



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE ESCOLARIDAD  
MÉXICO / ESTADOS UNIDOS - MÉXICO / GUATEMALA**

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

México	Estados Unidos	Guatemala
<b>Educación Primaria</b> De 6 a 11 años Grados 1-6	Elementary o Primary Education De 6 a 11 años Grados 1-5 o 6	Educación Primaria Grados 1-6
<b>Educación Secundaria</b> De 12 a 14 años Grados 1, 2 y 3	Junior High School De 12 a 14 años Grados 6, 7 y 8	Educación Secundaria (Ciclo básico) Grados 1, 2 y 3
<b>Bachillerato</b> De 15 a 17 años Grados 1, 2 y 3	High School De 14 a 18 años Grados 9, 10, 11 y 12	Secundaria (Ciclo diversificado)  Bachillerato 1 y 2      Formación Profesional 1, 2 y 3
<b>Educación Superior Modalidades:</b> Universidades Tecnológicas, Educación Normal, Universidades, Institutos Tecnológicos, Especialización, Maestría, Doctorado y Post-doctorado	Postsecondary Education: College, University, Professional, Vocational y Technical	

La educación en México y en Estados Unidos. (s.f.). Recuperado el 12 de agosto de 2015, de [http://www.mexterior.sep.gob.mx/1\\_emeu.htm](http://www.mexterior.sep.gob.mx/1_emeu.htm)

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Guatemala sobre Reconocimiento Mutuo de Certificados de Estudios, Títulos y Grados Académicos a Nivel Primaria, Secundaria y Medio Superior o sus Equivalentes, firmado en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de octubre de dos mil nueve, [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle\\_popup.php?codigo=5288220](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5288220)



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ASPIRANTE A  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Fecha de recepción: / / Núm. de convocatoria: Folio del aspirante: \_\_\_\_\_  
Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
Sede: \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
El/La aspirante: \_\_\_\_\_ entregó la siguiente documentación:

	Mostró Original	Entregó Copia	Observaciones
Acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Credencial para Votar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comprobante de estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Clave Única del Registro de la Población (CURP)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local. (Anotar en el apartado Observaciones, en el cuál o cuáles ha participado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Licencia de manejo vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 fotografías tamaño infantil*		Entregó <input type="checkbox"/>	
Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)		Entregó <input type="checkbox"/>	
Solicitud de ingreso correctamente llenada y firmada		Entregó <input type="checkbox"/>	

\* Documentos que podrán entregarse hasta la contratación.  
Toda la información deberá ser registrada en el MULTISISTEMA ELEC

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Experiencia previa como docente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Disponibilidad de tiempo fuera de lo habitual para prestar sus servicios conforme lo requiere la atención de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Experiencia en manejo o trato con grupos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Representante de partido político o militancia en algún partido u organización política	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Responsable: _____		Nombre, firma y puesto	



ACUSE DE RECIBO

Del (la) C. \_\_\_\_\_, aspirante a participar como Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral, inscrito (a) en la Junta Distrital \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, Con fecha \_\_\_\_\_ se recibió la siguiente documentación:

Copia del acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>
Copia de la Credencial para Votar	<input type="checkbox"/>
Copia del comprobante de estudios	<input type="checkbox"/>
Copia del comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>
Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	<input type="checkbox"/>
Copia de la Clave Única del Registro de la Población (CURP)*	<input type="checkbox"/>
Copia del comprobante de experiencia en algún Proceso Electoral Federal o Local	<input type="checkbox"/>
Copia de la Licencia de manejo vigente	<input type="checkbox"/>
5 fotografías tamaño infantil*	<input type="checkbox"/>
Original de la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)	<input type="checkbox"/>
Original de la Solicitud de ingreso correctamente llenada y firmada	<input type="checkbox"/>

Sello de la  
Junta Distrital Ejecutiva

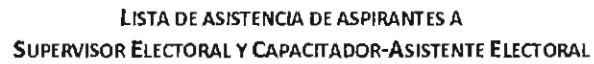
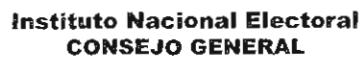
Favor de presentarse a la **Plática de Inducción** el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_, a las \_\_\_\_\_ horas.  
Favor de presentarse al **Examen** el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_, a las \_\_\_\_\_ horas.  
Nombre, firma y puesto del responsable: \_\_\_\_\_



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

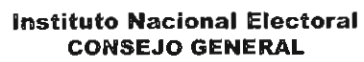
**Aviso de privacidad:**

El Instituto Nacional Electoral informa que los datos personales proporcionados por los ciudadanos serán protegidos, incorporados y tratados en el "MULTISISTEMA ELEC" y serán utilizados para fines estadísticos, con fundamento en los artículos 4, fracción III, 20, fracción VI, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 36, numeral 1, 38, numerales 1 y 2, y 37, numerales 1 y 2, del Reglamento del INE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
Nombre del responsable: \_\_\_\_\_ Núm. de convocatoria \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_:\_\_\_\_ Plática de Inducción ☐ Examen ☐

[illegible]

[illegible]



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

Guía para el desarrollo de la Plática de  
Inducción para aspirantes a  
Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente  
Electoral

*Anexo 7*

***Manual de Contratación de Supervisores Electorales y  
Capacitadores-Asistentes Electorales***

**Proceso Electoral Local 2015-2016**

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**OBJETIVO**

Informar a los aspirantes a Supervisor Electoral (SE) o Capacitador-Asistente Electoral (CAE) sobre las actividades a desempeñar por cada una de las figuras, así como las responsabilidades y riesgos que asumirán durante el Proceso Electoral Local 2015-2016.

**PROGRAMACIÓN**

<i>Eje temático</i>	<i>Duración*</i>
Misión y visión del INE	5 minutos
Importancia del Proceso Electoral Local 2015-2016	5 minutos
Papel que juegan el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral en el Proceso Electoral Local 2015-2016	5 minutos
Actividades a desarrollar por cada una de estas figuras y sus implicaciones	10 minutos
Etapas del proceso de selección	5 minutos
Dudas que pudieran tener los aspirantes en relación al papel del SE y CAE	5 minutos
<b>Total</b>	<b>35 minutos</b>

\*Los tiempos propuestos no son limitativos, los designados para cada uno de los temas puede variar de acuerdo al número de asistentes, las necesidades de distrito y del tiempo con que se cuente, y éste lo determinará el Vocal.

**MISIÓN Y VISIÓN DEL INE**

**DURACIÓN: 5 MINUTOS**

El Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, profesional en su desempeño e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En su integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), de conformidad con el artículo 41, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

El INE tiene a su cargo en forma integral y directa todas las actividades relacionadas con la preparación, organización y conducción de los procesos electorales federales, así como aquellas que resultan consecuentes con los fines que la ley le fija.

Para el ejercicio de estas funciones, se rige bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

**MISIÓN**

La misión del INE es contribuir al desarrollo de la vida democrática, garantizando el ejercicio de los derechos político-electorales de la sociedad a través de la promoción de la cultura democrática y la organización de comicios federales en un marco de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.



## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Lograr a través de los cursos de capacitación electoral, transmitir los conocimientos necesarios en materia política-electoral que ayuden a formar individuos capaces de asumir su papel de ciudadanía activa en los procesos electorales, aptos para recibir y contar los votos, llenar correctamente las actas y demás documentos electorales, y con las habilidades precisas para el manejo de los materiales para la instalación de las casillas, contribuyendo a la transparencia, imparcialidad y objetividad de la autenticidad y efectividad del sufragio, así como crear entre los ciudadanos que acuden a votar un valor público.

### VISIÓN

El INE se consolida como un organismo público autónomo, transparente y eficiente, en el que la sociedad cree y deposita plenamente su confianza, que se distingue por proporcionar servicios cada vez más confiables y de mayor calidad a la ciudadanía y ser el principal promotor de la cultura democrática en el país.

Contar para el Proceso Electoral Local 2015-2016 con ciudadanos con una nueva perspectiva respecto a la organización electoral y su participación como funcionarios de mesa directiva de casilla, elegidos a través de un método objetivo, transparente e imparcial, y capacitados en la materia, con el apoyo y asistencia logística, técnica y legal el día de la Jornada Electoral, fomentando la colaboración entre ciudadanos e instituciones, fortalecer y legitimar los procesos electorales, con casillas instaladas al 100%, un seguimiento permanente de la Jornada Electoral, y garantizar resultados electorales confiables y ciertos.

### IMPORTANCIA DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

DURACIÓN: 5 MINUTOS

El INE ejerce sus atribuciones en todo el país, su sede central se localiza en el Distrito Federal y cuenta con órganos desconcentrados ubicados en las capitales de las 32 entidades federativas y en los 300 distritos electorales en que se divide el territorio nacional.

El Proceso Electoral representa el conjunto de actividades que realizan las autoridades electorales, los partidos políticos, en su caso, candidatos independientes y los ciudadanos, con el propósito de renovar periódicamente a los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión.

Las elecciones son el medio para otorgar legitimidad a un sistema político de democracia participativa. Para asegurar que una elección refleja realmente la voluntad del pueblo, se debe prestar atención a los mecanismos utilizados para organizar las elecciones y particularmente a los órganos (casillas) que reciben, cuentan y registran los votos.

Para este Proceso Electoral, los ciudadanos pueden elegir a través de su voto:

- En 13 entidades: a gobernadores, diputados locales e integrantes de los ayuntamientos.

Derivado de la reforma electoral de 2014, el INE obtiene nuevas atribuciones y se encargará de las actividades de capacitación electoral y de la integración de mesas directivas de casilla con funcionarios aptos que reciban, cuenten y registren los votos el día de la Jornada Electoral, con el





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



auxilio y colaboración de los Organismos Públicos Locales a fin de contribuir a la realización de una elección limpia y transparente, que aleje la duda acerca de la efectividad del sufragio libre y secreto así como de la ubicación de casillas.

Las entidades que celebran elección en 2016, así como los cargos a elegir en cada una de ellas y la fecha en que se realizará se muestra a continuación:

05 de junio		
Entidad	Cargos a elegir	
1 Aguascalientes	1 Gubernatura 18 diputaciones MR 9 diputaciones RP 11 ayuntamientos	
2 Baja California	17 diputaciones MR 8 diputaciones RP 5 ayuntamientos	
3 Chihuahua	1 Gubernatura 22 diputaciones MR 11 diputaciones RP 67 ayuntamientos	
4 Durango	1 Gubernatura 15 diputaciones MR 10 diputaciones RP 39 ayuntamientos	
5 Hidalgo	1 Gubernatura 18 diputaciones MR 12 diputaciones RP 84 ayuntamientos	
6 Oaxaca	1 Gubernatura 25 diputaciones MR 17 diputaciones RP 570 ayuntamientos	
7 Puebla	1 Gubernatura	
8 Quintana Roo	1 Gubernatura 15 diputaciones MR 10 diputaciones RP 10 ayuntamientos	
9 Sinaloa	1 Gubernatura 24 diputaciones MR 16 diputaciones RP 18 ayuntamientos	
10 Tamaulipas	1 Gubernatura 22 diputaciones MR 14 diputaciones RP 43 ayuntamientos	



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



05 de junio		
Entidad	Cargos a elegir	
11	Tlaxcala	1 Gubernatura
		15 diputaciones MR
		10 diputaciones RP
		60 ayuntamientos
12	Veracruz	1 Gubernatura
		30 diputaciones MR
		20 diputaciones RP
13	Zacatecas	1 Gubernatura
		18 diputaciones MR
		12 diputaciones RP
		58 ayuntamientos

**PAPEL QUE JUEGAN EL SUPERVISOR ELECTORAL Y EL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

Duración: 5 minutos

El INE, a través de las juntas distritales ejecutivas y de los consejos electorales distritales, conforme al procedimiento previsto en la ley, contrata personal auxiliar apto para desarrollar y dar cumplimiento a las actividades de capacitación y asistencia electoral en la IMDC. El propósito de contratarlos radica en garantizar que el día de la Jornada Electoral se instalen oportunamente todas las casillas y estén debidamente integradas con ciudadanos seleccionados de manera aleatoria y capacitados para recibir, contar y registrar los votos.

Los SE son el vínculo entre los CAE y los vocales distritales. Se encargan de apoyar a las juntas distritales ejecutivas en la coordinación de la actividades para la IMDC; también supervisan, reúnen y verifican la información que proporcionan los CAE bajo su responsabilidad sobre el trabajo que realizan en campo para posteriormente realizar su registro en el MULTISISTEMA ELEC, con el propósito de dar cumplimiento con eficiencia y eficacia a las metas previstas para el Proceso Electoral Local 2015-2016.

Los CAE son el vínculo entre el INE y la ciudadanía. Su función primordial es sensibilizar, convencer y capacitar a los ciudadanos que resultaron sorteados para participar como IMDC, así como de realizar las tareas de asistencia electoral para la preparación y desarrollo de la Jornada Electoral.

La experiencia en procesos anteriores ha mostrado que, para el logro de los objetivos del INE, es de vital importancia la contratación SE y CAE aptos, capaces de desempeñar efectivamente las actividades relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y las tareas de asistencia electoral, en cada una de las juntas distritales ejecutivas.



## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE ESTAS FIGURAS Y SUS IMPLICACIONES

DURACIÓN: 10 MINUTOS

Es necesario que los SE y CAE estén sumamente comprometidos con el INE y sean responsables en la ejecución de las actividades que les corresponde. Se requiere que, entre otras actividades, participen de tiempo completo, es decir, fines de semana y días festivos; que muestren disposición a realizar actividad o trabajo de campo, que visiten a los ciudadanos casa por casa aun en horas inusuales y que cuenten con habilidades indispensables para el cumplimiento de cada una de sus actividades; por ejemplo, para realizar labores de sensibilización y convencimiento.

#### Para ser Supervisor Electoral (SE)

Se requiere tener habilidad para integrar y coordinar a un grupo de trabajo, así como para identificar y resolver conflictos, establecer metas y lograr objetivos; facilidad de expresión oral y escrita, además de conocer la zona en que se desempeñará.

Las actividades específicas a desarrollar por los SE son las siguientes:

#### ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desempeño de sus actividades.
- Coordinar e integrar a su equipo de trabajo.
- Reconocer e identificar, junto con su equipo de trabajo, las áreas de responsabilidad electoral (ARE) correspondientes.
- Reportar a la JDE la identificación y verificación de aquellas secciones electorales en las que se encuentren instalaciones militares o navales.
- Apoyar a la JDE en la capacitación de los CAE.
- Apoyar a la JDE en el sellado, ensobretado e integración de las Cartas-Notificación por sección y ARE.
- Coordinar la organización de las Cartas-Notificación por orden de visita de cada una de las secciones correspondientes.
- Coordinar la visita, entrega de Cartas-Notificación y desarrollo de la capacitación a los ciudadanos sorteados.
- Supervisar a los CAE que realizan la notificación a los ciudadanos que residen en secciones con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en la Lista Nominal habitan menos en campo, para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar los ciudadanos.
- Revisar el correcto llenado de los formatos: talón "Comprobante de la visita", acuse de recibo de las Cartas-Notificación y hojas de datos de los ciudadanos visitados, notificados y capacitados, así como ordenarlas por sección o por orden de visita para su verificación y captura en el MULTISISTEMA ELEC.
- Recibir los reportes de los avances de la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.
- Verificar en gabinete y en campo: el orden de visita, entrega de Cartas-Notificación y el desarrollo de la



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL**

capacitación a los ciudadanos sorteados.

- Apoyar al Junta y Consejo Distrital en las actividades de la segunda inspección.
- Coordinar la entrega de nombramientos, la capacitación a los FMDC, así como el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral en la segunda etapa.
- Recibir los reportes de avance de los CAE de la entrega de nombramientos, capacitación a FMDC y desarrollo de simulacros y prácticas.
- Verificar en gabinete y en campo la entrega de nombramientos, la capacitación a los FMDC en la segunda etapa y el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.
- Revisar que las hojas de datos estén correctamente llenadas, además ordenarlas por sección y casilla junto con los dibujos de los nombramientos para su entrega al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital.
- Revisar el correcto llenado del formato de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral para su verificación y registro en el MULTISISTEMA ELEC.
- Participar en la evaluación de los CAE con el requerimiento de los distintos formatos para cada una de las fases.
- Supervisar el cotejo del avance que realicen los CAE de la entrega de las Cartas-Notificación en primera etapa, el seguimiento al orden de visita con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC.
- Supervisar el cotejo del avance de la hoja de datos de FMDC en la segunda etapa de capacitación, así como simulacros o prácticas con respecto a lo capturado en el MULTISISTEMA ELEC.
- Supervisar la recolección de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de las casillas y dar cuenta al Vocal de Organización Electoral sobre las anuencias de su ZORE.
- Informar al Vocal de Organización Electoral sobre las condiciones de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de casillas.
- Verificar la entrega de las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- Apoyar en la supervisión de los trabajos relativos a la fijación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Apoyar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas.
- Apoyar en las actividades de recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciben en los organismos competentes.
- Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entregan a los presidentes de mesas directivas de casilla.
- Supervisar la colocación de avisos de notificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y verificar que estos permanezcan colocados y en buenas condiciones hasta el día de la Jornada Electoral.
- Supervisar la debida identificación de los propietarios y responsables de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales para garantizar la oportuna apertura de las instalaciones el día de la Jornada Electoral.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL**

- Informar al Vocal de Organización Electoral sobre las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento de los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.
- Informar al Vocal de Organización Electoral sobre los domicilios aprobados para la instalación de la casilla que presentan problemas de acceso para los electores con algún tipo de discapacidad para que se adopten las medidas correctivas necesarias.
- Supervisar la distribución y colocación del equipamiento requerido para la operación de las casillas.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del procedimiento que determine implementar el OPL para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con la operación de las oficinas municipales instaladas en su ZONE.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación sobre la sesión del cómputo distrital.

**DURANTE LA JORNADA ELECTORAL**

- Verificar e informar, en su caso, sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Verificar que los CAE que coordina estén, a la hora previa establecida, en el ARE correspondiente para realizar su recorrido por las casillas que deben atender.
- Auxiliar a los FMOC durante las actividades de la Jornada Electoral.
- Verificar la entrega del apoyo económico para alimentos a FMOC.
- Verificar la apertura de las casillas.

**DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL**

- Supervisar y, en su caso, apoyar a los FMOC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales o en su caso al Centro de Recolección y Traslado fijos o itinerantes.
- Supervisar la recolección del material electoral y demás enseres utilizados en las casillas durante la Jornada Electoral, así como la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Supervisar la entrega y cierre de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Coordinar la entrega de los reconocimientos a los FMOC que participaron en la Jornada Electoral.
- Supervisar la entrega de los reconocimientos a los propietarios o responsables de los inmuebles en los que se instalaron las casillas.
- Supervisar la entrega del apoyo económico para limpieza a los propietarios de los inmuebles donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el consejo que corresponda durante la sesión de cómputo distrital.



## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### Para ser CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (CAE)

Se requiere que los CAE conozcan el área donde desarrollarán sus actividades. Además de contar con la habilidad para convencer a los ciudadanos para que participen el día de la elección, así como capacidad para comprender y transmitir los conocimientos necesarios para que los funcionarios de casilla realicen correctamente sus actividades el día de la Jornada Electoral.

Las actividades específicas del CAE son las siguientes:

#### ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los talleres de capacitación para el desempeño de sus actividades.
- Recorrer e identificar su Área de Responsabilidad Electoral (ARE) conjuntamente con el SE.
- Apoyar en la identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla, así como en la obtención de las arrendas de los propietarios o responsables de los lugares donde se instalarán las mesas directivas de casilla.
- Mantener el contacto con el propietario o responsable del inmueble para verificar que se cumplen con las condiciones de acceso para los electores y con espacio suficiente para la instalación de cancelas para ejercer el voto.
- Identificar y comunicarle al SE sobre secciones electorales en las que se encuentren instalaciones militares y rivales.
- Apoyar en el sellado, ensobretado y clasificación por sección y ARE de las Cartas-Notificación.
- Visitar, en el orden establecido, los domicilios de los ciudadanos sorteados y llevar el talón "Comprobante de la visita".
- Entregar las Cartas-Notificación a los ciudadanos sorteados y llenar el talón "Acuse de recibo".
- Entregar la notificación a los ciudadanos que residen en secciones con menos de 100 electores o que teniendo más de 100 electores en la Lista Nominal habiten menos en campo para que realicen la notificación sobre la casilla en la que deben votar los ciudadanos.
- Impartir el curso de capacitación (individual o grupal) a ciudadanos sorteados, en domicilio particular, espacio alterno, centro fijo o itinerante y llenar las hojas de datos correspondientes.
- Reportar los avances diarios de la visita y recepción, entrega de las Cartas-Notificación y de la primera etapa de capacitación a los ciudadanos sorteados.
- Entregar nombramientos a los FMDC y recabar el acuse de recibo.
- Impartir el segundo curso de capacitación a FMDC y llenar las hojas de datos correspondientes.
- Realizar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral con FMDC.
- Llevar un registro de la participación de los FMDC en el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral mediante los formatos correspondientes.
- Reportar los avances diarios de la entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
- Entregar las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL**

- Verificar que en los inmuebles propuestos para la instalación de casillas no se hayan modificado las características del local para la instalación de la misma y cumplan con las condiciones de fácil y libre acceso para los ciudadanos incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- Hacer las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito.
- Auxiliar en la recepción, el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como en la recepción, preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del procedimiento que determine implementar el OPI para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.
- Identificar a los responsables de los inmuebles donde operarán las mesas directivas de casilla y acordar la oportuna apertura de las instalaciones.
- Colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales, y vigilar que los carteles se mantengan hasta el día de la Jornada Electoral.
- Identificar las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento en los inmuebles donde se instalarán las casillas electorales.
- Acordar con los propietarios o responsables de los inmuebles el horario para realizar el acondicionamiento del lugar donde funcionará la mesa directiva de casilla y, en su caso, apoyar en la recepción y colocación del mobiliario contratado.
- En su caso, apoyar en las tareas relacionadas con las oficinas municipales instaladas en su ARE.
- Asistir y participar en los talleres de capacitación sobre la sesión del cómputo distrital.

**DURANTE LA JORNADA ELECTORAL**

- Informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Auxiliar a los FMOC durante las actividades de la Jornada Electoral.
- Entregar el apoyo económico para alimentos a los FMOC, recibiendo el acuse de recibo correspondiente.
- Verificar la clausura de las casillas bajo su responsabilidad y la colocación del cartel de resultados al exterior de las mismas.

**DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL**

- Apoyar a los FMOC en el traslado y recepción de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales o en su caso al Centro de Recolección y Traslado de los Actos.
- En su caso, recopilar y transmitir los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas que



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL**

conformarán la muestra para el Conteo Rápido.

- Recopilar el material electoral y demás enseres utilizados en las casillas durante la Jornada Electoral y verificar la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Verificar que los inmuebles donde se instalaron las casillas estén en condiciones similares a las que tenían antes de la Jornada Electoral.
- Entregar los reconocimientos a IMEX que participaron en la Jornada Electoral.
- Entregar a los propietarios de los inmuebles el reconocimiento a los propietarios o responsables de los inmuebles en donde se instalaron las casillas.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el Consejo que corresponda durante la sesión de cómputo distrital.

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**DURACIÓN: 5 MINUTOS**

Las etapas del proceso de selección para SE y CAE son las siguientes:

- Evaluación curricular.
- Plática de inducción.
- Examen de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Entrevista.

La *evaluación curricular* consiste en la revisión y análisis de la documentación entregada por cada uno de los aspirantes, para verificar que cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria.

La *Plática de Inducción* (etapa en la que nos encontramos) se realiza con el propósito de que los aspirantes conozcan de manera general las actividades que desarrollarán cada una de las figuras y, si la información que tienen hasta este momento satisface sus expectativas, continúen con el proceso de selección. La asistencia a esta plática es requisito indispensable, por lo que se entregará un comprobante que deberán mostrar el día del *Examen*.

El siguiente paso es la presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes:

- 05 de diciembre de 2015.

En ambos casos se llevará a cabo a las 11:00 a.m. y se realizará en las instalaciones que la JDE haya determinado como sede fija o alterna según sea el caso (mencionar la o las sedes del examen y recordar a los aspirantes que lleguen media hora antes y lleven un bolígrafo tinta negra o azul para contestarlo). Al término del examen se les entregará un comprobante de presentación del mismo, el cual deberán mostrar en la siguiente etapa, entrevista, para poder concretarla.





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



A partir del 08 de diciembre de 2015 se publicarán los resultados del *Examen* en los estrados de cada JDE.

La JDE informará a los aspirantes seleccionados el día, lugar y hora en que tienen que asistir a la entrevista, ésta tendrá una duración aproximada de entre 20 y 30 minutos.

Habrán dos periodos de entrevista:

- Para SE – Del 10 al 14 de diciembre de 2015
- Para CAE – Del 04 al 12 de enero de 2016

A los aspirantes entrevistados para SE se les entrevistará, en ese momento, también para CAE.

Además de presentar el comprobante de presentación del examen, deberán mostrar una identificación oficial con fotografía vigente.

El propósito de la entrevista es tener contacto con cada uno de los aspirantes, confirmar la información proporcionada en la *Solicitud* y valorar si cumple con el perfil para desempeñar adecuadamente las tareas de SE o CAE.

**El hecho de que un aspirante sea entrevistado para SE o CAE no significa que será contratado. La entrevista constituye sólo una etapa del proceso de selección.**

Una vez finalizadas las entrevistas de SE y CAE, se realizará la evaluación integral y dependiendo de los resultados, podrán ser contratados como SE o CAE.

**DUDAS QUE PUDIERAN TENER LOS ASPIRANTES EN RELACIÓN CON EL PAPEL DE SE Y CAE  
DURACIÓN: 5 MINUTOS**

Se abre espacio y tiempo para preguntas y aclaraciones de los aspirantes.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alternativa ☐ Fecha de la Plática de Inducción \_\_\_\_\_

Con la finalidad de conocer los elementos que podamos mejorar en la Plática de Inducción, agradeceremos su opinión respecto de los siguientes aspectos:

¿Se comentó la misión y visión del INE?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	El tiempo de la plática le pareció:	<input type="checkbox"/> Excesivo <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente
¿Fue clara la importancia del Proceso Electoral Local 2015-2016?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿La plática le proporcionó una idea clara de la figura por la que está concursando?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Se proporcionó información precisa sobre la importancia que tiene el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	_____
¿Sabe cuál es la siguiente etapa del proceso de selección?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿El expositor utilizó un lenguaje claro y sencillo?	<input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> En ocasiones <input type="checkbox"/> Nunca
¿Cuál es?	_____	La forma en que se expusieron los temas fue:	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular
¿Se mencionaron cuáles son las actividades que realizan el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Se aclararon todas las dudas durante la plática?	<input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> En ocasiones <input type="checkbox"/> Nunca
¿Considera que los temas abordados fueron adecuados?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tiene alguna sugerencia para mejorar la plática de inducción:	_____
¿Por qué?	_____		



**EVALUACIÓN DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)  
Proceso Electoral 2015-2016

\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alternativa ☐ Fecha de la Plática de Inducción \_\_\_\_\_

Con la finalidad de conocer los elementos que podamos mejorar en la Plática de Inducción, agradeceremos su opinión respecto de los siguientes aspectos:

¿Se comentó la misión y visión del INE?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	El tiempo de la plática le pareció:	<input type="checkbox"/> Excesivo <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente
¿Fue clara la importancia del Proceso Electoral Local 2015-2016?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿La plática le proporcionó una idea clara de la figura por la que está concursando?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Se proporcionó información precisa sobre la importancia que tiene el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Por qué?	_____
¿Sabe cuál es la siguiente etapa del proceso de selección?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿El expositor utilizó un lenguaje claro y sencillo?	<input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> En ocasiones <input type="checkbox"/> Nunca
¿Cuál es?	_____	La forma en que se expusieron los temas fue:	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular
¿Se mencionaron cuáles son las actividades que realizan el Supervisor Electoral y el Capacitador-Asistente Electoral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Se aclararon todas las dudas durante la plática?	<input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> En ocasiones <input type="checkbox"/> Nunca
¿Considera que los temas abordados fueron adecuados?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tiene alguna sugerencia para mejorar la plática de inducción:	_____
¿Por qué?	_____		



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA  
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DEL *EXAMEN*

Fecha de la Plática de  
Inducción \_\_\_\_\_  
No. de convocatoria \_\_\_\_\_

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
Domicilio de la sede \_\_\_\_\_

El/la C. \_\_\_\_\_ se presentó a la  
Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a Supervisor Electoral o Capacitador Asistente Electoral.

Datos del responsable de impartir la Plática de Inducción

Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA PLÁTICA DE  
INDUCCIÓN

SELLO DE LA JUNTA DISTRICTAL EJECUTIVA



COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA  
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DEL *EXAMEN*

Fecha de la Plática de  
Inducción \_\_\_\_\_  
No. de convocatoria \_\_\_\_\_

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
Domicilio de la sede \_\_\_\_\_

El/la C. \_\_\_\_\_ se presentó a la  
Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a Supervisor Electoral o Capacitador Asistente Electoral.

Datos del responsable de impartir la Plática de Inducción

Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA PLÁTICA DE  
INDUCCIÓN

SELLO DE LA JUNTA DISTRICTAL EJECUTIVA



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

## Procedimiento para la reposición de exámenes a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

*Anexo 10*

***Manual de Contratación de Supervisores Electorales y  
Capacitadores-Asistentes Electorales***

**Proceso Electoral Local 2015-2016**

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## Introducción

El presente documento establece las acciones a seguir en caso de extravío, robo o cualquier otro incidente sobre los documentos confidenciales relacionados con el proceso de selección de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.

Se debe considerar que la inseguridad es una problemática cotidiana y vigente en el país, y que la posibilidad de sufrir un robo o extravío o ser víctima de un delito está en relación directa con los riesgos de nuestras actividades profesionales.

## Procedimiento de notificación

En el caso de requerir la reposición de exámenes a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, se informará inmediatamente a la Junta Local Ejecutiva para que a su vez, notifique a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de INE para llevar a cabo el procedimiento correspondiente al otorgamiento de nuevos instrumentos para la selección.

El Vocal Ejecutivo Local y Distrital son administrativamente los responsables de la conservación y resguardo de los documentos relacionados con el proceso de selección de SE y CAE, en particular con el contenido del examen de conocimientos, habilidades y actitudes y con los formatos de aplicación de la entrevista a los aspirantes.

En caso de pérdida, extravío o robo, el Vocal Ejecutivo responsable o el personal subordinado a su cargo, deberán dar aviso de inmediato a su superior jerárquico, al Consejo Electoral correspondiente y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, levantando el acta circunstanciada, y en su caso, la denuncia ante el Ministerio Público, de tal manera que la autoridad administrativa proceda a tomar las medidas pertinentes, y se inicie la indagatoria que procede.

## Procedimiento para la reposición del examen

En caso de robo o extravío del examen y/o documentos relativos a la entrevista de SE y CAE, se procederá a restituir el procedimiento conforme al siguiente proceso:

1. La información levantada en el Acta Circunstancia será de carácter estrictamente confidencial.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Del examen que se encuentre en el supuesto de robo o extravío, se cancelarán de forma inmediata los ejemplares que se encuentren en posesión de la Junta Local o Distrital Ejecutiva correspondiente.
3. Salvo que la difusión por cualquier medio de la versión del examen atente contra la objetividad e imparcialidad del procedimiento, se podrá suspender la aplicación del examen y definir una nueva fecha de aplicación.
4. Se enviará una nueva versión de examen por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE, respetando en todo momento el contenido de la guía entregada a los participantes.
5. La nueva versión del examen se enviará vía correo electrónico, en formato PDF encriptado al correo institucional del Vocal Ejecutivo Local.
6. La clave de acceso para dicho archivo se enviará al Vocal Ejecutivo Local para su acceso. Quien a su vez, establecerá el protocolo de entrega a la Junta o juntas distritales ejecutivas que se encuentren en este supuesto.
7. La reproducción del examen estará bajo la responsabilidad del Consejo Local o Distrital, según sea el caso, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo, en reunión de trabajo.
8. Concluido el procedimiento de impresión o fotocopiado, la Junta Local entregará de inmediato los exámenes a los distritos, bajo las medidas de seguridad establecidas en el MANUAL.
9. Se resguardarán en las instalaciones de la Junta Distrital Ejecutiva bajo la responsabilidad del Vocal Ejecutivo, hasta la aplicación del examen.
10. En caso de que la impresión o fotocopia del examen se realice en el distrito, la Junta Distrital Ejecutiva procederá a su resguardo aplicando las medidas de seguridad establecidas en el MANUAL hasta la aplicación del examen.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN  
DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA  
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DE LA ENTREVISTA

Fecha de la aplicación del  
EXAMEN \_\_\_\_\_  
No. De convocatoria \_\_\_\_\_

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
Domicilio de la sede \_\_\_\_\_

El/La C. \_\_\_\_\_ se presentó a  
la EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a Supervisor Electoral o Capacitador Asistente Electoral.

Datos del responsable de la aplicación del Examen

Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN  
DEL EXAMEN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA



COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN  
DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES

Proceso Electoral Local 2015-2016

ENTREGAR ESTE COMPROBANTE Y PRESENTAR LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA  
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE EL DÍA DE LA ENTREVISTA

Fecha de la aplicación del  
EXAMEN \_\_\_\_\_  
No. De convocatoria \_\_\_\_\_

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_ Fija ☐ Alterna ☐  
Domicilio de la sede \_\_\_\_\_

El/La C. \_\_\_\_\_ se presentó a  
la EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a Supervisor Electoral o Capacitador Asistente Electoral.

Datos del responsable de la aplicación del Examen

Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN  
DEL EXAMEN

SELLO DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA



**Instituto Nacional Electoral**  
**CONSEJO GENERAL**

## Lineamientos y criterios para la determinación de ZORE y ARE

**Anexo 12**

***Manual de Contratación de Supervisores Electorales  
y Capacitadores-Asistentes Electorales***

**Proceso Electoral Local 2015-2016**

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





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## Contenido

Objetivo.....	2
Definición .....	2
Área de Responsabilidad Electoral.....	2
Zona de Responsabilidad Electoral .....	2
1.    Insumos para la determinación.....	2
2.    Periodos de conformación .....	3
3.    Criterios para la determinación de ARE .....	4
3.1 CUANTITATIVOS .....	4
PROYECCIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL PARA EL PE 2015- 2016 .....	4
ESTIMACIÓN DE CASILLAS A INSTALAR POR TIPO DE SECCIÓN ELECTORAL .....	4
NÚMERO DE CASILLAS POR CAE EN ZONAS URBANAS Y NO URBANAS .....	5
NÚMERO DE CAE ASIGNADOS AL DISTRITO .....	5
3.2 CUANTITATIVOS .....	5
CONFORMACIÓN DE ARE CON UN MISMO TIPO DE SECCIÓN .....	5
ACCESIBILIDAD A LAS SECCIONES .....	6
VÍAS DE COMUNICACIÓN .....	6
TIEMPOS DE TRASLADO .....	6
CONTINUIDAD GEOGRÁFICA .....	6
COMPLEJIDAD DE LAS SECCIONES .....	7
4.    Conformación de ARE .....	9
4.1 CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES ORDINARIAS .....	10
4.2 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS .....	14
4.3 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES COMPARTIDAS .....	19
4.4 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES COMPARTIDAS CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS.....	25
5.    Secciones de atención especial.....	29
6.    Criterios para la determinación de Zonas de Responsabilidad Electoral.....	29
6.1 CRITERIO CUANTITATIVO .....	29
6.2 CRITERIO CUALITATIVO.....	29
7.    Fechas para la asignación de las ZORE y ARE.....	30
7.1 AJUSTES .....	30
7.2 RESPONSABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN .....	31
GLOSARIO.....	33



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Recuperando la experiencia de procesos electorales anteriores para la organización del personal que apoyará en la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral y con el propósito de que los ámbitos de responsabilidad se encuentren adecuadamente determinados tanto para los CAE en sus Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) como para los SE en sus Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE); se ha desarrollado el presente documento como plan de acción para delimitar el territorio geográfico en el cual estarán operando ambas figuras permitiendo una mejor organización y seguimiento de las tareas derivadas de la preparación de la Jornada Electoral.

