



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 LOCALES EJECUTIVAS

ANEXO 4.1 **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.....	4
1. FASE DE VERIFICACIÓN: SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (PROPUESTA DE NUEVAS SAE)	5
1.1 PROPÓSITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE	6
1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE.....	6
1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN.....	6
1.3.1 VERIFICACIÓN EN GABINETE.....	7
1.3.2 VERIFICACIÓN EN CAMPO.....	8
1.4. FORMATOS DE VERIFICACIÓN	9
2. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	12
2.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	13
2.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	13
2.3. TIPOS DE VERIFICACIÓN.....	13
2.3.1 ORDEN DE VISITA.....	14
2.3.2 AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS.....	17
2.3.3 COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS SORTEADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016	26
2.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	29
2.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS	33
3. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	38
3.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	39
3.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	39
3.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN.....	39
3.3.1 AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA IMPARTICIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN.....	40
3.3.2 COTEJO DE FIRMAS DE LOS ACUSES DE NOMBRAMIENTOS CON LAS HOJAS DE DATOS DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	47

3.3.3 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	50
3.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL	54
3.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	57

INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan las juntas locales ejecutivas a las actividades que llevan a cabo las juntas distritales ejecutivas 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 locales 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 los integrantes de las juntas locales ejecutivas son:

- *Fase de verificación: Secciones de Atención Especial (adicionadas).*
- *Fase de verificación: Reclutamiento, Selección y Capacitación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.*
- *Fase de verificación: Primera Etapa de Capacitación Electoral.*
- *Fase de verificación: Segunda Etapa de Capacitación Electoral.*

Esta guía contiene los siguientes elementos para 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 Local

Ejecutiva presente al Consejo Local respectivo y los que remita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

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 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros de la Junta Local Ejecutiva del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto los vocales de las juntas locales 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: SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (PROPUESTA DE NUEVAS SAE)

La verificación de las Secciones de Atención Especial (SAE) se refiere a revisar el procedimiento para la inclusión de nuevas SAE, así como las modificaciones de nivel 1 a 2, con el propósito que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial (anexo 3 del PIMDC)*.

La verificación de la inclusión de nuevas SAE permitirá confirmar la justificación de las secciones electorales que por sus características o problemáticas, se dificulte lograr la integración de mesas directivas de casilla con ciudadanos sorteados y en su caso, tomados de la lista nominal, así como apoyar a las juntas distritales con estrategias focalizadas y medidas alternativas de trabajo, de tal forma que resulta muy importante que las juntas locales verifiquen oportunamente la propuesta de inclusión de nuevas SAE al listado ya aprobado por las juntas distritales ejecutivas.

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

1.1 PROPÓSITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE

PROPÓSITOS

Verificar que las juntas distritales ejecutivas hayan incluido en la propuesta de **nuevas** SAE aquellas secciones en las cuales identificaron dificultades para contar con la cantidad suficiente de ciudadanos aptos y el número requerido de ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla.

Revisar que cada sección propuesta como **nueva** SAE esté adecuada y plenamente justificada.

Prever que el número de **nuevas** SAE **nivel 2 que se propongan** no rebasen los porcentajes establecidos en el *Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial*.

1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE

FIGURA VERIFICADORA	PERIODO
VOCALES LOCALES	Del 07 de febrero al 31 de marzo 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 Secciones de Atención Especial*).

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que 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 VERIFICACIÓN EN GABINETE

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 Secciones de Atención Especial*). Con base en el Listado de SAE capturado por cada distrito, los vocales de la Junta Local Ejecutiva realizarán la verificación de las nuevas SAE propuestas en los distritos de la entidad.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
META	<p>❶ Revisar en todos los distritos que el número de SAE de nivel 2 no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>.</p> <p>❷ Verificar en todos los distritos de la entidad que las nuevas SAE propuestas sólo correspondan al nivel 2 y que estén adecuada y plenamente justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2016</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el caso de que algún distrito de la entidad proponga nuevas SAE deberá enviar una notificación mediante correo electrónico al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, informando que se están proponiendo nuevas SAE. 2) El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva informará a los consejeros locales de las nuevas propuestas de SAE. 3) Los vocales de la Junta Local Ejecutiva verificarán que únicamente correspondan al nivel de afectación 2. 4) Se revisará en este periodo que en los cambios de nivel 1 a 2 se haya realizado la visita al 100%, verificando los comprobantes de visita y/o en su caso, los acuses de recibo de las Carta-Notificación y Hojas de Datos.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Las observaciones que se deriven de las verificaciones se registrarán en este mismo periodo. ❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, capturará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<p>✓ En caso de que no exista consenso en el resultado de las verificaciones realizadas por los vocales que las lleven a cabo, se recomienda que realicen una nueva verificación de manera conjunta, para ver la posibilidad de llegar a un acuerdo sobre el resultado de la verificación. Si no hay acuerdo prevalecerá</p>

	<p>la decisión del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el Vocal Ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los vocales de la Junta Local Ejecutiva se distribuirán la cantidad de secciones a verificar. ✓ 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.
--	---

1.3.2 VERIFICACIÓN EN CAMPO

La verificación en *campo* consiste en visitar la Junta Distrital Ejecutiva para solicitar argumentos que justifiquen las nuevas propuestas de SAE nivel 2 y realizar recorridos cuando exista duda sobre la justificación de la propuesta de SAE.

