En el caso de que no se cumpla con el criterio anterior, derivado de que el número de sustituciones por ARE sea menor a 5, se aplicará el siguiente criterio:</p> <p>1) Se verificará al menos el 90% del total de sustituciones del distrito.</p> <p>En caso de identificar en el distrito, que se presenta con mayor frecuencia una razón por la que el FMDC es sustituido, en comparación con las demás razones, o que no corresponde a las características propias del distrito, se procederá a realizar la revisión de esta razón en todos estos casos y de ser necesario se verificará el 100% de sustituciones en el distrito, con la finalidad de garantizar mayor certeza en el proceso de designación de funcionarios.</p> <p>Si durante la verificación se detectara alteración en la información, se procederá a la rescisión de contrato de SE o CAE que haya falseado dicha información.</p>	RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO	50-100	20%	101-150	15%	151-200	10%	201 o más	5%
RANGO DE ARE EN EL DISTRITO	% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO										
50-100	20%										
101-150	15%										
151-200	10%										
201 o más	5%										
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el avance de las sustituciones de los funcionarios de casilla.</p> <p>2) Analizarán la cédula correspondiente del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) y detectarán las ARE en las cuales se tiene un mayor o menor número de casos de sustituciones de funcionarios.</p> <p>3) Se seleccionará al menos un porcentaje de ARE para ser verificadas con base a la meta establecida y en cada ARE seleccionada se elegirán 5 casos para revisar.</p>										

	<p>En el caso de que no se cumpla con criterio anterior, se revisarán al menos el 90% del total de sustituciones del distrito.</p> <p>4) Se solicitarán los escritos donde los funcionarios manifiestan su negativa a participar, en caso de no contar con éste se revisará el acuse del nombramiento o la hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla.</p> <p>5) Se revisarán los reportes que aplique el SE a los funcionarios sustituidos y se compararán con los datos asentados en el escrito, acuse del nombramiento u hoja de datos para el curso a funcionarios.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral al realizar la revisión de los escritos, acuse de nombramientos u hoja de datos encontraran inconsistencias, deberán reportarlas al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	<p>① Verificar todos los casos que se tenga duda de la sustitución de funcionarios o al menos seleccionar 10 sustituciones realizadas en el distrito para verificar.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>1) Si se tiene duda de las razones por la cual el funcionario fue sustituido o ésta no aparece consignada, se acudirá a su domicilio, donde se aplicará el <i>"Reporte de verificación de las razones por las cuales no participa el ciudadano"</i> para verificar la razón de la sustitución.</p> <p>2) En caso de que no se tenga duda de ninguna sustitución, se visitarán a 10 funcionarios sustituidos y se les aplicará el <i>"Reporte de verificación de las razones por las cuales el funcionario es sustituido"</i>.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si el Vocal Secretario, Vocal del Registro Federal de Electores o el Vocal de Organización Electoral al llevar a cabo la aplicación del <i>Reporte de verificación de</i>

CAPTURA	<p><i>las razones por las cuales no participa el ciudadano</i> encontraran diferencias con lo expresado en un inicio por el ciudadano, deberán reportarlas al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se corrijan de inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE
MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE Y SECCIÓN VERIFICADA)

ZORE	NÚM. DE ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	NÚM. DE ESCRITOS, NOMBRAMIENTOS U HOJA DE DATOS VERIFICADOS	NÚM. DE REPORTES DE RAZONES VERIFICADOS

OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LOS ESCRITOS Y REPORTES VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

FECHA:

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE
MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

(ANOTE EN ORDEN DESCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN VERIFICADA)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	TOTAL DE FOLIOS VERIFICADOS	¿SE CONFIRMÓ LA RAZÓN DE LA SUSTITUCIÓN? (ANOTE SI LA RAZÓN COINCIDE CON LO REGISTRADO EN EL NOMBRAMIENTO U HOJA)	OBSERVACIONES (ANOTE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS AL APLICAR EL REPORTE A LOS FUNCIONARIOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
				SÍ	

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

Número de reporte	<input type="text"/>	Nombramiento	<input type="text"/>	Capacitación	<input type="text"/>	Calificación	<input type="text"/>
ARE	<input type="text"/>	Nombre del CAE	<input type="text"/>			Fecha de aplicación	<input type="text"/>
ZORE	<input type="text"/>	Nombre del SE	<input type="text"/>			Sección	<input type="text"/>

Marque con una "X" en el recuadro que corresponda

Nombramiento

1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

2. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?*

3. Firmó usted o algún familiar, vecino o conocido la carta-notificación

Capacitación

1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

2. ¿La información que recibió en su domicilio fue clara y sencilla?

3. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?*

4. ¿Cambió de opinión después de que recibió la capacitación?

Nombre y firma del ciudadano

Para uso exclusivo del SE

Derivado de la pregunta 2 (Nombramiento) o 3 (Capacitación), ¿Coincide el motivo por el cual el ciudadano es sustituido con la documentación entregada por el CAE?

***NOTA:** Se evaluará a partir del cotejo de la pregunta 2 (Nombramiento) o 3 (Capacitación) de este reporte, con el nombramiento o la hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla según corresponda