## OBJETIVO

Establecer los criterios para la conformación de ZORE y ARE que permitan desarrollar de manera ordenada las actividades de los SE y CAE en su ámbito de competencia durante el Proceso Electoral Local 2015-2016.

## DEFINICIÓN

### ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Es el espacio geográfico en el que el CAE desarrollará las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrada por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.

### ZONA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Es el espacio geográfico donde los SE llevarán a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral; estará conformada por un conjunto de áreas de responsabilidad electoral.

## 1. INSUMOS PARA LA DETERMINACIÓN

Para tener una apropiada conformación de ARE y ZORE los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral de la Junta Distrital, se apoyarán de la siguiente información:

Nombre del Insumo	Proporciona
Proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal y número de casillas por sección para el Proceso Electoral Local 2016	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE)
Proyección del número de casillas* a instalarse por distrito, sección y tipo de casilla.	Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Nombre del insumo	Proporciona
Número de SE y CAE asignados al distrito.	DEOE, DECEVEC y DEA enviarán el número de SE y CAE asignados a cada distrito

\*Es necesario realizar la proyección de casillas utilizando como insumo el Padrón Electoral ya que excluirá los registros de credenciales no vigentes 03, 09 y 12

El material cartográfico que se utilizará para la conformación de las ARE y ZORE se enlistan a continuación:

Nombre del insumo	Proporciona
Catálogo de Secciones	
Concentrado General de Secciones Electorales (CGSE).	
Plano Distrital Seccional (PDS).	
Plano Condensado Estatal Distrital (CED).	
Plano Condensado Estatal Seccional (CES).	
Plano Urbano Seccional (PUS).	Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital
Plano por Sección Individual Urbano (PSIU)	
Plano por Sección Individual Mixto (PSIM)	
Plano por Sección Individual Rural (PSIR)	
Carta Electoral Municipal (CEM)	
Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD)	

## 2. PERIODOS DE CONFORMACIÓN

La conformación de las ARE y ZORE se realizará en el siguiente periodo:

Del 31 de octubre al 04 de diciembre de 2015



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### 3. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE

La conformación de ARE estará sujeta a dos criterios básicos:

Cuantitativos	Geográficos electorales y socioculturales
<input type="checkbox"/> Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal para el PE 2015-2016	<input type="checkbox"/> Conformación de ARE por un mismo tipo de sección
<input type="checkbox"/> Número estimado de casillas a instalar por tipo de sección electoral	<input type="checkbox"/> Accesibilidad a las secciones
<input type="checkbox"/> Proyección del número de ciudadanos a insacular en cada sección	<input type="checkbox"/> Vías de comunicación
<input type="checkbox"/> Promedio de casillas que debe atender cada CAE en zonas urbanas y no urbanas	<input type="checkbox"/> Tiempos de traslado
<input type="checkbox"/> Número de CAE asignados al distrito	<input type="checkbox"/> Continuidad geográfica
	<input type="checkbox"/> Grado de complejidad de las secciones

#### 3.1 CUANTITATIVOS

##### PROYECCIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL PARA EL PE 2015- 2016

Uno de los factores que considera la DECEVEC para determinar el número de SE y CAE por distrito, es el referente a la proyección del Padrón Electoral y de la Lista Nominal que realizará la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), misma que servirá de base para conocer el número aproximado de ciudadanos que tendrá cada sección electoral para el PE 2015-2016.

##### ESTIMACIÓN DE CASILLAS A INSTALAR POR TIPO DE SECCIÓN ELECTORAL

Con la proyección que realizará la DERFE del Padrón Electoral y la Lista Nominal, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) llevará a cabo una estimación del número de casillas que se instalarán en cada distrito, considerando además las casillas extraordinarias y especiales de acuerdo a las instaladas en el proceso electoral inmediato anterior.

##### PROYECCIÓN DEL NÚMERO DE CIUDADANOS A INSACULAR EN CADA SECCIÓN

Se considerará la proyección realizada conforme a lo establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (PROGRAMA)



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**NÚMERO DE CASILLAS POR CAE EN ZONAS URBANAS Y NO URBANAS**

Como se establece en el *Manual*, el promedio de casillas a atender por CAE será:

Zona urbana	Zona no urbana
• 6.3 casillas	• 4.2 casillas

Al tratarse de un promedio, el número de casillas asignadas por CAE puede variar de acuerdo a las particularidades de cada distrito.

**NÚMERO DE CAE ASIGNADOS AL DISTRITO**

El número de CAE asignados al distrito se determina de acuerdo al tipo de sección y al promedio de casillas a atender por CAE al que hace referencia el punto anterior.

Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral (DEOE), de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYC), así como la de Administración (DEA), enviarán el número de SE y CAE asignados a cada uno de los distritos de acuerdo a la proyección del Padrón Electoral, la Lista Nominal y la estimación del número de casillas a instalar en 2016.

Asignación de CAE al distrito	A más tardar el 30 de octubre de 2015
-------------------------------	---------------------------------------

**3.2 CUANTITATIVOS**

**CONFORMACIÓN DE ARE CON UN MISMO TIPO DE SECCIÓN**

Al conformar las ARE deberá ponerse especial cuidado para que se integren por secciones electorales de un solo tipo, es decir, secciones urbanas con urbanas y secciones no urbanas con no urbanas; de esta forma quedarán clasificadas bajo la misma condición: como urbanas o no urbanas. Para ello es necesario ubicar cada una de las secciones electorales que conforman el distrito y los totales por tipo de sección de acuerdo con la clasificación que al respecto determine la DEOE con base en criterios de concentración de población, así como su colindancia.

De manera excepcional se podrán integrar ARE mixtas justificando plenamente la conveniencia de combinar secciones urbanas con no urbanas.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



La clasificación de secciones urbanas y no urbanas se hará llegar a través de un comunicado conjunto de la DEOE y DECEYEC a más tardar el 30 de octubre de 2015.

**ACCESIBILIDAD A LAS SECCIONES**

En la conformación del ARE se buscará que entre una sección y otra haya accesibilidad, por ello en las secciones no urbanas se debe tomar en cuenta la existencia de accidentes geográficos o rasgos culturales que impidan o dificulten considerablemente el acceso de los CAE: cerros, barrancas, cañadas, ríos caudalosos, arroyos, presas, bardas, vialidades de alta velocidad sin pasos peatonales, etc. En el caso de secciones urbanas también es necesario identificar en cuáles se dificulta el acceso por razones socioeconómicas.

**VÍAS DE COMUNICACIÓN**

Constituyen otro elemento importante para la integración de las ARE, ya que de ellas dependerá el traslado de los CAE para visitar y localizar a los ciudadanos; por lo que se deberán visitar y revisar las secciones de cada ARE a través de los recorridos distritales, antes del comienzo del Proceso Electoral.

**TIEMPOS DE TRASLADO**

De acuerdo a las características del distrito y en la medida de lo posible, la distancia a recorrer entre las secciones que conforman el ARE deberá ser mínima. De esta manera, el cada CAE optimizará su tiempo y su actividad, tanto para la capacitación de los ciudadanos como para la asistencia a los funcionarios de mesas directivas de casilla. Este criterio se aplica mejor en secciones de tipo urbano, sin embargo, en las secciones no urbanas también deberá buscarse un agrupamiento, de tal forma que se reduzcan los tiempos de traslado.

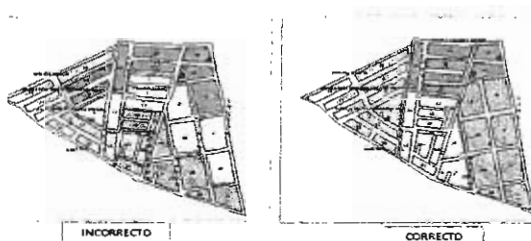
**CONTINUIDAD GEOGRÁFICA**

En la determinación del ARE deberá realizarse una conformación regular y evitar las formas caprichosas o de envolvimiento de una ARE con respecto a otra.



## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Estas recomendaciones de regularidad geométrica deben valorarse como ventajas operativas no como normas inflexibles.

Es importante mencionar que la integración de ARE debe ser funcional tanto para las actividades de capacitación como las de asistencia electoral.

### COMPLEJIDAD DE LAS SECCIONES

Los factores anteriores permiten identificar el nivel de complejidad electoral para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral, aunados a otros aspectos. Por lo anterior, el índice de complejidad de cada distrito está relacionado con los siguientes elementos:

Dispersión poblacional	Se refiere a la separación de viviendas entre sí, ya sea por cuestiones urbanísticas o fenómenos orográficos. Implica recorrer grandes distancias para visitar al ciudadano.
Densidad poblacional	Se refiere a la relación que existe entre un área geográfica y el número de personas que la habitan (se calcula dividiendo el número de personas entre el número de kilómetros cuadrados del territorio). Existen regiones donde se concentra mucha gente y otras en las que la población es menor.
Población indígena y localidades donde sólo se habla lengua indígena	Población que no habla español, y habla una o varias lenguas indígenas. El CAE y SE necesitan hablar la lengua indígena o apoyarse de una persona que traduzca.
Extensión territorial	Es el tamaño de la superficie que ocupa un territorio. Se incluye como factor de complejidad de una sección cuando por su extensión implica recorrer grandes distancias dentro del mismo para llegar de una comunidad a otra.
Casillas extraordinarias	Son aquellas que se instalan cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Zonas residenciales	Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas, sin oficinas ni tiendas, y generalmente para familias de recursos económicos altos, donde las personas de vigilancia no permiten el paso del CAE o solamente en una ocasión.
Unidades habitacionales	Es un tipo de asentamiento humano promovido principalmente por instituciones del Estado (INFONAVIT, FOVISSSTE, FOVI, etc.) o por empresas privadas. Se caracterizan por tener una arquitectura y fachada homogéneas y por estar construidos en serie, ya sea dúplex, triplex, múltiplex o unifamiliar. Las personas de vigilancia no permiten el paso del CAE o solamente en una ocasión.
Inseguridad pública y descomposición social	Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos y violentos, de diversa naturaleza: fenómenos como pandillerismo, vandalismo, áreas y caminos con personas armadas y asaltos; zonas donde se identifica alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas. En estos lugares se accede con apoyo de elementos de seguridad pública y únicamente en ciertos horarios.
Problemática sociopolítica	Se refiere a fenómenos coyunturales de carácter político que impactan a una comunidad determinada y que modifican o alteran el vivir cotidiano de sus habitantes.
Zonas militares y navales	Se aplica a la zona destinada casi exclusivamente a las viviendas de servidores de las fuerzas armadas o militares, de acceso restringido y cerrado. Los ciudadanos sorteados requieren la autorización del superior jerárquico para integrar las mesas directivas de casilla.
Culturales	Lugares con población que no sabe leer ni escribir; comunidades que se rigen por el sistema de "usos y costumbres" establecidos (y en lugares donde no se rigen formalmente), localidades con prácticas de inequidad de género y/o desigualdad; donde su cosmovisión (manera de ver e interpretar el mundo) prohíben a los integrantes de la comunidad participar en la integración de las mesas directivas de casilla.
Religiosos	Lugares con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc.) donde se dificulta el acceso de los CAE.





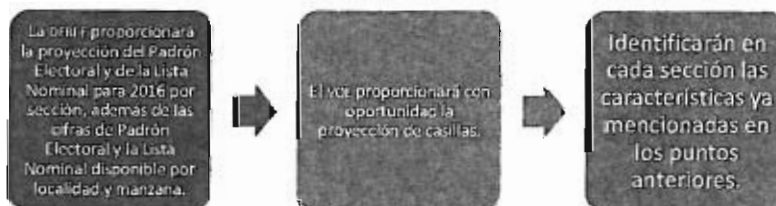
**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



#### 4. CONFORMACIÓN DE ARE

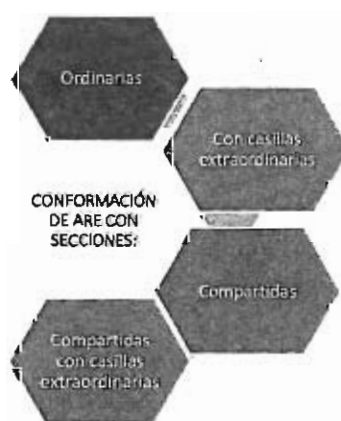
Los responsables de la conformación de las ARE serán, el VCEYC y el VOE bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital (VE), para ello tendrán que realizar lo siguiente:



Cabe aclarar que serán las cifras del **Padrón Electoral** las que se utilizarán en la determinación de las ARE, sin embargo, las cifras de la Lista Nominal se utilizarán en todo momento como referente, sobre todo en aquellos distritos donde la diferencia entre unas y otras cifras sea significativa.

La conformación de las ARE no van relacionadas con el lugar de la instalación de las casillas.

Con lo anterior, el VCEYC y VOE tendrán los elementos necesarios para determinar el tipo de conformación de ARE que realizarán:





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**4.1 CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES ORDINARIAS**

Este tipo ARE se conformará con una o más secciones electorales **completas** en las cuales se proyecta instalar casillas **básicas y contiguas**. Será atendida por un **sólo CAE** que en promedio atenderá 4,725 ciudadanos en zona urbana y 3,150 ciudadanos en zona no urbana.

En este tipo de secciones en la primera inspección:	En la segunda inspección:
Se sorteará al 1% de los ciudadanos de cada sección.	El MUESTRA BIF (Segunda inspección) realizará el sorteo con la lista de ciudadanos aptos por sección.
Como resultado de la inspección se tendrá un padrón dividido como secciones conformen un ARE (uno por sección).	

**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES ORDINARIAS (URBANA)**

En el distrito 08 de Veracruz se realiza la conformación de ARE para 4 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Manzanas	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
4121	3,5,7	1,798	1,795	3	B y 2C
4122	8,9,10	2,217	2,205	3	B y 2C
4123	15,16,17	1,471	1,459	2	B y C
4124	18,19,20	784	771	2	B y C
4125	23,24,25	1,247	1,245	2	B y C
4126	24,25	2,217	2,205	3	B y 2C
4127	26,27,28	1,987	1,975	3	B y 2C
4128	29,30	1,234	1,222	1	B y C
4129	31,32,33	3,214	3,207	3	B y 4C
4130	34,35,36	1,472	1,460	2	B y C

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones ordinarias de tipo urbana:

Características de las ARE con secciones ordinarias (Urbanas)	Secciones									
	4121	4122	4123	4124	4125	4126	4127	4128	4129	4130
Máximo 4,725 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tipo de casillas a instalar básica y contigua	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

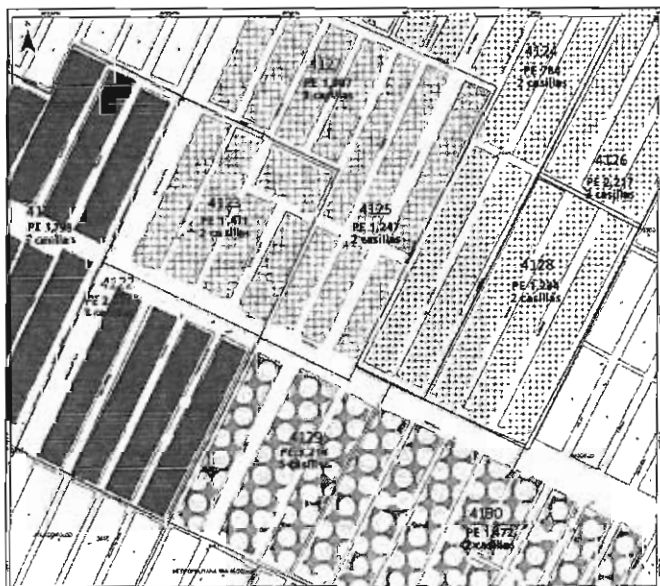
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.

Considerando lo anterior, las ARE quedan conformadas de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Secciones	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Promedio de casillas a atender	Se cumple promedio de casillas a atender (63)
1	U	4121 (1,798) y 4122 (1,217)	4,015	6	SI
2	U	4128 (1,471), 4125 (1,247) y 4127 (1,987)	4,705	7	SI
3	U	4124 (784), 4126 (2,217) y 4128 (1,234)	4,235	7	SI
4	U	4129 (3,214) y 4130 (1,472)	4,686	7	S



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insaculación cada ARE tendrá un listado por cada sección que la conforma con el 13% de los ciudadanos.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES ORDINARIAS (NO URBANA)**

En el distrito 18 de Veracruz se realiza la conformación de ARE para 2 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Localidades	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
4131	La Cruz	689	671	1	B
4132	El Portico	1,565	1,540	3	B y C
4133	El Abasco	1,157	1,145	2	B y C
4134	Santa Cruz	745	731	1	B
4135	San Pablo	1,247	1,235	2	B y C

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones ordinarias no urbanas:

Características de las ARE con secciones ordinarias (No Urbanas)	Secciones				
	4131	4132	4133	4134	4135
Máximo 3,150 Ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	✓ 689	✓ 1,565	✓ 1,157	✓ 745	✓ 1,247
Tipo de casillas a instalar Básica y contigua	✓	✓	✓	✓	✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	✓	✓	✓	✓	✓

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.



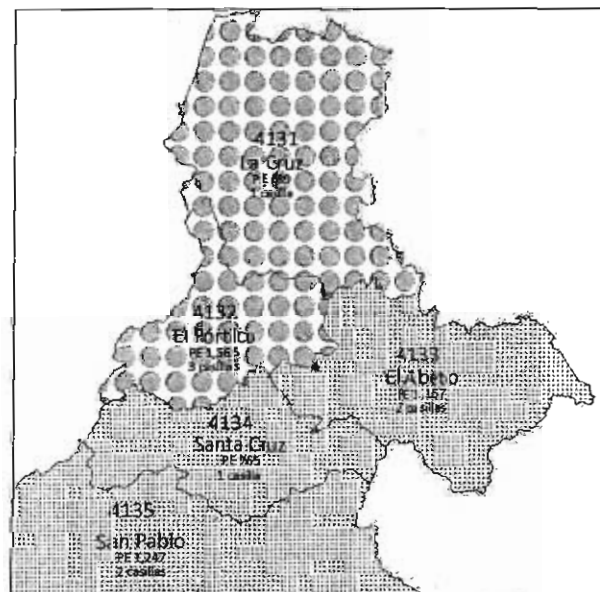
**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de secciones	Secciones	Localidades	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Promedio de casillas a atender	Se cumple promedio de casillas a atender 4.2
5	UN	4131 4132	La Cruz (689) y El Retiro (1,565)	2,254	4	Si
6	NU	4133 4134 4135	El Abeto (1,157), Santa Cruz (745) y San Pablo (1,247)	3,149	5	Si



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insculación cada ARE tendrá un listado por cada sección que la conforma con el 13% de los ciudadanos.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



#### 4.2 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS

El voe determinará proyectar y conformar casillas extraordinarias cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.

Este tipo de ARE se conformará con una o más secciones electorales completas en las cuales se proyecta instalar casillas de tipo **básica, contigua y extraordinaria**. Será atendida por un sólo CAE que en promedio atenderá 4,725 ciudadanos en zona urbana y 3,150 ciudadanos en promedio en zona no urbana.

En este tipo de secciones en la primera Insaculación:	En la segunda insaculación:
Se sorteará el 13% de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contigua, en su caso, y se insaculará el 13% de los ciudadanos que corresponden a la casilla extraordinaria (en ningún caso deberá ser menor a 50 ciudadanos).  Se obtendrá un listado para casilla básica y contigua, en su caso, y otro exclusivo para la casilla extraordinaria.	Se sortearán a los ciudadanos aptos conforme a cada listado, es decir, del listado para la casilla básica y contigua por sección y del listado de ciudadanos de la casilla extraordinaria.

Para este tipo de secciones, durante la Primera Insaculación deberá tomarse en cuenta lo siguiente:





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES CON CASILLA EXTRAORDINARIA (ZONA URBANA)**

En el distrito 07 de Puebla se realiza la conformación de ARE para 3 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Manzanas	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1123	10,11,12	874	882	2	ByC
1125	13,14	1,236	1,224	2	ByC
1127*	15,16,17	2,147	2,135	3	B,CyE
1129	18,19,20	2,614	2,602	4	By3C
1131	21,22,23	1,635	1,623	3	By2C
1133	24,25	854	842	2	ByC
1135	26,27,28	987	975	2	ByC
1137	29,30	901	889	2	ByC

\*Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones con casilla extraordinaria de tipo urbana:

Características de las ARE con secciones con casilla extraordinaria (Urbanas)	Secciones							
	1123	1125	1127*	1129	1131	1133	1135	1137
Máximo 4,725 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tipo de casillas a instalar: Básica, contigua y extraordinaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

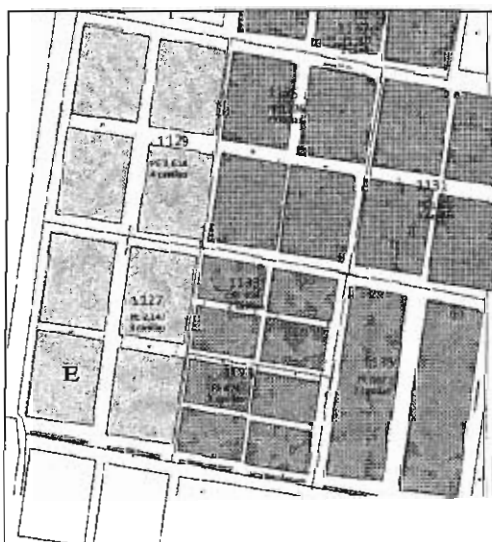
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Secciones	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Promedio de casillas a atender	Se cumple promedio de casillas a atender 6.3
1	U	1127* (2,147) y 1129 (2,614)	4,761	7	Si
2	U	1123 (874), 1133 (854) y 1135 (987)	2,715	6	Si
3	U	1125 (1,236), 1131 (1,635) y 1137 (901)	3,772	7	Si

\*Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

El CAE que atienda el ARE 1 que tiene la casilla extraordinaria, tendrá 3 listados como resultado de la primera insculación: el que corresponde a la sección 1127 de la casilla básica y contigua con el 13% de la sección, el que corresponde al 13% de los ciudadanos de la casilla extraordinaria y el de la sección 1129 del 13% de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contigua.





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES CON CASILLA EXTRAORDINARIA (ZONA NO URBANA)**

En el distrito 03 de Puebla se realiza la conformación de ARE para 3 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Localidades	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1139	Puerta Norte	1,514	1,507	5	B y 2 C
1141	El Puente	1,312	1,300	7	B y C
1143	La Loma	749	745	3	B
1145	Cerro Viejo	854	842	7	B y C
1147	Caguaya	1,399	1,387	2	B y C
1149*	Hacienda	565	559	2	B y E
1151*	El Aheto	1,247	1,235	3	B y 2 E

\*Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones con casilla extraordinaria de tipo no urbana:

Características de las ARE con secciones con casilla extraordinaria (No Urbana)	Secciones						
	1139	1141	1143	1145	1147	1149*	1151*
Máximo 3,150 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	✓ 1,514	✓ 1,312	✓ 749	✓ 854	✓ 1,399	✓ 565	✓ 1,247
Tipo de casillas a instalar Básica, contigua y extraordinaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

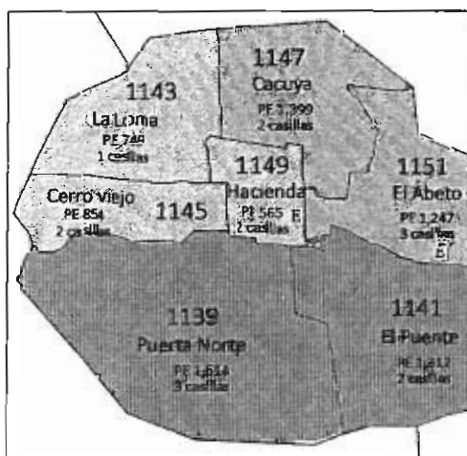
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Sección	Localidades	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Promedio de casillas a atender	Se cumple promedio de casillas a atender 4.2
1	NU	1139 1141	Puerta Norte (1,514) y El Puente (1,312)	2,826	5	Si
2	NU	1147 1151	Cacuya (1,399) y *El Abeto (1,247)	2,646	5	Si
3	NU	1143 1145 1149	La Loma (749), Cerro Viejo (854) y *Hacienda (565)	2,168	5	Si

\*Sección donde se instalará la casilla extraordinaria.



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insculación este conjunto de ARE tendrá un listado por cada sección que las conforman con el 13% de los ciudadanos que pertenezcan a las casilla básica y contiguas, en las secciones donde se instalará además casilla extraordinaria se tendrá un listado exclusivo del 13% de los ciudadanos que pertenezcan a las localidades o manzanas correspondientes a esta casilla.



## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### 4.3 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES COMPARTIDAS

Las secciones compartidas son aquellas en las que por la cantidad de ciudadanos inscritos en ella, se integra un mayor número de casillas que sobrepasan el promedio establecido a atender por CAE, por lo tanto, **se requiere de más de un CAE** para que realice la visita a ciudadanos sorteados en orden de visita, así como la notificación y capacitación en la primera etapa. En este tipo de secciones se proyecta instalar casillas de tipo básica y contigua.

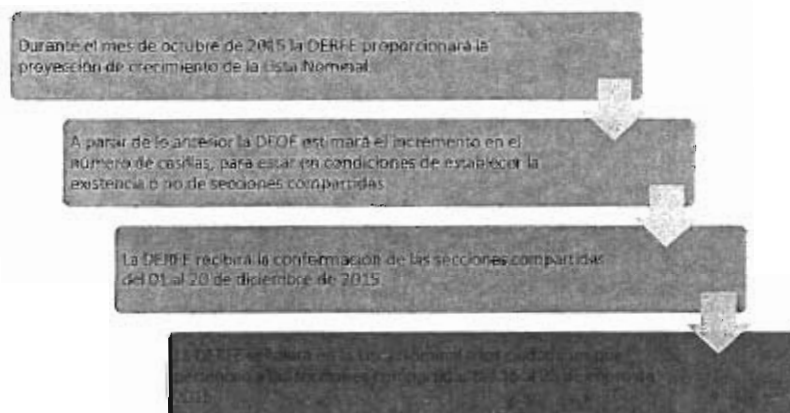
Las secciones compartidas se conforman por manzana o localidad y operan únicamente durante la primera etapa de capacitación. **En la segunda etapa ya no operan las secciones compartidas ya que se contará con el número total y definitivo de casillas a instalar y la conformación de las ARE para esta segunda etapa será por casilla y no por sección.**

En este tipo de secciones en la primera insculación:	En la segunda insculación:
Se sorteará el 13% de toda la sección de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contigua, en su caso. A cada CAE se le asignará un listado de la sección que compartir.	Se conformará solamente un listado de la sección compartida ya que todos los ciudadanos de esa sección votarán en un solo lugar, donde se instalarán las casillas básica y contigua. El listado estará conformado por casilla.

Con el propósito de no conformar un número excesivo de secciones compartidas, los vceyec distritales determinarán de manera razonable, los casos en donde a pesar de que se rebase el número de casillas a atender por CAE, la sección no será compartida.

Será responsabilidad del vceyec y del vce el la conformación de las ARE que tendrán secciones compartidas, por lo cual es importante que se apoye con la información que proporcione el vce sobre el número de casillas a instalar.

El flujo de información será el siguiente:





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Para la conformación de estas ARE:

- *La conformación de ARE en secciones urbanas comportadas se realizará agrupando manzanas. Para ello se apoyarán del Plano por Sección Individual Urbano (PSIU) y las cifras de Padrón Electoral y Lista Nominal.*
- *En zonas no urbanas la conformación se hará a partir de localidades. Para ello podrá ser utilizado el Plano por Sección Individual Rural (PSIR), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad.*
- *En el caso de zonas mixtas, la conformación se realizará a partir del agrupamiento de localidades y/o manzanas, para lo cual se utilizará el Plano por Sección Individual Mixto (PSIM), así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y por manzana.*

La DERFE proporcionará los insumos cartográficos, así como las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal por localidad y manzana de dichas secciones.

Es importante señalar que en el momento de la conformación podrán presentarse algunas situaciones:

- *Manzanas/localidades sin ciudadanos, obedece en la mayoría de los casos, al cambio en su momento de uso de suelo de las manzanas o localidades, por lo tanto no existen ciudadanos registrados en la Lista Nominal en estas manzanas o localidades; por lo cual no pueden eliminarse y deberán asignarse al ARE que geográficamente les corresponda. De esta situación, deberá informarse a la VRFE.*
- *Ciudadanos registrados en el listado nominal en manzanas a localidades que no existen, por lo que se consultará con el VRFE para asignarlos a un ARE.*
- *Ciudadanos mal referenciados (CMR), son aquellos que durante el trabajo de campo se identifica que no corresponden a la manzana o localidad donde fueron registrados. De esta situación, deberá informarse a la VRFE.*

Todas las manzanas y localidades deben estar asignadas a un ARE, tanto las que están en cartografía como las que están registradas en Lista Nominal.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES COMPARTIDAS (URBANA)**

En el distrito 02 de Baja California se realiza la conformación de ARE para 2 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Manzanas	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1123	5	754	939	13	B y 12C
1123	6	852	837		
1123	7	1,234	1,219		
1123	8	787	772		
1123	9	1,512	1,497		
1123	10	858	843		
1123	11	963	948		
1123	12	1,874	1,859		

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones con sección compartida de tipo urbana:

Características de las ARE con secciones compartidas (Urbanas)		Sección
		1123
Más de 4,725 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	✓	9,034
Tipo de casillas a instalar básica y contigua	✓	
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	No	

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.



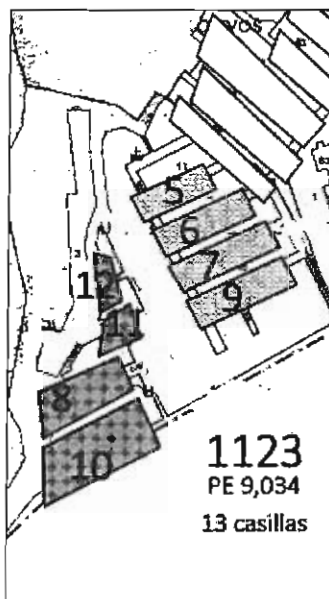
**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Sección	Manzanas	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Casilla en promedio	Se cumple promedio de casillas a atender 6.3
1	U	1123	5 (954), 6 (857), 7 (1,234) y 9 (1,512)	4,552	$4,552/750 = 6.06$ 7 casillas	Si
2	U	1123	8 (787), 10 (858), 11 (963) y 12 (1,874)	4,482	$4,482/750 = 5.97$ 6 casillas	Si



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insaculación se sorteará el 13% de toda la sección de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contiguas, en su caso, y a cada CAE le corresponderá un listado de la sección que comparten, de acuerdo a las manzanas asignadas.



**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES COMPARTIDAS (ZONA NO URBANA)**

En el distrito 04 de Zacatecas se realiza la conformación de ARE para 2 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Localidades	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1124	La Barca	1,364	1,357	9 casillas	B y BC
1124	El Molino	921	909		
1124	El Centro	1,832	1,820		
1124	Madrigal	826	824		
1124	La Puerta	652	640		
1124	San Benito	457	445		
1124	El Huerto	1,201	1,189		

A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con sección compartida de tipo no urbana:

Características de las ARE con secciones compartidas (No Urbanas)	Sección
Más de 3,150 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	1124 ✓ 6,453
Tipo de casillas a instalar Básica y contigua	✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	No

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.



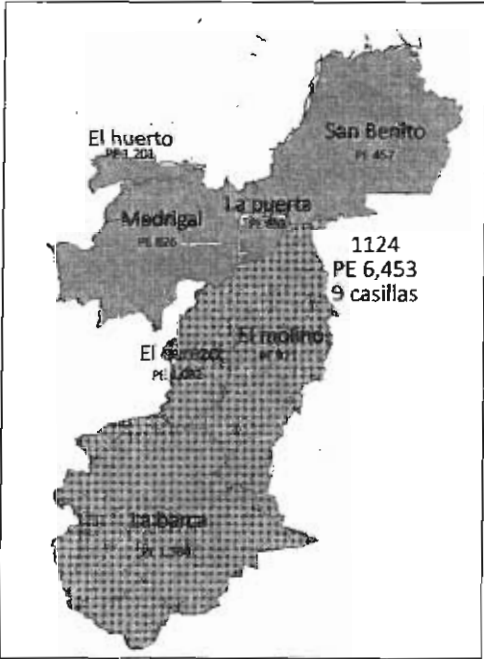
**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Sección	Localidades	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Promedio de casillas a atender	Se cumple el criterio 4.2
3	NU	1124	La barca (1,364), El molino (971) y El huerto (1,012)	3,347	3,347/750=4.47 5 casillas	Si
4	NU	1124	Madrigal (626), La puerta (652), San Benito (457) y El huerto (1,201)	3,136	3,136/750=4.18 4 casillas	Si



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insculación se sorteará el 13% de toda la sección de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica (y contigua, en su caso) y a cada CAE le corresponderá un listado de la sección que comparten.





## Instituto Nacional Electoral CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### 4.4 CONFORMACIÓN DE ARE EN SECCIONES COMPARTIDAS CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS

Son secciones que sobrepasan el promedio establecido de casillas a atender por CAE y en la cual el voe proyecta instalar casillas extraordinarias.

En estas secciones se combinan las características de las secciones compartidas y las casillas extraordinarias por lo que los vocales deberán apoyarse de la información sobre el número de casillas a instalar y la conformación geográfica de las casillas extraordinarias.

En este tipo de secciones en la primera insculación:	En la segunda insculación:
Para las casillas básicas y contiguas se sorteará el 13% de toda la sección que no pertenece a la casilla extraordinaria.	Para las casillas básicas y contiguas, habrá un solo listado de ciudadanos aptos para todas las casillas básicas y contiguas.
Para las casillas extraordinarias se sorteará el 13% solo de las localidades y manzanas que la integran, sin que en ningún caso el resultado sea menor a 50 ciudadanos.	Para las casillas extraordinarias habrá un listado exclusivo de los ciudadanos aptos para las casillas extraordinarias y sus contiguas.

#### EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES COMPARTIDAS Y CASILLAS EXTRAORDINARIAS (URBANA)

En el distrito 07 de Puebla se realiza la conformación de ARE para 3 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Manzanas	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1354	10	1,874	1,862	18 casillas	B y 16C
1354	11	1,636	1,624		
1354	12	2,147	2,135		
1354	13	1,614	1,602		
1354	14	952	940		
1354	15	1,154	1,142		
1354	16	1,094	1,082		
1354	17	956	944		
1354	18	764	752		
1354*	19	362	350		E

\*Manzana correspondiente a la casilla extraordinaria.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones con casilla extraordinaria de tipo urbana:

Características de las ARE con secciones compartidas con casilla extraordinaria (Urbanas)		Secciones
		1354
Más de 4,725 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal		✓ 12,553
Tipo de casillas a instalar Básica, contigua y extraordinaria		✓
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE		No

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.

Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

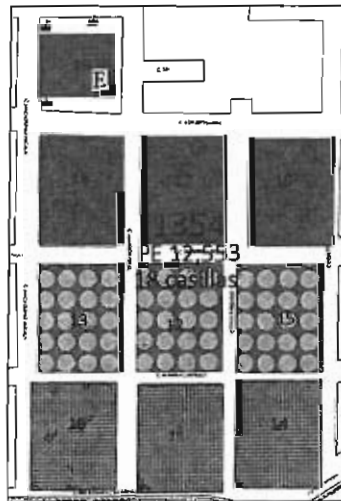
ARE	Tipo de sección	Sección	Manzanas	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Casilla en promedio	Se cumple promedio de casillas a atender 6.3
1	U	1354	10 (1,874), 11 (1,636) y 14 (952)	4,462	$4,462/750 = 5.9$ 6 casillas	Si
2	U	1354	12 (2,147), 13 (1,614) y 15 (1,154)	4,915	$4,915/750 = 6.6$ 7 casillas	Si
3	U	1354	16 (1,034), 17 (956) y 18 (764)	2,814	$2,814/750 = 3.8$ 4 casillas	Si
		1354	19* (362)	362	1 casilla	

\*Manzana correspondiente a la casilla extraordinaria.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insaculación se sorteará el 13% de toda la sección de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica y contiguas, en su caso, y a cada CAE le corresponderá un listado de las manzanas de la sección que comparten. El CAE del ARE 3 además tendrá un listado del 13% de los ciudadanos que corresponden a la casilla extraordinaria.

#### EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARE CON SECCIONES COMPARTIDAS Y CASILLAS EXTRAORDINARIAS (NO URBANA)

En el distrito 10 de Oaxaca se realiza la conformación de ARE para 4 CAE, la información con la que se cuenta es:

Sección	Localidades	Padrón Electoral	Lista Nominal	Proyección de casillas	Tipo de casilla
1124	Fuente Nuevo*	1,185	1,159	6 casillas	2 E
1124	El Salto De San José	1,069	1,057		By S C
1124	San Juan De Huelga	1,214	1,202		
1124	Casco Del Salto	725	713		
1124	El Chelutano	1,247	1,235		

\* Localidad donde se instalarán casillas extraordinarias



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



A partir de la información anterior se realiza el análisis de los datos para confirmar si pueden integrar ARE con secciones con casilla extraordinaria de tipo no urbana:

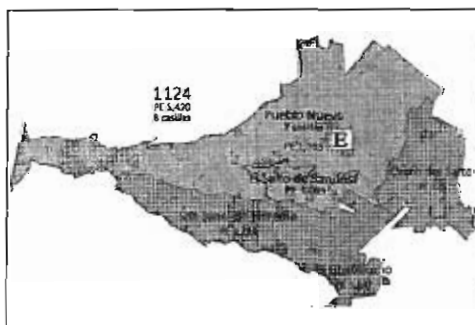
Características de las ARE con secciones compartidas con casilla extraordinaria (No Urbana)	Sección
Más de 3,150 ciudadanos en Padrón Electoral y Lista Nominal	211
Tipo de casillas a instalar Básica, contigua y extraordinaria	5,420
Se podrá asignar la sección completa a un solo CAE	No

Con los datos anteriores es necesario considerar en el análisis que la conformación se realice con un mismo tipo de sección cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica así como el criterio sociopolítico y cultural.

Considerando lo anterior, las ARE quedan de la siguiente manera:

ARE	Tipo de sección	Sección	Localidades	Total de ciudadanos en Padrón Electoral	Casilla en promedio	Se cumple promedio de casillas a atender 4.2
4	NU	1124	El Cero de San José (1,069)	1,069	1,069/750= 1.4	Sí
	NU	1124	Pueblo Nuevo* (1,165)	1,165	2 casillas	
5	NU	1124	San Juan de Herradura (1,214), Casco del santo (725) y El Chibigane (1,247)	3,186	3,186/750= 4.2	Sí

\* Localidad donde se instalarán casillas extraordinarias



PE= Número de ciudadanos en Padrón Electoral

Como resultado de la primera insculación se sorteará el 13% de toda la sección de los ciudadanos que corresponden a la casilla básica (y contiguas, en su caso) y a cada CAE le corresponderá un listado de las localidades de la sección que comparten. El CAE del ARE 4 además tendrá un listado del 13% de los ciudadanos que corresponden a la casilla extraordinaria.



## 5. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

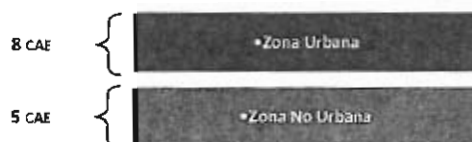
Puede ocurrir que en un ARE haya una o más secciones electorales de atención especial (ver Lineamiento de SAE (Anexo 2) del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016) en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos naturales, políticos, demográficos, económicos, culturales y/o geográficos, que de manera individual o conjunta obstaculizan el avance en la integración de mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. En el caso en el que un ARE esté conformada por una o más secciones de atención especial, se podrá hacer un ajuste en el número de casillas que atenderá el CAE.

## 6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZONAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Para determinar las ZORE es importante considerar dos criterios:

### 6.1 CRITERIO CUANTITATIVO

Es el número de Capacitadores-Asistentes Electorales asignados a cada Supervisor Electoral:



### 6.2 CRITERIO CUALITATIVO

Son los factores geográficos electorales:

- La conformación de ZORE con un mismo tipo de ARE
- La accesibilidad
- Los tiempos de traslado
- La continuidad geográfica



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## 7. FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ZORE Y ARE

Posterior a la contratación y durante la capacitación, a los SE se les asignará una ZORE y a los CAE un ARE.

### Informe para la asignación de ARE y ZORE:

A la JDE y al Consejo Distrital en la sesión ordinaria de enero

### 7.1 AJUSTES

A partir del 29 de enero de 2016 y una vez aprobadas las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital el 02 de abril de 2016, se podrán realizar las modificaciones necesarias, tanto en lo que se refiere a su delimitación como en la asignación de las ZORE y ARE.

Se informará al Consejo Distrital cuando se presenten situaciones extraordinarias que hagan necesario el ajuste en la delimitación de las ZORE y/o ARE o en la asignación de los SE y CAE. Estas situaciones se pueden presentar por las siguientes razones:

- Por la aprobación del Listado de Secciones de Atención Especial o modificación de nivel de afectación.
- Por las modificaciones surgidas en las casillas, derivadas de la actualización del listado nominal.
- Por los resultados de la primera y segunda insaculación.
- Por la baja productividad obtenida por el CAE en un ARE.
- Por el aumento o disminución de las casillas.

Estos ajustes podrán realizarse en cualquier momento informándole al Consejo Distrital.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**7.2 RESPONSABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Figura responsable	Actividades	Periodos Junio
VE	Coordinar las tareas para la determinación de ARE y ZORE	31 oct - 4 dic 2015
VCEYEC Y VOE	Determinación de las ARE y ZORE	31 oct - 4 dic 2015
VREE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionará los insumos cartográficos necesarios</li> </ul>	A más tardar el 30 de octubre de 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal</li> </ul>	Lista nominal con corte al 24 de octubre de 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar en la interpretación y manejo de los insumos cartográficos y las cifras de Padrón y Lista Nominal</li> </ul>	31 oct - 4 dic 2015
VCEYEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva lo relativo a la determinación y delimitación de las ZORE y ARE en cada distrito.	Sesión ordinaria de diciembre de 2015
VE VCEYEC	Informar al Consejo Distrital lo relativo a la determinación y delimitación de las ZORE y ARE en cada distrito.	Sesión ordinaria de diciembre de 2015
VCEYEC	Informar a la Junta Distrital Ejecutiva de la asignación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria de enero de 2015
VE VCEYEC	Informar a la Consejo Distrital de la asignación de ZORE y ARE en cada distrito	Sesión ordinaria de enero de 2015



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ZORE Y ARE

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

No	Actividad	Inicio	Término
1	Proporcionar los insumos cartográficos necesarios, las cifras del Padrón Electoral y la Lista Nominal		30 octubre 2015
2	Comunicado de la DEOE y DECEYEC sobre la clasificación de secciones urbanas y no urbanas		30 octubre 2015
3	Número de SE y CAE asignados al distrito		30 octubre 2015
4	Conformación de la ZORE y ARE	31 octubre de 2015	04 diciembre de 2015
5	Conformación de las casillas extraordinarias		30 de noviembre de 2015
6	DERFE recibe la proyección de casillas extraordinarias	01 diciembre 2015	20 diciembre 2015
7	DERFE recibe la conformación de las secciones compartidas	01 diciembre 2015	20 diciembre 2015
8	Informar a las juntas distritales ejecutivas la determinación y delimitación de las ZORE y ARE en cada distrito	Sesión ordinaria de diciembre de 2015	
9	Informar al Consejo Distrital la determinación y delimitación de las ZORE y ARE en cada distrito de acuerdo al número de SE y CAE que le fueron asignados	Sesión ordinaria de diciembre de 2015	
10	Señalar en la lista nominal a los ciudadanos que pertenecen a la casilla extraordinaria y a las secciones compartidas	15 enero 2016	25 enero 2016
11	Informar a las juntas distritales ejecutivas la asignación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria de enero 2016	
12	Informar al Consejo Distrital de la asignación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria de enero 2016	
13	Modificación de ARE y ZORE en su delimitación y/o la asignación	29 enero 2016	15 abril 2016
14	Informar al Consejo Distrital de la asignación de situaciones extraordinarias para ajustar la delimitación y asignación de ZORE y ARE	29 de enero 2016	15 de abril 2016
15	Generación de listados diferenciados a través del Sistema de Primera Inscripción	05 febrero 2016	
16	Aprobación de las listas de ubicación de casillas por el Consejo Distrital	02 abril 2016	





## GLOSARIO

**Área de Responsabilidad Electoral (ARE):** Es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrado por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas

**Carta Electoral Municipal (CEM):** Es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman, donde se aprecian las localidades que representan la "cabecera seccional", en razón de su importancia para la organización de las elecciones federales.

**Catálogo de Secciones por tipo (AC-05R):** Es la clasificación de las secciones en urbana, rural o mixta y se muestra por municipio.

**Casilla:** Lugar donde los ciudadanos acuden a votar y donde los funcionarios de casilla reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.

**Casilla Básica:** Se instala para recibir la votación de 50 y hasta 750 electores.

**Casilla Contigua:** Es aquella que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.

**Casilla Especial:** Se instala para recibir los votos de los electores que el día de la elección están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio.

**Casilla Extraordinaria:** Se instala cuando las condiciones geográficas o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio. Cuando el número de electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.

**Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR):** Indica el número total de secciones electorales (urbana, rural y mixta) que hay por municipio.

**Distrito electoral:** Delimitación geográfica electoral establecida por la Constitución Política conformada por 300 unidades territoriales cuyo tamaño varía debido a que surgen del resultado de dividir la población total del país entre 300.

**Lista Nominal de Electores:** Es la base de datos que contiene el nombre y la fotografía de los ciudadanos registrados en el Padrón Electoral a quienes se les ha entregado su credencial para votar con fotografía. Los ciudadanos están agrupados por distrito y por sección. Las listas nominales son elaboradas por el Registro Federal de Electores.

**Localidad:** Es todo lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre



---

**Localidad Rural:** Aquella localidad que cuenta con hasta 1499 electores.

---

**Localidad Urbana:** Aquella localidad que cuenta con más de 1500 electores

---

**Manzana:** Espacio geográfico constituido por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes o terrenos, que pueden estar habitada o no y que se puede rodear en su totalidad, delimitado por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancas, o límites prediales.

---

**Manzana Regular:** es el área perfectamente definida por líneas rectas en todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas; generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.

---

**Manzana Irregular:** Es el área definida por líneas predominantemente curvas y en menos proporción líneas rectas, por lo que sus formas y tamaños son variables.

---

**Manzana No Definida:** Está compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables destacándose las brechas, veredas o inclusive líneas visuales, este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas destacando también en las zonas rurales.

---

**Padrón Electoral:** Es la base de datos que contiene el nombre y la información básica de todos aquellos ciudadanos mexicanos, en pleno uso de sus derechos político electorales, que han solicitado formalmente y de manera individual su credencial para votar con fotografía.

---

**Plano Condensado Estatal Distrital (CED):** Representa la conformación distrital de cada una de las entidades federativas, es decir, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran un estado, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

---

**Plano Condensado Estatal Seccional (CES):** Representa la conformación seccional de cada una de las entidades federativas. Además, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran una entidad, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

---

**Plano Distrital Seccional (POS):** Representa en forma particular cada uno de los distritos federales electorales con el trazo de las fronteras municipales y seccionales; así como nombres, su delimitación con otros distritos y municipios, con sus respectivas claves geoelectorales.

---

**Plano por Sección Individual Mixto (PSIM):** Representa la zona urbana y las localidades rurales de una misma sección. Contiene claves y límites de distrito, municipio, sección, manzana y/o localidad, nombres de calles y localidades, ubicación de algunos servicios urbanos como mercados, escuelas, iglesias, cementerios y vías de comunicación en las localidades rurales.

---

**Plano por Sección Individual Rural (PSIR):** Representación de las secciones rurales en forma individual. En este producto se presentan los elementos propios de este tipo de sección: claves y nombres de cada localidad rural, cabecera seccional, principales vías de comunicación, rasgos físicos y/o culturales, así como los límites y claves de distrito, municipio y sección.

---



**Plano por Sección Individual Urbano (PSU):** Representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral. Este producto permite ubicar la referencia más cercana al domicilio de cada ciudadano y verificar la correcta asignación de las claves geoelectorales. Muestra las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales.

---

**Plano Urbano Seccional (PUS):** Representa el espacio urbano de una localidad tipificada como urbana, que puede contar con una o más secciones electorales. Muestra las manzanas que conforman cada sección, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales, nombres de las calles y ubicación de servicios.

---

**Sección Electoral:** Es la unidad geográfica electoral que se toma como base para integrar los distritos e inscribir a los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Una sección se conforma con un mínimo de 50 y un máximo de 1,500 electores. En cada sección se instala una casilla por cada 750 electores o fracción. Las secciones electorales pueden ser de tres tipos: urbana (sólo localidad urbana), rural (sólo una o más localidades rurales) o mixta (localidades rurales y urbanas). Las secciones se identifican con una clave de cuatro dígitos.

---

**Sección Urbana:** Es aquella que está conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, misma que normalmente presentan nomenclatura de calles, cuenta con infraestructura, equipamiento y servicios públicos; como son agua potable y luz y presenta continuidad urbanística real. Las localidades urbanas por lo general cuentan con algunos servicios, nomenclatura oficial reconocida por el mismo ciudadano y/o avalada por la Presidencia Municipal, o alguna otra autoridad local. Y la representación gráfica de este tipo de sección se efectúa en el plano urbano seccional.

---

**Sección Rural:** Constituida por una o más localidades rurales, que por sí mismas no pueden formar una Sección Electoral, se caracterizan por la predominancia de espacios abiertos destinados principalmente a las actividades primarias y presentan servicios públicos escasos o inexistentes. Se representa cartográficamente en la Carta Electoral Municipal o en los Planos Rurales por Sección Individual, que representa la ubicación de las localidades al interior del municipio, incluye clave y nombre de la localidad.

---

**Sección mixta:** Es el área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de presentar una o más localidades rurales. Su representación cartográfica se efectúa tanto en el Plano Urbano Seccional como en la Carta Electoral Municipal y en los Planos Mixtos por Sección Individual (representan áreas urbanas y rurales en combinación).

---

**Secciones Compartidas:** Son aquellas secciones que debido a la cantidad de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal, se proyecta un mayor número de casillas de las que puede atender un solo CAE, en promedio 6 en zonas urbanas y 4 en zonas no urbanas.

---

**Secciones con Casillas Extraordinarias:** Son secciones donde se proyecta la instalación de casillas extraordinarias debido al difícil acceso para los electores residentes por las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de la sección.

---



**Secciones Compartidas con Casillas Extraordinarias:** Se caracterizan principalmente por ser secciones con una alta proyección de casillas, es decir, que rebasan el promedio que puede atender un solo CAE. Asimismo en estas secciones existen condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales que resultan de difícil acceso para los electores residentes.

**Secciones de Atención Especial (SAE):** Son secciones en las que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados no puede ser aplicado conforme a lo aprobado por el Consejo General, por la presencia de ciertas características o problemáticas eventuales, de carácter coyuntural o estructural, por tener dificultades para contar con ciudadanos aptos, por lo que es necesario implementar estrategias distintas para lograr la integración de mesas directivas de casilla.

**Secciones ordinarias:** Son aquellas en las que, a pesar de su contexto particular, las casillas se integran con el número de ciudadanos aptos requeridos provenientes del listado de ciudadanos sorteados cumpliendo con el procedimiento, establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral).

**Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE):** Es el espacio geográfico en donde los se llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral está conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

#### FUENTE DE LA INFORMACIÓN:

- GUÍA PARA EL USO E INTERPRETACIÓN DE LOS PRODUCTOS CARTOGRAFICOS OCTUBRE 2011- REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
- [http://normalizacion.mx/interior/files\\_dscv/17/77/GU%20CARTOGRAFICAS%20OCTUBRE%202011.pdf](http://normalizacion.mx/interior/files_dscv/17/77/GU%20CARTOGRAFICAS%20OCTUBRE%202011.pdf)
- LINEAMIENTO PARA APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE) ANEXO 2 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2015-2016
- MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA PEF 2014-2015.
- <http://ine.mx/documentos/prevalece/promer/glosario.html>
- Propuesta de lineamientos para la Actualización cartográfica ([http://civ-consejo.ine.mx/grupos/usuarios/consulta/ordendia/dscv\\_ordendia\\_consulta.php?grupo=3&cve\\_reunio n=GTMGE0-2717013](http://civ-consejo.ine.mx/grupos/usuarios/consulta/ordendia/dscv_ordendia_consulta.php?grupo=3&cve_reunio n=GTMGE0-2717013))

<sup>1</sup>Lineamiento para Aprobar Secciones de Atención Especial (SAE) Anexo 2 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016. Pág. 6.

<sup>2</sup>Lineamiento para Aprobar Secciones de Atención Especial (SAE) Anexo 2 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016. Pág. 6.

<sup>3</sup>Si bien se trata de una propuesta de lineamientos en el Grupo de Trabajo de Marco geográfico Electoral se encuentra suficientemente discutida la parte correspondiente al glosario y se prevé que no cambien dichos conceptos.



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_  
de dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_  
minutos, el suscrito C. \_\_\_\_\_  
con cargo de \_\_\_\_\_ adscrito a  
\_\_\_\_\_, dependiente de \_\_\_\_\_  
del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en  
\_\_\_\_\_, en busca del (la) C.  
\_\_\_\_\_, y previo cercioramiento de ser éste el domicilio  
correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la  
presencia de la citada persona, de quien me informan \_\_\_\_\_ se encuentra en el  
domicilio, por lo que en este acto procedo a entender la presente diligencia con el (la) C.  
\_\_\_\_\_, quien dice ser \_\_\_\_\_  
identificándose con \_\_\_\_\_, a quien en este acto se le hace entrega el  
original del oficio número \_\_\_\_\_ suscrito por el C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Instituto Nacional Electoral.

**C o n s t e**

Todo lo anterior, lo hace constar el suscrito notificador \_\_\_\_\_  
para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma  
autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente  
diligencia a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos de la fecha de su  
inicio. **CONSTE.- DOY FE.**

Notificado

Recibí original del oficio \_\_\_\_\_, emitido por  
el Lic. \_\_\_\_\_  
del Instituto Nacional Electoral.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Notificador

\_\_\_\_\_

Nombre y firma



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CITATORIO**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, el(la) suscrito(a) C. \_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_ adscrito a la \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ en busca del (la) C. \_\_\_\_\_ y previo cercioramiento de ser éste el domicilio correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la presencia de la citada persona, de quien me informan que no se encuentra, por lo que en este acto procedo a dejar citatorio en poder del (la) C. \_\_\_\_\_, quien dice ser \_\_\_\_\_ identificándose con \_\_\_\_\_ para que el (la) buscado (a) se sirva esperar al suscrito notificador para la práctica de una diligencia el próximo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, apercibido que en caso de no esperar al suscrito en el día y hora precisados anteriormente, la diligencia se entenderá con la persona que acuda al llamado del mismo.

**C O N S T E**

Todo lo anterior, lo hace constar el suscrito notificador C. \_\_\_\_\_ para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente diligencia a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos de la fecha de su inicio.

CONSTE.- DOY FE.

**Notificado**

Recibí copia de la presente actuación.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma

**Notificador**

\_\_\_\_\_

Nombre y firma



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CONSTANCIA DE HECHOS**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día antes señalado, reunidos en las instalaciones que ocupa la \_\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_, sitas en \_\_\_\_\_, comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, que ocupa el cargo \_\_\_\_\_ quien se identifica con \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el \_\_\_\_\_, el C. \_\_\_\_\_, Vocal Secretario, quien se identifica con \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el \_\_\_\_\_, así como los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes se identifican con \_\_\_\_\_, respectivamente, todos ellos adscritos a la \_\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_, y quienes comparecen ante la presencia del C. \_\_\_\_\_, Vocal Ejecutivo (Secretario) en el distrito \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_.

En este acto comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados por lo siguiente: \_\_\_\_\_

Dado lo anterior, exhibe en este momento los originales de \_\_\_\_\_, documentales estas de las que se desprende que, \_\_\_\_\_.

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presenta actuación para todos los efectos legales a que haya lugar - \_\_\_\_\_



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CONSTANCIA DE HECHOS**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

En el mismo tenor, comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, por lo siguiente: -----

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

También comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, al haber \_\_\_\_\_, hechos todos estos que le constan por -----

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CONSTANCIA DE HECHOS**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Visto lo anterior, en uso de la palabra el (la) C. \_\_\_\_\_,  
Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital Ejecutiva en el distrito \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ hace

---

**CONSTAR**

---

Que se tuvo por recibida la declaración del (la) C. \_\_\_\_\_,  
en los términos que se ha formulado, y por recibida la documentación que exhibió en la misma. -----

Que se tuvieron por emitidas las testimoniales de los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,  
en los términos que las expusieron. -----

Que vistas las declaraciones y documentales con las que se dio cuenta en la presente diligencia, se tiene que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral) se concluye que las conductas identificadas como \_\_\_\_\_ en efecto constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados en virtud de que \_\_\_\_\_, por lo que resulta procedente rescindir el contrato dando así por terminada la relación contractual que lo une con este Organismo Electoral, a partir de \_\_\_\_\_, con fundamento en el artículo del cuerpo legal en cita, y con apoyo en la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de prestación de servicios celebrado por el (la) C. \_\_\_\_\_ y el Instituto Nacional Electoral. -----

Por lo anterior, se comisiona al C. \_\_\_\_\_, para que notifique personalmente al C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el presente acuerdo, recabando constancia de su práctica o de la imposibilidad que se tuvo para ello. -----

Con copia de la presente actuación y de las constancias de notificaciones ordenadas en el mismo, gírese atento oficio al Director Ejecutivo de Administración para los efectos legales a que haya lugar. -----  
----- -- Notifíquese. -----



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**NOTIFICACIÓN DE BAJA**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Vocalía Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_.

Oficio número \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_.

(Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral)

**P R E S E N T E**

Que atento al contenido de la constancia de hechos de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, se ha determinado que Usted ha incurrido en las siguientes conducta(s) \_\_\_\_\_, las cuales constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados.

Dado lo anterior, y con apoyo de la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de prestación de servicios de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, que celebró con este Organismo Electoral, se determina la rescisión del contrato a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Reitero a usted mi más alta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**  
El Vocal Ejecutivo Distrital

\_\_\_\_\_

(Nota: En términos de la cláusula del contrato de prestación de servicios, la notificación de la terminación anticipada del mismo deberá verificarse).



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



## TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

C. Vocal Ejecutivo Distrital  
P R E S E N T E

El/La que suscribe \_\_\_\_\_, en mi carácter de (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), manifiesto mi voluntad de dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios que tengo celebrado con este organismo electoral con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Lo anterior por (insertar si es su deseo hacerlo, el motivo de la separación en términos del Manual de Contratación de Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral).

Derivado de lo anterior, el/la suscrito(a) no se reserva acción ni derecho alguno, de ninguna naturaleza, para ejercitar en contra del Instituto Nacional Electoral, habida cuenta que las obligaciones que tenía a su cargo este último frente al suscrito(a), fueron satisfechas en su totalidad.

ATENTAMENTE



NOMBRE Y FIRMA  
(SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL)

C.C.P.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

Taller a evaluar: Primer taller SE ☐ CAE ☐ Segundo taller SE y CAE ☐ Fecha

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_

Tu opinión es muy importante para evaluar la calidad de la capacitación que recibiste.

Marca con una "X" el rubro que consideres adecuado.

Aspectos generales	Sí	No
Se presentaron los objetivos del taller		
Se cubrieron los objetivos del taller		
Consideras que los contenidos que se abordaron te serán de utilidad para el desarrollo de tus actividades		
El taller cumplió con tus expectativas		

	Siempre	A veces	Nunca
Los temas que se desarrollaron durante el taller se apegaron al cumplimiento de los objetivos			
La forma en que se trabajó en el taller te permitió conocer los procedimientos descritos en los documentos			

	Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
¿Cuál es tu opinión en cuanto a los contenidos temáticos del taller de capacitación?					

	Siempre	A veces	Nunca
El orden de los contenidos facilitó tu preparación			
Consideras que los contenidos te dotaron de las herramientas necesarias para el desempeño de tus actividades			
Consideras que los temas del taller fueron suficientes para tu preparación			

Si consideras que algún tema es impreciso indica cual y menciona el aspecto que se debe precisar.

¿Cómo te parecieron los contenidos desarrollados en el Manual? (puedes marcar más de una opción)

- a) Claros      b) Confusos      c) Adecuados      d) Inadecuados  
e) Excesivos      f) Insuficientes      g) Útiles      h) Inútiles

Materiales	Manual del Supervisor Electoral		Manuales del Capacitador-Asistente Electoral Tomos I y II		Manual del Funcionario de Casilla versión CAE (blanco y negro)		Presentaciones en PowerPoint	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
El contenido es claro y específico								
El contenido es suficiente								
Las imágenes son suficientes y adecuadas para cada uno de los contenidos								



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016**

Materiales	Manual del Supervisor Electoral		Manuales del Capacitador-Asistente Electoral Tomos I y II		Manual del Funcionario de Casilla versión CAE (blanco y negro)		Presentaciones en PowerPoint	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Los ejemplos son suficientes y acordes a los temas abordados								
El contenido de los materiales le permite desarrollar adecuadamente las actividades del SE o CAE.								

¿Cómo te parecieron los materiales utilizados durante el taller? (puedes marcar más de una opción)

- |              |                  |              |                |
|--------------|------------------|--------------|----------------|
| a) Claros    | b) Confusos      | c) Adecuados | d) Inadecuados |
| e) Excesivos | f) Insuficientes | g) Útiles    | h) Inútiles    |

**Ejercicios de autoevaluación**

	Siempre	A veces	Nunca
Los ejercicios de los manuales ayudaron a la comprensión de los temas			
Los ejercicios de los manuales te ayudaron a reforzar los conocimientos			

¿Cómo te parecieron los ejercicios de autoevaluación? (puedes marcar más de una opción)

- |              |                  |              |                |
|--------------|------------------|--------------|----------------|
| a) Claros    | b) Confusos      | c) Adecuados | d) Inadecuados |
| e) Excesivos | f) Insuficientes | g) Útiles    | h) Inútiles    |

Si tienes alguna propuesta para mejorar los materiales para la capacitación, agradecemos que nos la compartas.

¿Quién te impartió el taller?

El/La Instructor(a):	Siempre	A veces	Nunca
Domina el contenido del tema que impartió.			
Empleó un lenguaje claro y sencillo durante su participación.			
Explicó claramente los temas y las instrucciones para realizar las actividades.			
Desarrolló la sesión en forma ágil y dinámica.			
Tuvo un trato amable y profesional con los participantes.			
Aclaró y resolvió las dudas que surgieron durante el taller.			

**Logística**

	Siempre	A veces	Nunca
El taller se realizó en un espacio adecuado.			
Las instalaciones y equipo que se utilizaron fueron apropiados.			
El ambiente y la dinámica de la sede no causaron distracciones en los participantes, por el contrario, propiciaron un buen ambiente de trabajo.			

¿Cuántos SE o CAE conformaron el grupo? \_\_\_\_\_

Si tienes comentarios de algún instructor en particular, del taller en general o sugerencias de mejora menciónalos a continuación

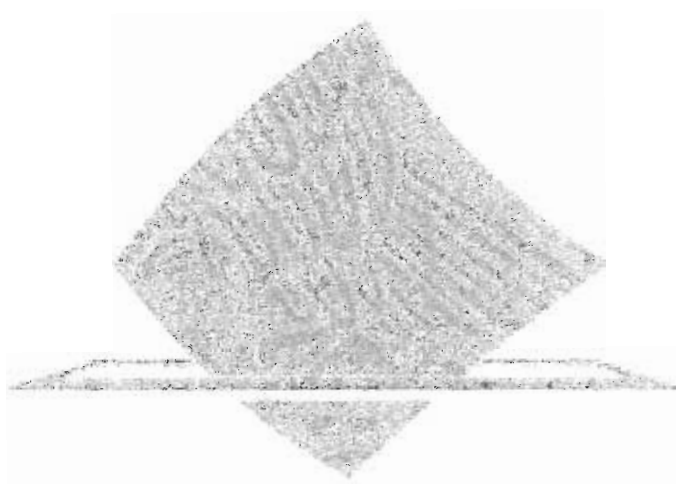


**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

**¡Gracias por tu participación!**





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

## **Lineamiento de Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales**



***Manual de Contratación de Supervisores Electorales  
y Capacitadores-Asistentes Electorales***

**Proceso Electoral Local 2015-2016**

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## Contenido

<b>ANEXOS</b>	3
<b>INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)</b>	5
1.1. PERIODOS DE EVALUACIÓN	5
1.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE	5
1.3. RESULTADOS	5
<b>2. EVALUACIÓN DEL CAE</b>	6
2.1. METAS DE EVALUACIÓN PARA EL CAE	6
2.2. METAS CUANTITATIVAS PARA CAE	7
2.2.1. METAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	7
• CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS (12%)	7
• CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DESIGNADOS (10%)	8
• SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL (2%)	10
• FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL (4%)	12
• SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES (7%)	14
• CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DURANTE LA SEMANA PREVIA A LA ELECCIÓN (5%)	15
2.2.2. METAS DE ASISTENCIA ELECTORAL	16
• ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS (4%)	16
• APOYO EN LA RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES (3%)*	16
• PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (8%)*	17
• PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO QUE DETERMINE IMPLEMENTAR EL OPL PARA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL*	17
• APOYO PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES CORRESPONDIENTES (8%)*	18
• ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE INSTALARON CASILLAS (2%)	19
2.3. METAS CUALITATIVAS PARA CAE	19
2.3.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)	19
2.4. EVALUACIÓN FINAL DEL CAE	21
2.5. CASOS DONDE UN CAE APOYE EN OTRAS ARE	22





2.6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS CAE CONTRATADOS CON POSTERIORIDAD AL INICIO DEL PERIODO DE LA SEGUNDA ETAPA E INTERCAMBIO DE ARE ..... 22

3. EVALUACIÓN PARA SE..... 23

3.1. METAS CUANTITATIVAS PARA SE ..... 23

3.1.1. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (50%) ..... 23

3.1.2. VERIFICACIÓN..... 25

    • VERIFICACIÓN EN GABINETE (15%) ..... 26

    • VERIFICACIÓN EN CAMPO (15%)..... 27

    • VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES ..... 27

    • VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL ..... 29

3.2. METAS CUALITATIVAS PARA SE..... 31

3.2.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)..... 31

    • EVALUACIÓN DE VOCALES (10%) ..... 32

    • EVALUACIÓN DE CONSEJEROS (5%) ..... 33

    • EVALUACIÓN DE LOS CAE (5%) ..... 34

3.3 EVALUACIÓN FINAL PARA SE ..... 35

3.4 INTERCAMBIO DE ZORE..... 36

4. CONSIDERACIONES GENERALES ..... 36



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## ANEXOS

ANEXO 19.1	• CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA
ANEXO 19.2	• CIUDADANOS TOMADOS DE LA FILA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL
ANEXO 19.3	• CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (SUSTITUTOS)
ANEXO 19.4	• EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE
ANEXO 19.5	• REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE
ANEXO 19.6	• REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO ES SUSTITUIDO
ANEXO 19.7	• EVALUACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS
ANEXO 19.8	• CUESTIONARIO PARA EVALUAR AL SE EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## INTRODUCCIÓN

El objetivo de la evaluación es verificar y supervisar que las actividades de capacitación y asistencia electoral que realizan los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia.

Para ello se han establecido metas de evaluación cuantitativas y cualitativas, que permitirán el cumplimiento de los objetivos específicos de esta evaluación.

Los objetivos específicos son:

- Evaluar la productividad y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral de los SE y CAE.
- Llevar el control y seguimiento de los SE y CAE, para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, bajo la coordinación y supervisión de los vocales ejecutivos de juntas locales y distritales.
- Garantizar la transparencia y objetividad del proceso y resultados de las actividades desarrolladas por los SE y CAE.
- Designar a los ganadores de los incentivos.

La evaluación de las actividades durante la segunda etapa de capacitación electoral se obtendrá con ayuda del MULTISISTEMA ELEC, el cual será actualizado con el apoyo de la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) para calcular la evaluación del desempeño a partir de las actividades señaladas en el presente lineamiento. Los responsables de generar la evaluación en el *Sistema de evaluación de SE y CAE* serán los vocales Ejecutivo (VE), de Organización Electoral (VOE) y de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC); tendrán acceso para captura y consulta. A esta actividad se sumarán los consejeros electorales distritales para la evaluación y captura de los perfiles competencia del SE.

En el presente lineamiento se describen cada una de las metas a evaluar así como sus porcentajes relativos a la evaluación integral de los SE y CAE.



## 1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

La evaluación se realizará de manera diferenciada por figura en un solo periodo, que corresponde a la segunda etapa de capacitación electoral.

### 1.1. PERIODOS DE EVALUACIÓN

El periodo de evaluación es:

Del 09 de abril al 15 de junio de 2016

### 1.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE

Los porcentajes que se aplicarán en la evaluación de SE y CAE son los siguientes:

Para CAE

CAPACITACIÓN ELECTORAL	ASISTENCIA ELECTORAL	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	TOTAL
40%	40%	20%	100%

Para SE

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	VERIFICACIONES	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (VOCALES)	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (CONSEJEROS)	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)	TOTAL
50%	30%	10%	5%	5%	100%

### 1.3. RESULTADOS

La evaluación se generará a través del *Sistema de evaluación de SE y CAE* en las siguientes fechas:

Del 10 al 15 de junio de 2016



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## 2. EVALUACIÓN DEL CAE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral, así como los porcentajes para cada meta.