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
META	① Verificar las nuevas SAE de nivel 2 que presenten dudas sobre la pertinencia de la propuesta o sobre su justificación.
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Desde el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) se imprimirá el listado de nuevas SAE propuesto, solamente con la relación de las secciones en las que haya duda o se considera insuficiente la justificación. 2) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local se determinarán las nuevas SAE de nivel 2, que en la verificación en gabinete planteen duda sobre la pertinencia de la propuesta o consideren que no están adecuada y/o plenamente justificadas, para lograr que cumplan con lo establecido en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>. 3) Se programarán visitas a las juntas distritales ejecutivas, tomando en cuenta que pueden participar todos los vocales de la Junta Local Ejecutiva. El Vocal Ejecutivo Local convocará por escrito a los consejeros locales, para que de manera conjunta con los vocales realicen las verificaciones en campo. 4) En el distrito que se verifique se dialogará con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sobre la justificación de la propuesta de determinada sección como de atención especial, para despejar dudas y conocer las razones de la propuesta. 5) En el caso de la falta de justificación pedirá argumentos y soportes documentales. 6) Habiendo dialogado y escuchado los argumentos del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, si aún quedara duda sobre la

	<p>justificación de la propuesta o se considera que no está justificada, se realizará la visita a la sección para confirmar que cumple con los requisitos para ser clasificada en el nivel 2 de afectación propuesto. A estas verificaciones pueden asistir el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital y otros vocales distritales que así lo deseen.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En caso de detectarse otras características o problemáticas distintas a las inicialmente notificadas, se registrarán en el apartado de observaciones del formato de verificación de SAE en campo y serán comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que correspondan a la propuesta y complementarla. ❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, capturará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) el resultado de las mismas.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que no exista consenso en el resultado de las verificaciones por parte de los vocales que las lleven a cabo, se recomienda que realicen una nueva verificación de manera conjunta, para así llegar a un acuerdo sobre el resultado de la verificación. Si no hay acuerdo prevalecerá la decisión del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el Vocal Ejecutivo. ✓ Existen secciones en donde la presencia de gente ajena al lugar pudiera provocar desconfianza entre los habitantes, en estos casos es conveniente que las verificaciones se realicen en coordinación con las autoridades del lugar o con el líder de la comunidad. Esta información será proporcionada por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital. ✓ 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. ✓ Si los vocales locales realizan las verificaciones por separado, deberán coordinarse para que las SAE a verificar no sean las mismas, es decir, sean distintas, esto con el objetivo de ampliar la cobertura y eficacia de la verificación. ✓ Se utilizará el formato de verificación de SAE en campo para registrar los resultados de la verificación realizada.

1.4. FORMATOS DE VERIFICACIÓN

Se incluye un formato para llevar a cabo el registro de los resultados de las verificaciones de nuevas SAE que se realicen en campo por los integrantes de la Junta Local Ejecutiva.

La verificación *individual* es aquella que realiza en campo un vocal de la Junta Local Ejecutiva, aun siendo acompañado por algún vocal de la Junta Distrital Ejecutiva.

La verificación *grupal* es aquella que de manera conjunta realizan en campo varios vocales y consejeros de la Junta Local Ejecutiva.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

SECCIÓN	NIVEL DE AFECTACIÓN PROPUESTO	¿LA SECCIÓN SE ENCUENTRA JUSTIFICADA? (S/N)	SE VERIFICÓ		*SUGERENCIA DE LA VERIFICACIÓN (A, B o C)	**PROBLEMÁTICAS		OBSERVACIONES (ANOTE CUALQUIER SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
			EN LA JD	EN LA SECCIÓN		AGREGAR	ELIMINAR	

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

***SUGERENCIA DE LA VERIFICACIÓN**

A. QUEDE CON EL NIVEL DE AFECTACIÓN PROPUESTO

B. QUEDE EN LA PROPUESTA CON DIFERENTE NIVEL DE AFECTACIÓN

C. NO QUEDE EN LA PROPUESTA

****PROBLEMÁTICAS**

ANOTE EN LA COLUMNA RESPECTIVA EL IDENTIFICADOR DE LA PROBLEMÁTICA A AGREGAR O ELIMINAR PARA LA SECCIÓN

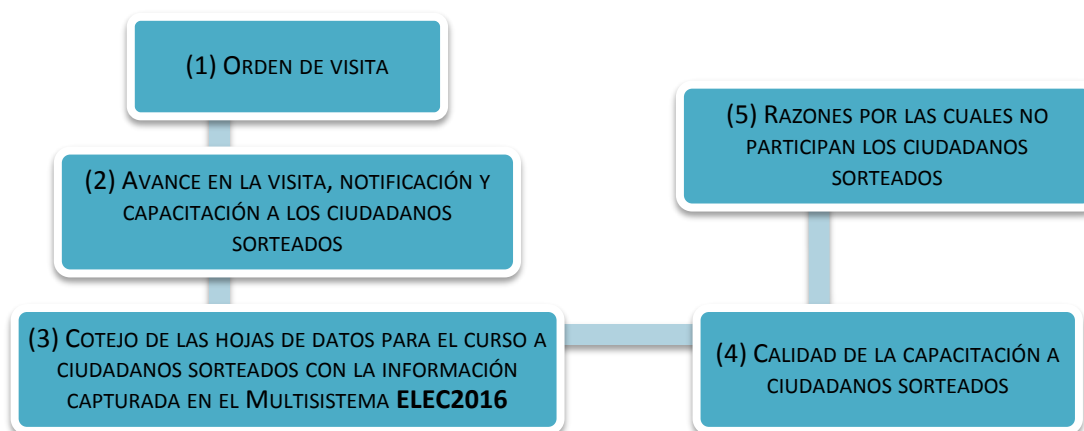
2. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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 Local con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los integrantes de la Junta Local.

