



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

JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

ANEXO 5.3
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL 2014-2015

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Contigo, México es más. Súmate.

ÍNDICE

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	4
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	5
1.3.1 ORDEN DE VISITA	6
1.3.2 AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	8
1.3.3 COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS SORTEADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2015	15
1.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	17
1.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS	21
2. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	25
2.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	25
2.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	26
2.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN	26
2.3.1 AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA IMPARTICIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	27
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	32
2.3.3 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	36
2.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL	40
2.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	43

La verificación que realicen 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 (PE) 2014-2015.
- 2) Proporcionar los elementos para que verifiquen las actividades correspondientes a cada fase.

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, que permite detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos para corregirlas en tiempo y forma.

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

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

Esta guía contiene lo siguiente:

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

La información que se obtenga de las verificaciones será muy útil para la toma de decisiones y podrá ser empleada en los informes que cada Junta Distrital Ejecutiva presente al Consejo Distrital.

1. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

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 de 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:



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*

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 9 DE FEBRERO AL 4 DE ABRIL DE 2015

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 que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2015 (*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 lleven a cabo conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral*.

La verificación puede ser 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 ELEC2015 (<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 de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán todos los días que en las secciones se está cumpliendo el Orden de Visita.</p> <p>a) Revisarán en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) para corroborar 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 ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>).</p> <p>2) La verificación del cumplimiento del Orden de Visita se continuará realizando hasta que se cumpla el registro del 100% de las visitas a los ciudadanos sorteados en todas las secciones, comprobando que en todas las secciones electorales se haya concluido y cumplido el Orden de Visita.</p> <p>3) Las secciones en las que el Consejo Distrital haya aprobado exceptuar el Orden de Visita no se verificarán. Se verificará que se esté siguiendo la nueva ruta propuesta y aprobada por el Consejo Distrital.</p> <p>4) 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> <p>5) De considerarlo necesario se acudirá con el SE y CAE a la sección para verificar la causa del problema en el no cumplimiento.</p>
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 ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.</p>
RECOMENDACIONES	<p>✓ 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.</p> <p>✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.</p> <p>✓ 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.</p>

ENTIDAD: _____
DISTRITO _____

VERIFICACIÓN:

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

FECHA _____ / _____ / _____

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 ELEC2015 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

¿SE EXCEPTUARON SECCIONES PARA CUMPLIR EL ORDEN DE VISITA EN EL DISTRITO?

Sí	No
----	----

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE ARE Y SECCIÓN QUE EL CONSEJO DISTRITAL APROBÓ EXCEPTUAR DEL ORDEN DE VISITA)

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 ELEC2015 (<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 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 ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en la que se considere al menos un ARE por ZONE.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2015 (<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 ELEC2015 (<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 55 días, así como de la complejidad de las secciones y de las ARE, conforme a la siguiente fórmula: $\frac{\text{NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA EN LA SECCIÓN ELECTORAL}}{\text{PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}} = \frac{\text{NÚM. DE CIUDADANOS SORTEADOS EN LA SECCIÓN ELECTORAL}}{\text{TOTAL DE INSACULADOS EN LA SECCIÓN ELECTORAL}}$ <p>Por ejemplo, en el distrito 09 de Chihuahua tenemos el resultado de la Primera Insaculación de algunas de sus secciones electorales:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">RESULTADOS DE LA PRIMERA INSACULACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">SECCIÓN ELECTORAL</th> <th style="text-align: center;">LISTA NOMINAL</th> <th style="text-align: center;">TOTAL DE INSACULADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">172</td> <td style="text-align: center;">1,480</td> <td style="text-align: center;">148</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">197</td> <td style="text-align: center;">856</td> <td style="text-align: center;">86</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">525</td> <td style="text-align: center;">18,404</td> <td style="text-align: center;">1,842</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">836</td> <td style="text-align: center;">15,990</td> <td style="text-align: center;">1,602</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2376</td> <td style="text-align: center;">1,162</td> <td style="text-align: center;">117</td> </tr> </tbody> </table>	RESULTADOS DE LA PRIMERA INSACULACIÓN			SECCIÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TOTAL DE INSACULADOS	172	1,480	148	197	856	86	525	18,404	1,842	836	15,990	1,602	2376	1,162	117
RESULTADOS DE LA PRIMERA INSACULACIÓN																						
SECCIÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	TOTAL DE INSACULADOS																				
172	1,480	148																				
197	856	86																				
525	18,404	1,842																				
836	15,990	1,602																				
2376	1,162	117																				