### 2.1. METAS DE EVALUACIÓN PARA EL CAE

Los aspectos a considerar en la evaluación y su porcentaje serán:

EVALUACIÓN CAE (100%)			
Metas cuantitativas			
	ACTIVIDAD	VALOR	FIGURA QUE EVALÚA
Capacitación Electoral (40%)	■ Capacitación a los funcionarios designados.	12%	VCEYEC
	■ Calidad de la capacitación a los funcionarios designados.	10%	
	■ Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral.	2%	
	■ Funcionarios participantes el día de la Jornada Electoral.	4%	
	■ Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.	7%	
	■ Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección.	5%	
Asistencia electoral (40%)	■ Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas.	4%	VOE
	■ Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.	3%	
	■ Participación y entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.	8%	
	■ Participación en las actividades del procedimiento que determine implementar el OPL para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.	15%	
	■ Apoyo para la entrega de paquetes electorales en la sede correspondiente.	8%	
	■ Entrega de reconocimientos a propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.	2%	
	Metas cualitativas		
Perfiles/ competencias de actuación (20%)	■ Colaboración	20%	VE, VCEYEC y VOE
	■ Disciplina		
	■ Manejo y resolución de problemas		
	■ Comunicación		
	■ Trabajo en equipo		



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**2.2. METAS CUANTITATIVAS PARA CAE**

**2.2.1. METAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

A continuación se describen las metas cuantitativas a cumplir y sus parámetros para las actividades de capacitación y asistencia electoral.

■ **CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS (12%)**

En esta meta se evalúa el número de funcionarios designados que recibieron la segunda capacitación, se obtiene del *Sistema de evaluación de SE y CAE*, el cual realizará los cálculos correspondientes de manera automática, asignando puntos por cada funcionario capacitado según su cargo de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 1. Puntos a obtener en Capacitación a funcionarios designados**

CARGO DEL FUNCIONARIO	PUNTOS A OBTENER POR CASILLA:
Presidente	3
Secretario	2
Escrutador 1	1
Escrutador 2	1
Suplente 1	1
Suplente 2	1
Suplente 3	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

El sistema calculará automáticamente el promedio de los puntos obtenidos por casilla y el resultado lo multiplicará por 0.12 que corresponde al **12%** de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:

1. En cada casilla asignada al ARE, se otorgan los puntos que correspondan de acuerdo a la *Tabla 1. Puntos a obtener en capacitación a funcionarios designados*.

Por ejemplo:

Sección	CASILLA	FUNCIONARIOS CAPACITADOS	PUNTOS POR CADA FUNCIONARIO CAPACITADO							PUNTOS OBTENIDOS
			P	S	E1	E2	SG1	SG2	SG3	
3098	B	7	3	2	1	1	1	1	7	10
	C1	3	3	2	1	1	0	0	9	7
	C2	3	3	2	0	0	1	0	0	6
399	P	6	3	0	1	1	1	1	1	8
	C1	5	3	2	1	0	1	1	0	8
	C2	6	0	2	1	1	1	1	1	7



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Se calcula el promedio de los puntos obtenidos.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO DE LOS PUNTOS
3098	B	10	$(10+7+6)/3 = 7.666$
	C1	7	
	C2	6	
3099	B	8	$(8+8+7)/3 = 7.666$
	C1	8	
	C2	7	
		<b>Promedio</b>	<b>7.666</b>

3. El resultado del promedio de los puntos obtenidos para el ARE se multiplica por 0.12 que corresponden al **12%** de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO DE LOS PUNTOS	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	10	7.666	$7.666 \times 0.12 = 0.92$
	C1	7		
	C2	6		
3099	B	8	7.666	
	C1	8		
	C2	7		
Calificación del ARE:			7.666	0.92

■ CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DESIGNADOS (10%)

En esta meta se evalúa si el funcionario cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral, que el CAE debió proporcionarle durante la capacitación. Se evaluará a través del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Anexo 19.1)* y la *Hoja de datos para el curso a funcionarias de casilla*, específicamente de la pregunta 3.

- La aplicación y calificación de los cuestionarios de evaluación la realizará el SE (al menos 3 cuestionarios por CAE)
- La hoja de datos la aplica el CAE al término de la capacitación.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



La asignación de puntos de la calidad de la capacitación (**Anexo 19.1**) se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación

NO. DE RESPUESTAS VÁLIDAS	CALIFICACIÓN
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2

La calificación de cada uno de los cuestionarios se capturará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*. El número a ingresar en el sistema es entre 2 y 10, ya que únicamente se podrán capturar cuestionarios con respuestas válidas.

Las ponderaciones para la evaluación de la calidad de la capacitación a funcionarios designados en relación a la pregunta No.3 de la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla* se harán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 3. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla

RESPUESTA A LA PREGUNTA No.3	PUNTOS
Muy buena	10
Buena	8
Regular	6
Mala	4
Muy mala	2

La calificación de cada una de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla* se capturará en el *Sistema de Segunda Inspección*. El número a ingresar debe estar entre 2 y 10.

El sistema automáticamente calculará el promedio de las calificaciones del *Cuestionario de calidad de la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla* (**Anexo 19.1**) y de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios* en relación con la pregunta No.3. El resultado se multiplicará por **0.10** que corresponde al **10%** de esta evaluación, operación que también se realizará de manera automática en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. Promediar el resultado de los cuestionarios los *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de Mesas Directivas de Casillo* (**Anexo 19.1**).





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Por ejemplo:

SECCIÓN	NÚMERO DE CUESTIONARIO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
3098	1	10	$(10+2+8+8+6)/5 = 5.800$
	2	2	
	3	8	
	4	8	
	5	6	
3099	1	10	$(10+10+10)/3 = 10$
	2	10	
	3	10	

**2.** Promediar las calificaciones de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios*

SECCIÓN	HOJAS DE DATOS	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
3098	1	8	$(8+10+8+8+8)/5 = 8.400$
	2	10	
	3	8	
	4	8	
	5	8	
3099	1	10	$(10+10+10)/3 = 10$
	2	10	
	3	10	

**3.** Se promediarán las calificaciones de los cuestionarios y de las hojas de datos.

**4.** El resultado del promedio para el ARE se multiplica por **0.10** que corresponden al **10%** de esta evaluación.

SECCIÓN	PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES CUESTIONARIOS	PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES HOJAS DE DATOS	PROMEDIO DE CALIFICACIONES	CALIFICACIÓN PONDERADA
3098	5.800	8.400	$(6+8+8+8)/4 = 7.6$	$8.8 * 0.10 = 0.88$
3099	10.000	10.000	$(10+10)/2 = 10$	
Calificación del ARE:			$(7.6+10)/2 = 8.8$	

■ SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL (2%)

En esta meta se evaluarán las sustituciones que se realizaron por las razones de la 31 a la 39.

31. Miedo a participar.
32. Motivos escolares.
33. Estar al cuidado de un familiar.
34. Familiares niegan a un ciudadano.
35. El ciudadano no atiende al CAE o se aun estando en el domicilio.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



- 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral.
- 37. El ciudadano no quiere firmar.
- 38. Negativa a participar.
- 39. No aceptar el material y documentación electoral.

La casilla sin sustituciones tendrá 10 puntos. Se descontarán puntos de acuerdo al origen del ciudadano sustituto y se tomarán en cuenta las sustituciones realizadas hasta un día antes de la elección. Los puntos se descontarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 4. Puntos a descontar según las Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral

ORIGEN DEL FUNCIONARIO SUSTITUTO	PRESIDENTE	SECRETARIO	ESCRUTADOR
LISTA DE RESERVA	1	1	1
LISTA DE ELECTORES INDETERMINADOS	2	2	1
LISTA NOMINALE ELECTORES	3	3	1

El sistema automáticamente calculará los puntos a descontar y el resultado lo multiplicará por 0.02 que corresponde al 2% de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación manualmente, los pasos a seguir son:

1. En las sustituciones realizadas por las razones de la 31 a la 39, se identificará el origen del sustituto en cada casilla y se descontarán los puntos con la *Tabla 4. Puntos a descontar según las sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral.*

Por Ejemplo:

SECCIÓN	CASILLA	PRESIDENTE			SECRETARIO			ESCRUTADOR 1			ESCRUTADOR 2			ESCRUTADOR 3			TOTAL DE PUNTOS DESCONTADOS	PUNTOS OBTENIDOS (10 - PUNTOS DESCONTADOS)
		LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN		
3098	B	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	8
	C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
3099	B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. El resultado de los *puntos obtenidos* se promedia y el resultado se multiplica por 0.02 que corresponden al **2%** de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	9	$(9+8+10)/3 = 9.000$	$9.167 * 0.02 = 0.183$
	C1	8		
	C2	10		
3099	B	9	$(9+9+10)/3 = 9.333$	
	C1	9		
	C2	10		
Calificación de AEE:			9.167	

■ FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL (4%)

Esta meta se evaluará en función del número de ciudadanos que integren la casilla el día de la Jornada Electoral incluyendo suplencias de los funcionarios designados y tomados de la fila. La información se obtiene del formato *Funcionarios tomados de la fila el día de la Jornada Electoral* (Anexo 19.2) y se registra en el Sistema de evaluación de SE y CAE.

El formato *Funcionarios tomados de la fila el día de la Jornada Electoral* (Anexo 19.2) debe ser requisitado por el CAE el día de la Jornada Electoral.

La asignación de puntos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 5. Puntos a obtener por los Funcionarios participantes en la Jornada Electoral

PUNTOS	DESIGNADOS (PROPIETARIOS O SUPLENTE)	DE LA FILA
10	4	0
9	3	1
8	2	2
7	1	3
6	0	4
5	3 integrantes	
4	2 integrantes	
3	1 integrante	

El sistema automáticamente calculará los puntos y el resultado lo multiplicará por 0.04 que corresponde al **4%** de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



1. Obtener los puntos de la integración de la casilla el día de la Jornada Electoral utilizando la *Tabla 5. Puntos a obtener por los Funcionarios participantes en la Jornada Electoral* y promediar los puntos obtenidos.

Por ejemplo:

SECCIÓN	CASILLA	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL				PROMEDIO
		DESIGNADOS	TOMADOS DE LA FILA	TOTAL DE FUNCIONARIOS	PUNTOS OBTENIDOS	
3098	B	1	3	4	7	$(7+5+8)/3 = 6.666$
	C1	2	1	3	5	
	C2	2	2	4	8	
3099	B	4	0	4	10	$(10+5+5)/3 = 6.666$
	C1	2	1	3	5	
	C2	3	0	3	5	
Total					40	6.666

2. El promedio de los puntos obtenidos del ARE se multiplica por 0.04, que corresponde al 4% del total de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	PONDERACIÓN
3098	B	7	6.666	$6.666 * 0.04 = 0.266$
	C1	5		
	C2	8		
3099	B	10	6.666	0.266
	C1	5		
	C2	5		
Calificación del ARE		40	6.666	0.266



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



■ **SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES (7%)**

En esta meta se evaluará el número de funcionarios designados que participen en el desarrollo de los simulacros y prácticas, obtenido del *Sistema de segunda insaculación*. La asignación de puntos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 6. Puntos a obtener en Simulacros y prácticas electorales

% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR CASILLA)	PUNTOS A OBTENER
60 o más	10
55 a 59.999	9
50 a 54.999	8
45 a 49.999	7
40 a 44.999	6
35 a 39.999	5
30 a 34.999	4
25 a 29.999	3
20 a 24.999	2
15 a 19.999	1
14.999 o menos	0

El sistema calculará automáticamente el promedio de los puntos obtenidos y el resultado lo multiplicará por 0.07 que corresponde al 7% de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:

1. Identificar el número de funcionarios designados en cada casilla y el número de asistentes a los simulacros y prácticas para calcular el % de funcionarios, en función del porcentaje otorgar los puntos correspondientes con la *Tabla 6. Puntos a obtener en Simulacros y prácticas electorales*.

SECCIÓN	CASILLAS ASIGNADAS	FUNCIONARIOS POR CASILLA	FUNCIONARIOS CON SIMULACRO	% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS	PUNTOS OBTENIDOS
3098	B	7	6	$(6*100)/7=$ 85.714	10
	C1	7	5	$(5*100)/7=$ 71.429	10
	E2	7	7	$(7*100)/7=$ 100	10
3099	B	7	4	$(4*100)/7=$ 57.143	9
	C1	7	2	$(2*100)/7=$ 28.571	8
	C2	7	3	$(3*100)/7=$ 42.857	6



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Los puntos obtenidos se promedian y se multiplican por 0.07 que corresponde al 7% de esta meta.

SECCIÓN	CASILLAS ASIGNADAS	% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	85.214	10	$(10+10+10)/3 = 10$	$8 * 0.07 = 0.560$
	C1	71.429	10		
	C2	100	10		
3099	B	57.143	9	$(9+3+6)/3 = 6$	$8 * 0.07 = 0.560$
	C1	28.571	3		
	C2	42.857	6		
Calificación del ARE:			46	8	

La evaluación deberá registrarse de manera individual por CAE. En caso de que varios CAE participen, deberá distinguirse el número de participantes que corresponde a cada uno.

■ CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DURANTE LA SEMANA PREVIA A LA ELECCIÓN (5%)

Esta meta corresponde a la semana previa a la Jornada Electoral y se evaluará cada una de las capacitaciones impartidas a los funcionarios sustitutos, a través de la aplicación del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios sustitutos (Anexo 19.3)* y la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla*; con ello se verificará si el funcionario designado y capacitado cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral. La evaluación se hará con los mismos criterios aplicados en el rubro de la Calidad de la capacitación a funcionarios designados. Dicha información se capturará en el MULTISISTEMA ELEC, *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

Los puntos obtenidos se multiplican por 0.05, que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que realizará de manera automática en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*

Para los casos en los que el CAE no tenga necesidad de capacitar la semana previa a la elección derivado de que no hubo sustituciones, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.

Para llevar a cabo el registro en el sistema respectivo, éste tomará la fecha registrada en la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla*, así como la fecha del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios sustitutos* lo que permitirá al sistema hacer la evaluación respectiva según el periodo del que se trate.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**2.2.2. METAS DE ASISTENCIA ELECTORAL**

A continuación se describen las metas cuantitativas a cumplir y sus parámetros para las actividades de asistencia electoral.

■ **ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS (4%)**

La calificación en este rubro se obtendrá de la captura de los datos sobre las notificaciones entregadas por los CAE en el Sistema de ubicación de casillas. El sistema proporcionará automáticamente la calificación que corresponda a cada SE y CAE de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 7. Puntos a obtener en la Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas

% DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALAN CASILLAS	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

Los puntos obtenidos se multiplican por **0.04**, que corresponde al **4%** de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el sistema respectivo.

■ **APOYO EN LA RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES (3%)\***

Los capacitadores-asistentes electorales apoyarán en las tareas de recepción de las boletas electorales, en el conteo de la cantidad recibida, así como, en sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores por cada una de las casillas a instalar. La participación de los CAE en esta actividad tiene un peso de **3%**, en caso de no participar su calificación será de **0** (cero).



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



- PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (8%).\*

Tabla 8. Puntos a obtener en Participación y entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.

% DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	5
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

Los puntos obtenidos se multiplican por 0.08, que corresponde al peso de 8% de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el sistema respectivo.

- PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO QUE DETERMINE IMPLEMENTAR EL OPL PARA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL.\*

Del 15% de la calificación considerada para el procedimiento que determine implementar el OPL para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral, **8%** corresponderá a la participación en los dos simulacros (**4%** para el primero y **4%** para el segundo), mientras que para la Jornada Electoral será el **7%** restante.

Se realizarán dos simulacros del procedimiento que determine implementar el OPL para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral por el área de responsabilidad que les corresponda, para garantizar que el día de la Jornada Electoral se recabe y transmita información fundamental que dé cuenta de la instalación de las casillas electorales y la presencia de funcionarios y de representantes de partidos políticos en la casilla, observadores electorales e incidentes en las mismas.

Los parámetros de evaluación para SE y CAE así como los puntos a obtener en los simulacros y en la Jornada Electoral, son los siguientes:

Tabla 9. PRIMER SIMULACRO: parámetros de evaluación para SE y CAE y puntos a obtener

CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	10
Reportó la información completa, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	8
Reportó la información de manera incompleta, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	6





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	4
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde un lugar distinto donde se instalaron las casillas.	2
No participó en el simulacro.	0

**Tabla 10. SEGUNDO SIMULACRO: parámetros de evaluación para SE y CAE y puntos a obtener**

CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	10
Reportó la información completa, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	8
Reportó la información de manera incompleta, en el horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	6
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde el lugar en donde se instalarán las casillas.	4
Reportó la información de manera incompleta, fuera del horario señalado, desde un lugar distinto donde se instalaron las casillas.	2
No participó en el simulacro.	0

Los puntos obtenidos en cada simulacro, se multiplican por **0.04**, que corresponde al **4%** de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el sistema respectivo.

**Tabla 11. JORNADA ELECTORAL: parámetros de evaluación para SE y CAE y puntos a obtener**

CONDICIONES DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN	PUNTOS A OBTENER
Reportó la información completa de todas las casillas de su ARE en el tiempo estipulado para ello.	10
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE en el tiempo estipulado para ello.	8
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, y antes de las 18 horas.	6
Reportó la información de manera incompleta de algunas casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, antes de las 18 horas.	4
Reportó la información de manera incompleta de todas las casillas de su ARE fuera del tiempo estipulado, después de las 18 horas.	2
No reportó	0

Los puntos obtenidos se multiplican por **0.07**, que corresponde al peso de **7%** de esta evaluación, operación que realizará automáticamente el sistema respectivo.

■ **APOYO PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES CORRESPONDIENTES (8%)\***

Los puntos a obtener dependerán del porcentaje de paquetes de su área de responsabilidad que se hayan entregado en la sede correspondiente.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Tabla 12. Puntos a obtener en Apoyo para la entrega de paquetes electorales en las sedes correspondientes

% DE ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES AL CONSEJO DISTRITAL	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

Los puntos obtenidos se multiplican por **0.08**, que corresponde al **8%** de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el sistema respectivo.

■ ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE INSTALARON CASILLAS (2%)

Los puntos a obtener dependerán del porcentaje de reconocimientos entregados.

Tabla 13. Entrega de reconocimientos a propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas

% de entrega de paquetes electorales al Consejo Distrital	Puntos a obtener
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.50	4
62.49 o menos	2

Los puntos obtenidos se multiplican por **0.02**, que corresponde al **2%** de esta evaluación.

**Importante**

\* La evaluación de las actividades que NO estén relacionadas con la ubicación de las casillas deberá ser proporcionada por el OPL, vía Junta Local, a más tardar 3 días antes en que deba ser capturada en el sistema de evaluación correspondiente.

2.3. METAS CUALITATIVAS PARA CAE

2.3.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)

En este rubro se evaluarán los perfiles/competencias de actuación del CAE. Esta evaluación se capturará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Los cinco perfiles/competencias de actuación que se evaluará del CAE son los siguientes:

- Colaboración.
- Disciplina.
- Manejo y resolución de problemas.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.

Los vocales ejecutivos, de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica evaluarán por separado cada uno de los perfiles/competencias de actuación.

Cada figura evaluadora utilizará los puntajes 10, 8, 6 y 4 para evaluar cada una de los *Perfiles/competencias de actuación (Anexo 19.4)*. Información que se registrará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*, el cual realizará automáticamente las operaciones correspondientes para obtener la calificación final de la meta.

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. En el sistema se revisarán las calificaciones asignadas por el VE, VOE y VCEYEC a los perfiles/competencias de actuación.
2. Los puntajes asignados a cada uno de los perfiles/competencias de actuación se promediarán con la finalidad de obtener una sola calificación por figura.

VOCAL	COLABORACIÓN	DISCIPLINA	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO	PROMEDIO
VE	10	10	8	8	8	$(10+10+8+8+8)/5 = 8.8$
VOE	10	10	10	10	10	$(10+10+10+10+10)/5 = 10$
VCEYEC	8	6	8	6	6	$(8+6+8+6+6)/5 = 6.8$

3. Para obtener una sola calificación se promedian los resultados anteriores y el resultado se multiplica por 0.20 que corresponde al 20% de esta evaluación, por lo tanto se realiza lo siguiente:

VOCAL	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
VE	$(8.8+6.8+10)/3 = 8.533$	$8.533 \times 0.20 = 1.706$
VOE		
VCEYEC		



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**2.4. EVALUACIÓN FINAL DEL CAE**

La evaluación final se conformará por la suma de los resultados de las metas anteriores y es generada automáticamente por el *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

El siguiente concentrado es un ejemplo de la cédula integral de la segunda evaluación para CAE:

ASPECTO	ACTIVIDAD	CALIFICACIÓN PONDERADA
CAPACITACIÓN ELECTORAL (40%)	Capacitación a los funcionarios designados (12%)	0.92
	Calidad de la capacitación a los funcionarios designados (10%)	0.88
	Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral (7%)	0.183
	Funcionarios participantes el día de la Jornada Electoral (4%)	0.266
	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral (7%)	0.566
	Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección (5%)	0.5
	<b>TOTAL</b>	<b>3.309</b>
ASISTENCIA ELECTORAL (40%)	Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas (4%)	0.4
	Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfilado de las boletas electorales (3%)	0.3
	Participación y entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla (8%)	0.8
	Participación en las actividades procedimiento que determine implementar el DPI para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral	1.5
	Apoyo para la entrega de paquetes electorales en las sedes correspondientes (8%)	0.8
	Entrega de reconocimientos a propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas (2%)	0.2
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)	Colaboración	1.700
	Disciplina	
	Manejo y resolución de problemas	
	Comunicación	
	Trabajo en equipo	

- Se suman las ponderaciones obtenidas por sección de cada una de las metas de los aspectos de capacitación, y perfiles/competencias de actuación para obtener la calificación final.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Por ejemplo:

	CAPACITACIÓN ELECTORAL (40%)	ASISTENCIA ELECTORAL (40%)	PERFILES- COMPETENCIAS (20%)	CALIFICACIÓN FINAL
ARE	3.308	4	1.706	9.015

#### 2.5. CASOS DONDE UN CAE APOYE EN OTRAS ARE

En los casos donde un CAE apoye a otro en las metas de la segunda etapa, se le podrá otorgar hasta un punto adicional en su evaluación integral, siempre y cuando:

- El apoyo en otras ARE corresponda al 10% del total de las cantidades en las metas de su propia ARE.
- Se encuentre debidamente documentado con las cédulas del MULTISISTEMA ELEC y documentos que el vocal considere relevantes.

El punto adicional será registrado por el VE, VOE y VCEyEC, promediado entre tres.

#### 2.6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS CAE CONTRATADOS CON POSTERIORIDAD AL INICIO DEL PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA E INTERCAMBIO DE ARE

Para el caso de los CAE que se incorporan con posterioridad al inicio de las actividades o sean cambiados a otra ARE, sus calificaciones se obtendrán con las mismas ponderaciones en cada uno de los aspectos a evaluar en capacitación y perfiles/competencias de actuación y se tomará en cuenta lo siguiente:

- Las actividades que se encuentren pendientes por realizar serán consideradas como el 100% para su evaluación. Por lo anterior, no se tomarán en cuenta los resultados de las actividades que efectuó el CAE anterior.
- El Sistema de evaluación de SE y CAE realizará la redistribución automática de los porcentajes de forma proporcional entre las actividades de capacitación pendientes.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### 3. EVALUACIÓN PARA SE

EVALUACIÓN DEL SE (100%)			
Metas cuantitativas			
	ACTIVIDAD	VALOR	FIGURA QUE EVALÚA
Capacitación y asistencia electoral (50%)	■ Promedio de la calificación que obtienen los CAE bajo su coordinación	50%	VCEyEC y VOE
Verificaciones (30%)	■ En gabinete	15%	
	■ En campo	15%	
Metas cualitativas			
Perfiles/competencias de actuación Vocales (10%)	■ Liderazgo ■ Planeación ■ Mando y supervisión ■ Manejo y resolución de problemas ■ Trabajo en equipo	10%	VE, VCEyEC y VOE
Perfiles/competencias de actuación Consejeros (5%)	■ Planeación ■ Manejo y resolución de problemas	5%	CONSEJEROS DISTRITALES
Coordinación y supervisión (5%)	■ Cuestionario sobre el desempeño del SE aplicado a los CAE bajo su coordinación	5%	CAE (Los consejeros aplicarán el cuestionario)

#### 3.1. METAS CUANTITATIVAS PARA SE

##### 3.1.1. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (50%)

Los porcentajes que se aplicarán para los SE en las actividades de capacitación y asistencia electoral son los siguientes:

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	VERIFICACIONES
50%	30%

La evaluación de las metas cuantitativas equivalen al 50% y será el resultado del promedio que obtengan los CAE bajo su coordinación. El MULTISISTEMA ELEC calculará automáticamente esta meta.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. Promediar cada una de las evaluaciones de los CAE y se multiplican por 0.50, para obtener la meta de *Capacitación y Asistencia Electoral del SE*.

Por ejemplo:

ARE	SECCIÓN	CALIFICACIÓN FINAL	PROMEDIO
ARE 1	3012	5.490	$\frac{(5.490 + 5.090 + 6.100 + 6.860 + 5.770 + 5.380)}{6} = 5.948$
ARE 2	3013	5.090	
	3014		
ARE 3	3015	6.100	
	3016		
	3017		
ARE 4	3018	6.860	
	3019		
	3020		
	3021		
ARE 5	3022	5.770	
	3023		
	3024		
ARE 6	3025	5.380	
	3026		
	3027		
	3028		

2. El resultado se multiplica por 0.50 para obtener la calificación ponderada al 50%.

ARE	CALIFICACIÓN FINAL	PROMEDIO	PONDERACIÓN
ARE1	5.490	5.948	$5.948 \times 0.50 = 2.974$
ARE 2	5.090		
ARE 3	6.100		
ARE 4	6.860		
ARE 5	5.770		
ARE 6	5.380		



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**3.1.2. VERIFICACIÓN**

Las actividades a verificar por el SE durante la segunda etapa son:

VERIFICACIÓN EN GABINETE 15%		
Verificación de los documentos generados en cada ARE.		
VERIFICAR	UTILIZANDO	SE
■ Entrega de nombramiento.	► El acuse de nombramientos (fotocopia) y ► Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados de la primera etapa. (SE COTEJAN LAS FIRMAS EN AMBOS DOCUMENTOS, SE REGISTRA EN EL ANEXO 19.5)	Se verificará el 100% de la documentación.
■ Capacitación.	► Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla (CORRECTO LLENADO, SE REGISTRA EN EL ANEXO 19.5)	
■ Sustituciones.	► Nombramiento y ► Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla (QUE ESTÉ REGISTRADA LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN, SE REGISTRA EN EL ANEXO 19.5)	

VERIFICACIÓN EN CAMPO 15%		
Realizar visitas a los ciudadanos para comprobar la veracidad de la información de las razones por las que el ciudadano no participa y aplicar el cuestionario de calidad de la capacitación.		
VERIFICAR	UTILIZANDO	SE
Sustituciones	► Nombramiento u ► Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla de ciudadanos que no participan y ► Reporte de las razones por las que un ciudadano es sustituido. (COINCIDENCIA DE LA RAZÓN EN EL NOMBRAMIENTO U HOJA CON EL REPORTE) (ANEXO 19.6)	3 por CAE como mínimo.
Capacitación Electoral	► Capacitación al funcionario de casilla	3 por CAE como mínimo.
	► Desarrollo de simulacros y prácticas electorales	2 por CAE como mínimo.
	► Capacitación de la última semana antes de la Jornada Electoral.	Todos los presidentes y secretarios.





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



■ VERIFICACIÓN EN GABINETE (15%)

La verificación en gabinete consiste en la revisión del **100%** de la información y documentación que se haya generado en la segunda etapa de capacitación. Esta evaluación se registrará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*, de la captura de los *Reportes de la verificación en gabinete* (**Anexo 19.5**) que realizaron los SE, a partir de los cuales el sistema calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y otorgará los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 14. Puntos a obtener en Verificación en gabinete

% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE	PUNTOS OBTENIDOS
95-100	10
90-94.999	9
85-89.999	8
80-84.999	7
75-79.999	6
70-74.999	5
65-69.999	4
60-64.999	3
55-59.999	2
50-54.999	1
49.999 o menos	0

Se tomarán en cuenta las verificaciones a los nombramientos, capacitación, sustituciones y se ponderarán por 0.15 que corresponde al **15%** de la meta.

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. Con los reportes del SE calcular el porcentaje de cumplimiento en cada ARE.

Por ejemplo, en un distrito se presentan los siguientes resultados:

ARE	AVANCE DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN				AVANCE DE VERIFICACIÓN			
	NOMBRAMIENTOS	CAPACITACIÓN	SUSTITUCIONES	TOTAL	NOMBRAMIENTOS	CAPACITACIÓN	SUSTITUCIONES	TOTAL
1	521	243	198	962	421	142	80	643
2	741	121	85	947	536	90	13	639
3	101	215	20	336	97	210	20	327

En el cuadro anterior se tiene el total de los avances de la segunda etapa de capacitación y los avances que a determinada fecha presentan las verificaciones en nombramientos, capacitación y sustituciones. La operación que se debe realizar es una regla de tres para obtener el porcentaje de verificación.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



ARE	AVANCE DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	AVANCE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE
1	962	643	$(643 \cdot 100) / 962 = 66.840$
2	947	639	$(639 \cdot 100) / 947 = 67.476$
3	136	327	$(327 \cdot 100) / 136 = 97.321$

- De acuerdo al porcentaje obtenido otorgar los puntos de acuerdo a la *Tabla 14. Puntos a obtener en Verificación en gabinete*.
- Promediar los puntos de las ARE y multiplicar el resultado por 0.15 para obtener la calificación del rubro de *Verificación en gabinete (15%)*.

ARE	% DE VERIFICACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN PONDERADA
1	66.840	4	$(4+4+10)/3 = 6$	$6 \cdot 0.15 = 0.9$
2	67.476	4		
3	97.321	10		

Para el registro de la información de los SE, el VCEyEC revisará de manera periódica los reportes que los SE utilizarán para esta verificación (**Anexo 19.5**) y los registrará en el *Sistema de Evaluación segunda etapa* a fin de obtener cumplimiento de la verificación a cada SE.

■ **VERIFICACIÓN EN CAMPO (15%)**

Durante esta etapa se deberán verificar los siguientes aspectos:

- ▶ Sustituciones efectuadas durante la entrega de nombramientos o la capacitación.
- ▶ Capacitación a funcionarios de casilla y desarrollo de simulacros y prácticas electorales.
- ▶ Capacitación en la semana previa a la Jornada Electoral.

■ **VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES**

En este rubro se evaluarán las verificaciones realizadas a los ciudadanos que no participan durante la entrega de los nombramientos o la capacitación (3 por CAE como mínimo). En ambos



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



casos se tendrá que aplicar el *Reporte de las razones por las que el ciudadano es sustituido* (Anexo 19.6) y se cotejará con el acuse del nombramiento o con la hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla, según corresponda. Esta información se registrará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y otorgará los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 15. Puntos a obtener en Verificación en Sustituciones

% de verificación	Puntos obtenidos
95-100	10
90-94.999	9
85-89.999	8
80-84.999	7
75-79.999	6
70-74.999	5
65-69.999	4
60-64.999	3
55-59.999	2
50-54.999	1

En los casos en los cuales no se presenten sustituciones se le otorgará el puntaje máximo.

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

**1. Obtener el avance de verificación de las sustituciones considerando lo siguiente:**

- Que la meta de verificación es de 3 por cada una de las ARE que integran la ZORE.
- En los casos donde no se presenten sustituciones se otorgará el porcentaje máximo.

ARE	SUSTITUCIONES REALIZADAS	AVANCE VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES		
		META	VERIFICADO	%
1	11	3	3	$(3 \cdot 100) / 3 = 100$
2	22	3	3	$(3 \cdot 100) / 3 = 100$
3	6	3	2	$(2 \cdot 100) / 3 = 66.666$
4	17	3	2	$(2 \cdot 100) / 3 = 66.667$
5	33	3	3	$(3 \cdot 100) / 3 = 100$
Total	89	15	13	86.666



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Los resultados se promediarán y en función de porcentaje obtenido se otorgarán los puntos con la *Tobla 15. Puntos a obtener en Verificación en Sustituciones*.

ARE	SUSTITUCIONES REALIZADAS	AVANCE VERIFICACIÓN SUSTITUCIONES			PUNTOS OBTENIDOS
		META	VERIFICADO	%	
1	11	3	3	100	8
2	2	3	3	100	
3	6	3	2	66.666	
4	17	3	2	66.666	
5	33	3	3	100	
Total	89	15	13	86.666	

■ VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

En este rubro se evaluará:

- Capacitación a funcionarios de casilla con la aplicación de los *Cuestionarios de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla* **Anexo 19.1** (3 por CAE como mínimo). Esta etapa corresponde al inicio de la segunda etapa de capacitación hasta una semana antes de la Jornada Electoral.
- En la verificación a simulacros y prácticas electorales se utilizará *la Evaluación a simulacros y prácticas de la Jornada Electoral* (**Anexo 19.7**) la meta consiste en observar el desarrollo del simulacro (2 por CAE).
- En la capacitación de la última semana antes de la Jornada Electoral que corresponde a la semana previa a la elección se utilizará el *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Sustitutos)* **Anexo 19.3** y se aplicará a todos los presidentes y secretarios sustitutos. Para los casos donde el CAE no tenga necesidad de capacitar la semana previa a la elección, derivado de que no hubo sustituciones, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.

Esta información se registrará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y se otorgarán los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Tabla 16. Puntos a obtener en verificación de la capacitación

% de verificación	Puntos obtenidos
95-100	10
90-94.999	9
85-89.999	8
80-84.999	7
75-79.999	6
70-74.999	5
65-69.999	4
60-64.999	3
55-59.999	2
50-54.999	1

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. Obtener el porcentaje de verificaciones en la capacitación a funcionarios de casilla, en simulacros y capacitados en la semana previa a la Jornada Electoral. Para los casos donde el CAE no tenga necesidad de capacitar, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.

ARE	AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN			AVANCE VERIFICACIÓN SIMULACROS			AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ÚLTIMA SEMANA*		
	META	VERIFICADO	%	META	VERIFICADO	%	META	VERIFICADO	%
1	3	3	100	2	6	100	0	0	100
2	3	6	100	2	1	50	0	0	100
3	3	6	100	2	3	100	0	0	100
4	3	3	100	2	3	100	0	0	100
5	3	6	100	2	3	100	0	0	100
Total	15	24	100	10	16	100	0	0	100

\*No hubo sustituciones, por lo tanto se otorga el 100

En el caso de la capacitación durante la última semana:

ARE	Capacitados última semana		Avance verificación Capacitación última semana		
	Presidentes	Secretarios	Meta (presidentes + secretarios capacitados)	Verificados	%
1	1	0	1	1	100
2	0	2	2	2	100
3	0	1	1	1	100
4	1	0	1	0	0
5	2	0	2	0	0
6	1	0	1	0	0
7	4	0	4	0	0
8	0	0	0	0	100
Total	9	5	14	4	41.66



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Continuando con el procedimiento se otorgarán los puntos para cada una de las metas de capacitación con la *Tabla 16. Puntos a obtener en verificación de la capacitación*

ARE	AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN				AVANCE VERIFICACIÓN SIMULACROS				AVANCE VERIFICACIÓN CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ÚLTIMA SEMANA			
	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS	META	VERIFICADO	%	PUNTOS OBTENIDOS
1	3	3	100	10	2	6	100	9	0	0	100	10
2	3	6	100		2	1	50		0	0	100	
3	3	6	100		2	3	100		0	0	100	
4	3	3	100		2	3	100		0	0	100	
5	3	6	100		2	3	100		0	0	100	
Total	15	24	100		10	16	90		0.000	0	100	

3. Una vez que se obtienen todos los puntos de sustituciones y capacitación se promediarán y el resultado se multiplicará por 0.15 que corresponde al 15% de esta evaluación.