Las actividades a verificar por los integrantes de la Junta Local 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 de la Junta Local Ejecutiva del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto los vocales de las juntas locales 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 PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

PROPÓSITO

Constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de mesas directivas de casilla 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 PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

2.3. 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 a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que 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 ORDEN DE VISITA

Es importante verificar que el *Orden de visita* se esté llevando a cabo en todos los distritos de la entidad 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 el 100% de los distritos de la entidad estén 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 Local Ejecutiva revisarán todos los días que en los distritos se esté cumpliendo el Orden de Visita.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) revisarán a través de la cédula correspondiente, que el Orden de Visita se esté llevando a cabo. b) Cuando se detecte que en un distrito no se está cumpliendo con el Orden de Visita, se tomará nota y se comunicará con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Distrito que corresponda para consultar el motivo o causa por la cual no se está cumpliendo el orden. c) En su caso, se darán recomendaciones al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sobre las medidas necesarias para corregir o implementar el procedimiento que debe seguirse para aquéllos casos de excepción, y así cumplir con el Orden de Visita. Así mismo, se establecerá comunicación con el Vocal Ejecutivo Distrital para socializar la información producto de la verificación. <p>2) La verificación del cumplimiento del Orden de Visita deberá llevarse a cabo hasta que se cumpla con el registro del 100% de visitas a los ciudadanos sorteados, comprobando que en los distritos se haya concluido y cumplido con el Orden de Visita en todas las secciones electorales.</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</p>

	de Visita se verificará que se esté siguiendo la nueva ruta propuesta y aprobada por el Consejo Distrital.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada integrante de la Junta Local 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

FECHA

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ/No
¿EL ORDEN DE VISITA SE ESTÁ CUMPLIENDO EN TODOS LOS DISTRITOS DE LA ENTIDAD?	

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

② Si contestó que “NO” indique el distrito y las secciones

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

DISTRITO	SECCIÓN	DISTRITO	SECCIÓN

③ ¿LAS SECCIONES EXCEPTUADAS DEL ORDEN DE VISITA SIGUEN LA

NUEVA RUTA PROPUESTA?

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EN NÚMERO DE DISTRITO Y SECCIÓN DONDE NO SE CUMPLA LA NUEVA RUTA PROPUESTA)

SÍ

NO

DISTRITO	SECCIÓN	DISTRITO	SECCIÓN

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

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

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

VERIFICACIÓN EN GABINETE																																								
META	<p>① Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que el 100% de los distritos están cumpliendo en tiempo y forma con la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.</p>																																							
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que en los distritos de la entidad se está capturando la información relacionada con el avance de la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.</p> <p>2) Analizarán en cada distrito las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) correspondientes al avance de la visita, notificación y capacitación e identificarán los distritos más rezagados.</p> <p>a) Avance en la visita:</p> <ul style="list-style-type: none">Revisarán que en cada distrito 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 la complejidad del distrito, conforme a la fórmula siguiente: <div><div>NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA EN EL DISTRITO</div><div>=</div><div><div>NÚM. DE CIUDADANOS SORTEADOS EN EL DISTRITO</div><div>PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</div></div></div> <p>Por ejemplo, en la entidad de Oaxaca se tiene el resultado de la Primera Insaculación de sus distritos:</p> <table><tr><th colspan="3">RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN</th></tr><tr><th>DISTRITO</th><th>LISTA NOMINAL</th><th>TOTAL DE INSACULADOS</th></tr><tr><td>01</td><td>227,775</td><td>29,989</td></tr><tr><td>02</td><td>192,418</td><td>26,272</td></tr><tr><td>03</td><td>263,950</td><td>36,926</td></tr><tr><td>04</td><td>242,436</td><td>32,725</td></tr><tr><td>05</td><td>224,152</td><td>29,785</td></tr><tr><td>06</td><td>238,913</td><td>32,834</td></tr><tr><td>07</td><td>246,979</td><td>32,992</td></tr><tr><td>08</td><td>278,729</td><td>36,325</td></tr><tr><td>09</td><td>257,124</td><td>33,840</td></tr><tr><td>10</td><td>227,672</td><td>30,512</td></tr><tr><td>11</td><td>255,335</td><td>33,750</td></tr></table>	RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN			DISTRITO	LISTA NOMINAL	TOTAL DE INSACULADOS	01	227,775	29,989	02	192,418	26,272	03	263,950	36,926	04	242,436	32,725	05	224,152	29,785	06	238,913	32,834	07	246,979	32,992	08	278,729	36,325	09	257,124	33,840	10	227,672	30,512	11	255,335	33,750
RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN																																								
DISTRITO	LISTA NOMINAL	TOTAL DE INSACULADOS																																						
01	227,775	29,989																																						
02	192,418	26,272																																						
03	263,950	36,926																																						
04	242,436	32,725																																						
05	224,152	29,785																																						
06	238,913	32,834																																						
07	246,979	32,992																																						
08	278,729	36,325																																						
09	257,124	33,840																																						
10	227,672	30,512																																						
11	255,335	33,750																																						

Para calcular el número de visitas por día se realizará lo siguiente:

$$\begin{array}{rcl} \text{NÚM. DE VISITAS} & 26,272 & \\ \text{A REALIZAR POR DÍA =} & \frac{\quad}{53} & = 496 \\ \text{EN EL DISTRITO 02} & & \end{array}$$

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 el distrito se espera tener al menos el siguiente número de visitas realizadas:

DISTRITO 02

NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA: **496**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **14**

NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL 21 DE FEBRERO: $(496 \times 14) = 6,944$

DISTRITO	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
02	26, 272	53 DÍAS	496	14 DÍAS	6,944

- 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.

b) 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

$$\begin{array}{rcl} \text{A REALIZAR POR DÍA} & = & \text{NÚM. DE CIUDADANOS VISITADOS EN EL DISTRITO} \times 70\% \\ \text{EN EL DISTRITO} & & \end{array}$$

Por ejemplo, en la entidad de Oaxaca se tiene el avance esperado de visitas en el distrito 02 al 21 de febrero de 2016:

DISTRITO	NÚM. DE VISITAS REALIZADAS AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN AL 21 DE FEBRERO
02	6,944

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 02

NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL 21 DE FEBRERO: 6,944

NÚM. DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS AL 21 DE FEBRERO: $(6,944 \times 0.70) = 4,861$

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

DISTRITO	AVANCE EN LA VISITA	PORCENTAJE MÍNIMO ESPERADO	AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN
02	6,944	70%	4,861

- Tomarán nota de los distritos en los 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.

c) 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 Oaxaca se tiene el número de ciudadanos capacitados al 21 de febrero de 2016 por distrito:

DISTRITO	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO
1	442	2,147
2	397	2,076
3	544	3,019
4	504	2,593
5	429	1,814
6	526	2,383
7	469	2,385