Para calcular el número de visitas se realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{r} \text{NÚM. DE VISITAS} \\ \text{A REALIZAR POR DÍA} = \frac{1,842}{55} = \mathbf{33} \\ \text{EN LA SECCIÓN 525} \end{array}$$

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 22 de febrero del 2015, habrán transcurrido **14 días** de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, por lo que en las secciones se espera tener el siguiente número de visitas realizadas:

SECCIÓN ELECTORAL 525

NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA: **33**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **14**

NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR EL 22 DE FEBRERO: $(33 * 14) = \mathbf{462}$

SECCIÓN ELECTORAL	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 AL 22 DE FEBRERO
525	1,842	55 DÍAS	33	14 DÍAS	462

- Tomarán nota de las secciones electorales en las cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en la visita. Se realizarán reuniones con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y los SE y CAE para solucionar la problemática.

b) Avance en la *notificación*:

- Revisarán que en cada sección electoral 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:

$$\begin{array}{r} \text{NÚM. DE NOTIFICACIONES} \\ \text{A REALIZAR POR} \\ \text{SECCIÓN ELECTORAL} \end{array} = \text{NÚM. DE CIUDADANOS VISITADOS EN EL DISTRITO} * 70\%$$

Por ejemplo, en el distrito 09 de Chihuahua tenemos el avance esperado de la sección electoral 525 al 22 de febrero de 2015:

SECCIÓN ELECTORAL	NÚM. DE VISITAS REALIZADAS AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN AL 22 DE FEBRERO
525	462

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

Por ejemplo :

SECCIÓN ELECTORAL 525

NÚM. DE VISITAS REALIZADAS AL 22 DE FEBRERO: **462**

NÚM. DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS AL 22 DE FEBRERO: $(462 * 0.70) = 323$

SECCIÓN ELECTORAL	AVANCE EN LA VISITA	PORCENTAJE MÍNIMO ESPERADO	AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN
525	462	70%	323

- Tomarán nota de las secciones electorales en las que se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en la notificación. Se realizarán reuniones con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y los SE y CAE para solucionar la problemática.

c) Avance en la capacitación:

- Revisarán que en cada sección electoral se tenga un avance adecuado de acuerdo al periodo transcurrido e identificarán las secciones donde haya 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 el distrito 09 de Chihuahua tenemos el número de ciudadanos capacitados al 22 de febrero de 2015 de algunas de sus secciones electorales

SECCIÓN ELECTORAL	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 22 DE FEBRERO
172	4	32
197	2	26
525	27	509
836	26	390
2376	2	12

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

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

Para la sección electoral 525 del distrito 09 de Chihuahua, tenemos lo siguiente:

SECCIÓN ELECTORAL	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS (14 POR CASILLA)
525	27	378

En caso de que se celebren elecciones concurrentes el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos se calculara de la siguiente manera:

$$\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS EN LA SECCIÓN} = \text{NÚM. DE CASILLAS} * 18$$

Para obtener el porcentaje de avance en la capacitación en cada sección electoral, el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos en la sección electoral se dividirá entre el número de ciudadanos capacitados aptos que se tengan al día de la verificación.

$$\text{AVANCE EN LA CAPACITACIÓN EN EL DISTRITO} = \frac{\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 22 DE FEBRERO}}{\text{NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS EN LA SECCIÓN}} * 100$$

Por ejemplo:

SECCIÓN ELECTORAL 525

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 22 DE FEBRERO: **509**

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS: (27*14) = **378**

AVANCE EN LA CAPACITACIÓN: (509/378) * 100 = **134.65%**

SECCIÓN ELECTORAL	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 22 DE FEBRERO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS	AVANCE EN LA CAPACITACIÓN
525	509	378	134.65%

Se utilizará la siguiente tabla, para conocer el avance en la capacitación en las secciones.