VERIFICACIONES EN CAMPO (15%)					
RAZONES POR LAS QUE EL CIUDADANO ES SUSTITUIDO	CAPACITACIÓN ELECTORAL			PROMEDIO DE LOS PUNTOS	CALIFICACIÓN DE META (PONDERACIÓN)
	CAPACITACIÓN AL FUNCIONARIO DE CASILLA	DESARROLLO DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES	CAPACITACIÓN DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL		
COINCIDENCIA DE RAZÓN DE LA NO PARTICIPACIÓN (ENTREGA DE NOMBRAMIENTO O CAPACITACIÓN)					
8	10	9	10	$(8+10+9)/3=$ 9.25	$9.25 \times 0.15=$ 1.387

### 3.2. METAS CUALITATIVAS PARA SE

#### 3.2.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)

Este rubro será evaluado por vocales de la junta distrital ejecutiva (10%), consejeros electorales distritales (5%) y por los CAE asignados a cada ZORE (5%) a través del *Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (CAE) (Anexo 19.8)* que será aplicado por los consejeros electorales.

El *Sistema de evaluación de SE y CAE* realizará automáticamente las operaciones correspondientes para obtener la calificación final.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

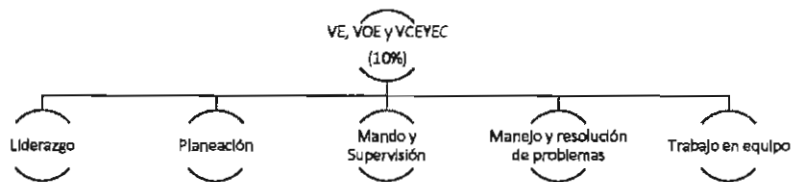
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Los vocales y consejeros electorales distritales aplicarán los parámetros de evaluación del **Anexo 19.4** y alimentarán el sistema respectivo con las calificaciones asignadas para cada uno de los SE por separado. Esta evaluación se obtendrá del *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

■ **EVALUACIÓN DE VOCALES (10%)**

Los VE, VOE y VCEYEC de las juntas distritales evaluarán a los SE en los perfiles competencia de actuación utilizando los parámetros de evaluación del **Anexo 19.4**, esta evaluación tendrá un valor de 10% y se capturará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE* del MULTISISTEMA ELEC. Las competencias que evaluarán son:



En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. En el *Sistema de evaluación de SE y CAE* se revisarán las calificaciones asignadas por cada uno de los vocales a los perfiles/competencias de actuación.
2. Los puntajes asignados a cada uno de los perfiles/competencias de actuación se promediarán con la finalidad de obtener una sola calificación por figura evaluadora.

VOCALES	LIDERAZGO	PLANEACIÓN	MANDO Y SUPERVISIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	TRABAJO EN EQUIPO	PROMEDIO
VE	10	10	8	10	10	$(10+10+8+10+10)/5 = 9.600$
VOE	10	10	10	10	10	$(10+10+10+10+10)/5 = 10$
VCEYEC	8	8	8	8	8	$(8+8+8+8+8)/5 = 8$

3. El resultado se promedia y se pondera 0,10 que corresponde al 10% de la evaluación.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

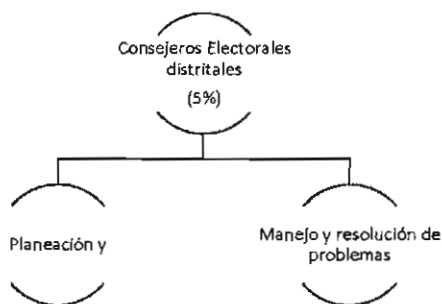
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



VOCAL	LIDERAZGO	PLANIFICACIÓN	MANEJO Y SUPERVISIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	TRABAJO EN EQUIPO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META (PONDERADA)
VE	10	10	8.000	10	10	9.500	$(9.5 \times 10) / 5 =$	$9.5 \times 0.10 =$
VOE	10	10	10	10	10	10	8.2	0.92
VOE/EC	8	8	8	8	8	8		

■ **EVALUACIÓN DE CONSEJEROS (5%)**

Los consejeros distritales evaluarán los perfiles competencia de los SE utilizando los parámetros de evaluación del **Anexo 19.4**, esta evaluación tendrá un valor de 5% y se capturará en el MULTISISTEMA *ELEC*. Las competencias que evaluarán son:



*En caso de que no todos los consejeros distritales capturen los perfiles/competencias de actuación, se promedia con las calificaciones de los consejeros que hayan registrado. Si no captura ninguno, se asigna en automático el porcentaje total.*

En caso de realizar esta evaluación manualmente:

1. Se realizará el mismo procedimiento que para los vocales, con la excepción de que la calificación se pondera por 0.05, que equivale al 5%, de la meta como se muestra en el siguiente ejemplo:





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



CONSEJEROS ELECTORALES	PLANEACIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META (PONDERADA)	CALIFICACIÓN DE META (PONDERACIÓN)
C1					
C2					
C3	8	8	$(8+8)/2=8$	$(8+7)/2=7.5$	$7.5*0.49=0.375$
C4					
C5					
C6	6	8	$(6+8)/2=7$		

\*Los campos con -, significan que no asignaron calificaciones.

■ **EVALUACIÓN DE LOS CAE (5%)**

Los SE serán evaluados por los CAE en las competencias de coordinación y supervisión de las actividades de capacitación y asistencia electoral una ponderación del 5%.

El instrumento a través del cual los CAE evaluarán a los SE será el *Cuestionario para evaluar al Supervisor electoral en coordinación y supervisión (CAE) (Anexo 19.8)*, los consejeros electorales coordinarán la aplicación de éste.

La calificación de cada uno de los cuestionarios deberá capturarse por los consejeros electorales bajo la coordinación de los Vocales Ejecutivos, en el *Sistema de evolución de SE y CAE*.

El sistema automáticamente calculará el promedio de las calificaciones de todos los cuestionarios aplicados para cada SE, el número a ingresar debe ser entre 2 y 10. El resultado de esta calificación se multiplicará por 0.05 que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que también realizará de manera automática el sistema respectivo.

La tabla que se utilizará para que el sistema realice los cálculos será:

Tabla 17. Puntos a obtener en coordinación y supervisión de los CAE

Nº. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	CALIFICACIÓN
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



1. Obtener los resultados de la aplicación de los *Cuestionarios para evaluar al SE en coordinación y supervisión (CAE)*. Los cuestionarios aplicados se calificarán manualmente, cada pregunta tiene un valor de 2 puntos, siempre y cuando la respuesta sea afirmativa, en caso de que la respuesta sea negativa no se obtiene calificación.
2. Registradas las calificaciones se obtendrá el promedio de los cuestionarios aplicados y se ponderarán por 0.05, que equivale al 5%.

ARE	CALIFICACIÓN	PROMEDIO DE CALIFICACIONES	CALIFICACIÓN PONDERADA
82	2	$2+10+4+10+8+2+10+4=50/8=6.250$ 6.250	$6.250*0.05=$ 0.312
83	10		
84	4		
85	10		
86	8		
87	2		
88	10		
89	4		

### 3.3 EVALUACIÓN FINAL PARA SE

Una vez que se han evaluado cada uno de los rubros que conforman la evaluación de los SE durante la segunda etapa, se obtendrá del *Sistema de evaluación de SE y CAE* una cédula en la que se integrarán todas las calificaciones y las ponderaciones correspondientes de los rubros evaluados.

La cédula de la evaluación final de un SE quedaría como se muestra en el siguiente ejemplo:

ZORE	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (50%)	VERIFICACIONES (30%)		PERFILES/COMPETENCIAS (15%)		COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (5%)	EVALUACIÓN FINAL
		GABINETE (15%)	CAMPO (15%)	VOCALIS DISTRITALES (10%)	CONSEJEROS DISTRITALES (5%)		
1	2.974	0.9	1.387	0.92	0.375	0.312	6.868



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



### 3.4 INTERCAMBIO DE ZORE

Cuando exista la necesidad de cambiar a un SE a una ZORE distinta, sus calificaciones se calcularán con los mismos porcentajes antes mencionados, para ello se tendrá en consideración lo siguiente:

- ▶ Se evaluará en la meta de capacitación electoral al SE con el promedio de las calificaciones obtenidas por los CAE de la ZORE en la que se encuentre en el momento de la evaluación.
- ▶ Para la meta de verificaciones en gabinete y campo se contabilizarán todas las que realizó en la nueva ZORE.
- ▶ Para la meta de coordinación y supervisión se tomarán en cuenta todos los cuestionarios que se hayan aplicado a los CAE bajo su supervisión de la nueva ZORE.

## 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- ▶ En la sesión de junio de 2016 se informará al Consejo Distrital del resultado de la evaluación de las actividades desarrolladas por SE y CAE.
- ▶ De acuerdo a los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a aquellos SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras aprobado para tal efecto.
- ▶ Los vocales ejecutivos distritales coordinarán el registro de los datos del personal que se haga acreedor al reconocimiento, en el sistema respectivo y plazos que se establezcan, así como la entrega de la misma.



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA LOS  
FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

SECCIÓN		FECHA		CAUFIGACIÓN	
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, marcando con una "X" el recuadro que indique la respuesta correcta.

1. ¿A QUIÉNES LES CORRESPONDE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA?

- |   |  |
|---|--|
| A | Al presidente, secretario y escrutadores de las mesas directivas de casilla. |
| B | A los Capacitadores-Asistentes Electorales.                                  |
| C | A los representantes de Partido Político de las mesas directivas de casilla. |
| D | Al presidente de casilla y representantes de Partido Político.               |

2. ES UNA CAUSA POR LA CUAL SE PODRÁ NEGAR EL ACCESO A LA CASILLA A UN CIUDADANO.

- |   |  |
|---|--|
| A | Los partidos políticos lo señalan como servidor de confianza.    |
| B | Presenta credencial de elector con errores de seccionamiento.    |
| C | Es conocido de algún integrante de la mesa directiva de casilla. |
| D | Se encuentra bajo el efecto de alguna droga.                     |

3. ¿QUIÉN ES LA MÁXIMA AUTORIDAD DENTRO DE LA CASILLA?

- |   |   |
|---|---|
| A | Los electores.                            |
| B | Los capacitadores-asistentes electorales. |
| C | El presidente de casilla.                 |
| D | El representante de la fuerza pública.    |

4. ¿QUÉ PASA SI SE PERMITE VOTAR A UN CIUDADANO QUE NO PRESENTA CREDENCIAL PARA VOTAR NI RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TRIBUNAL?

- |   |   |
|---|---|
| A | Se hace un llamado de atención a los integrantes de la mesa directiva de casilla. |
| B | Se puede anular la votación de toda la casilla.                                   |
| C | Se tendrá que anotar el nombre del ciudadano al reverso de la boleta.             |
| D | Se cancela el voto del ciudadano que voto sin Credencial.                         |

5. ¿CUÁL ES UNA DE LAS CAUSALES DE NULIDAD DE LA VOTACIÓN EN UNA CASILLA?

- |   |   |
|---|---|
| A | No permitir votar a un ciudadano que llegó después de las 6:00 p.m.   |
| B | Realizar, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en un local distinto al determinado por el Consejo respectivo. |
| C | Cometer errores en el llenado de la documentación electoral.  |
| D | Impedir que los representantes de Partido Político firmen y/o sellen cada una de las boletas.                           |

NOMBRE Y FIRMA DEL CIUDADANO

¡GRACIAS!



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL

CIUDADANOS TOMADOS DE LA FILA EL  
DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL  
2015-2016

Entidad	Distrito
Sección	Casilla
ARE	Cargo
Nombre del CAE	
Clave de elector:	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre(s)	
Edad:	
Escolaridad:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Domicilio:	

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

CIUDADANOS TOMADOS DE LA FILA EL  
DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL  
2015-2016

Entidad	Distrito
Sección	Casilla
ARE	Cargo
Nombre del CAE	
Clave de elector:	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre(s)	
Edad:	
Escolaridad:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Domicilio:	

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA  
FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (SUSTITUTOS)  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Sección		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, marcando con una "X" el recuadro que indique la respuesta correcta.

1. ¿A QUIÉNES LES CORRESPONDE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA?

- |   |  |
|---|--|
| A | Al presidente, secretario y escrutadores de las mesas directivas de casilla. |
| B | A los Capacitadores Asistentes Electorales.                                  |
| C | A los representantes de Partido Político de las mesas directivas de casilla. |
| D | Al presidente de casilla y representantes de Partido Político.               |

2. ES UNA CAUSA POR LA CUAL SE PODRÁ NEGAR EL ACCESO A LA CASILLA A UN CIUDADANO.

- |   |  |
|---|--|
| A | Los partidos políticos lo señalan como servidor de confianza.    |
| B | Presenta credencial de elector con errores de sectionamiento.    |
| C | Es conocido de algún integrante de la mesa directiva de casilla. |
| D | Se encuentra bajo el efecto de alguna droga.                     |

3. ¿QUIÉN ES LA MÁXIMA AUTORIDAD DENTRO DE LA CASILLA?

- |   |   |
|---|---|
| A | Los electores.                            |
| B | Los capacitadores-asistentes electorales. |
| C | El presidente de casilla.                 |
| D | El representante de la fuerza pública.    |

4. ¿QUÉ PASA SI SE PERMITE VOTAR A UN CIUDADANO QUE NO PRESENTA CREDENCIAL PARA VOTAR NI RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TRIBUNAL?

- |   |   |
|---|---|
| A | Se hace un llamado de atención a los integrantes de la mesa directiva de casilla. |
| B | Se puede anular la votación de toda la casilla.                                   |
| C | Se tendrá que anotar el nombre del ciudadano al reverso de la boleta.             |
| D | Se cancela el voto del ciudadano que votó sin credencial.                         |

5. ¿CUÁL ES UNA DE LAS CAUSAS DE NULIDAD DE LA VOTACIÓN EN UNA CASILLA?

- |   |   |
|---|---|
| A | No permitir votar a un ciudadano que llegó después de las 6:00 p.m.   |
| B | Realizar, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en un local distinto al determinado por el Consejo respectivo. |
| C | Cometer errores en el llenado de la documentación electoral.  |
| D | Impedir que los representantes de Partido Político firmen y/o sellen cada una de las boletas.                           |

NOMBRE Y FIRMA DEL CIUDADANO

¡GRACIAS!



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

**CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE**

COMPETENCIA SE	10	8	6	4
<b>LIDERAZGO</b> Capacidad para influir positivamente en el equipo de trabajo, para que se comprometa y sea responsable para cumplir con los objetivos institucionales en tiempo y forma.	Mostró capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas, incluso con propuestas de mejora e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo, lo que permitió el cumplimiento anticipado de las metas establecidas.	Mostró capacidad para dirigir las actividades de su equipo de trabajo, orientando sus objetivos para el logro de las metas colectivas e influyó con su actuar en el desempeño eficaz de las funciones de su grupo.	Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, sin embargo, en varias ocasiones requirió del apoyo de sus superiores jerárquicos en el control y orientación de los objetivos de su grupo.	Dirigió las actividades de su equipo de trabajo, únicamente cuando le fue requerido por sus superiores jerárquicos.
<b>PLANEACIÓN</b> Habilidad para programar, distribuir y coordinar las actividades de capacitación y asistencia electoral con base en los objetivos institucionales y metas establecidas, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.	Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo. Asimismo, previó obstáculos y anticipó soluciones, lo que impactó cualitativamente en el cumplimiento de las metas, así como en el tiempo promedio para su realización.	Mostró capacidad para analizar la información, lo que le permitió organizar y jerarquizar las estrategias a seguir en el cumplimiento de los objetivos colectivos de su equipo de trabajo, mejorando el desempeño de este.	Estableció mecanismos que permitieron el cumplimiento de los objetivos de su grupo, sin embargo, en la mayoría de los casos esto fue resultado de consultar a sus superiores jerárquicos para seguir sobre su implementación.	Mostró dificultades para definir la relevancia de la información, lo que le impidió tomar decisiones o proponer alternativas para mejorar el desempeño de su equipo de trabajo en el cumplimiento de las metas colectivas.
<b>MANDO Y SUPERVISIÓN</b> Capacidad para ejercer su autoridad con responsabilidad, así como para coordinar esfuerzos y verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación y asistencia electoral, conforme a los procedimientos establecidos.	Ejerció con responsabilidad su autoridad, lo que le permitió cohesionar a su grupo en torno de los objetivos colectivos, asimismo, mostró capacidad para organizar y supervisar las acciones y tareas de su equipo de trabajo, estableciendo controles cotidianos para verificar que el avance en el cumplimiento de las metas se realizaran con los estándares de calidad y cantidad establecidos.	Ejerció con responsabilidad su autoridad entre los miembros de su equipo de trabajo, lo que le permitió organizar sus tareas y verificar sus avances en el cumplimiento de las metas colectivas.	Supervisó el cumplimiento de las actividades, pero en ocasiones le faltó autoridad o se excedió en el ejercicio de ésta, lo que derivó en fallas en la coordinación de su equipo de trabajo.	No ejerció la autoridad conferida, lo que propició la dispersión de su grupo en torno de las metas colectivas, así como deficiencias en el control y supervisión de su equipo de trabajo.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

COMPETENCIA SE	10	8	6	4
<b>MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b> Habilidad para identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas, inesperadas o de conflicto que se presenten en sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.	Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas que resolvieron los problemas o mejoraron los procesos respecto de la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de sus actividades que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.	Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.	Resolvió los problemas que se presentaron en la planeación, coordinación y desarrollo de las actividades de su grupo, sin embargo, en algunas ocasiones el desconocimiento de los procedimientos establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada.	Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos relacionados con la planeación, coordinación o desarrollo de las actividades de su grupo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para propiciar la integración entre los miembros del grupo, en un ambiente de confianza, responsabilidad, compromiso institucional, unidad y respeto a las normas de convivencia, para garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.	Mostró capacidad para integrarse a su equipo de trabajo en torno de las metas colectivas, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Organizó reuniones cotidianas para debatir y resolver las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades y funciones de los integrantes de su grupo, así como para escuchar sus propuestas pertinentes; lo que generó en su equipo un ambiente de confianza y compromiso institucional, que optimizó el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.	Mostró capacidad para integrarse al trabajo en equipo, cumplió y propició el cumplimiento de reglas claras de respeto, disciplina y unidad entre su grupo. Generó un ambiente de confianza para socializar las propuestas y sugerencias del grupo, lo que optimizó el desempeño del mismo en el logro de los objetivos colectivos.	Coordinó el cumplimiento de las metas colectivas entre los miembros de su grupo, cumpliendo junto con éstas, reglas claras de respeto y disciplina. Sin embargo, en ocasiones organizó las actividades de su grupo sin tomar en cuenta la opinión de sus integrantes, lo que afectó la unidad de éste.	Participó con su grupo de trabajo en el cumplimiento de las tareas, sin embargo, no fue capaz de propiciar unidad, confianza y compromiso entre los miembros de su equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo y afectó cualitativamente el desempeño de éste en el cumplimiento de las metas.





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

**CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE CAE.**

COMPETENCIA CAE	10	8	6	4
<b>COLABORACIÓN:</b> Disposición para trabajar en equipo en el cumplimiento de las metas institucionales, dentro del grupo de capacitadores-asistentes electorales, así como capacidad de iniciativa para apoyar las actividades en conjunto.	Mostró iniciativa y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas más allá de las actividades asignadas, previa comunicación con su Supervisor Electoral, y además mostró interés para reportar ideas que mejoraran los resultados en conjunto.	Mostró atención y disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas, más allá de las actividades asignadas, cumpliendo con diligencia las indicaciones de su Supervisor Electoral.	Apoyó ocasionalmente más allá del trabajo asignado, pero no hizo la asistencia de su Supervisor Electoral.	Mostró desinterés y escasa disposición para apoyar en el cumplimiento de las metas que estaban fuera de sus obligaciones y responsabilidades.
<b>DISCIPLINA</b> Observar el cumplimiento de las instrucciones de conducta, vestimenta y el Supervisor Electoral, y la normatividad del Instituto Federal Electoral, en el debido cumplimiento de sus actividades y responsabilidades.	Cumplió en todo momento con las instrucciones encomendadas, respetando los procedimientos establecidos, y siempre asumió un compromiso institucional para mejorar constantemente los resultados de sus actividades, incluso cuando lo desarrolló bajo presión, lo que le permitió anticiparse a los plazos o términos establecidos.	Cumplió puntualmente las instrucciones de sus superiores jerárquicos, en el marco de los procedimientos establecidos, alcanzando los resultados esperados.	Cumplió con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, mostrando en ocasiones demora en la ejecución de las mismas, lo que demeritó los resultados de su trabajo.	Cumplió con descuido las instrucciones de sus superiores jerárquicos, por lo que hubo necesidad de supervisar constantemente su trabajo, ante su falta de previsión y competencia para desarrollar sus funciones.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

COMPETENCIA CAE	10	8	6	4
<b>MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b> Habilidad para identificar, enfrentar y solucionar situaciones cotidianas, inesperadas o de conflicto que se presentan en sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.	Mostró capacidad de análisis ante situaciones complejas, tomó decisiones acertadas para resolver satisfactoriamente los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades y además interpretó y aplicó los procedimientos establecidos instrumentando y/o corrigiendo acciones en la organización de su trabajo que evitaron obstáculos o dificultades en el cumplimiento de las metas.	Mostró capacidad para atender y resolver con oportunidad los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, interpretando y aplicando los procedimientos establecidos en la ejecución de sus tareas.	Mostró capacidad para resolver los problemas que se presentaron en el desarrollo de sus actividades, sin embargo, en algunas ocasiones el desajuste de los procedimientos establecidos le impidió la aplicación de la solución adecuada.	Mostró deficiencias en la interpretación y aplicación de los procedimientos establecidos para la solución de los problemas que se presentaron, consultando frecuentemente a sus superiores para resolver asuntos de su competencia.
<b>COMUNICACIÓN</b> Capacidad para establecer una comunicación fluida y estrecha entre sus compañeros y con su Supervisor Electoral, así como para transmitir ideas, instrucciones, procedimientos, comunidades e informes relacionados con el desarrollo de sus actividades.	Mostró capacidad para transmitir con claridad, certeza y pertinencia, ideas, procedimientos y conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando espacios de interacción comunicativa y de confianza en su desempeño y hacia la institución en general, facilitando, incluso anticipadamente, el cumplimiento de las metas establecidas.	Mostró capacidad para hacer parte de ideas, procedimientos y conocimientos, a la ciudadanía, autoridades y compañeros, lo que le facilitó la retroalimentación con éstos para el desarrollo de sus tareas, obteniendo los resultados esperados.	Mostró capacidad para transmitir a la ciudadanía, autoridades y compañeros, ideas, procedimientos o conocimientos, con algunas deficiencias en el manejo y presentación apropiados.	Mostró dificultades para transmitir con claridad y pertinencia, ideas, procedimientos o conocimientos a la ciudadanía, autoridades y compañeros, propiciando dudas o confusión de éstos en relación con los objetivos a alcanzar.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

COMPETENCIA CAE	10	8	6	4
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Capacidad para integrarse a su grupo de trabajo con responsabilidad, unidad, compromiso institucional y respeto a las normas de convivencia, así como para generar confianza en el desarrollo de sus actividades y garantizar colectivamente el cumplimiento de los objetivos.	Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad. Asimismo, se comprometió con los objetivos institucionales al participar constantemente con análisis y propuestas de solución sobre las dificultades derivadas del desarrollo de las actividades y funciones de su grupo, compartiendo con los miembros de este la información relevante, lo que coadyuvó a optimizar cualitativamente el desempeño del grupo en el logro de los objetivos colectivos.	Se integró a su grupo de trabajo, cumpliendo reglas claras de respeto, disciplina y unidad; además, compartió sus propuestas y sugerencias con sus compañeros y su supervisor Electoral, lo que permitió generar confianza en su desempeño para el logro de los objetivos colectivos.	Participó con su grupo de trabajo en el logro de las metas establecidas, cumpliendo reglas claras de respeto y disciplina; sin embargo, en ocasiones mostró poca disposición a integrarse con el equipo, lo que le impidió identificar los objetivos colectivos del grupo.	Participó con su grupo de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, pero no se percibió en él disposición a socializar con los miembros de su grupo, lo que generó su aislamiento y, en consecuencia, no se mostró comprometido con su equipo para el logro de los objetivos colectivos.



## REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE (SEGUNDA ETAPA)

SUPERVISOR ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ZORE

ARE

NOMBRE DEL CAE

Utiliza solamente un renglón por documento (acuse de recibo de nombramiento, hoja de datos o nombramiento y hojas de datos con causas de sustitución).  
Anota el número de documentos revisados.

[illegible]

**Esta información se capturará en el Multisistema ELEC2016**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SE**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ LA DOCUMENTACIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DEL CAPTURISTA**



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL

REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO ES SUSTITUIDO

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016



Número de reporte	Nombramiento	Capacitación	Calificación
ARE	Nombre del CAE		Fecha de aplicación
ZORE	Nombre del SE		Sección

Conteste según corresponda.

NOMBRAMIENTO		CAPACITACIÓN	
1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?	SI NO	1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted?	SI NO
2. Si no lo recibió usted ¿quién lo recibió?		2. Si no lo recibió usted ¿quién lo recibió?	
3. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?*		3. ¿La información que recibió en su domicilio fue clara y sencilla?	SI NO
4. Firmó usted o algún familiar, vecino o conocido la carta-notificación		4. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no recibir la capacitación?*	
		5. ¿Cambio de opinión después de que recibió la capacitación?	SI 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?

SI NO

\*NOTA: Se evaluará a partir del costo de la pregunta 3 (Nombramiento) o 4 (Capacitación) de este reporte, con el nombre marcado o la hoja de datos para el curso a funcionarios de campo según corresponda.



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



## EVALUACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Nombre del CAE

ARE  Sección  Sede

Simulacro  Práctica  Número de participantes  Fecha de aplicación

INSTRUCCIONES: MARQUE CON UNA "X" EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA.	Sí	No
1. ¿El CAE creó un ambiente de confianza a la hora de realizar el simulacro?		
2. ¿Le mostro los materiales que utilizaré el día de la Jornada Electoral?		
3. ¿Realizó algún ejercicio de clasificación de los votos?		
4. ¿Realizó la práctica del llenado de actas?		
5. ¿Resolvió adecuadamente todas las dudas?		

Información que se captura en el MULTISISTEMA ELEC

Número de respuestas afirmativas



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CUESTIONARIO PARA EVALUAR AL SE  
EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN  
(CAE)

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

Nombre del SE

Fecha de aplicación

ZORE

Lee cuidadosamente cada una de las preguntas y marca con una "X" la columna "Sí" o "No", de acuerdo a tu experiencia.

	Sí	No
1. Cuando tuviste dudas sobre tus actividades de capacitación y asistencia electoral, ¿el SE las aclaró de manera precisa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cuando se presentó algún problema en la notificación o capacitación a los ciudadanos, ¿el SE te apoyó para resolverlos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El SE hizo observaciones o comentarios para corregir fallas en tu trabajo después de haber realizado verificaciones en gabinete o en campo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Cuando el SE te dio alguna instrucción para realizar actividades de capacitación y asistencia electoral, ¿lo hizo de manera clara y amable, buscando mejorar la calidad de tu trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Para el desarrollo de tu trabajo, ¿el SE te facilitó la entrega de materiales oportunamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:

¡Gracias!

Información que se capta en el MULTISISTEMA EEC	
Número de cuestionario:	
Número de respuestas afirmativas:	
Nombre, firma y cargo:	



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**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  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y  
CAE**

**ANEXO 20.1  
DEL  
MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES  
ELECTORALES**

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

*Contigo, México es más. Súmate.*





**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN ..... 3

**1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)..... 5**

1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE ..... 6

1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN ..... 6

1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN ..... 6

1.3.1 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA ..... 7

1.3.2 EVALUACIÓN CURRICULAR..... 12

1.3.3. PLÁTICA DE INDUCCIÓN ..... 17

1.3.4. APLICACIÓN DEL EXAMEN..... 20

1.3.5. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN Y CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016..... 24

1.3.6. CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016..... 28

1.3.7. CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS..... 31

1.3.8. ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS..... 35



## INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan las juntas locales ejecutivas a las actividades que llevan a cabo las juntas distritales ejecutivas para el reclutamiento y selección de los aspirantes a SE y CAE, así como la capacitación que imparten a los SE y CAE contratados, 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 los procedimientos para el reclutamiento, la selección y capacitación de los SE y CAE del Proceso Electoral Local 2015-2016.
- 2) Proporcionar herramientas para que verifiquen las actividades en esta fase.

La verificación se plantea como la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información que se genera con la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, garantizando la transparencia, legalidad, confianza y eficacia en las actividades realizadas para la contratación de SE y CAE, así mismo, nos permite detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos, para corregirlas de manera oportuna y eficaz.

En este sentido resulta recomendable consultar el *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral* (Anexo 4 del Programa)<sup>1</sup>.

La Guía de la *Fase de verificación: Reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, para Juntas Locales Ejecutivas* que se presenta a continuación, contempla los contenidos siguientes:

- 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 la verificación de las actividades.

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).

<sup>1</sup> Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. Proceso Electoral Local 2015-2016.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del Proceso Electoral Local 2015-2016, buscando acompañar y apoyar a los distritos con la labor que tienen encomendada. Debe valorarse la distribución de actividades y distritos entre vocales y consejeros que desarrollan esta tarea para poder abarcar el mayor número posible, cuando así se requiera.



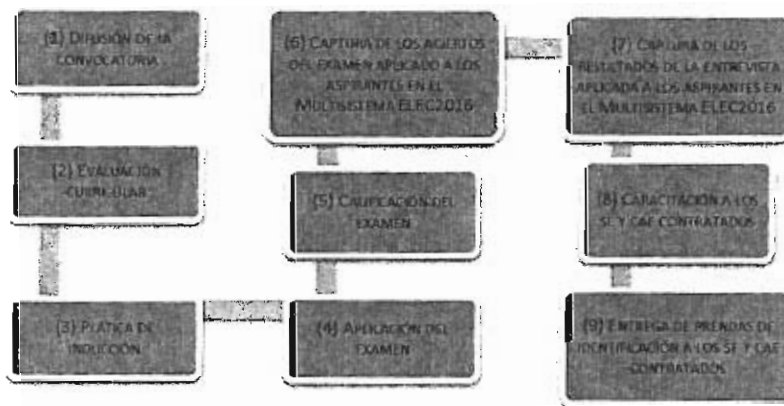
## 1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Esta fase consiste en verificar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección y capacitación del personal que será contratado en las juntas distritales ejecutivas como SE o CAE.

La verificación de dichas actividades contribuye a llevar a cabo una buena integración de las mesas directivas de casilla y un adecuado funcionamiento en los trabajos de asistencia electoral, debido a que de una correcta selección y capacitación de los SE y CAE, dependerá la realización de un buen trabajo en la primera y segunda etapa de capacitación electoral.

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

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



Los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán realizar las actividades de verificación del proceso de *Reclutamiento, selección y capacitación* de los SE y CAE, 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 las juntas locales ejecutivas y el Órgano Público Local, no deberán interferir en las actividades que se asignen a los SE y CAE, sino más bien, ser un factor de apoyo para ellos y la labor que desempeñan.

#### 1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE

PROPÓSITO
Verificar que las juntas distritales ejecutivas realicen el reclutamiento y selección de los aspirantes a SE y CAE y la capacitación de los SE y CAE contratados conforme a lo establecido en el <i>Manual de Contratación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-asistentes Electorales (CAE)</i> .

#### 1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN

Para el desarrollo de esta actividad se debe tomar en cuenta el calendario siguiente:

FIGURA VERIFICADORA	PERÍODO
VOCALES LOCALES	Del 17 de octubre de 2015 al 31 de enero de 2016

#### 1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones que se proponen 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 de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Reclutamiento de SE y CAE*).

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 *Manual de Contratación de SE y CAE*.

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



1.3.1 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Es importante verificar los mecanismos de *difusión de la convocatoria* para conocer si se está informando a la ciudadanía a través de los medios de difusión y en los tiempos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 26 de octubre al 30 de noviembre de 2015
META	1) Verificar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que la difusión de la convocatoria se esté realizando en los medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> en el 100% de los distritos.
PROCEDIMIENTO	1) Revisar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en todos los distritos de la entidad se esté registrando la información referente a la difusión de la convocatoria. 2) Analizar las cifras de cada distrito para conocer si existen casos donde se deba poner especial atención, por ejemplo: aquellos distritos donde haya atrasos en la captura o bien haya poca difusión. 3) Se podrá solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, vía telefónica o por correo electrónico, entre otras, la información necesaria para verificar los espacios y medios de difusión de la convocatoria siguientes: a) Bolsa de trabajo: Página electrónica e instituciones en la cual se publicó la convocatoria. b) Prensa: Nombre del medio impreso por el cual se difundió la convocatoria. c) Radio y televisión locales: Fecha y medio de comunicación por el cual se difundió la convocatoria. d) Internet y redes sociales: páginas de internet y redes de comunicación como Facebook, twitter, entre otros.
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 Reclutamiento de SE y CAE</i> ) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ 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.



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 26 de octubre al 30 de noviembre de 2015						
META	<p>1 En los distritos seleccionados, verificar que la difusión de la convocatoria se esté realizando en por lo menos dos medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</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>	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) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local y tomando en cuenta la verificación realizada en gabinete, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar la difusión de la convocatoria. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar la difusión de la convocatoria se realizará lo siguiente:</p> <p>a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los soportes documentales de los medios de difusión de la convocatoria, como pueden ser: fotos, videos, oficios, relaciones, etc.</p> <p>b) Verificar que la difusión se realizó a través de por lo menos dos medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>: carteles, volanteo, pláticas informativas y perifoneo. Para la verificación de los medios de difusión se podrá solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital entre otros lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carteles o volantes: Fotos o videos del lugar donde fueron colocados o entregados; relación con acuse de recibo.</li><li>• Pláticas informativas: Acudir al lugar donde se esté realizando la difusión de la convocatoria.</li><li>• Prensa: Recortes del medio donde fue publicada la convocatoria.</li><li>• Perifoneo: Acudir al lugar donde se está difundiendo la convocatoria.</li></ul>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ En caso de encontrar inconsistencias deberán ser comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que se resuelvan a la brevedad posible, como puede ser la colocación inmediata de carteles.</p>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ 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 Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se podrán sugerir estrategias de difusión de la convocatoria.</li><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>





Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA  
VERIFICACIÓN EN GABINETE  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "No"	INDIQUE EN CUÁLES "No"
¿TODOS LOS DISTRITOS DE LA ENTIDAD ESTÁN REGISTRANDO LA INFORMACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

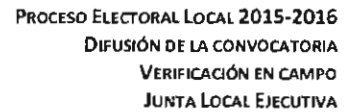
MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "SI"	INDIQUE EN CUÁLES "SI"
¿EXISTEN DISTRITOS DONDE SE DEBA PONER ESPECIAL ATENCIÓN EN LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA?			

MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA VERIFICADOS <small>(ANEXOS 1, 2 Y 3 EN CASO DE HABERSE USADO CADA MEDIO DE DIFUSIÓN)</small>	SI/NO/ NO APLICA*
BOLSA DE TRABAJO	
PRENSA	
RADIO LOCAL	
TELEVISIÓN LOCAL	
INTERNET Y REDES SOCIALES	

(\*En caso de que alguno de los medios de difusión citados en la tabla Medios de difusión de la convocatoria verificados, no fue utilizado por los distritos verificados anote "No Aplica")

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS <small>(ANEXO 1, 2 Y 3 ANEXOS POR LOS QUE NO SE HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA O CUALQUIERA DE LAS SITUACIONES COMPRENSIVAS RELATIVAS)</small>

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA



MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA VERIFICADOS		SI/No/Nb
[Anexo 2] en el caso de haber verificado los medios de difusión		APLICAR*
CARTELES		
VOLANTEO		
PLÁTICAS INFORMATIVAS		
PRENSA		
PERIFONEO		
OTRO (ESPECIFIQUE CUÁL):		

Sí	No
----	----

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ANOTE LAS ANOMALÍAS POR LOS CUYOS NO SE ESTE CLASIFICANDO COMO EL PROBLEMA DE CALIDAD O OTRA SITUACIÓN QUE LE REQUIERA PREVENIR)	

NOMBRE	CARGO {REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA}	FIRMA



### 1.3.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En la verificación de la evaluación curricular de los aspirantes, se revisará que la documentación cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2015
META	1 Verificar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en el 100% de los distritos de la entidad se esté capturando la información correspondiente a la evaluación curricular.
PROCEDIMIENTO	1) Revisar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en los distritos de la entidad se esté capturando la información relacionada con la evaluación curricular. 2) Analizar las cifras de cada distrito para conocer si existen casos en donde se deba poner especial atención, por ejemplo: aquellos distritos donde se tengan muy pocas solicitudes recibidas con respecto al número de SE y CAE a contratar.
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 Reclutamiento de SE y CAE</i> ) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ 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.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2015						
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 el 5% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE que se recibieron durante todo el periodo.</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) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local y tomando en cuenta la verificación realizada en gabinete, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar la evaluación curricular. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar la evaluación curricular se realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De manera aleatoria se elegirá una muestra del 5% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE.</li> <li>Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los expedientes de la muestra seleccionada.</li> <li>En cada expediente seleccionado se verificará que se cuente con toda la documentación y que ésta cumpla con los requisitos legales y administrativos descritos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> <li>En el formato "Relación de documentación entregada por el aspirante a SE y CAE", se revisará que el solicitante haya respondido las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia previa como docente.</li> <li>Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual (incluyendo fines de semana y días festivos).</li> <li>Experiencia en manejo o trato con grupos de personas.</li> <li>Representante de partido político o militancia en algún partido u organización política.</li> </ul> </li> </ol> <p>3) Revisar si existen casos de parentesco entre los aspirantes y los miembros de la Junta Distrital Ejecutiva o del Consejo Distrital.</p>						
OBSERVACIONES							

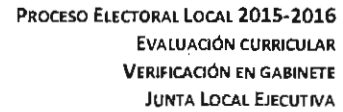


**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de encontrar inconsistencias deberán ser comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que se resuelvan de inmediato.</li><li>❖ 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 Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



VERIFICACIÓN:	INDIVIDUAL	GRUPAL
---------------	------------	--------

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	
<p>SE AVALUÓ LOS RESULTADOS POR CADA CATEGORÍA DE ESTABLECIMIENTO DE CRÉDITOS DE LA PPAU, LA UNO CONTROLAR C</p> <p>CLASIFICAR OTROS SI LA CATEGORÍA SE COMPLETA (NO COMPLETA)</p>	

NOMBRE	CARGO Y VOCALÍA	FIRMA



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
EVALUACIÓN CURRICULAR  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM. DE EXPEDIENTES VERIFICADOS \_\_\_\_\_

¿CADA EXPEDIENTE CONTIENE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS?	CUÁNTOS	
	SÍ	NO
ACTA DE NACIMIENTO		
CREDENCIAL PARA VOTAR		
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS		
COMPROBANTE DE DOMICILIO		
DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)* (OPCIONAL)		
CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)* (OPCIONAL)		
FOTOGRAFÍAS DEL ASPIRANTE* (OPCIONAL)		
EN EL DOCUMENTO "RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ASPIRANTE A SE O CAE", ¿SE TIENEN CONTESTADAS LAS 4 PREGUNTAS?		
SE VERIFICÓ QUE LOS ASPIRANTES A SE Y CAE, NO TIENEN PARENTESCO CON MIEMBROS DE LA JUNTA O CONSEJO DISTRITAL		

\*NO ES OBLIGATORIO QUE SE ENCUENTREN ESTOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE DE CADA ASPIRANTE ANTES DE SU CONTRATACIÓN (EN AQUELLOS CASOS QUE DICHA INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRE AUN, REALIZAR EL REGISTRO CON "CEROS")

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?

☐ SÍ ☐ NO

(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLE AL VECY AL VECY DISTRITALES)

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS

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

FOLIOS EN LOS QUE SE DETECTARON INCONSIDENCIAS:	
TOTAL	



1.3.3. PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la verificación a la plática de inducción se revisará que los aspirantes a SE y CAE conozcan las funciones y responsabilidades de los puestos, conforme a la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE*

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 05 de diciembre de 2015						
META	<p>1 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>2 En cada distrito, verificar de manera presencial al menos 3 pláticas de inducción a los aspirantes a SE y CAE.</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) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar las pláticas de inducción. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) Se mantendrá contacto con los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los distritos seleccionados para verificar la impartición de la plática de inducción, a fin de que proporcionen la programación de las pláticas a impartir en cada uno y determinar de manera conjunta los días que se verificará la actividad.</p> <p>3) En el distrito al que se acuda a verificar la plática de inducción se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Observar la impartición de la plática de inducción.</li><li>b) Verificar que se ajuste a los temas establecidos en la <i>Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE</i> haciendo énfasis en las responsabilidades de los SE y CAE.</li><li>c) Que los aspirantes a SE y CAE contesten el formato para evaluar la plática de inducción y lo depositen en una caja que será habilitada en el lugar donde se imparta la plática.</li></ul>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores en la impartición de la plática de inducción, es muy importante que sean comunicadas a los expositores de manera respetuosa y buscando el momento oportuno, con el propósito que se resuelvan de manera inmediata situaciones como puede ser la omisión de un tema o no contestar las dudas planteadas, por ejemplo.</li><li>❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable en capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>						



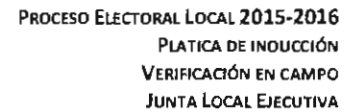
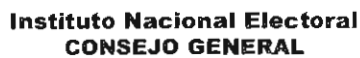


**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>
-----------------	---



ASPECTOS A VERIFICAR EN LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN	SÍ/NO
¿LOS TEMAS DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN SE IMPARTEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA ASPIRANTES A SE Y CAE?	
¿LOS ASPIRANTES CONTESTARON EL FORMATO PARA EVALUAR LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN Y LO DEPOSITARON EN LA CAJA HABILITADA PARA DICHO FIN?	
EN SU CASO, ¿SE CONTESTARON LAS DUDAS PLANTEADAS POR LOS ASPIRANTES?	

Sí	No
----	----

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



#### 1.3.4. APLICACIÓN DEL EXAMEN

En la verificación de la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE, se revisará que se realice conforme el procedimiento que se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	05 de diciembre de 2015						
META	<p>1) Verificar al menos el número de sedes registradas en la entidad para la aplicación del examen conforme a lo siguiente.</p> <table><tr><th>RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 4</td><td>De 2 a 4</td></tr><tr><td>5 o más</td><td>Al menos 5</td></tr></table>	RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 4	De 2 a 4	5 o más	Al menos 5
RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 4	De 2 a 4						
5 o más	Al menos 5						
PROCEDIMIENTO	<p>1) Antes de la fecha de la aplicación del examen, se llevará a cabo una reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local con los vocales de la Junta Local Ejecutiva, para determinar los distritos y las sedes en donde se acudirá a verificar la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) El vocal de la Junta Local Ejecutiva responsable de verificar alguna sede, establecerá comunicación con el Vocal Ejecutivo Distrital respectivo, para informar sobre la verificación que realizará en la sede donde se aplicará el examen, además de conocer los preparativos del examen en el distrito.</p> <p>3) El día del examen, en la sede a la que se acuda a verificar, el vocal de la Junta Local Ejecutiva corroborará que el examen se lleve a cabo conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE.</p> <p>a) En el momento de recibir a los aspirantes en la sede donde se aplicará el examen se revisará que se les solicite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Credencial para votar o una identificación oficial vigente con fotografía.</li><li>✓ Comprobante de asistencia a la plática de inducción. En caso de que no cuenten con éste, se revisará que en la lista de asistentes a la plática de inducción esté el nombre del aspirante, generado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li></ul> <p>b) En el salón, antes de que los aspirantes contesten el examen, se verificará que los aplicadores del examen realicen lo siguiente:</p>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indiquen a los aspirantes que deben anotar con tinta negra o azul su nombre completo en cada hoja y en la última su firma.</li> <li>✓ Expliquen que el examen consta de 90 reactivos y que para cada pregunta hay una sola respuesta válida.</li> <li>✓ Expliquen que las respuestas deberán ser marcadas con tinta en la hoja de respuestas, donde deben anotar su nombre y firma al reverso.</li> <li>✓ Comuniquen que disponen de 2 horas para contestarlo.</li> <li>✓ Mencionen que no podrán utilizar teléfono celular, asistente personal digital, ni otros dispositivos ni medios electrónicos ni de cálculo.</li> <li>✓ Informen la fecha en que se publicarán los resultados del examen.</li> </ul> <p>c) Al finalizar el examen se verificará que se realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que a cada aspirante se le entregue el comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.</li> <li>✓ Que los exámenes contestados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se guarden en un sobre.</li> <li>• Se cierre y se selle el sobre.</li> <li>• Se anote la cantidad de exámenes que contiene el sobre.</li> <li>• Se firme por los miembros del Consejo y los vocales o personal auxiliar de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que estén comisionados y presentes.</li> <li>• Sean entregados al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</li> </ul> </li> <li>✓ Los exámenes sobrantes sean cancelados con dos líneas diagonales y guardados en un sobre, que será firmado y sellado, y será entregado al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</li> </ul> <p>4) Al concluir se levante el acta circunstanciada.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En caso de detectar errores en la aplicación del examen, es muy importante que sean comunicados en el momento a la persona que está a cargo de la aplicación del mismo, con el propósito de que se resuelvan de inmediato. Al finalizar la aplicación del examen se informará de esta situación al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales.</li> <li>❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li> <li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad, es decir, que tienen</li> </ul>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	consecuencias de índole normativa y/o político, se reportarán a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

APLICACIÓN DEL EXAMEN

VERIFICACIÓN EN CAMPO

JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE DEL EXAMEN \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA APLICACIÓN DEL EXAMEN	SI/No
¿SE SOLICITÓ A TODOS LOS ASPIRANTES QUE MOSTRARAN SU IDENTIFICACIÓN?	
¿A TODOS LOS ASPIRANTES SE LES PIDIÓ QUE MOSTRARAN SU COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA PODER SUSTENTAR EL EXAMEN? O ¿SE BUSCÓ EN LA LISTA DE ASISTENCIA DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN EL NOMBRE DEL ASPIRANTE?	
¿LOS ASPIRANTES RECIBIERON LAS INSTRUCCIONES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CONTESTAR SU EXAMEN?	
¿SE CANCELARON LOS EXÁMENES SOBRANTES CON DOS RAYAS DIAGONALES Y SE GUARDARON EN UN SOBRE?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES SOBRANTES?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES APLICADOS?	
¿SE LEVANTÓ EL ACTA CIRCUNSTANDADA?	

¿HUBO ALGUNA PROBLEMÁTICA DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN?

(SI MARCA "SI" COMUNICARLO AL VEE Y AL VEEEC DISTRITALES)

☐ SI

☐ NO

¿CUAL? (INDICAR LA SITUACIÓN, HECHO Y DATOS QUE SE PRESENTARON DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



**1.3.5. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN Y CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS  
ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016**

En la verificación a la calificación y captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes aplicado a los aspirantes a SE y CAE, se supervisará que se realice conforme a lo establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 05 al 07 de diciembre de 2015						
META	<p>1 Verificar la calificación del examen 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>2 En el distrito que se haya decidido verificar la calificación del examen, se deberá verificar al menos el 5% de los exámenes calificados, comprobando que los aciertos asentados en el examen impreso coincidan con lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</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) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local con los vocales de la Junta Local Ejecutiva se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a supervisar y cotejar la calificación del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) En cada distrito que se acuda a verificar la calificación del examen y captura de los aciertos se realizará lo siguiente:</p> <p>a) Durante la calificación del examen se supervisará que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Únicamente los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva y los consejeros electorales distritales califiquen los exámenes.</li><li>✓ Los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes sólo observen la calificación de los exámenes.</li><li>✓ Los responsables de calificar los exámenes no volteen la hoja de respuestas para conocer el nombre del aspirante.</li><li>✓ El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sea el responsable que se capturen los aciertos del examen por rubro, en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li></ul>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>b) Al concluir la captura de los aciertos del examen por rubro en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se elegirá de manera aleatoria el 5% de los exámenes calificados.</li><li>✓ Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los exámenes que fueron seleccionados para la verificación.</li><li>✓ Con la ayuda del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital se revisará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) que los aciertos por rubro (conocimientos, habilidades y actitudes) sean los mismos que están plasmados en el examen impreso.</li></ul>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores u omisiones en el momento de la calificación de los exámenes, se comunicará de inmediato al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que se corrijan de manera inmediata.</li><li>❖ Si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los exámenes y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se comunicarán de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que sean corregidas en ese momento.</li><li>❖ Si se encuentran diferencias en el cotejo se verificará el 100% de los exámenes.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los aspirantes), se reportarán a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li><li>❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros <b>que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.</b></li></ul>





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

VERIFICACIÓN EN CAMPO

JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR DURANTE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN	SI/No
¿LOS EXÁMENES FUERON CALIFICADOS ÚNICAMENTE POR LOS VOCALES Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL DISTRITO?	
EN CASO DE QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTIERON, ¿SÓLO OBSERVARON LA CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES?	
¿DURANTE LA CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES SE GUARDÓ LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS?	

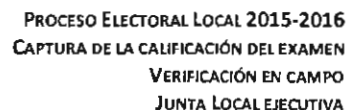
¿HUBO ALGUNA PROBLEMÁTICA DURANTE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN?

(SI MARCA "SI" COMUNICARLO AL VE Y AL VCEVIC DISTRITALES)

☐ SI ☐ NO

¿CUAL? (ANOTAR ALGUNA SITUACIÓN ESPECIAL O SITUACIÓN QUE SE HAYA PRESENTADO DURANTE LA CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE INTERESANTE)

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



NÚMERO DE EXÁMENES COTEJADOS

②

③

Sf	No
----	----

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



1.3.6. CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL  
MULTISISTEMA ELEC2016

VERIFICACIÓN EN CAMPO													
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 10 de diciembre de 2015 al 16 de enero de 2016												
META	<p>1) 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>2) En cada distrito a verificar se corroborará al menos un porcentaje de las calificaciones de las entrevistas realizadas a los aspirantes a SE y CAE en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) conforme a lo siguiente.</p> <table><tr><th>FIGURA</th><th>% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR</th></tr><tr><td>SE</td><td>Al menos el 10%</td></tr><tr><td>CAE</td><td>Al menos el 5%</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	FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR	SE	Al menos el 10%	CAE	Al menos el 5%
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												
FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR												
SE	Al menos el 10%												
CAE	Al menos el 5%												
PROCEDIMIENTO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local con los vocales de la Junta Local Ejecutiva se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a cotejar las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE. Los consejeros electorales locales que así lo deseen podrán participar.</p> <p>2) En el distrito a verificar la captura de los resultados de la entrevista se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Se seleccionará de manera aleatoria al menos el 10% de los formatos de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y al menos el 5% de los formatos de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a CAE.</li><li>b) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los formatos seleccionados y una impresión del listado de las calificaciones de la entrevista capturadas en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li><li>c) Se comparará que las calificaciones escritas en los formatos de la entrevista sean igual a las que se encuentran en el listado obtenido del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li><li>d) Si se encuentran diferencias entre las calificaciones de los formatos de entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de</i></li></ul>												



	<i>Reclutamiento de SE y CAE) se hará una revisión del 100% de las calificaciones.</i>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los formatos de la entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se comunicará de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que sean corregidas de manera inmediata.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los aspirantes) se reportarán a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li><li>❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016, (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTREVISTA

VERIFICACIÓN EN CAMPO

JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM. DE ENTREVISTAS DE SE VERIFICADAS \_\_\_\_\_ NÚM. DE ENTREVISTAS DE CAE VERIFICADAS \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿SE ENCUENTRAN LOS FORMATOS ORIGINALES EN LOS CUALES SE ASENTARON LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A SE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A CAE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

②

EN CASO DE QUE SEAN ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO	SE	CAE
(ANOTE EL NÚM. DE FORMATOS QUE NO COINCIDEN LAS CALIFICACIONES CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016)		

③

¿FUE NECESARIO VERIFICAR EL 100% DE LOS FORMATOS DE LA ENTREVISTA?	Sí	No
--	----	----

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA? ☐ Sí ☐ No

(SE MARCA "SI", COMUNICANDO AL ME Y A LOS VECES DISTRITALES)

④

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	DESCRIBA LAS DIFERENCIAS POR LAS CUALES LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS NO COINCIDEN CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 DE MANERA DETALLADA, INDICANDO LA RAZÓN DE LA DIFERENCIA

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



1.3.7. CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO												
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016											
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 a verificar se supervisará la capacitación impartida por los vocales distritales a los SE y CAE contratados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FIGURA</th><th>NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SE</td><td rowspan="2">Al menos una sesión</td></tr> <tr> <td>CAE</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se entiende por sesión, los temas desarrollados en el horario matutino o vespertino, es decir, en un mismo día puede haber dos sesiones.</li> </ul>	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	FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR	SE	Al menos una sesión	CAE
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											
FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR											
SE	Al menos una sesión											
CAE												
PROCEDIMIENTO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local con los vocales de la Junta Local Ejecutiva se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a los SE y CAE contratados. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) Una semana antes que inicie la capacitación a los SE y CAE contratados, el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local pedirá a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los distritos seleccionados, envíe el programa de capacitación que utilizarán para impartir el primer taller de capacitación.</p> <p>3) El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local revisará que el programa cumpla con los temas y tiempos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>4) El día de la verificación de la capacitación a los SE y CAE contratados en el distrito los vocales revisarán que:</p> <p>a) Participen los vocales distritales responsables de impartir la capacitación a los SE y CAE contratados.</p>											



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>b) Aborden los temas establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>c) Se ajuste a los tiempos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>5) Al final de la capacitación, se anotará cuántos SE y CAE contratados asistieron al taller de capacitación.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar inconsistencias u omisiones en el programa de capacitación enviado por los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, se comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se realicen las correcciones necesarias.</li><li>❖ En caso de detectar errores en la impartición de la capacitación a los SE y/o CAE, se comunicará a los expositores, de manera respetuosa y en un momento oportuno, con el propósito que se resuelvan de manera inmediata.</li><li>❖ 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 Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A SE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

SESIÓN	
<input type="checkbox"/> MATUTINA	<input type="checkbox"/> VESPERTINA

¿CUÁNTOS SE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS SE	SI/NO
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS SE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALES DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?

<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
-----------------------------	-----------------------------

(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLO AL VE Y VOTIVO DISTRITAL)

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> <small>(ANOTAR LOS TERCEROS COMISIONES EN LA CAPACITACIÓN A LOS SE CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

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





Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A CAE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

SESIÓN	
<input type="checkbox"/> MATUTINA	<input type="checkbox"/> VESPERTINA

¿CUÁNTOS CAE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS CAE	SI/NO
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS CAE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALES DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA? ☐ SÍ ☐ NO  
(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLO AL VE Y VCEYEC DISTRITALES)

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ENFOQUE LOS TEMAS QUE NO SE CUMPLIERON EN LA CAPACITACIÓN A LOS CAE CONTRATADOS O CUALQUIERA OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

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



1.3.8. ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016						
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 seleccionado se revisará que al 100% de los SE y CAE contratados se les hayan entregado las prendas de identificación.</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) En el distrito a verificar las prendas de identificación a los SE y CAE contratados, el vocal de la Junta Local Ejecutiva realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el formato donde los SE y CAE contratados firmaron que las prendas de identificación les fueron entregadas.</li> <li>b) Revisará que el formato contenga el nombre y firma de los SE y CAE contratados.</li> <li>c) Corroborará que las prendas de identificación fueron entregadas conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> </ul>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En caso de detectar inconsistencias u omisiones, se comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se corrijan de inmediato.</li> <li>❖ 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 Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li> </ul>						
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>						



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
ENTREGA DE LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS SE CONTRATADOS?			
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS CAE CONTRATADOS?			
¿LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN FUERON ENTREGADAS CONFORME LO ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?			

EN CASO DE ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO <small>(ANOTE EL NUM. DE SE Y CAE QUE NO REGISTRARON SU NOMBRE Y FIRMA EN EL FORMATO DE RECIBO)</small>	SE	CAE

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> <small>(ANOTE LAS INCONVENIENCIAS O COMENTARIOS EN LA ENTREGA DE LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN, O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**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

**CONSEJEROS LOCALES ELECTORALES Y ORGANISMO  
PÚBLICO LOCAL  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y  
CAE**

**ANEXO 20.2  
DEL  
MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES  
ELECTORALES**

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

*Contigo, México es más. Súmate.*



**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN ..... 3

1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE) ..... 5

    1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE ..... 6

    1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN ..... 6

    1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN ..... 6

        1.3.1 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA ..... 7

        1.3.2 EVALUACIÓN CURRICULAR ..... 12

        1.3.3. PLÁTICA DE INDUCCIÓN ..... 17

        1.3.4. APLICACIÓN DEL EXAMEN ..... 20

        1.3.5. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN Y CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 ..... 24

        1.3.6. CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 ..... 28

        1.3.7. CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS ..... 31

        1.3.8. ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS ..... 35



## INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan los consejeros electorales locales a las actividades que llevan a cabo las juntas distritales ejecutivas para el reclutamiento y selección de los aspirantes a SE y CAE, así como la capacitación que imparten a los SE y CAE contratados, 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 los consejeros electorales locales para que supervisen los procedimientos para el reclutamiento, la selección y capacitación de los SE y CAE del Proceso Electoral Local 2015-2016.
- 2) Proporcionar herramientas para que verifiquen las actividades en esta fase.

La verificación se plantea como la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información que se genera con la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, garantizando la transparencia, legalidad, confianza y eficacia en las actividades realizadas para la contratación de SE y CAE, así mismo, nos permite detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos, para corregirlas de manera oportuna y eficaz.

En este sentido resulta recomendable consultar el *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral* (Anexo 4 del Programa)<sup>1</sup>.

La Guía de la *Fase de verificación: Reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, para Consejeros Electorales Locales* que se presenta a continuación, contempla los contenidos siguientes:

- 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 la verificación de las actividades.

La información que se obtenga de las verificaciones será muy útil para la toma de decisiones a nivel distrital, mediante las observaciones que formulen los consejeros electorales locales.

<sup>1</sup> Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. Proceso Electoral Local 2015-2016.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Es importante señalar que el objetivo de la verificación atiende al carácter dinámico de la organización del Proceso Electoral Local 2015-2016, buscando acompañar y apoyar a los distritos con la labor que tienen encomendada. Debe valorarse la distribución de actividades y distritos entre vocales y consejeros que desarrollan esta tarea para poder abarcar el mayor número posible, cuando así se requiera.



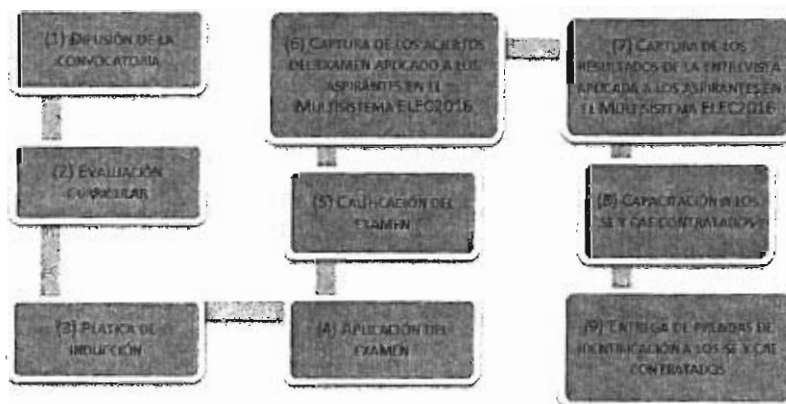
## 1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Esta fase consiste en verificar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección y capacitación del personal que será contratado en las juntas distritales ejecutivas como SE o CAE.

La verificación de dichas actividades contribuye a llevar a cabo una buena integración de las mesas directivas de casilla y un adecuado funcionamiento en los trabajos de asistencia electoral, debido a que de una correcta selección y capacitación de los SE y CAE dependerá la realización de un buen trabajo en la primera y segunda etapas de capacitación electoral.

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Consejero Presidente del Consejo Local con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo entre los consejeros electorales locales. Esto no se contrapone con las actividades que requieran llevar a cabo por su cuenta.

Las actividades a verificar por los consejeros electorales locales, son las siguientes:



Los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán realizar las actividades de verificación del proceso de *Reclutamiento, selección y capacitación* de los SE y CAE, 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 capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros del Consejo Local del INE.

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto los consejeros electorales 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.

#### 1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE

##### PROPÓSITO

Verificar que las juntas distritales ejecutivas realicen el reclutamiento y selección de los aspirantes a SE y CAE y la capacitación de los SE y CAE contratados conforme a lo establecido en el *Manual de Contratación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-asistentes Electorales (CAE)*.

#### 1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN

Para el desarrollo de esta actividad se debe tomar en cuenta el calendario siguiente:

FIGURA VERIFICADORA	PERIODO
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	Del 17 de octubre de 2015 al 31 de enero de 2016

#### 1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones que se proponen 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 Reclutamiento de SE y CAE*).

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 *Manual de Contratación de SE y CAE*.

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



1.3.1 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Es importante verificar los mecanismos de difusión de la convocatoria para conocer si se está informando a la ciudadanía a través de los medios de difusión y en los tiempos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 26 de octubre al 30 de noviembre de 2015
META PROPUESTA	1 Se sugiere verificar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que la difusión de la convocatoria se esté realizando en los medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> en el 100% de los distritos.
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	1) Se sugiere revisar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en todos los distritos de la entidad se esté registrando la información referente a la difusión de la convocatoria.  2) Se recomienda analizar las cifras de cada distrito para conocer si existen casos donde se deba poner especial atención, por ejemplo: aquellos distritos donde haya atrasos en la captura o bien haya poca difusión.  3) Se sugiere solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, vía telefónica o por correo electrónico, entre otras, la información necesaria para verificar los espacios y medios de difusión de la convocatoria siguientes:  a) Bolsa de trabajo: Página electrónica e instituciones en la cual se publicó la convocatoria. b) Prensa: Nombre del medio impreso por el cual se difundió la convocatoria. c) Radio y televisión locales: Fecha y medio de comunicación por el cual se difundió la convocatoria. d) Internet y redes sociales: páginas de internet y redes de comunicación como Facebook, twitter, entre otros.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ Se podrá utilizar 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.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 26 de octubre al 30 de noviembre de 2015						
META PROPUESTA	<p>1 En los distritos seleccionados para verificar, se sugiere revisar que la difusión de la convocatoria se esté realizando en por lo menos dos medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</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>	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 SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local y tomando en cuenta la verificación realizada en gabinete, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar la difusión de la convocatoria.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar la difusión de la convocatoria se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se solicite al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los soportes documentales de los medios de difusión de la convocatoria, como pueden ser: fotos, videos, oficios, relaciones, etc.</li> <li>Se recomienda verificar que la difusión se realizó a través de por lo menos dos medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>: carteles, volanteo, pláticas informativas y perifoneo. Para la verificación de los medios de difusión se podrá solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital entre otros lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Carteles o volantes: Fotos o videos del lugar donde fueron colocados o entregados, relación con acuse de recibo.</li> <li>Pláticas informativas: Acudir al lugar donde se esté realizando la difusión de la convocatoria.</li> <li>Prensa: Recortes del medio donde fue publicada la convocatoria.</li> <li>Perifoneo: Acudir al lugar donde se está difundiendo la convocatoria.</li> </ul> </li> </ol>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ En caso de encontrar inconsistencias deberán ser comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que se resuelvan a la brevedad posible, como puede ser la colocación inmediata de carteles.</p>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se podrán sugerir estrategias de difusión de la convocatoria.</li><li>✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA  
VERIFICACIÓN EN GABINETE  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES**

Entidad: \_\_\_\_\_ Verificación: ☐ Individual ☐ Grupal  
Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "NO"	INDIQUE EN CUÁLES "NO"
¿TODOS LOS DISTRITOS DE LA ENTIDAD ESTÁN REGISTRANDO LA INFORMACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016			

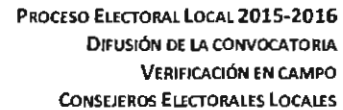
MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "SI"	INDIQUE EN CUÁLES "SI"
¿EXISTEN DISTRITOS DONDE SE DEBA PONER ESPECIAL ATENCIÓN EN LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA?			

MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA VERIFICADOS <small>(ANEXE "SI" EN CASO DE HABER VERIFICADO ALGUNO DE LOS MEDIOS)</small>	SI/NO/NO APLICA*
BOLSA DE TRABAJO	
PRENSA	
RADIO LOCAL	
TELEVISIÓN LOCAL	
INTERNET Y REDES SOCIALES	

(\*En caso de que alguno de los medios de difusión citados en la tabla Medios de difusión de la convocatoria verificados, no fue utilizado por los distritos verificados anote "No Aplica")

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> <small>(ANEXE LOS FACTORES PARA LOS QUE NO SE ESTÁ REGISTRANDO LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN CUALQUIER OTRO SITUACIÓN QUE SE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

NOMBRE	CARGO	FIRMA



MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA VERIFICADOS		SI/No/No APLICA*
CARTELES		
VOLANTEO		
PLÁTICAS INFORMATIVAS		
PRENSA		
PERIFONEO		
OTRO (ESPECIFIQUE CUÁL):		

(\*En caso de que alguno de los medios de difusión citados en la tabla Medios de difusión de la convocatoria verificados, no fue utilizado por el distrito verificado anote "No Aplica")

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	LA FUENTE DE LAS OBSERVACIONES POR LA QUE NO SE PUEDE CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO O QUE SE PUEDE OTRA FUENTE O SER
CONSUMO DE FOMENTO	

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



### 1.3.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En la verificación de la evaluación curricular de los aspirantes, se revisará que la documentación cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	❶ Se sugiere verificar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en el 100% de los distritos de la entidad se esté capturando la información correspondiente a la evaluación curricular.
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	1) Se recomienda revisar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que en los distritos de la entidad se esté capturando la información relacionada con la evaluación curricular.  2) Se sugiere analizar las cifras de cada distrito para conocer si existen casos en donde se deba poner especial atención, por ejemplo: aquellos distritos donde se tengan muy pocas solicitudes recibidas con respecto al número de SE y CAE a contratar.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ Se recomienda utilizar 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	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	❶ Se sugiere verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<table border="1"> <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, se recomienda verificar al menos el 5% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE que se recibieron durante todo el periodo.</p>						
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local y tomando en cuenta la verificación realizada en gabinete, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar la evaluación curricular. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar la evaluación curricular se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De manera aleatoria se elegirá una muestra del 5% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE.</li> <li>b) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los expedientes de la muestra seleccionada.</li> <li>c) En cada expediente seleccionado se verificará que se cuente con toda la documentación y que ésta cumpla con los requisitos legales y administrativos descritos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> <li>d) En el formato "Relación de documentación entregada por el aspirante a SE y CAE", se revisará que el solicitante haya respondido las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia previa como docente.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual (incluyendo fines de semana y días festivos).</li> <li>• Experiencia en manejo o trato con grupos de personas.</li> <li>• Representante de partido político o militancia en algún partido u organización política.</li> </ul> </li> </ul> <p>3) Se sugiere revisar si existen casos de parentesco entre los aspirantes y los miembros de la Junta Distrital Ejecutiva o del Consejo Distrital.</p>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En caso de encontrar inconsistencias se sugiere sean comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que se resuelvan de inmediato.</li> <li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en gabinete será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li> </ul>						





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>
-----------------	---



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
EVALUACIÓN CURRICULAR  
VERIFICACIÓN EN GABINETE  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EVALUACIÓN CURRICULAR	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "NO"	INDIQUE EN CUÁLES "NO"
¿TODOS LOS DISTRITOS DE LA ENTIDAD ESTÁN CAPTURANDO LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

EVALUACIÓN CURRICULAR	SI/NO	INDIQUE EN CUÁNTOS "SI"	INDIQUE EN CUÁLES "SI"
¿EXISTEN DISTRITOS DONDE SE DEBA PONER ESPECIAL ATENCIÓN EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR?			

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (ANEXAR LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE ESTÁ REALIZANDO LA CAPTURA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL MULTISISTEMA ELEC2016)

NOMBRE	CARGO	FIRMA



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
EVALUACIÓN CURRICULAR  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM DE EXPEDIENTES VERIFICADOS: \_\_\_\_\_

¿CADA EXPEDIENTE CONTIENE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS?	CUÁNTOS	
	SI	NO
ACTA DE NACIMIENTO		
CREDENCIAL PARA VOTAR		
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS		
COMPROBANTE DE DOMICILIO		
DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)* (OPCIONAL)		
CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)* (OPCIONAL)		
FOTOGRAFÍAS DEL ASPIRANTE* (OPCIONAL)		
EN EL DOCUMENTO "RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ASPIRANTE A SE O CAE", ¿SE TIENEN CONTESTADAS LAS 4 PREGUNTAS?		
SE VERIFICÓ QUE LOS ASPIRANTES A SE Y CAE, NO TIENEN PARENTESCO CON MIEMBROS DE LA JUNTA O CONSEJO DISTRITAL		

\*NO ES OBLIGATORIO QUE SE ENCUENTREN ESTOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE DE CADA ASPIRANTE ANTES DE SU CONTRATACIÓN (EN AQUELLOS CASOS QUE DICHA INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRE AUN, REALIZAR EL REGISTRO CON "CEROS")

FOLIOS EN LOS QUE SE DETECTARON INCONSISTENCIAS <small>(ANEXAR FOLIOS ASOCIADOS A LOS NUMEROS DE LOS FOLIOS EN LOS QUE SE DETECTARON LAS INCONSISTENCIAS)</small>	
TOTAL	

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS <small>(ANEXAR FOLIOS DE LAS SITUACIONES QUE NO ESTÉN ADECUADAS A LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASPIRANTES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTE)</small>

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



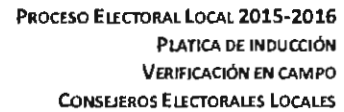
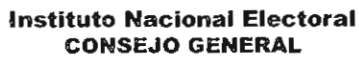
### 1.3.3. PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la verificación a la plática de inducción se revisará que los aspirantes a SE y CAE conozcan las funciones y responsabilidades de los puestos, conforme a la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 05 de diciembre de 2015						
META PROPUESTA	<p>1 Se recomienda 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>2 En cada distrito, se sugiere verificar de manera presencial al menos 3 pláticas de inducción a los aspirantes a SE y CAE.</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 SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local se determinarán los distritos a los cuales se visitará para verificar las pláticas de inducción. Los consejeros electorales locales que así lo deseen, podrán participar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar la plática de inducción se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Observar la impartición de la plática de inducción.</li><li>Verificar que se ajuste a los temas establecidos en la Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE haciendo énfasis en las responsabilidades de los SE y CAE.</li><li>Que los aspirantes a SE y CAE contesten el formato para evaluar la plática de inducción y lo depositen en una caja que será habilitada en el lugar donde se imparta la plática de inducción.</li></ol>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>En caso de detectar errores en la impartición de la plática de inducción, se sugiere sean comunicadas a los expositores, de manera respetuosa y buscando el momento oportuno, con el propósito que se resuelvan de manera inmediata situaciones como puede ser la omisión de un tema o no contestar las dudas planteadas, por ejemplo.</li><li>Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>						



RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>
-----------------	---



ASPECTOS A VERIFICAR EN LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN	SI/ No
¿LOS TEMAS DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN SE IMPARTEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA ASPIRANTES A SE Y CAE?	
¿LOS ASPIRANTES CONTESTARON EL FORMATO PARA EVALUAR LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN Y LO DEPOSITARON EN LA CAJA HABILITADA PARA DICHO FIN?	
EN SU CASO, ¿SE CONTESTARON LAS DUDAS PLANTEADAS POR LOS ASPIRANTES?	