8	485	1,642
9	477	2,113
10	448	2,494
11	482	2,196

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 los distritos de Oaxaca, tenemos lo siguiente:

DISTRITO	CASILLAS PROYECTADAS	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS (14 POR CASILLA)
01	442	6,188
02	397	5,558
03	544	7,616
04	504	7,056
05	429	6,006
06	526	7,364
07	469	6,566
08	485	6,790
09	477	6,678
10	448	6,272
11	482	6,748

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 02

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO: **2,076**

NÚM. DE CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS: $(397 * 14) = 5,558$

AVANCE EN LA CAPACITACIÓN: $(2,076 / 5,558) * 100 = 37.35\%$

	<table><tr><th>DISTRITO</th><th>CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO</th><th>CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS</th><th>AVANCE EN LA CAPACITACIÓN</th></tr><tr><td>02</td><td>2,076</td><td>5,558</td><td>37.35%</td></tr></table> <p>Se utilizará la siguiente tabla, para conocer el avance en la capacitación en los distritos.</p> <table><tr><th>SEMANA DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</th><th>AVANCE ESPERADO EN LA 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN</th></tr><tr><td>08 al 22 de febrero</td><td>al menos el 25%</td></tr><tr><td>23 de febrero al 08 de marzo</td><td>al menos el 50%</td></tr><tr><td>09 al 22 de marzo</td><td>al menos el 75%</td></tr><tr><td>23 al 31 de marzo</td><td>entre el 76% y el 100%</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">• Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en el periodo transcurrido de esta etapa en la capacitación y se lo comunicará al Vocal Ejecutivo Local para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.	DISTRITO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS	AVANCE EN LA CAPACITACIÓN	02	2,076	5,558	37.35%	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%
DISTRITO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO	CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS	AVANCE EN LA CAPACITACIÓN																
02	2,076	5,558	37.35%																
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%																		
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none">❖ Cada integrante de la Junta Local 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	<p>➊ Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</p> <table> <tr> <th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr> <tr> <td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr> <tr> <td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr> </table> <p>➋ En cada distrito verificar al menos un número de talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación, de acuerdo al rango de ciudadanos sorteados siguiente.</p>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						

	<table><tr><th>CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO</th><th>NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO</th><th>NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO</th></tr><tr><td>de 19,000 a 26,000</td><td>50</td><td>50</td></tr><tr><td>de 26,001 a 32,000</td><td>75</td><td>75</td></tr><tr><td>de 32,001 a 38,000</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>más de 38,000</td><td>125</td><td>125</td></tr></table>	CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO	NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO	NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO	de 19,000 a 26,000	50	50	de 26,001 a 32,000	75	75	de 32,001 a 38,000	100	100	más de 38,000	125	125
CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO	NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO	NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO														
de 19,000 a 26,000	50	50														
de 26,001 a 32,000	75	75														
de 32,001 a 38,000	100	100														
más de 38,000	125	125														
PROCEDIMIENTO	<p>1) Con base en la verificación realizada en gabinete y bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se determinarán los distritos en los cuales se llevará a cabo la verificación en campo. Las visitas serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>2) Se comunicará al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales correspondientes, el día que se ha determinado realizar la verificación sobre el avance de la visita y notificación a los ciudadanos sorteados. Las visitas a los distritos serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>3) El día anterior de la visita al distrito que se verificará, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se consultará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el número de ciudadanos sorteados del distrito al que se acudirá.b) Se determinará el total de acuses que se verificarán en cada distrito, de acuerdo al rango establecido en la meta.c) Con base en éste, a partir de lo observado en la verificación en gabinete, se seleccionarán las secciones electorales en las cuales se realizará la revisión de los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación. <p>4) En el distrito a verificar, se llevará a cabo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los talones comprobantes de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación de las secciones previamente elegidas para verificar.b) En los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación se revisará que:<ul style="list-style-type: none">• Estén llenados conforme lo indica el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>.															

	<ul style="list-style-type: none"> • No tengan tachaduras o marcas de corrector y estén requisitados con pluma y no con lápiz. • Se cotejará que la información revisada en los talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), poniendo especial atención en los siguientes campos: <i>“Fecha y hora de visita”, “el ciudadano es imposible de localizar” y “¿Entregaste la notificación?”</i> del Talón comprobante de la visita. <i>“Observaciones durante la notificación”</i> del Talón acuse de recibo de la carta -notificación.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si se encontraran inconsistencias en los talones comprobantes de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación revisados, 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. ❖ En caso de encontrar inconsistencias se dará seguimiento especial a ese distrito, sin desatender el resto de los distritos. ❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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: _____
FECHA: _____ / _____ / _____

VERIFICACIÓN:

INDIVIDUAL GRUPAL

INFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS VERIFICADOS

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL DISTRITO Y MARQUE CON UNA "X" EL AVANCE QUE TIENE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN)

DISTRITO	AVANCE EN LA VISITA			AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN			AVANCE EN LA CAPACITACIÓN			ANOTE LAS OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS DURANTE LA VERIFICACIÓN (ANOTE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES EL DISTRITO TIENE ESE AVANCE)
	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 CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

NÚM. DE LOS TALONES COMPROBANTE
DE LA VISITA VERIFICADOS _____

NÚM. DE ACUSES DE CARTA NOTIFICACIÓN VERIFICADOS _____

ASPECTOS A VERIFICAR	Sí/No
¿SE ENCUENTRAN REQUISITADOS CORRECTAMENTE TODOS LOS TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA?	
¿TODOS LOS ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN ESTÁN LLENADOS CORRECTAMENTE?	