SEMANAS DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	AVANCE ESPERADO EN LA CAPACITACIÓN 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN
9 al 22 de febrero	al menos el 25%
23 de febrero al 8 de marzo	al menos el 50%
9 al 22 de marzo	al menos el 75%
23 de marzo al 4 de abril	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 el periodo transcurrido en esta etapa de la capacitación. Se realizarán reuniones con los SE y CAE 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** se seleccionarán 10 talones del comprobante de la visita y 10 acuses de recibo de la carta notificación y se revisará lo siguiente en cada uno:

- Estén llenados conforme lo indica el Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II.
- No tengan tachaduras o marcas de corrector.

4) Después se 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 ELEC2015 (*Sistema de Primera Insaculación*), poniendo atención en los siguientes campos:

	<p>a) <i>“Fecha y hora de visita”, “el ciudadano es imposible de localizar”</i> y <i>“¿Entregaste la notificación?”</i> del Talón comprobante de la visita.</p> <p>b) <i>“Observaciones durante la notificación”</i> del acuse de recibo de la carta notificación.</p>
<p>OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. ❖ 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 en estos casos. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
<p>RECOMENDACIONES</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.

ENTIDAD: _____
DISTRITO _____

VERIFICACIÓN:
FECHA _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

**AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN
Y CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE**

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚMERO DE DISTRITOS Y MARQUE CON UNA "X" EL AVANCE QUE TIENE 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 EL DISTRITO TIENE 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
/	/

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 VERIFICADAS	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 ELEC2015

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 al menos un ARE por ZORE.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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	<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> <ol style="list-style-type: none"> a) Si la verificación es realizada por el Vocal Ejecutivo, el Vocal Secretario, el Vocal de Organización Electoral o por el Vocal del Registro Federal de Electores se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se encuentran las hojas de datos de los ciudadanos sorteados, y 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 ELEC2015 (Sistema de Primera Insaculación). También se podrá consultar la información directamente en el sistema. b) En cada hoja de datos se revisará que la información asentada y la capturada en el Multisistema ELEC2015 (<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 CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si se encontraran inconsistencias entre la información de las hojas de datos y lo capturado en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) se deberán corregir de inmediato. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<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. 										

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

 ENTIDAD: _____
 DISTRITO: _____

 VERIFICACIÓN:

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

 FECHA: _____ / _____ / _____

(ANOTE 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 <small>(ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LAS HOJAS DE DATOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

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.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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	<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 “Cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados” 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 “Cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”.</p> <p>4) En caso de encontrar errores se pedirá al CAE que imparta nuevamente la capacitación.</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 ELEC2015 (<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	<p>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.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>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:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Se aplicará el <i>“Cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”</i>.</p>
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 recapacite al ciudadano. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<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: _____ / _____ / _____

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

ZORE	NÚM. DE ARE VERIFICADAS	NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS

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

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

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

VERIFICACIÓN EN CAMPO

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 b) Designados por el INE mediante sorteo del mes y la letra c) Designados por los partidos políticos mediante la lista nominal d) Designados por el Consejo Distrital por medio de la fecha de nacimiento

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

- a) Para satisfacer a los partidos políticos b) Para que asista más gente c) Para garantizar que los votos se cuenten bien d) Para que comprendan como se realiza la elección

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

- a) El presidente b) Los partidos políticos c) Los electores d) El CAE

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

- a) El 4 de julio a) El 7 de junio b) El 1 de julio c) El 3 de agosto

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

- b) Instalación de la casilla c) Capacitación a los ciudadanos d) Integración de la mesa directiva de casilla e) Visita y notificación a ciudadanos

Nombre y firma del ciudadano

1.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE											
META	<p>① Todos los días se verificará en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>② 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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>2) Analizarán la cédula correspondiente del Multisistema ELEC2015 (<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 se elegirán 5 casos para revisar.</p> <p>4) 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 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 ELEC2015 (<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 sólo 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 no participación, 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 ELEC2015 (<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 sólo verificación.