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



#### 1.3.4. APLICACIÓN DEL EXAMEN

En la verificación de la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE, se revisará que se realice conforme el procedimiento que se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	05 de diciembre de 2015						
META PROPUESTA	<p>1) Se recomienda verificar al menos el número de sedes registradas en la entidad para la aplicación del examen conforme a lo siguiente.</p> <table><tr><th>RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 4</td><td>De 2 a 4</td></tr><tr><td>5 o más</td><td>Al menos 5</td></tr></table>	RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD	De 2 a 4	De 2 a 4	5 o más	Al menos 5
RANGO DE SEDES REGISTRADAS EN LA ENTIDAD	NÚMERO DE SEDES A VERIFICAR EN LA ENTIDAD						
De 2 a 4	De 2 a 4						
5 o más	Al menos 5						
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) Antes de la fecha de la aplicación del examen, se llevará a cabo una reunión de trabajo coordinada por el Consejero-Presidente del Consejo Local con los consejeros electorales locales, para determinar los distritos y las sedes en donde se acudirá a verificar la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE.</p> <p>2) El día del examen, en la sede a la que se acuda a verificar, se recomienda que el Consejero Electoral Local corrobore que el examen se lleve a cabo conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE.</p> <p>a) En el momento de recibir a los aspirantes en la sede donde se aplicará el examen, se sugiere revisar que se les solicite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Credencial para votar o una identificación oficial vigente con fotografía.</li><li>✓ Comprobante de asistencia a la plática de inducción. En caso de que no cuenten con éste, se revisará que en la lista de asistentes a la plática de inducción esté el nombre del aspirante, generado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) esté el nombre del aspirante.</li></ul> <p>b) En el salón, antes de que los aspirantes contesten el examen, se sugiere verificar que los aplicadores del examen realicen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Indiquen a los aspirantes que deben anotar con tinta negra o</li></ul>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>azul su nombre completo en cada hoja y en la última su firma.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Expliquen que el examen consta de 90 reactivos y que para cada pregunta hay una sola respuesta válida.</li><li>✓ Expliquen que las respuestas deberán ser marcadas con tinta en la hoja de respuestas, donde deben anotar su nombre y firma al reverso.</li><li>✓ Comuniquen que disponen de 2 horas para contestarlo.</li><li>✓ Mencionen que no podrán utilizar teléfono celular, asistente personal digital, ni otros dispositivos ni medios electrónicos ni de cálculo.</li><li>✓ Informen la fecha en que se publicarán los resultados del examen.</li></ul> <p>c) Al finalizar el examen se recomienda supervisar que se realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Que a cada aspirante se le entregue el comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.</li><li>✓ Que los exámenes contestados:<ul style="list-style-type: none"><li>• Se guarden en un sobre.</li><li>• Se cierre y se selle el sobre.</li><li>• Se anote la cantidad de exámenes que contiene el sobre.</li><li>• Se firme por los miembros del Consejo y los vocales o personal auxiliar de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que estén comisionados y presentes.</li><li>• Sean entregados al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</li></ul></li><li>✓ Los exámenes sobrantes sean cancelados con dos líneas diagonales y guardados en un sobre, que será firmado y sellado, y será entregado al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</li></ul> <p>3) Al concluir se levante el acta circunstanciada</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores en la aplicación del examen, es muy importante que sean comunicadas en el momento a la persona que está a cargo de la aplicación del mismo, con el propósito de que se resuelvan de inmediato. Al finalizar la aplicación del examen se informará de esta situación al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales.</li></ul>





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad, es decir, que tienen consecuencias de índole normativa y/o político se reportarán a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se sugiere utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
APLICACIÓN DEL EXAMEN  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE DEL EXAMEN \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA APLICACIÓN DEL EXAMEN	S/No
¿SE SOLICITÓ A TODOS LOS ASPIRANTES QUE MOSTRARAN SU IDENTIFICACIÓN?	
¿A TODOS LOS ASPIRANTES SE LES PIDIÓ QUE MOSTRARAN SU COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA PODER SUSTENTAR EL EXAMEN? O ¿SE BUSCÓ EN LA LISTA DE ASISTENCIA DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN EL NOMBRE DEL ASPIRANTE?	
¿LOS ASPIRANTES RECIBIERON LAS INSTRUCCIONES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CONTESTAR SU EXAMEN?	
¿SE CANCELARON LOS EXÁMENES SOBRANTES CON DOS RAYAS DIAGONALES Y SE GUARDARON EN UN SOBRE?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES SOBRANTES?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES APLICADOS?	
¿SE LEVANTÓ EL ACTA CIRCUNSTANCIADA?	

¿HUBO ALGUNA PROBLEMÁTICA DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN?  
(SI MARCA "SI", COMUNICARLO AL VE Y AL VEDEREC DISTRIALES)

☐ SÍ ☐ NO

<b>¿CUAL?</b> (MARQUE LA SITUACIÓN, PERSONA O DIVISIÓN QUE SE HAYA PRESENTADO DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN O ELA/LOS OTROS SITUACIONES/CONSEJEROS AL LEVANTAR)

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



1.3.5. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN Y CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS  
ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016

En la verificación a la calificación y captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes aplicado a los aspirantes a SE y CAE, se supervisará que se realice conforme a lo establecido en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 05 al 07 de diciembre de 2015						
META PROPUESTA	<p>1 Se recomienda verificar la calificación del examen 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>2 En el distrito que se haya decidido verificar la calificación del examen se sugiere verificar al menos el 5% de los exámenes calificados, comprobando que los aciertos asentados en el examen impreso coincidan con lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</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 SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local con los consejeros electorales locales se determinarán los distritos a los cuales se acudirán a supervisar y cotejar la calificación del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE.</p> <p>2) En cada distrito que se acuda a verificar la calificación del examen y captura de los aciertos se sugiere realizar lo siguiente:</p> <p>a) Durante la calificación del examen se supervisará que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Únicamente los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva y los consejeros electorales distritales califiquen los exámenes.</li><li>✓ Que los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes sólo observen la calificación de los exámenes.</li><li>✓ Los responsables de calificar los exámenes no volteen la hoja de respuestas para conocer el nombre del aspirante.</li><li>✓ Que el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sea el responsable de que se capturen los aciertos del examen por rubro en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li></ul>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>b) Al concluir la captura de los aciertos del examen por rubro en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se recomienda realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elegir de manera aleatoria el 5% de los exámenes calificados.</li><li>✓ Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los exámenes que fueron seleccionados para la verificación.</li><li>✓ Con la ayuda del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital se recomienda revisar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) que los aciertos por rubro (conocimientos, habilidades y actitudes) sean los mismos que están plasmados en el examen impreso.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores u omisiones en el momento de la calificación de los exámenes, se recomienda comunicar de inmediato al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que se corrijan de manera inmediata.</li><li>❖ Si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los exámenes y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se recomienda comunicar de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que sean corregidas en ese momento.</li><li>❖ Si se encuentran diferencias en el cotejo se verificará el 100% de los exámenes.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los aspirantes) se reportarán al Consejero Presidente y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica quien avisará a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

CAUFIACIÓN DEL EXAMEN

VERIFICACIÓN EN CAMPO

CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR DURANTE LA CAUFIACIÓN DEL EXAMEN	SI/NO
¿LOS EXÁMENES FUERON CAUFIADOS ÚNICAMENTE POR LOS VOCALES Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL DISTRITO?	
EN CASO DE QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTIERON, ¿SÓLO OBSERVARON LA CAUFIACIÓN DE LOS EXÁMENES?	
¿DURANTE LA CAUFIACIÓN DE LOS EXÁMENES SE GUARDÓ LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS?	

¿HUBO ALGUNA PROBLEMÁTICA DURANTE LA CAUFIACIÓN DEL EXAMEN?

☐ SÍ ☐ NO

(SI MARCA "SÍ" COMUNICARLO AL VE Y AL VICEYEC DISTRITALES)

¿CUAL? (ANOTAR ALGUN SITUACIÓN, ASPECTO O COMENTARIO QUE SE PRESENTÓ DURANTE LA CAUFIACIÓN DE LOS EXÁMENES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

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



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPTURA DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚMERO DE EXÁMENES COTEJADOS \_\_\_\_\_

① ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPTURA DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿LOS ACIERTOS OBTENIDOS EN LOS EXÁMENES CALIFICADOS SON LOS MISMOS QUE SE CAPTURARON EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

② EN CASO DE ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO COINCIDE <small>(ANOTE EL NÚM. DE EXÁMENES EN LOS CUALES NO COINCIDEN LOS ACIERTOS CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016)</small>	
--	--

③ ¿FUE NECESARIO VERIFICAR EL 100% DE LOS EXÁMENES?	SÍ	NO
---	----	----

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (DESCRIBA LAS DIFERENCIAS POR LAS CUALES LOS ACIERTOS DE LOS EXÁMENES NO SON IGUALES A LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE LE LLEVE A REGISTRARLA)

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



1.3.6. CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL  
MULTISISTEMA ELEC2016

VERIFICACIÓN EN CAMPO													
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 10 de diciembre de 2015 al 16 de enero de 2016												
META PROPUESTA	<p>1) Se sugiere 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 a verificar se recomienda corroborar al menos un porcentaje de las calificaciones de las entrevistas realizadas a los aspirantes a SE y CAE en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) conforme a lo siguiente.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FIGURA</th><th>% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SE</td><td>Al menos el 10%</td></tr> <tr> <td>CAE</td><td>Al menos el 5%</td></tr> </tbody> </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	FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR	SE	Al menos el 10%	CAE	Al menos el 5%
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												
FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR												
SE	Al menos el 10%												
CAE	Al menos el 5%												
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local con los consejeros electorales locales se determinarán los distritos a los cuales se acudirán a cotejar las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE.</p> <p>2) En el distrito a verificar la captura de los resultados de la entrevista se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una selección de manera aleatoria de al menos el 10% de los formatos de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y al menos el 5% de los formatos de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a CAE.</li> <li>Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los formatos seleccionados y una impresión del listado de las calificaciones de la entrevista capturadas en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li> <li>Comparar que las calificaciones escritas en los formatos de entrevista sean igual a las que se encuentran en el listado obtenido del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li> </ol>												



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	d) Si se encuentran diferencias entre las calificaciones de los formatos de la entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) se recomienda <b>revisar el 100%</b> de las calificaciones.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se sugiere que si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los formatos de la entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se comunicará de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que sean corregidas de manera inmediata.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los aspirantes) se reportarán al Consejero Presidente y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica quien avisará a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
ENTREVISTA  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM. DE ENTREVISTAS DE SE VERIFICADAS \_\_\_\_\_ NÚM. DE ENTREVISTAS DE CAE VERIFICADAS \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿SE ENCUENTRAN LOS FORMATOS ORIGINALES EN LOS CUALES SE ASENTARON LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A SE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A CAE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

②

EN CASO DE QUE SEAN ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO	SE	CAE
(ANOTE EL NÚM. DE FORMATOS QUE NO COINCIDEN LAS CALIFICACIONES CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016)		

③

¿FUE NECESARIO VERIFICAR EL 100% DE LOS FORMATOS DE LA ENTREVISTA?	SÍ	NO
--	----	----

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (DE SEÑALAR LAS DEFICIENCIAS POR LAS CUALES LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS NO COINCIDEN CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 O CUANDO EXISTA SITUACIÓN QUE CONSIDERE ANULARSE)

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



1.3.7. CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO												
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016											
META PROPUESTA	<p>1) Se recomienda 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) Se sugiere que en cada distrito a verificar se supervise la capacitación impartida por los vocales distritales a los SE y CAE contratados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FIGURA</th><th>NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SE</td><td rowspan="2">Al menos una sesión</td></tr> <tr> <td>CAE</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se entiende por sesión, los temas desarrollados en el horario matutino o vespertino, es decir, en un mismo día puede haber dos sesiones.</li> </ul>	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	FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR	SE	Al menos una sesión	CAE
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											
FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR											
SE	Al menos una sesión											
CAE												
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local con los consejeros electorales locales se sugiere determinen los distritos a los cuales se acudirán a verificar la capacitación impartida a los SE y CAE contratados.</p> <p>2) El día de la verificación de la capacitación a los SE y CAE contratados en el distrito se recomienda revisar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participen los vocales distritales responsables de impartir la capacitación a los SE y CAE contratados.</li> <li>Aborden los temas establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> <li>Se ajuste a los tiempos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> </ol> <p>3) Al final de la capacitación, se recomienda anotar cuántos SE y CAE contratados asistieron al taller de capacitación.</p>											
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ En caso de detectar inconsistencias u omisiones en el programa de capacitación enviado por los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, se recomienda comunicar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral</p>											



	<p>y Educación Cívica distritales para que se realicen las correcciones necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores en la impartición de la capacitación a los SE y/o CAE, se recomienda comunicar a los expositores, de manera respetuosa y en un momento oportuno, con el propósito de que se resuelvan de manera inmediata.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A SE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

¿CUÁNTOS SE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

SESIÓN	
MATUTINA	VESPERTINA

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS SE	SI / NO
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS SE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALES DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (ANOTAR LAS OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS EN LA CAPACITACIÓN A LOS SE CONTRATADOS Y/O EN EL TALLER DE VERIFICACIÓN EN CAMPO)

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



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A CAE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

SESIÓN	
MATUTINA	VESPERTINA

¿CUÁNTOS CAE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS CAE	SI/NO
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS CAE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALES DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ANOTE LOS COMENTARIOS EN UNO DE LOS CUADROS DE LA CAPACITACIÓN A LOS CAE CONTRATADOS O QUALQUIER DE LOS CUADROS DE LA SEDE)

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



1.3.8. ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016						
META PROPUESTA	<p>1 Se recomienda 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>2 En cada distrito seleccionado se recomienda revisar que al 100% de los SE y CAE contratados se les hayan entregado las prendas de identificación.</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 SUGERIDO	<p>1) En el distrito a verificar las prendas de identificación a los SE y CAE contratados, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el formato donde los SE y CAE contratados firmaron que las prendas de identificación les fueron entregadas.</li><li>b) Revisar que el formato contenga el nombre y firma de los SE y CAE contratados.</li><li>c) Corroborar que las prendas de identificación fueron entregadas conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li></ul>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar inconsistencias u omisiones, se recomienda comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se corrijan de inmediato.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificación en campo será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>						
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se sugiere utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
ENTREGA DE LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS SE CONTRATADOS?			
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS CAE CONTRATADOS?			
¿LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN FUERON ENTREGADAS CONFORME LO ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?			

EN CASO DE ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO (ANOTE EL NÚM. DE SE Y CAE QUE NO REGISTRARON SU NOMBRE Y FIRMA EN EL FORMATO DE RECIBO)	SE	CAE

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (ANOTE LAS OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS EN LA ENTREGA DE LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SE CONTRATADOS) <small>(SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

NOMBRE	CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCAÍA LOCAL O DISTRITAL QUE ACOMPAÑA)	FIRMA



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**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**

**CONSEJEROS DISTRITALES ELECTORALES  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE**

**ANEXO 20.3  
DEL  
MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES  
ELECTORALES**

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

**Contigo, México es más. Súmate.**





**CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN** ..... 3

**1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)** ..... 4

    1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE ..... 5

    1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN ..... 5

    1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN ..... 5

        1.3.1 EVALUACIÓN CURRICULAR ..... 6

        1.3.2 PLÁTICA DE INDUCCIÓN ..... 9

        1.3.3 APLICACIÓN DEL EXAMEN ..... 11

        1.3.4 CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 ..... 14

        1.3.5 CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 ..... 17

        1.3.6 CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS ..... 20

        1.3.7 ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS ..... 24



## INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan los consejeros electorales distritales a las actividades que llevan a cabo las juntas distritales ejecutivas para el reclutamiento y selección de los aspirantes a SE y CAE, así como la capacitación que imparten a los SE y CAE contratados, 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 los consejeros electorales distritales para que supervisen los procedimientos para el reclutamiento, la selección y capacitación de los SE y CAE del Proceso Electoral Local 2015-2016.
- 2) Proporcionar las herramientas para que verifiquen las actividades correspondientes en esta fase.

La verificación se plantea como la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información que se genera con la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, garantizando la transparencia, legalidad, confianza y eficacia en las actividades realizadas para la contratación de SE y CAE, así mismo, nos permite detectar posibles desviaciones en la aplicación de los procedimientos, para corregirlas de manera oportuna y eficaz.

En este sentido resulta recomendable consultar el *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral* (Anexo 4 del Programa)<sup>1</sup>.

La Guía de la *Fase de verificación: Reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE, para Consejeros Electorales Distritales* que se presenta a continuación, contempla los contenidos siguientes:

- 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 la verificación de las actividades.

La información que se obtenga de las verificaciones será muy útil para la toma de decisiones en las sesiones del Consejo Distrital.

<sup>1</sup> Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. Proceso Electoral Local 2015-2016.



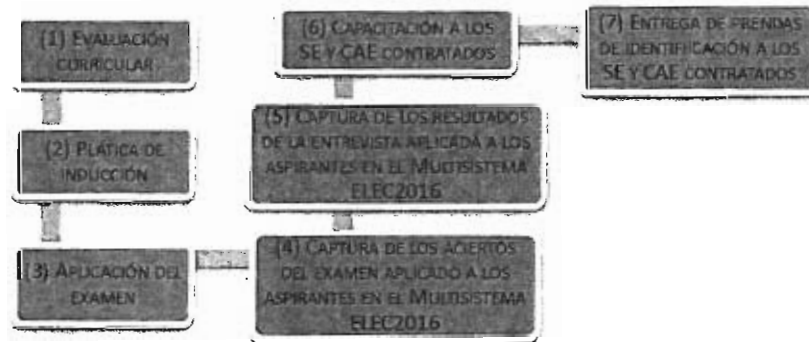
## 1. FASE DE VERIFICACIÓN: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Esta fase consiste en verificar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección y capacitación del personal que será contratado en las juntas distritales ejecutivas como SE o CAE.

La verificación de dichas actividades contribuye a llevar a cabo una buena integración de las mesas directivas de casilla y un adecuado funcionamiento en los trabajos de asistencia electoral, debido a que de una correcta selección y capacitación de los SE y CAE dependerá la realización de un trabajo de calidad en la primera y segunda etapas de capacitación electoral.

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Consejero Presidente del Consejo Distrital con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo entre los consejeros electorales distritales.

Las actividades que se propone sean verificadas por los consejeros electorales distritales, son las siguientes:



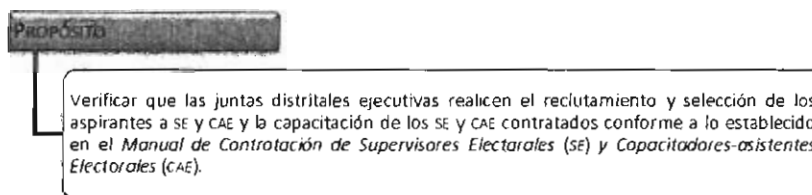
Los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán realizar las actividades de verificación del proceso de *Reclutamiento, selección y capacitación de los se y cae*, conforme a lo establecido en las guías de verificación. Así mismo, las observaciones se remitirán al Vocal Ejecutivo de la Junta 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 consejeros electorales distritales y el Órgano Público Local, no deberán interferir en las actividades que se asignen a los SE y CAE, sino más bien, ser un factor de apoyo para ellos y la labor que desempeñan.

#### 1.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE



#### 1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN

Para el desarrollo de esta actividad se debe tomar en cuenta el calendario siguiente:

FIGURA VERIFICADORA	PERÍODO
CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES	Del 03 de noviembre de 2015 al 31 de enero de 2016

#### 1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones que se proponen 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 ELEC2015 (*Sistema de Reclutamiento de SE y CAE*).

La verificación en *campo* consiste en acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



**1.3.1 EVALUACIÓN CURRICULAR**

En la verificación de la evaluación curricular de los aspirantes, se sugiere revisar que la documentación cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en el *Manual de Contratación de SE y CAE*

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PÉRIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	1) Se recomienda verificar al menos el 10% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE, que se recibieron durante todo el periodo.
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elegir de manera aleatoria una muestra del 10% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE.</li> <li>b) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los expedientes de la muestra seleccionada.</li> <li>c) En cada expediente seleccionado se recomienda verificar que se cuente con toda la documentación y que ésta cumpla con los requisitos legales y administrativos descritos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li> <li>d) En el formato "Relación de documentación entregada por el aspirante a SE o CAE", se recomienda revisar que el solicitante haya respondido las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia previa como docente.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual (incluyendo fines de semana y días festivos).</li> <li>• Experiencia en manejo y trato con grupos de personas.</li> <li>• Representante de partido político o militancia en algún partido u organización política.</li> </ul> </li> </ul> <p>2) Se recomienda verificar si existen casos de parentesco entre los aspirantes y los miembros de la Junta Distrital Ejecutiva o del Consejo Distrital.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ En caso de encontrar inconsistencias se sugiere sean comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que se resuelvan de inmediato.</li> <li>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li> </ul>
RECOMENDACIONES	✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la verificación realizada.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	✓ 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.
--	--



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
EVALUACIÓN CURRICULAR  
VERIFICACIÓN EN GABINETE  
CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM DE EXPEDIENTES VERIFICADOS \_\_\_\_\_

¿CADA EXPEDIENTE CONTIENE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS?	CUÁNTOS	
	SÍ	NO
ACTA DE NACIMIENTO		
CREDENCIAL PARA VOTAR		
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS		
COMPROBANTE DE DOMICILIO		
DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)* (OPCIONAL)		
CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)* (OPCIONAL)		
FOTOGRAFÍAS DEL ASPIRANTE* (OPCIONAL)		
EN EL DOCUMENTO "RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ASPIRANTE A SE O CAE", ¿SE TIENEN CONTESTADAS LAS 4 PREGUNTAS?		
SE VERIFICÓ QUE LOS ASPIRANTES A SE Y CAE, NO TIENEN PARENTESCO CON MIEMBROS DE LA JUNTA O CONSEJO DISTRITAL		

\*NO ES OBLIGATORIO QUE SE ENCUENTREN ESTOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE DE CADA ASPIRANTE ANTES DE SU CONTRATACIÓN (EN AQUELLOS CASOS QUE DICHA INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRE AÚN, CAPTURAR "CEROS")

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA? ☐ SÍ ☐ NO  
(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLO AL VE Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (ANOTAR LAS OBSERVACIONES QUE SE DETECTARON EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS OBSERVACIONES QUE SE DETECTARON EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS OBSERVACIONES QUE SE DETECTARON EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES)

NOMBRE	CARGO	FIRMA



1.3.2. PLÁTICA DE INDUCCIÓN

En la verificación a la plática de inducción se revisará que los aspirantes a SE y CAE conozcan las funciones y responsabilidades de los puestos a contratar, conforme a la *Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a Supervisores Electorales y Capacitadores-asistentes Electorales*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 03 de noviembre al 05 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	1) Se sugiere verificar de manera presencial al menos el 10% de las pláticas de inducción impartidas durante todo el periodo a los aspirantes a SE y CAE.
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Se sugiere que se solicite al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital la programación de las pláticas a impartir en el distrito.</li><li>2) Con base en la programación proporcionada, se determinará qué días se realizarán las verificaciones.</li><li>3) El día que se decida verificar la plática de inducción, se recomienda realizar lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Observar la impartición de la plática de inducción.</li><li>b) Verificar que se ajuste a los temas establecidos en la <i>Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE</i>.</li><li>c) Que los aspirantes a SE y CAE contesten el formato para evaluar la plática de inducción y lo depositen en una caja que será habilitada en el lugar donde se imparta la plática de inducción.</li></ol></li></ol>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores en la impartición de la plática de inducción, se sugiere sean comunicadas a los expositores, de manera respetuosa y buscando el momento oportuno, con el propósito de que se resuelvan de manera inmediata situaciones como puede ser la omisión de un tema o no contestar dudas planteadas, por ejemplo.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
PLÁTICA DE INDUCCIÓN  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN	Sí/No
¿LOS TEMAS DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN SE IMPARTEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA ASPIRANTES A SE Y CAE?	
¿LOS ASPIRANTES CONTESTARON EL FORMATO PARA EVALUAR LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN Y LO DEPOSITARON EN LA CAJA HABILITADA PARA DICHO FIN?	
EN SU CASO, ¿SE CONTESTARON LAS DUDAS PLANTEADAS POR LOS ASPIRANTES?	

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?  
(Si marca "Sí", comunicarlo al VE y VCE de DISTRITALES)

☐ Sí ☐ No

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS <small>(ANEXAR FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE ALABEREN EN LA REPARTICIÓN DE LA CAJA DE INDUCCIÓN Y/O AL QUE ALABEREN EN LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN)</small>

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



### 1.3.3. APLICACIÓN DEL EXAMEN

En la verificación de la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE se sugiere revisar que se realice conforme el procedimiento que se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN CAMPO	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	05 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	<p>1) Se recomienda verificar al menos una sede donde se realizará la aplicación del examen. Se sugiere sea la sede donde no haya algún Consejero Electoral Distrital a cargo de la aplicación del examen.</p> <p><i>Esta actividad sólo podrán verificarla los consejeros distritales que no estén a cargo de una sede como aplicadores del examen.</i></p>
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) El día del examen en la sede a la que se acuda a verificar, se recomienda que el Consejero Electoral Distrital corrobore que el examen se lleve a cabo conforme se estableció en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>2) En el momento de recibir a los aspirantes en la sede donde se aplicará el examen se sugiere revisar que se les solicite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Credencial para votar o una identificación oficial vigente con fotografía.</li><li>b) Comprobante de asistencia a la plática de inducción. En caso de que no cuenten con éste, se revisará que en la lista de asistentes a la plática de inducción, esté el nombre del aspirante, generado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) esté el nombre del aspirante.</li></ul> <p>3) En el salón antes de que los aspirantes contesten el examen, se sugiere verificar que los aplicadores realicen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Indiquen a los aspirantes que deben anotar con tinta negra o azul su nombre completo en cada hoja y en la última su firma.</li><li>b) Expliquen que el examen consta de 90 reactivos y que para cada pregunta hay una sola respuesta válida.</li><li>c) Expliquen que las respuestas tienen que ser marcadas con tinta en la hoja de respuestas, donde deberán anotar su nombre y firma al reverso.</li><li>d) Comuniquen que disponen de dos horas para contestarlo.</li><li>e) Mencionen que no podrán utilizar teléfono celular, asistente personal digital, ni otros dispositivos, ni medios electrónicos ni de cálculo.</li><li>f) Informen la fecha en que se publicarán los resultados del examen.</li></ul> <p>4) Al finalizar el examen se recomienda supervisar que se realice lo siguiente:</p>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>a) Que a cada aspirante se le entregue el comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.</p> <p>b) Que los exámenes contestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se guarden en un sobre.</li> <li>• Se cierre y se selle el sobre.</li> <li>• Se anote la cantidad de exámenes que contiene el sobre.</li> <li>• Se firme por los miembros del Consejo y los vocales o personal auxiliar de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que estén comisionados y presentes.</li> <li>• Sean entregados al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</li> </ul> <p>c) Los exámenes sobrantes sean cancelados con dos líneas diagonales y guardados en un sobre, que será firmado y sellado, y será entregado al Vocal Ejecutivo Distrital para su resguardo.</p> <p>5) Al concluir se levante el acta circunstanciada.</p>
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<p>❖ En caso de detectar errores en la aplicación del examen, es muy importante que sean comunicadas en el momento a la persona que está a cargo de la aplicación del mismo, con el propósito de que se resuelvan de inmediato. Al finalizar la aplicación del examen se informará de esta situación al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales.</p> <p>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</p>
RECOMENDACIONES	<p>✓ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad, es decir, tienen consecuencias de índole normativo y/o político, se sugiere sean reportadas a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</p> <p>✓ Se sugiere utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</p> <p>✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.</p>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

APLICACIÓN DEL EXAMEN

VERIFICACIÓN EN CAMPO

CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE DEL EXAMEN \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA APLICACIÓN DEL EXAMEN	SI/No
¿SE SOLICITÓ A TODOS LOS ASPIRANTES QUE MOSTRARAN SU IDENTIFICACIÓN?	
¿A TODOS LOS ASPIRANTES SE LES PIDIÓ QUE MOSTRARAN SU COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN PARA PODER SUSTENTAR EL EXAMEN? O ¿SE BUSCÓ EN LA LISTA DE ASISTENCIA DE LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN EL NOMBRE DEL ASPIRANTE?	
¿LOS ASPIRANTES RECIBIERON LAS INSTRUCCIONES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CONTESTAR SU EXAMEN?	
¿SE CANCELARON LOS EXÁMENES SOBRANTES CON DOS RAYAS DIAGONALES Y SE GUARDARON EN UN SOBRE?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES SOBRANTES?	
¿FIRMARON LOS RESPONSABLES EL SOBRE DONDE SE GUARDARON LOS EXÁMENES APLICADOS?	
¿SE LEVANTÓ EL ACTA CIRCUNSTANCIADA?	

¿HUBO ALGUNA PROBLEMÁTICA DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN?

(SI MARCA "SI", COMUNICARLO AL VE Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

☐ SI ☐ No

¿CUAL? (ANTE ALGUNA SITUACIÓN, PROBLEMA O SITUACIÓN QUE SE HAYA PRESENTADO DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

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



1.3.4. CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA  
ELEC2016

En la verificación de la captura de los aciertos del examen de conocimientos, habilidades y actitudes aplicado a los aspirantes a SE y CAE, se sugiere supervisar que se realice conforme se establece en el *Manual de Contratación de SE y CAE*.

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 05 al 07 de diciembre de 2015
META PROPUESTA	1) Se sugiere verificar al menos el 10% de los exámenes calificados, es decir, los aciertos asentados en el examen impreso deberán cotejarse con lo capturado en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ).
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	1) Al concluir la captura de los aciertos del examen por rubro en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ):  a) Se recomienda elegir de manera aleatoria el 10% de los exámenes calificados. b) Se sugiere solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los exámenes que fueron seleccionados para ser verificados. c) Con la ayuda del Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica Distrital se propone revisar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) que los aciertos por rubro (conocimientos, habilidades y actitudes) sean los mismos que están plasmados en el examen impreso.
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ En caso de detectar errores u omisiones en la calificación de los exámenes, se sugiere comunicar de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales, para que se corrija de inmediato.</li><li>❖ Si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los exámenes y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se comunicarán al Vocal Ejecutivo Distrital, para que sean corregidas de manera inmediata.</li><li>❖ Si se encuentran diferencias, se sugiere verificar el 100% de los exámenes.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los aspirantes), se recomienda sean reportadas a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</li><li>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>

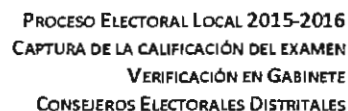


**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>
-----------------	---



NÚM. DE EXÁMENES COTEJADOS

②

③

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?  
(SI MARCA "SI", COMUNICARLO AL VEX VCEYC DISTRITALES)

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	INDICAR LAS MEDIDAS QUE SE TOMARÁN PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DEL DESARROLLO Y/O CORRER RIESGO DE CAPTIVIDAD EN EL MULTISUBALTO Y/O DESARROLLO DE LA SITUACIÓN QUE COMPROBÓ EL RECURSIVO

NOMBRE	CARGO	FIRMA



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



1.3.5. CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA  
ELEC2016

VERIFICACIÓN EN GABINETE							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 10 de diciembre de 2015 al 16 de enero de 2016						
META PROPUESTA	<p>1 Se recomienda corroborar al menos un porcentaje de las calificaciones de las entrevistas aplicadas a los aspirantes a SE y CAE en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</p> <table><tr><th>FIGURA</th><th>% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR</th></tr><tr><td>SE</td><td>Al menos el 10%</td></tr><tr><td>CAE</td><td>Al menos el 5%</td></tr></table>	FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR	SE	Al menos el 10%	CAE	Al menos el 5%
FIGURA	% DE CALIFICACIONES A VERIFICAR						
SE	Al menos el 10%						
CAE	Al menos el 5%						
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<p>1) Al realizar la verificación de la captura de los resultados de la entrevista se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar una selección de manera aleatoria de al menos el 10% de los formatos de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y de al menos el 5% de los formatos de las calificaciones de entrevista aplicada a los aspirantes a CAE.</li><li>b) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica Distrital los formatos seleccionados y una impresión del listado de las calificaciones de la entrevista capturadas en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li><li>c) Comparar que las calificaciones escritas en los formatos de la entrevista sean igual a las que se encuentran en el listado obtenido del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>).</li><li>d) Si se encuentran diferencias entre las calificaciones de los formatos de entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>), se recomienda revisar el 100% de las calificaciones.</li></ul>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se sugiere que si durante el cotejo de las calificaciones impresas en los formatos de la entrevista y lo capturado en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) se encontraran diferencias, se comunique de inmediato al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que sean corregidas de manera inmediata.</li><li>❖ Si las inconsistencias detectadas se consideran de gravedad (afectan a los</li></ul>						





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<p>aspirantes), se sugiere sean reportadas al Consejero Presidente y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica quien avisará a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de inmediato.</p> <p>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</p>
RECOMENDACIONES	<p>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.</p> <p>✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.</p>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTREVISTA

VERIFICACIÓN EN GABINETE

CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: 

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

  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚM. DE ENTREVISTAS DE SE VERIFICADAS \_\_\_\_\_ NÚM. DE ENTREVISTAS DE CAE VERIFICADAS \_\_\_\_\_

① ASPECTOS A VERIFICAR	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿SE ENCUENTRAN LOS FORMATOS ORIGINALES EN LOS CUALES SE ASENTARON LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A SE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			
¿LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS A CAE COINCIDEN CON LAS CAPTURADAS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016?			