INFORMACIÓN DE LA INCONSISTENCIAS

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚM. DE ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LOS TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA Y ACUSES DE LA CARTA NOTIFICACIÓN EN LOS QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA				ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN			
ZORE	ARE	SECCIÓN	INCONSISTENCIAS Y/O PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LOS TALONES)	ZORE	ARE	SECCIÓN	INCONSISTENCIAS Y/O PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADOS EN LOS ACUSES)

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPaña)	FIRMA

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

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
META	<div>1 Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</div> <table><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></table> <div>2 En cada distrito seleccionar 10 ARE y en cada ARE verificar al menos 5 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados. 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.</div>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						
PROCEDIMIENTO	<div>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar. Pueden ser los mismos en los cuales se realizó la revisión del talón comprobante de visita y el acuse de la Carta-Notificación o pueden seleccionar otros.</div> <div>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:</div> <div><div>a) Se solicitará al Vocal de Capacitación electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se encuentran las hojas de datos de los ciudadanos sorteados.</div><div>b) Se seleccionarán las ARE a verificar.</div></div> <div>Se elegirán al menos 5 hojas de datos de cada ARE seleccionada para revisar que estén debidamente requisitadas de acuerdo a lo establecido en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>. 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.</div> <div><div>c) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) se revisará que la información capturada coincida con lo plasmado en las hojas de datos verificadas. Para llevar a cabo lo anterior se realizará lo siguiente:</div><div><div>• Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital una impresión de la captura en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) de las hojas de datos revisadas, también se podrá consultar la información directamente en el sistema.</div><div>• Se revisará principalmente la captura de los siguientes campos: “Último grado de estudios”, “Ocupación” y “Observaciones durante la 1ª etapa de</div></div></div>						

	<i>capacitación”.</i>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si en las hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados revisadas se encontraran inconsistencias se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato. ❖ Si se encuentran varias inconsistencias se hará la verificación en todas las hojas de datos del ARE. ❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica locales los resultados de las mismas. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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:
FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS _____

ASPECTOS A VERIFICAR	Sí/No	SI MARCA "No" INDIQUE EN CUÁNTAS HOJAS
¿TODAS LAS HOJAS DE DATOS ESTÁN LLENADAS CORRECTAMENTE?		
¿TODOS LOS DATOS CAPTURADOS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016, COINCIDEN CON LOS ASENTADOS POR LOS CAE EN LAS HOJAS DE DATOS?		

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LAS HOJAS DE DATOS EN LAS QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

ZORE	ARE	SECCIÓN	INCONSISTENCIAS Y PROBLEMÁTICAS ENCONTRADAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LAS HOJAS DE DATOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

2.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
META	<div>❶ Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</div> <table><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></table> <div>❷ En cada distrito seleccionar 10 ARE y en cada ARE verificar al menos 5 cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación a los ciudadanos sorteados. Es necesario que se contemple por lo menos 1 cuestionario en cada sección que conforma el ARE seleccionada.</div>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						
PROCEDIMIENTO	<div>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.</div> <div>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:</div> <div><div>a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los “Cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados” aplicado a los ciudadanos capacitados de las ARE seleccionadas.</div><div>b) Se analizarán las respuestas de los ciudadanos sorteados plasmadas en el “Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”, así como las observaciones.</div><div>c) En caso que se encuentren inconsistencias en los cuestionarios de los ciudadanos seleccionados, se visitarán en sus domicilios para corroborar la información plasmada en los cuestionarios.</div></div> <div>3) El día que se acuda al domicilio del ciudadano sorteado para verificar la calidad de la capacitación que le fue impartida por el CAE, se realizará lo siguiente:</div> <div><div>a) Se aplicará el “Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados”.</div><div>b) Se verificarán sus datos y su firma.</div></div>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<div>❖ Si en los cuestionarios se encontraran errores en la capacitación se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se vuelva a capacitar al ciudadano.</div> <div>❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.</div> <div>❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en</div>						

	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 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.✓ Se capturará el número de cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral aplicados a los ciudadanos sorteados.

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

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

FECHA: _____ / _____ / _____

NÚM. DE ARE VERIFICADAS _____ NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS _____

¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN A LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS CIUDADANOS SORTEADOS?

SÍ	NO
----	----

EN CASO DE RESPONDER SI, ANOTE EN CUÁNTOS _____

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

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

EN EL CASO QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS ¿SE ACUDIÓ A LOS DOMICILIOS DE LOS CIUDADANOS Y SE CORROBORÓ LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LOS CUESTIONARIOS?

SÍ	NO
----	----

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES DETECTADAS EN LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO A LOS CIUDADANOS SORTEADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

--

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

Distrito	<input type="text"/>	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" 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

2.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
META	<p>① Verificar en el 100% de los distritos el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados” en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>).</p>
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en cada distrito, el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.</p> <p>2) Analizarán en cada distrito, en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) las cédulas correspondientes, tomando en cuenta las razones que pueden ser atípicas (que presenten un incremento o decremento considerable, o que sean novedosas) para las características del distrito.</p> <p>3) A partir del análisis bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se elegirán los distritos que se visitarán para verificar.</p> <p>4) 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>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ Cada integrante de la Junta Local 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.</p>
RECOMENDACIONES	<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> <p>✓</p>

VERIFICACIÓN EN CAMPO

META

1 Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.

NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD
De 2 a 10	Entre 2 y 5
Más de 10	Al menos 6

2 En cada distrito seleccionado, verificar en 10 ARE al menos 5 casos de ciudadanos que no participan. Si se tiene duda de alguno de los casos revisados se acudirá al domicilio del ciudadano para corroborar la razón de su no participación.

Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida (50 casos por distrito).

PROCEDIMIENTO

1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.

2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:

Se seleccionarán las 10 ARE a verificar, se sugiere que sean aquellas en donde se tiene el mayor número de ciudadanos que no participan. Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida.

a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se tengan los escritos de los ciudadanos sorteados que manifiestan su negativa en participar, en caso de no tenerlo se pedirá el expediente donde se tengan los talones acuse de la Carta-Notificación o la hoja de datos para revisarlos.

b) 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.

c) Si se tiene duda de las razones de la no participación de los

	<p>ciudadanos sorteados, se acudirá al domicilio del ciudadano para verificar la razón de su negativa a participar y se aplicará el “Reporte de verificación de las razones por las que el ciudadano no participa”.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si en la revisión de los formatos, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos se encontraran inconsistencias, se reportarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato. ❖ Si en la aplicación del reporte a los ciudadanos sorteados se encontraran inconsistencias, se informarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato. ❖ Los vocales que realicen verificaciones, comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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: _____ / _____ / _____

NÚM. DE ARE VERIFICADAS _____

NÚM. DE CASOS VERIFICADOS _____

ASPECTOS A VERIFICAR	Sí	No	SI MARCÓ No, MENCIONE EN CUÁNTOS		
			ACUSES	ESCRITOS	HOJAS DE DATOS
¿SE VERIFICÓ EN LOS ESCRITOS, ACUSES U HOJA DE DATOS LA RAZÓN POR LA CUAL NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS?					
¿SE VERIFICARON LOS REPORTES APLICADOS POR LOS SE?					