ENTIDAD: _____
DISTRITO _____

VERIFICACIÓN:

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

FECHA _____ / _____ / _____

RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN GABINETE

ASPECTOS A VERIFICAR	Sí/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 <small>(ANOTE LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LOS DOCUMENTOS REVISADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

Número de reporte	<input type="text"/>	Visita	<input type="checkbox"/>	Notificación	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>	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 caso de 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.

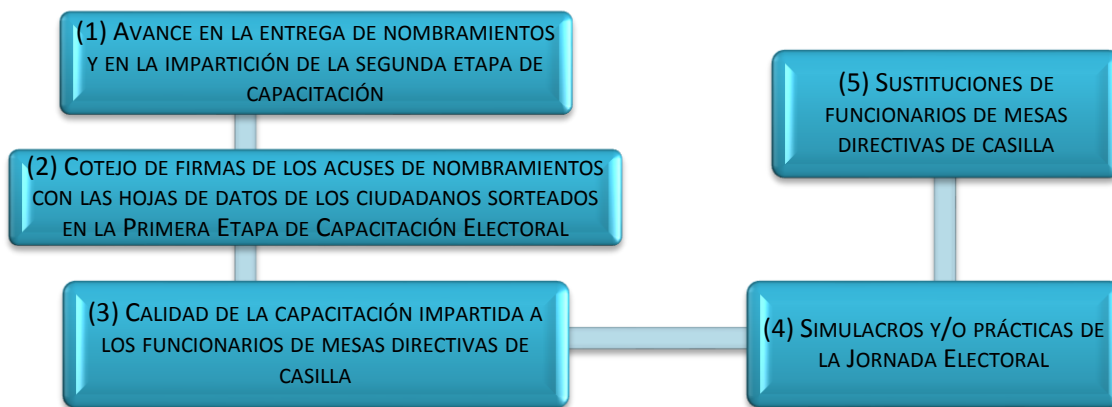
2. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Ésta es la última fase de verificación a las actividades 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 por parte de los SE y CAE.

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:



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*

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 9 DE ABRIL AL 6 DE JUNIO 2015

2.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

La verificación en *gabinete* comprende la revisión de la captura que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2015 (*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 lleven a cabo conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral*.

La verificación puede ser 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> 1 Diariamente verificar en el Multisistema ELEC2015 (<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> 2 Verificar al menos un porcentaje determinado de ARE y en cada ARE seleccionada se revisarán al menos 10 acuses de nombramientos y al menos 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 ELEC2015 (<i>Sistema de segunda insaculación</i>). Considerar al menos una ARE por ZORE. </p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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	<p>1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán diario en el Multisistema ELEC2015 (<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 ELEC2015 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) correspondientes a la entrega de nombramientos y segunda capacitación, con base en las casillas electorales del distrito.</p> <p>3) Revisarán que se tenga un avance adecuado, esto en función de 52 días de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral (porque 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{\text{NÚM. DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL DISTRITO}}{\text{PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}} $ <p>Por ejemplo, tenemos el distrito 02 de Zacatecas y el resultado de la Segunda Insaculación:</p>										

RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN			
DISTRITO	SECCIONES	CASILLAS	FUNCIONARIOS DESIGNADOS
2	660	761	5,327

Para calcular los nombramientos o capacitaciones por día del distrito se realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 02} \end{array} = \frac{5,327}{52} = 102$$