(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚM. DE ZORE, ARE Y SECCIÓN DE LOS ESCRITOS, ACUSES Y HOJAS DE DATOS DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

ZORE	ARE	SECCIÓN	INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LOS DOCUMENTOS REVISADOS)

¿SE ACUDIÓ AL DOMICILIO DE LOS CIUDADANOS SELECCIONADOS PARA VERIFICAR LA RAZÓN DE SU NO PARTICIPACIÓN?

Sí	No
----	----

OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES DETECTADAS EN LA APLICACIÓN DEL REPORTE A LOS CIUDADANOS SORTEADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

Distrito	<input type="text"/>	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.

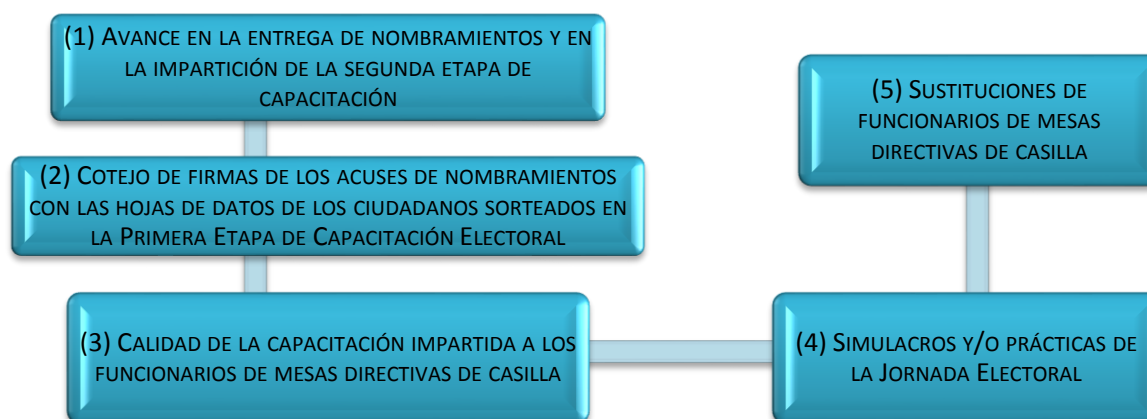
3. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Ésta 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 Local con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los integrantes de la Junta Local Ejecutiva.

Las actividades que serán verificadas por los integrantes de la Junta Local 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 de la Junta Local Ejecutiva del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto los vocales de las juntas locales 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.

3.1 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*

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

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

3.3 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 Segunda Insaculación*).

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que 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.

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

Es importante verificar que el avance de la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla se realice con oportunidad en todos los distritos de la entidad con respecto al día que se desarrolle la Jornada Electoral.

VERIFICACIÓN EN GABINETE																																					
META	<p>1) Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) que en el 100% de los distritos de la entidad se esté cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de nombramientos y con la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.</p>																																				
PROCEDIMIENTO	<p>1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) que en todos los distritos de la entidad 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 en cada distrito las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de segunda insaculación</i>), correspondiente a la entrega de nombramientos y segunda capacitación, con base en las casillas electorales que se instalarán.</p> <p>3) Revisarán que en cada distrito se tenga el avance requerido en las casillas electorales para la integración de las mesas directivas de casilla; lo anterior 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> <div><div>NÚM. DE NOMBRAMIENTOS A ENTREGAR Y CAPACITADOS POR DÍA EN EL DISTRITO</div><div>=</div><div><div>NÚM. DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL DISTRITO</div><div>PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</div></div></div> <p>Por ejemplo, en la entidad de Hidalgo el resultado de la Segunda Insaculación en sus distritos es el siguiente:</p> <table><tr><th colspan="4">RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN</th></tr><tr><th>DISTRITO</th><th>SECCIONES</th><th>CASILLAS</th><th>FUNCIONARIOS DESIGNADOS</th></tr><tr><td>01</td><td>268</td><td>482</td><td>3,374</td></tr><tr><td>02</td><td>375</td><td>555</td><td>3,885</td></tr><tr><td>03</td><td>295</td><td>523</td><td>3,661</td></tr><tr><td>04</td><td>196</td><td>443</td><td>3,101</td></tr><tr><td>05</td><td>214</td><td>501</td><td>3,507</td></tr><tr><td>06</td><td>205</td><td>509</td><td>3,563</td></tr><tr><td>07</td><td>229</td><td>549</td><td>3,843</td></tr></table>	RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN				DISTRITO	SECCIONES	CASILLAS	FUNCIONARIOS DESIGNADOS	01	268	482	3,374	02	375	555	3,885	03	295	523	3,661	04	196	443	3,101	05	214	501	3,507	06	205	509	3,563	07	229	549	3,843
RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN																																					
DISTRITO	SECCIONES	CASILLAS	FUNCIONARIOS DESIGNADOS																																		
01	268	482	3,374																																		
02	375	555	3,885																																		
03	295	523	3,661																																		
04	196	443	3,101																																		
05	214	501	3,507																																		
06	205	509	3,563																																		
07	229	549	3,843																																		

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

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 01} \end{array} = \frac{3,374}{52} = 65$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 02} \end{array} = \frac{3,885}{52} = 75$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 03} \end{array} = \frac{3,661}{52} = 70$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 04} \end{array} = \frac{3,101}{52} = 60$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 05} \end{array} = \frac{3,507}{52} = 67$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 06} \end{array} = \frac{3,563}{52} = 69$$

$$\begin{array}{l} \text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS} \\ \text{A ENTREGAR Y CAPACITADOS} \\ \text{POR DÍA EN EL DISTRITO 07} \end{array} = \frac{3,843}{52} = 74$$

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 04

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS A ENTREGAR Y CAPACITADOS POR DÍA: **60**

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **24**

NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITADOS ESPERADOS AL 02 DE MAYO: $(60 \times 24) = \mathbf{1,440}$

	DISTRITO	FUNCIONARIOS DESIGNADOS	PERIODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA	DÍAS TRANSCURRIDOS	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A ENTREGAR
	01	3,374	52 días	65	24 días	1,560
	02	3,885		75		1,800
	03	3,661		70		1,680
	04	3,101		60		1,440
	05	3,507		67		1,608
	06	3,563		69		1,656
	07	3,843		74		1,776
	4) Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado y lo comunicarán al Vocal Ejecutivo Local, para que bajo su coordinación y supervisión se determinen los distritos a visitar.					
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada integrante de la Junta Local 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	✓ 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.					

VERIFICACIÓN EN CAMPO						
META	1 Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.					
	<table> <tr> <th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr> <tr> <td>De 2 a 10</td><td>ENTRE 2 Y 5</td></tr> <tr> <td>Más de 10</td><td>AL MENOS 6</td></tr> </table>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	ENTRE 2 Y 5	Más de 10
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD					
De 2 a 10	ENTRE 2 Y 5					
Más de 10	AL MENOS 6					
	2 En cada distrito verificar al menos 10 ARE y por lo menos 5 acuses de nombramiento y 5 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de cada ARE seleccionada. Se revisará que la información que contiene los documentos sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>). Es necesario contemplar por lo menos un acuse y hoja de datos en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.					

<p>PROCEDIMIENTO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Con base en la verificación realizada en gabinete, y bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para realizar la verificación. Las visitas serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva. 2) El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales, de acuerdo al avance revisado, determinarán y comunicarán a los vocales de la Junta Local Ejecutiva los distritos en los cuales se deberá realizar la verificación del avance de la entrega de nombramientos y la impartición de la segunda capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla. 3) Un día antes de acudir al distrito donde se verificará, se realizará lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Se consultará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el distrito que se verificará y se obtendrá de la cédula que corresponda, el avance que se lleva hasta ese momento en la entrega de nombramientos y funcionarios de casilla capacitados. b) Para conocer el avance que debería tener el distrito, se pueden utilizar los resultados del avance en la verificación en gabinete. 4) En el distrito a verificar, se llevará a cabo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 acuses de los nombramientos de cada ARE seleccionada para verificar. Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada. b) 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>". c) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de cada ARE seleccionada para verificar. Es necesario contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada. d) 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.
-----------------------------	---

	<p>e) Cotejar 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:</p> <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 informar y preguntar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para conocer la situación y buscar 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. ❖ En caso de encontrar inconsistencias se deberá dar seguimiento especial a esa Junta Distrital Ejecutiva hasta solucionarlas. ❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de las verificaciones que realizaron. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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
AVANCE EN LA ENTREGA DE
NOMBRAMIENTOS E IMPARTICIÓN DE LA
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

INFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS VERIFICADOS

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE DISTRITO Y MARQUE CON UNA "X" EL AVANCE QUE TIENE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN)

DISTRITO	AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS			AVANCE EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN		
	POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA	POR DEBAJO	ESPERADO	POR ARRIBA

OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ANOTE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE TIENE UN AVANCE POR DEBAJO DE LO ESPERADO EN LOS DISTRITOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA

ENTIDAD: _____
 DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:
 FECHA: _____

INDIVIDUAL	GRUPAL
/	/

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE ZORE, ARE, SECCIÓN Y CASILLA VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADAS)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	CASILLA VERIFICADA	NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS VERIFICADOS	NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS	¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS?		DESCRIBA LAS INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES U OMISIONES ENCONTRADAS EN LOS ACUSES Y HOJAS DE DATOS VERIFICADAS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
						SÍ	No	

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

3.3.2 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 CAMPO							
META	<div><div><div>1</div><div>Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</div></div><table><thead><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></tbody></table><div><div>2</div><div>En cada distrito, seleccionar 10 ARE y en cada ARE seleccionada, verificar al menos 5 acuses de nombramientos. Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada</div></div></div>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						
PROCEDIMIENTO	<div><div>1)</div><div>Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a realizar la verificación.</div></div> <div><div>2)</div><div>En el distrito al que se acuda a verificar, se llevará a cabo lo siguiente:</div><div><div>a)</div><div>Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 acuses de nombramientos de cada una de las 10 ARE seleccionadas con 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</div></div><div><div>b)</div><div>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.</div></div></div> <div><div>3)</div><div>En caso de que la firma del funcionario en el acuse de nombramiento sea diferente a la que aparece en la hoja de datos de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, se acudirá al domicilio del funcionario para corroborar que es su firma.</div></div>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<div><div><div>❖</div><div>Si en los acuses de nombramientos y las hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados verificados se encontraran diferencias en las firmas después de haber recurrido con el ciudadano, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales para que estos apliquen medidas correctivas de inmediato.</div></div><div><div>❖</div><div>El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de las verificaciones que realizaron.</div></div><div><div>❖</div><div>Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones</div></div></div>						

	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 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 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 NÚM. DE ZORE, ARE Y SECCIÓN VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADAS)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	NÚM. DE NOMBRAMIENTOS Y HOJA DE DATOS VERIFICADOS	EL CIUDADANO CONFIRMA QUE ES SU FIRMA		¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN LOS DOCUMENTOS VERIFICADOS?		DESCRIBA LAS INCONSISTENCIAS (INCLUIR FOLIO) <small>(ANOTE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS NOMBRAMIENTOS Y HOJAS DE DATOS VERIFICADAS, ASÍ COMO EL FOLIO O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>
				SÍ	No	SÍ	No	