El número de nombramientos a entregar y capacitados por día se multiplicará por los días transcurridos de 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 2 de mayo del 2015, se tendrán **24** días transcurridos de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, por lo que en el distrito se deberá tener el siguiente número de nombramientos entregados y funcionarios capacitados:

DISTRITO **02**

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS A ENTREGAR Y CAPACITADOS POR DÍA: **102**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **24**

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITADOS ESPERADOS AL 2 DE MAYO: $(102 * 24) = \mathbf{2,448}$

DISTRITO	FUNCIONARIOS DESIGNADOS	PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA	DÍAS TRANSCURRIDOS	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A ENTREGAR
02	5,327	52 DÍAS	102	24 DÍAS	2,448

- 4) Tomarán nota si se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado y se comunicará al Vocal Ejecutivo Distrital.
- 5) Se sugiere seleccionar las ARE donde se tenga un avance lento o muy por debajo de lo esperado y con base a la meta establecida se seleccione un porcentaje de ARE y en cada ARE escogida 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**):
 - Se seleccionaran al menos 10 de acuses de los nombramientos de las ARE seleccionadas para verificar.
 - En los acuses de los nombramientos se revisará que esté firmado por el funcionario designado, y que indique la fecha en que recibió el nombramiento. Puede venir escrita la leyenda "*recibí nombramiento original*".
 - Se elegirá al menos 10 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de las ARE seleccionadas para verificar.

	<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 observaciones durante la capacitación, además, que el apartado V. <i>Evaluación de la Capacitación</i> esté 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 ELEC2015 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>), poniendo atención en los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • “Fecha de entrega del nombramiento” en el acuse del nombramiento. • “Lugar de la capacitación, Fecha de la capacitación, Hora de la capacitación, Observaciones durante la 2ª etapa de capacitación 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 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 ELEC2015 (<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. ✓ 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
/	/

**AVANCE EN LA ENTREGA DE
NOMBRAMIENTOS E IMPARTICIÓN DE LA
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE**

**JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA
FORMATO 1 DE 2**

INFORMACIÓN DE LAS ARE VERIFICADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2015

(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 ELEC2015

(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
/	/

(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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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 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. <ol style="list-style-type: none"> a) En cada accuse 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 accuse de nombramiento no sea la misma que la que aparece en su hoja de datos de la Primera Etapa de Capacitación Electoral se acudirán al domicilio del funcionario para corroborar que es su firma. 										
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<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 ELEC2015 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. 										
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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 en todos los casos donde exista duda de 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.</p>
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 de que la firma del funcionario sea la misma. 2) Se acudiré 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 ELEC2015 (<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
/	/

COTEJO DE FIRMAS
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: _____ / _____ / _____

COTEJO DE FIRMAS
VERIFICACIÓN EN CAMPO

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

(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) <small>(ANOTE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>
				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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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 recapitados. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<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. ✓ 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 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.</p>

<p>PROCEDIMIENTO</p>	<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 revisadas 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 CAE seleccionado. 2) El día que se acuda a verificar la capacitación al funcionario de casilla, se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se aplicará la <i>“Evaluación a la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla”</i> 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>.
<p>OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA</p>	<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 ELEC2015 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones.
<p>RECOMENDACIONES</p>	<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: _____ / _____ / _____

**CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS
 DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

**VERIFICACIÓN EN GABINETE
 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA**

(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 <small>(ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LAS HOJAS DE DATOS Y CUESTIONARIOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

VERIFICACIÓN EN CAMPO

Sección	<input type="text"/>	Número de cuestionario	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>	Calificación	<input type="text"/>
ARE	<input type="text"/>	Nombre del CAE	<input type="text"/>				
ZORE	<input type="text"/>	Nombre del SE	<input type="text"/>				

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 type="checkbox"/> | b) Permitir el acceso de los representantes de partido político para que observen la votación | <input 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 type="checkbox"/> | d) Que el presidente permita que un ciudadano discapacitado ejerza el voto con ayuda de otra persona | <input 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 type="checkbox"/> | b) Contar con credencial de elector y estar inscrito en la lista nominal de electores | <input type="checkbox"/> |
| c) No militar en algún partido político y estar inscrito en el padrón electoral | <input type="checkbox"/> | d) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y ser residente de la sección electoral | <input type="checkbox"/> |

3. ¿Quiénes se encargan de contar los votos?

- | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| a) Los representantes de partidos políticos | <input type="checkbox"/> | b) Los presidentes de casilla | <input type="checkbox"/> |
| c) Los escrutadores | <input type="checkbox"/> | d) Los secretarios | <input 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 type="checkbox"/> | b) Se ponga en peligro la seguridad de los ciudadanos | <input type="checkbox"/> |
| c) Cuando no haya más electores | <input type="checkbox"/> | d) Permitir la votación de un candidato a cargo de elección popular | <input 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 type="checkbox"/> | b) Se permite que alguien más vote por ellos con un permiso | <input type="checkbox"/> |
| c) No se les permite votar ya que las casilla no cuentan con las instalaciones apropiadas | <input type="checkbox"/> | d) Pueden votar siempre y cuando puedan pasar sin ayuda a la mampara para ejercer su voto | <input type="checkbox"/> |

Nombre y firma del ciudadano

2.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

VERIFICACIÓN EN CAMPO											
META	<p>① Verificar al menos 10 ARE y al menos un simulacro en cada ARE seleccionada. Considerar al menos un ARE por ZORE.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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 donde se verificará la realización de los simulacros. 2) Se solicitará al SE y CAE de las ARE seleccionadas la programación y lugares de los simulacros de la Jornada Electoral. 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 simulacros. 4) El día que se acuda a verificar la realización del simulacro, se utilizará la <i>Evaluación del simulacro y prácticas</i> y se realizará lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Tomar nota del número de asistentes al simulacro (o práctica) de la Jornada Electoral. b) Ver que el CAE haya creado un ambiente de confianza al realizar el simulacro. c) Revisar que se muestren los materiales que serán utilizados el día de la Jornada Electoral. d) Observar que se realicen ejercicios de clasificación de votos y llenado de actas. e) Revisar que se resuelvan adecuadamente las dudas que realicen los asistentes al simulacro o práctica conforme a la norma. 										
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 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. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<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 _____

PROGRAMACIÓN DE LOS SIMULACROS

NÚM.	FECHA	HORA	LUGAR	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN EN CAMPO

Nombre del CAE

Entidad Distrito

Sede Sección

Fecha de aplicación Calificación

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?

2. ¿Le mostró los materiales que utilizará el día de la Jornada Electoral?

3. ¿Realizó algún ejercicio de clasificación de los votos?

4. ¿Realizó la práctica del llenado de actas?

5. ¿Resolvió adecuadamente todas las dudas?

Número de participantes:

Nombre y firma del ciudadano

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 ELEC2015 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>② 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 border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">RANGO DE ARE EN EL DISTRITO</th> <th style="text-align: center;">% ARE A VERIFICAR EN EL DISTRITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50-100</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">101-150</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">151-200</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201-250</td> <td style="text-align: center;">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%	201-250	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) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2015 (<i>Sistema de Sustituciones de Funcionarios de Casilla</i>) el avance de las sustituciones de los funcionarios de casilla. 2) Analizarán la cédula correspondiente del Multisistema ELEC2015 (<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. 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. 4) Se solicitarán los escritos donde los funcionarios manifiestan su negativa en 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. 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. 										
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 ELEC2015 (<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, 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 CAPTURA	<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 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. ❖ Cada integrante de la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2015 (<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:

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

 FECHA: _____ / _____ / _____

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 VERIFICADAS	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
/	/

**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 (ANOTE EL NÚMERO DE FOLIOS)	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?

 SÍ
 NO

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?

 SÍ
 NO

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

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

 SÍ
 NO

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

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

 SÍ
 NO

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?

 SÍ
 NO

***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**