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

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

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
META	<p>① Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr> <tr> <td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr> </tbody> </table> <p>② En cada distrito, verificar al menos 10 ARE y en cada ARE seleccionada, 5 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla. Es necesario contemplar por lo menos una hoja de datos en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada</p> <p>③ Verificar al menos 1 capacitación del CAE que fue mejor evaluado y al menos 1 capacitación del CAE que fue peor evaluado.</p>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						
PROCEDIMIENTO	<p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a realizar la verificación.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se llevará a cabo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Se revisará que las preguntas del apartado V. <i>Evaluación de la capacitación</i> estén contestadas, sobre todo la pregunta 3. ➤ 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. ➤ Con base en 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 seleccionará al CAE que fue mejor evaluado y al CAE que fue peor evaluado y se acudirá a presenciar la impartición de al menos una capacitación de cada uno. <p>3) El día que se acuda a verificar la capacitación que impartirá el CAE que fue mejor evaluado y del CAE que fue peor evaluado, se realizará lo siguiente:</p> <p>a) Se aplicará el “Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación</p>						

	<p>electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla” (<i>cuestionario</i>) al final de la capacitación. En el caso de que la capacitación verificada sea realizada de manera grupal, se seleccionará a un funcionario para que conteste el <i>cuestionario</i>. En caso de que se aplicara más de un cuestionario en la capacitación grupal, solamente se registrará uno en el Multisistema ELEC2016.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Si en la capacitación impartida a los funcionarios de casilla se encontraran inconsistencias se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que tanto el CAE, como el funcionario de casilla sean recapitados. ❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de su verificación. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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:

INDIVIDUAL

GRUPAL

FECHA:

/ /

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LOS
FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE
CASILLA
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

(ANOTE EL ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE ZORE, ARE, SECCIÓN Y CASILLA VERIFICADA ASÍ COMO EL NÚM. DE HOJA DE DATOS Y CUESTIONARIOS VERIFICADOS)

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

NOMBRE	CARGO <small>(REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPaña)</small>	FIRMA

Distrito 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" el recuadro que indique la respuesta**

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

3.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
META	<div>1 Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.</div> <table><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></table> <div>2 En cada distrito seleccionar 5 ARE y en cada ARE verificar al menos la realización de 1 simulacro.</div>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 10	Entre 2 y 5						
Más de 10	Al menos 6						
PROCEDIMIENTO	<div>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a realizar la verificación.</div> <div>2) El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local solicitará a los vocales del ramo de los distritos donde se ha decidido realizar la verificación, los horarios y lugares en los que se tienen programados simulacros de la Jornada Electoral.</div> <div>3) En reunión de trabajo, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local y con base en la programación de los simulacros, la Junta Local Ejecutiva determinará los días en los cuales se realizará la verificación de los mismos.</div> <div>4) El día que se acuda al distrito para verificar la realización del simulacro, se utilizará el formato de Evaluación del simulacro y prácticas 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>						

OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En caso de que se detecten errores o inconsistencias durante la realización del simulacro, se deberá comentar de forma respetuosa y en un momento prudente, con los responsables del simulacro, ello con el fin que pueda corregirse o solventarse en ese momento. Se deberá comunicar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para su atención. ❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de la verificación. ❖ Cada integrante de la Junta Local 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 que se obtengan. ✓ 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.

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 quién realizó la verificación

3.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
META	1 Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) las sustituciones de los funcionarios de casilla en el 100% de los distritos.
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) en cada distrito, el avance de las sustituciones de los funcionarios de casilla. 2) Analizarán en cada distrito la cédula del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) correspondiente a las sustituciones por tipo de razón. 3) Obtendrán el porcentaje de sustituciones por distrito y los ordenarán de mayor a menor. 4) Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene mayor o menor porcentaje de sustituciones y se lo comunicarán al Vocal Ejecutivo Local, para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar. 5) 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>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>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ 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 al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.

		<table><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></table>	NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 10	Entre 2 y 5	Más de 10	Al menos 6
NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD							
De 2 a 10	Entre 2 y 5							
Más de 10	Al menos 6							
	<p>2 En cada distrito, seleccionar 10 ARE y en cada ARE verificar al menos 5 sustituciones de funcionarios de casilla. En el caso que se tenga duda de la sustitución del funcionario, se acudirá al domicilio del funcionario para corroborar la razón de la sustitución.</p> <p>Si en el ARE seleccionada, no se cuenta con los 5 casos de sustituciones, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida (50 casos por distrito).</p>							
PROCEDIMIENTO	<p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a realizar la verificación.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se seleccionarán las 10 ARE a verificar. Se sugiere sean las que tienen un mayor número de sustituciones.➤ De cada ARE seleccionada se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 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.➤ 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 de casilla.➤ Si se tiene duda de la razón 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 el funcionario es sustituido</i> para verificar la razón de la sustitución.							
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none">❖ Si en la revisión de los escritos, acuse de nombramientos u hoja de datos se encontraran inconsistencias, se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Si en la aplicación del <i>Reporte de verificación de las razones por las cuales el funcionario es sustituido</i> se encontraran diferencias con lo expresado en un							

	<p>inicio por el ciudadano, se deberá reportar 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">❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de su verificación.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo (dependiendo del caso) 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 NÚM. DE ZORE, ARE Y SECCIÓN VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚM. DE ESCRITOS Y REPORTES VERIFICADOS)

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

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE ZORE, ARE Y SECCIÓN, ASÍ COMO EL NÚM. DE FOLIOS DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

ZORE	ARE VERIFICADA	SECCIÓN VERIFICADA	TOTAL DE FOLIOS VERIFICADOS	¿SE CONFIRMÓ LA RAZÓN DE LA SUSTITUCIÓN?		OBSERVACIONES (ANOTE LOS ERRORES O DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FOLIOS VERIFICADOS O CUALQUIER SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)
				SÍ	NO	

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA

Distrito	<input type="text"/>	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" 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 el nombramiento?

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