② EN CASO DE QUE SEAN ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO <small>(ANOTE EL NÚMERO DE FORMATOS QUE NO COINCIDEN LAS CALIFICACIONES CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016)</small>	SE	CAE

③ ¿FUE NECESARIO VERIFICAR EL 100% DE LOS FORMATOS DE LA ENTREVISTA?	Sí	No

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?  
(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLO AL VE Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

SÍ	No

<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> <small>(COMENTAR LAS OBSERVACIONES POR LA CUAL LAS CALIFICACIONES DE LAS ENTREVISTAS COINCIDEN CON LO CAPTURADO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 O VALORES EN SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)</small>

NOMBRE	CARGO	FIRMA



1.3.6. CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO							
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016						
META PROPUESTA	<p>1 Se sugiere se supervise al menos un número de sesiones de capacitación impartida por los vocales distritales a los SE y CAE contratados.</p> <table><tr><th>FIGURA</th><th>NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR</th></tr><tr><td>SE</td><td>Al menos una sesión</td></tr><tr><td>CAE</td><td>Al menos dos sesiones</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>Se entiende por sesión, los temas desarrollados en el horario matutino o vespertino, es decir, en un mismo día puede haber dos sesiones.</li></ul>	FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR	SE	Al menos una sesión	CAE	Al menos dos sesiones
FIGURA	NÚMERO DE SESIONES A VERIFICAR						
SE	Al menos una sesión						
CAE	Al menos dos sesiones						
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Se sugiere que días antes de que inicien los talleres de capacitación a los SE y CAE contratados, se solicite al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica Distrital la programación de la capacitación que utilizará para impartir el primer taller de capacitación. Se recomienda revisar que el programa cumpla con los temas y tiempos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li><li>El día de la verificación de la capacitación a los SE y CAE contratados se recomienda revisar que:<ol style="list-style-type: none"><li>Participen todos los vocales responsables de impartir la capacitación a los SE y CAE contratados.</li><li>Aborden los temas establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li><li>Se ajuste a los tiempos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</li></ol></li><li>Al final de la capacitación, se recomienda anotar la cantidad de SE y CAE contratados que asistieron al taller de capacitación.</li></ol>						
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>En caso de detectar inconsistencias u omisiones en el programa de capacitación enviado por los vocales de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales, se recomienda comunicar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se realicen las correcciones necesarias.</li><li>En caso de detectar errores en la impartición de la capacitación a los SE y/o CAE, se sugiere comunicar a los expositores, de manera respetuosa y en un momento oportuno, con el propósito de que se resuelvan de manera inmediata.</li></ul>						



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i>) el resultado de sus verificaciones.</li></ul>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se recomienda utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.</li><li>✓ 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.</li></ul>



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A SE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

SESIÓN	
<input type="checkbox"/> MATUTINA	<input type="checkbox"/> VESPERTINA

¿CUÁNTOS SE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS SE	SI/NO
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS SE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALES DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE ABORDARON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?  
(SI MARCA "SI", COMUNICARLO AL VEX Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (COMUNICAR AL VEX Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
CAPACITACIÓN A CAE  
VERIFICACIÓN EN CAMPO  
CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

MARCAR CON UNA "X"

SESIÓN	
<input type="checkbox"/> MATUTINA	<input type="checkbox"/> VESPERTINA

¿CUÁNTOS CAE CONTRATADOS ASISTIERON AL TALLER? \_\_\_\_\_

ASPECTOS A VERIFICAR EN LA CAPACITACIÓN A LOS CAE	SÍ/No
¿EL PROGRAMA DEL TALLER CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS CAE CONTRATADOS, PARTICIPARON LOS VOCALÉS DISTRITALES EN EL TEMA QUE LES CORRESPONDÍA?	
¿SE ABORDARON TODOS LOS TEMAS CONFORME A LOS CONTENIDOS COMO LO INDICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	
¿SE AJUSTARON LOS TEMAS A LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?	

¿REQUIERE ATENCIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA?  
(SI MARCA "SÍ", COMUNICARLO AL VE Y VICEPRESIDENTES DISTRITALES)

☐ SÍ ☐ NO

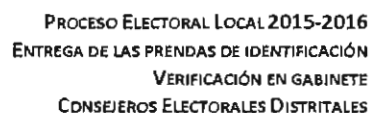
<b>OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS</b> (MOTIVOS PARA NO REGISTRAR EN EL CAE CONTRATADO O PARA OTORGAR OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE LA JUNE)

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



1.3.7. ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS

VERIFICACIÓN EN GABINETE	
PERIODO EN EL QUE SE REALIZARÁ	Del 16 al 31 de enero de 2016
META PROPUESTA	1 Se recomienda verificar en el distrito al 100% de los SE y CAE contratados se les haya entregado las prendas de identificación.
PROCEDIMIENTO SUGERIDO	1) Al realizar la verificación de la entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados se sugiere realizar lo siguiente:  a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica Distrital el formato donde los SE y CAE contratados firmaron que las prendas de identificación les fueron entregadas. b) Revisar que el formato contenga el nombre y firma de los SE y CAE contratados. c) Corroborar que las prendas de identificación fueron entregadas conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA	❖ En caso de detectar inconsistencias u omisiones, se recomienda comunicar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se realicen las correcciones de inmediato.  ❖ Cada Consejero Electoral Distrital que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 ( <i>Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> ) el resultado de sus verificaciones.
RECOMENDACIONES	✓ Se sugiere 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.



ASPECTOS A VERIFICAR EN LA ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN	TODOS	ALGUNOS	NINGUNO
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS SE CONTRATADOS?			
¿EL FORMATO DE RECIBO CONTIENE NOMBRE Y FIRMA DE LOS CAE CONTRATADOS?			
¿LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN FUERON ENTREGADAS CONFORME LO ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE?			

EN CASO DE ALGUNOS INDIQUE EN CUÁNTOS NO	SE	CAE
(ANOTE EL NÚMERO DE SE Y CAE QUE NO REGISTRARON SU NOMBRE Y FIRMA EN EL FORMATO DE RECIBO)		

OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	
<p>STAVIT LAS HERRAMIENTAS O DISPOSITIVOS EN LA ENTALGAS O CASI EN NORMALIDAD DE LAS HERRAMIENTAS O CUALQUIER OTRA</p> <p>STAVIT CUALQUIER CERRAJE ALIENENAS</p>	

NOMBRE	CARGO	FIRMA





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

Actividad	Periodo	
	Inicio	Fin
Diffusión de la Convocatoria	26 octubre (15 de octubre de 2015)	30 noviembre de 2015
Conformación de Zonas y Áreas de Responsabilidad (ZORE y ARE)	31 octubre de 2015	04 diciembre de 2015
Verificación de la fase de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE	17 octubre de 2015	31 de enero de 2016
Determinar y registrar en el MULTISISTEMA ELEC 2016 las sedes de recepción de las solicitudes y Plática de Inducción		29 octubre de 2015
Recepción de solicitudes y documentos	03 noviembre de 2015	03 diciembre de 2015
Evaluación Curricular	03 noviembre de 2015	03 diciembre de 2015
Plática de Inducción para aspirantes a SE y CAE	03 noviembre de 2015	05 diciembre de 2015
Determinar y registrar en el MULTISISTEMA ELEC 2016 las sedes de la aplicación del Examen		01 diciembre de 2015
Distribución del Examen a las Juntas Locales Ejecutivas	23 noviembre de 2015	27 noviembre de 2015
Recepción del Examen en las Juntas Distritales Ejecutivas	02 diciembre de 2015	
Actuación del Examen		05 diciembre de 2015
Calificación del Examen	05 diciembre de 2015	07 diciembre de 2015



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

Actividad	Periodo	
	Inicio	Fin
Determinar y registrar en el Multisistema PLECSOL 6 las sedes de aplicación de la entrevista	07 diciembre de 2015	
Entrega de listados de calificaciones a consejeros	08 diciembre de 2015	
Publicación de resultados del Examen	08 diciembre de 2015	
Informe al Consejo Distrital Electoral de la determinación de ZORE y ARE	Sesión ordinaria de diciembre de 2015	
Entrevista para seleccionar a se	10 diciembre de 2015	14 diciembre de 2015
Entrevista para seleccionar a CAE	04 enero de 2016	12 enero de 2016
Publicación de resultados y Designación por parte del Consejo Distrital (SE)	04 enero de 2016	
Entrega de expedientes de se	08 enero de 2016	10 enero de 2016
Periodo de contratación de se	16 enero de 2016	15 junio de 2016
Primer taller de capacitación a se	16 enero de 2016	20 enero de 2016
Publicación de resultados y Designación por parte del Consejo Distrital (CAE)	16 enero de 2016	



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Actividad	Periodo	
	Inicio	Fin
Entrega de expedientes de CAE	19 enero de 2016	20 enero de 2016
Periodo de contratación de CAE	22 enero de 2016	15 junio de 2016
Primer taller de capacitación a CAE	22 enero de 2016	31 enero de 2016
Periodo de publicación de nuevas convocatorias	15 enero de 2016	15 febrero de 2016
Informe sobre la asignación de ZORE y ARE a la Junta Distrital Ejecutiva	Sesión ordinaria de enero de 2016	
Informe sobre la asignación de ZORE y ARE al Consejo Distrital	Sesión ordinaria de febrero de 2016	
Entrega de prendas a los SE y CAE	16 enero de 2016	31 enero de 2016
Segundo taller de capacitación a SE y CAE	01 abril de 2016	06 abril de 2016
Periodo de evaluación única de SE y CAE	09 abril de 2016	15 junio de 2016
Generación de la evaluación de SE y CAE por el Múltiplo de ELEC 2016	16 junio de 2016	15 junio de 2016
Informe al Consejo Distrital del resultado de la evaluación de SE y CAE	23 junio de 2016	



## GLOSARIO

**Área de Responsabilidad Electoral (ARE):** Es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrado por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas

**Carta Electoral Municipal (CEM):** Es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman, donde se aprecian las localidades que representan la "cabecera seccional", en razón de su importancia para la organización de las elecciones federales.

**Catálogo de Secciones por tipo (AC-05R):** Es la clasificación de las secciones en urbana, rural o mixta y se muestra por municipio.

**Casilla:** Lugar donde los ciudadanos acuden a votar y donde los funcionarios de casilla reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.

**Casilla Básica:** Se instala para recibir la votación de 50 y hasta 750 electores.

**Casilla Contigua:** Es aquella que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.

**Casilla Especial:** Se instala para recibir los votos de los electores que el día de la elección están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio.

**Casilla Extraordinaria:** Se instala cuando las condiciones geográficas o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio. Cuando el número de electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.

**Concentrado General de Secciones Electorales (CGSR):** Indica el número total de secciones electorales (urbana, rural y mixta) que hay por municipio.

**Distrito electoral:** Delimitación geográfica electoral establecida por la Constitución Política conformada por 300 unidades territoriales cuyo tamaño varía debido a que surgen del resultado de dividir la población total del país entre 300.

**Lista Nominal de Electores:** Es la base de datos que contiene el nombre y la fotografía de los ciudadanos registrados en el Padrón Electoral a quienes se les ha entregado su credencial para votar con fotografía. Los ciudadanos están agrupados por distrito y por sección. Las listas nominales son elaboradas por el Registro Federal de Electores.

**Localidad:** Es todo lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre



---

**Localidad Rural:** Aquella localidad que cuenta con hasta 1499 electores.

---

**Localidad Urbana:** Aquella localidad que cuenta con más de 1500 electores

---

**Manzana:** Espacio geográfico constituido por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes o terrenos, que pueden estar habitada o no y que se puede rodear en su totalidad, delimitado por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancas, o límites prediales.

---

**Manzana Regular:** es el área perfectamente definida por líneas rectas en todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas; generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.

---

**Manzana Irregular:** Es el área definida por líneas predominantemente curvas y en menos proporción líneas rectas, por lo que sus formas y tamaños son variables.

---

**Manzana No Definida:** Está compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables destacándose las brechas, veredas o inclusive líneas visuales, este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas destacando también en las zonas rurales.

---

**Padrón Electoral:** Es la base de datos que contiene el nombre y la información básica de todos aquellos ciudadanos mexicanos, en pleno uso de sus derechos político electorales, que han solicitado formalmente y de manera individual su credencial para votar con fotografía.

---

**Plano Condensado Estatal Distrital (CED):** Representa la conformación distrital de cada una de las entidades federativas, es decir, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran un estado, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

---

**Plano Condensado Estatal Seccional (CES):** Representa la conformación seccional de cada una de las entidades federativas. Además, muestra la totalidad de los distritos federales electorales que integran una entidad, las cabeceras distritales, así como los municipios que conforman cada distrito.

---

**Plano Distrital Seccional (POS):** Representa en forma particular cada uno de los distritos federales electorales con el trazo de las fronteras municipales y seccionales; así como nombres, su delimitación con otros distritos y municipios, con sus respectivas claves geoelectorales.

---

**Plano por Sección Individual Mixto (PSIM):** Representa la zona urbana y las localidades rurales de una misma sección. Contiene claves y límites de distrito, municipio, sección, manzana y/o localidad, nombres de calles y localidades, ubicación de algunos servicios urbanos como mercados, escuelas, iglesias, cementerios y vías de comunicación en las localidades rurales.

---

**Plano por Sección Individual Rural (PSIR):** Representación de las secciones rurales en forma individual. En este producto se presentan los elementos propios de este tipo de sección: claves y nombres de cada localidad rural, cabecera seccional, principales vías de comunicación, rasgos físicos y/o culturales, así como los límites y claves de distrito, municipio y sección.

---



**Plano por Sección Individual Urbano (PSU):** Representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral. Este producto permite ubicar la referencia más cercana al domicilio de cada ciudadano y verificar la correcta asignación de las claves geoelectorales. Muestra las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales.

**Plano Urbano Seccional (PUS):** Representa el espacio urbano de una localidad tipificada como urbana, que puede contar con una o más secciones electorales. Muestra las manzanas que conforman cada sección, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales, nombres de las calles y ubicación de servicios.

**Sección Electoral:** Es la unidad geográfica electoral que se toma como base para integrar los distritos e inscribir a los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Una sección se conforma con un mínimo de 50 y un máximo de 1,500 electores. En cada sección se instala una casilla por cada 750 electores o fracción. Las secciones electorales pueden ser de tres tipos: urbana (sólo localidad urbana), rural (sólo una o más localidades rurales) o mixta (localidades rurales y urbanas). Las secciones se identifican con una clave de cuatro dígitos.

**Sección Urbana:** Es aquella que está conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, misma que normalmente presentan nomenclatura de calles, cuenta con infraestructura, equipamiento y servicios públicos; como son agua potable y luz y presenta continuidad urbanística real. Las localidades urbanas por lo general cuentan con algunos servicios, nomenclatura oficial reconocida por el mismo ciudadano y/o avalada por la Presidencia Municipal, o alguna otra autoridad local. Y la representación gráfica de este tipo de sección se efectúa en el plano urbano seccional.

**Sección Rural:** Constituida por una o más localidades rurales, que por sí mismas no pueden formar una Sección Electoral, se caracterizan por la predominancia de espacios abiertos destinados principalmente a las actividades primarias y presentan servicios públicos escasos o inexistentes. Se representa cartográficamente en la Carta Electoral Municipal o en los Planos Rurales por Sección Individual, que representa la ubicación de las localidades al interior del municipio, incluye clave y nombre de la localidad.

**Sección mixta:** Es el área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de presentar una o más localidades rurales. Su representación cartográfica se efectúa tanto en el Plano Urbano Seccional como en la Carta Electoral Municipal y en los Planos Mixtos por Sección Individual (representan áreas urbanas y rurales en combinación).

**Secciones Compartidas:** Son aquellas secciones que debido a la cantidad de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal, se proyecta un mayor número de casillas de las que puede atender un solo CAE, en promedio 6 en zonas urbanas y 4 en zonas no urbanas.

**Secciones con Casillas Extraordinarias:** Son secciones donde se proyecta la instalación de casillas extraordinarias debido al difícil acceso para los electores residentes por las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de la sección.



**Secciones Compartidas con Casillas Extraordinarias:** Se caracterizan principalmente por ser secciones con una alta proyección de casillas, es decir, que rebasan el promedio que puede atender un solo CAE. Asimismo en estas secciones existen condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales que resultan de difícil acceso para los electores residentes.

**Secciones de Atención Especial (SAE):** Son secciones en las que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados no puede ser aplicado conforme a lo aprobado por el Consejo General, por la presencia de ciertas características o problemáticas eventuales, de carácter coyuntural o estructural, por tener dificultades para contar con ciudadanos aptos, por lo que es necesario implementar estrategias distintas para lograr la integración de mesas directivas de casilla.

**Secciones ordinarias:** Son aquellas en las que, a pesar de su contexto particular, las casillas se integran con el número de ciudadanos aptos requeridos provenientes del listado de ciudadanos sorteados cumpliendo con el procedimiento, establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral).

**Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE):** Es el espacio geográfico en donde se llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral está conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

#### FUENTE DE LA INFORMACIÓN:

- GUÍA PARA EL USO E INTERPRETACIÓN DE LOS PRODUCTOS CARTOGRAFICOS OCTUBRE 2011- REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.
- [http://normalizacion.mx/interior/files\\_dscv/17/77/GU%20CARTOGRAFICAS%20OCTUBRE%202011.pdf](http://normalizacion.mx/interior/files_dscv/17/77/GU%20CARTOGRAFICAS%20OCTUBRE%202011.pdf)
- LINEAMIENTO PARA APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE) ANEXO 2 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2015-2016
- MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA PEF 2014-2015.
- <http://ine.mx/documentos/prevalece/promer/glosario.html>
- Propuesta de lineamientos para la Actualización cartográfica ([http://civ-consejo.ine.mx/grupos/usuarios/consulta/ordendia/dscv\\_ordendia\\_consulta.php?grupo=3&cve\\_reunio n=GTMGE0-2717013](http://civ-consejo.ine.mx/grupos/usuarios/consulta/ordendia/dscv_ordendia_consulta.php?grupo=3&cve_reunio n=GTMGE0-2717013))

<sup>1</sup>Lineamiento para Aprobar Secciones de Atención Especial (SAE) Anexo 2 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016. Pág. 6.

<sup>2</sup>Lineamiento para Aprobar Secciones de Atención Especial (SAE) Anexo 2 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016. Pág. 6.

<sup>3</sup>Si bien se trata de una propuesta de lineamientos en el Grupo de Trabajo de Marco geográfico Electoral se encuentra suficientemente discutida la parte correspondiente al glosario y se prevé que no cambien dichos conceptos.



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_  
de dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_  
minutos, el suscrito C. \_\_\_\_\_  
con cargo de \_\_\_\_\_ adscrito a  
\_\_\_\_\_, dependiente de \_\_\_\_\_  
del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en  
\_\_\_\_\_, en busca del (la) C.  
\_\_\_\_\_, y previo cercioramiento de ser éste el domicilio  
correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la  
presencia de la citada persona, de quien me informan \_\_\_\_\_ se encuentra en el  
domicilio, por lo que en este acto procedo a entender la presente diligencia con el (la) C.  
\_\_\_\_\_, quien dice ser \_\_\_\_\_  
identificándose con \_\_\_\_\_, a quien en este acto se le hace entrega el  
original del oficio número \_\_\_\_\_ suscrito por el C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Instituto Nacional Electoral.

**C o n s t e**

Todo lo anterior, lo hace constar el suscrito notificador \_\_\_\_\_  
para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma  
autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente  
diligencia a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos de la fecha de su  
inicio. **CONSTE.- DOY FE.**

Notificado

Recibí original del oficio \_\_\_\_\_, emitido por  
el Lic. \_\_\_\_\_  
del Instituto Nacional Electoral.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Notificador

\_\_\_\_\_

Nombre y firma





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CITATORIO**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, el(la) suscrito(a) C. \_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_ adscrito a la \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Instituto Nacional Electoral, me constituí en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ en busca del (la) C. \_\_\_\_\_ y previo cercioramiento de ser éste el domicilio correcto por coincidir con la nomenclatura visible en el exterior del inmueble en cuestión, requerí la presencia de la citada persona, de quien me informan que no se encuentra, por lo que en este acto procedo a dejar citatorio en poder del (la) C. \_\_\_\_\_, quien dice ser \_\_\_\_\_ identificándose con \_\_\_\_\_ para que el (la) buscado (a) se sirva esperar al suscrito notificador para la práctica de una diligencia el próximo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, apercibido que en caso de no esperar al suscrito en el día y hora precisados anteriormente, la diligencia se entenderá con la persona que acuda al llamado del mismo.

**C O N S T E**

Todo lo anterior, lo hace constar el suscrito notificador C. \_\_\_\_\_ para los efectos legales conducentes, entregando en este acto un ejemplar del mismo con firma autógrafa a la persona con quien se entendió la diligencia. Por lo que se da por concluida la presente diligencia a las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos de la fecha de su inicio.

CONSTE.- DOY FE.

**Notificado**

Recibí copia de la presente actuación.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma

**Notificador**

\_\_\_\_\_

Nombre y firma



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**CONSTANCIA DE HECHOS**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día antes señalado, reunidos en las instalaciones que ocupa la \_\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_, sitas en \_\_\_\_\_, comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, que ocupa el cargo \_\_\_\_\_ quien se identifica con \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el \_\_\_\_\_, el C. \_\_\_\_\_, Vocal Secretario, quien se identifica con \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el \_\_\_\_\_, así como los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes se identifican con \_\_\_\_\_, respectivamente, todos ellos adscritos a la \_\_\_\_\_ Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_, y quienes comparecen ante la presencia del C. \_\_\_\_\_, Vocal Ejecutivo (Secretario) en el distrito \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_.

En este acto comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados por lo siguiente: \_\_\_\_\_

Dado lo anterior, exhibe en este momento los originales de \_\_\_\_\_, documentales estas de las que se desprende que, \_\_\_\_\_.

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presenta actuación para todos los efectos legales a que haya lugar - \_\_\_\_\_



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CONSTANCIA DE HECHOS  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016

En el mismo tenor, comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, por lo siguiente: -----

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

También comparece el (la) C. \_\_\_\_\_, a quien se le exhorta para que se conduzca con verdad en la diligencia en la que interviene, haciéndole saber de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en términos de la Ley Federal Penal Vigente, y quien por sus generales dice llamarse como ha quedado, ser de nacionalidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ y hecho lo anterior manifiesta que, el motivo de su comparecencia es el de informar que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), ha incurrido en \_\_\_\_\_, conductas estas que constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados, al haber \_\_\_\_\_, hechos todos estos que le constan por -----

Siendo todo lo que tiene que declarar, firmando al calce y margen de la presente actuación para todos los efectos legales a que haya lugar. -----



Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL



CONSTANCIA DE HECHOS  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Visto lo anterior, en uso de la palabra el (la) C. \_\_\_\_\_,  
Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital Ejecutiva en el distrito \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ hace

CONSTAR

Que se tuvo por recibida la declaración del (la) C. \_\_\_\_\_,  
en los términos que se ha formulado, y por recibida la documentación que exhibió en la misma. -----

Que se tuvieron por emitidas las testimoniales de los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,  
en los términos que las expusieron. -----

Que vistas las declaraciones y documentales con las que se dio cuenta en la presente diligencia, se tiene que el (la) C. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral) se concluye que las conductas identificadas como \_\_\_\_\_ en efecto constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados en virtud de que \_\_\_\_\_, por lo que resulta procedente rescindir el contrato dando así por terminada la relación contractual que lo une con este Organismo Electoral, a partir de \_\_\_\_\_, con fundamento en el artículo del cuerpo legal en cita, y con apoyo en la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de prestación de servicios celebrado por el (la) C. \_\_\_\_\_ y el Instituto Nacional Electoral. -----

Por lo anterior, se comisiona al C. \_\_\_\_\_, para que notifique personalmente al C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el presente acuerdo, recabando constancia de su práctica o de la imposibilidad que se tuvo para ello. -----

Con copia de la presente actuación y de las constancias de notificaciones ordenadas en el mismo, gírese atento oficio al Director Ejecutivo de Administración para los efectos legales a que haya lugar. -----  
----- -- Notifíquese. -----



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**NOTIFICACIÓN DE BAJA**  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

Vocalía Distrital Ejecutiva en el Estado de \_\_\_\_\_.

Oficio número \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_.

(Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral)

**P R E S E N T E**

Que atento al contenido de la constancia de hechos de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, se ha determinado que Usted ha incurrido en las siguientes conducta(s) \_\_\_\_\_, las cuales constituyen incumplimiento al contrato de prestación de servicios que tiene celebrado con este Instituto y/o a las actividades y servicios contratados.

Dado lo anterior, y con apoyo de la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de prestación de servicios de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, que celebró con este Organismo Electoral, se determina la rescisión del contrato a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Reitero a usted mi más alta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**  
El Vocal Ejecutivo Distrital

\_\_\_\_\_

(Nota: En términos de la cláusula del contrato de prestación de servicios, la notificación de la terminación anticipada del mismo deberá verificarse).



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



## TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

C. Vocal Ejecutivo Distrital  
P R E S E N T E

El/La que suscribe \_\_\_\_\_, en mi carácter de (Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral), manifiesto mi voluntad de dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios que tengo celebrado con este organismo electoral con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Lo anterior por (insertar si es su deseo hacerlo, el motivo de la separación en términos del Manual de Contratación de Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral).

Derivado de lo anterior, el/la suscrito(a) no se reserva acción ni derecho alguno, de ninguna naturaleza, para ejercitar en contra del Instituto Nacional Electoral, habida cuenta que las obligaciones que tenía a su cargo este último frente al suscrito(a), fueron satisfechas en su totalidad.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA  
(SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL)

C.C.P.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

Taller a evaluar: Primer taller SE ☐ CAE ☐ Segundo taller SE y CAE ☐ Fecha

Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de \_\_\_\_\_  
Sede \_\_\_\_\_

Tu opinión es muy importante para evaluar la calidad de la capacitación que recibiste.  
Marca con una "X" el rubro que consideres adecuado.

Aspectos generales	Sí	No
Se presentaron los objetivos del taller		
Se cubrieron los objetivos del taller		
Consideras que los contenidos que se abordaron te serán de utilidad para el desarrollo de tus actividades		
El taller cumplió con tus expectativas		

	Siempre	A veces	Nunca
Los temas que se desarrollaron durante el taller se apegaron al cumplimiento de los objetivos			
La forma en que se trabajó en el taller te permitió conocer los procedimientos descritos en los documentos			

	Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
¿Cuál es tu opinión en cuanto a los contenidos temáticos del taller de capacitación?					

	Siempre	A veces	Nunca
El orden de los contenidos facilitó tu preparación			
Consideras que los contenidos te dotaron de las herramientas necesarias para el desempeño de tus actividades			
Consideras que los temas del taller fueron suficientes para tu preparación			

Si consideras que algún tema es impreciso indica cual y menciona el aspecto que se debe precisar.

¿Cómo te parecieron los contenidos desarrollados en el Manual? (puedes marcar más de una opción)

- a) Claros      b) Confusos      c) Adecuados      d) Inadecuados  
e) Excesivos      f) Insuficientes      g) Útiles      h) Inútiles

Materiales	Manual del Supervisor Electoral		Manuales del Capacitador-Asistente Electoral Tomos I y II		Manual del Funcionario de Casilla versión CAE (blanco y negro)		Presentaciones en PowerPoint	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
El contenido es claro y específico								
El contenido es suficiente								
Las imágenes son suficientes y adecuadas para cada uno de los contenidos								



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015 - 2016**

Materiales	Manual del Supervisor Electoral		Manuales del Capacitador-Asistente Electoral Tomos I y II		Manual del Funcionario de Casilla versión CAE (blanco y negro)		Presentaciones en PowerPoint	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Los ejemplos son suficientes y acordes a los temas abordados								
El contenido de los materiales le permite desarrollar adecuadamente las actividades del SE o CAE.								

¿Cómo te parecieron los materiales utilizados durante el taller? (puedes marcar más de una opción)

- |              |                  |              |                |
|--------------|------------------|--------------|----------------|
| a) Claros    | b) Confusos      | c) Adecuados | d) Inadecuados |
| e) Excesivos | f) Insuficientes | g) Útiles    | h) Inútiles    |

**Ejercicios de autoevaluación**

	Siempre	A veces	Nunca
Los ejercicios de los manuales ayudaron a la comprensión de los temas			
Los ejercicios de los manuales te ayudaron a reforzar los conocimientos			

¿Cómo te parecieron los ejercicios de autoevaluación? (puedes marcar más de una opción)

- |              |                  |              |                |
|--------------|------------------|--------------|----------------|
| a) Claros    | b) Confusos      | c) Adecuados | d) Inadecuados |
| e) Excesivos | f) Insuficientes | g) Útiles    | h) Inútiles    |

Si tienes alguna propuesta para mejorar los materiales para la capacitación, agradecemos que nos la compartas.

¿Quién te impartió el taller?

El/La Instructor(a):	Siempre	A veces	Nunca
Domina el contenido del tema que impartió.			
Empleó un lenguaje claro y sencillo durante su participación.			
Explicó claramente los temas y las instrucciones para realizar las actividades.			
Desarrolló la sesión en forma ágil y dinámica.			
Tuvo un trato amable y profesional con los participantes.			
Aclaró y resolvió las dudas que surgieron durante el taller.			

**Logística**

	Siempre	A veces	Nunca
El taller se realizó en un espacio adecuado.			
Las instalaciones y equipo que se utilizaron fueron apropiados.			
El ambiente y la dinámica de la sede no causaron distracciones en los participantes, por el contrario, propiciaron un buen ambiente de trabajo.			

¿Cuántos SE o CAE conformaron el grupo? \_\_\_\_\_

Si tienes comentarios de algún instructor en particular, del taller en general o sugerencias de mejora menciónalos a continuación



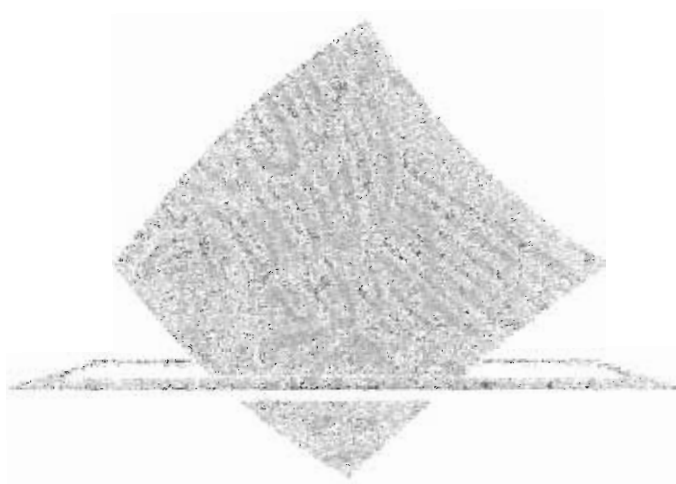


**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**



**EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL  
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

**¡Gracias por tu participación!**





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

## **Lineamiento de Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales**



***Manual de Contratación de Supervisores Electorales  
y Capacitadores-Asistentes Electorales***

**Proceso Electoral Local 2015-2016**

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



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## Contenido

<b>ANEXOS</b>	3
<b>INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)</b>	5
1.1. PERIODOS DE EVALUACIÓN	5
1.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE	5
1.3. RESULTADOS	5
<b>2. EVALUACIÓN DEL CAE</b>	6
2.1. METAS DE EVALUACIÓN PARA EL CAE	6
2.2. METAS CUANTITATIVAS PARA CAE	7
2.2.1. METAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	7
• CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS (12%)	7
• CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DESIGNADOS (10%)	8
• SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL (2%)	10
• FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL (4%)	12
• SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES (7%)	14
• CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DURANTE LA SEMANA PREVIA A LA ELECCIÓN (5%)	15
2.2.2. METAS DE ASISTENCIA ELECTORAL	16
• ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS (4%)	16
• APOYO EN LA RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES (3%)*	16
• PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (8%)*	17
• PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO QUE DETERMINE IMPLEMENTAR EL OPL PARA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL*	17
• APOYO PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES CORRESPONDIENTES (8%)*	18
• ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A PROPIETARIOS Y/O RESPONSABLES DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE INSTALARON CASILLAS (2%)	19
2.3. METAS CUALITATIVAS PARA CAE	19
2.3.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)	19
2.4. EVALUACIÓN FINAL DEL CAE	21
2.5. CASOS DONDE UN CAE APOYE EN OTRAS ARE	22



2.6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS CAE CONTRATADOS CON POSTERIORIDAD AL INICIO DEL PERIODO DE LA SEGUNDA ETAPA E INTERCAMBIO DE ARE ..... 22

3. EVALUACIÓN PARA SE..... 23

3.1. METAS CUANTITATIVAS PARA SE ..... 23

3.1.1. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL (50%) ..... 23

3.1.2. VERIFICACIÓN..... 25

    • VERIFICACIÓN EN GABINETE (15%) ..... 26

    • VERIFICACIÓN EN CAMPO (15%)..... 27

    • VERIFICACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES ..... 27

    • VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL ..... 29

3.2. METAS CUALITATIVAS PARA SE..... 31

3.2.1. PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)..... 31

    • EVALUACIÓN DE VOCALES (10%) ..... 32

    • EVALUACIÓN DE CONSEJEROS (5%) ..... 33

    • EVALUACIÓN DE LOS CAE (5%) ..... 34

3.3 EVALUACIÓN FINAL PARA SE..... 35

3.4 INTERCAMBIO DE ZORE..... 36

4. CONSIDERACIONES GENERALES ..... 36



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## ANEXOS

ANEXO 19.1	• CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA
ANEXO 19.2	• CIUDADANOS TOMADOS DE LA FILA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL
ANEXO 19.3	• CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (SUSTITUTOS)
ANEXO 19.4	• EVALUACIÓN DE LOS PERFILES/COMPETENCIAS DE SE Y CAE
ANEXO 19.5	• REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE
ANEXO 19.6	• REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE UN FUNCIONARIO ES SUSTITUIDO
ANEXO 19.7	• EVALUACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS
ANEXO 19.8	• CUESTIONARIO PARA EVALUAR AL SE EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## INTRODUCCIÓN

El objetivo de la evaluación es verificar y supervisar que las actividades de capacitación y asistencia electoral que realizan los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia.

Para ello se han establecido metas de evaluación cuantitativas y cualitativas, que permitirán el cumplimiento de los objetivos específicos de esta evaluación.

Los objetivos específicos son:

- Evaluar la productividad y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral de los SE y CAE.
- Llevar el control y seguimiento de los SE y CAE, para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, bajo la coordinación y supervisión de los vocales ejecutivos de juntas locales y distritales.
- Garantizar la transparencia y objetividad del proceso y resultados de las actividades desarrolladas por los SE y CAE.
- Designar a los ganadores de los incentivos.

La evaluación de las actividades durante la segunda etapa de capacitación electoral se obtendrá con ayuda del MULTISISTEMA ELEC, el cual será actualizado con el apoyo de la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) para calcular la evaluación del desempeño a partir de las actividades señaladas en el presente lineamiento. Los responsables de generar la evaluación en el *Sistema de evaluación de SE y CAE* serán los vocales Ejecutivo (VE), de Organización Electoral (VOE) y de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC); tendrán acceso para captura y consulta. A esta actividad se sumarán los consejeros electorales distritales para la evaluación y captura de los perfiles competencia del SE.

En el presente lineamiento se describen cada una de las metas a evaluar así como sus porcentajes relativos a la evaluación integral de los SE y CAE.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## 1. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

La evaluación se realizará de manera diferenciada por figura en un solo periodo, que corresponde a la segunda etapa de capacitación electoral.

### 1.1. PERIODOS DE EVALUACIÓN

El periodo de evaluación es:

Del 09 de abril al 15 de junio de 2016

### 1.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE

Los porcentajes que se aplicarán en la evaluación de SE y CAE son los siguientes:

Para CAE

CAPACITACIÓN ELECTORAL	ASISTENCIA ELECTORAL	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	TOTAL
40%	40%	20%	100%

Para SE

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	VERIFICACIONES	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (VOCALES)	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (CONSEJEROS)	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (CAE)	TOTAL
50%	30%	10%	5%	5%	100%

### 1.3. RESULTADOS

La evaluación se generará a través del *Sistema de evaluación de SE y CAE* en las siguientes fechas:

Del 10 al 15 de junio de 2016



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



## 2. EVALUACIÓN DEL CAE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral, así como los porcentajes para cada meta.

### 2.1. METAS DE EVALUACIÓN PARA EL CAE

Los aspectos a considerar en la evaluación y su porcentaje serán:

EVALUACIÓN CAE (100%)			
Metas cuantitativas			
	ACTIVIDAD	VALOR	FIGURA QUE EVALÚA
Capacitación Electoral (40%)	■ Capacitación a los funcionarios designados.	12%	VCEYEC
	■ Calidad de la capacitación a los funcionarios designados.	10%	
	■ Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral.	2%	
	■ Funcionarios participantes el día de la Jornada Electoral.	4%	
	■ Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.	7%	
	■ Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección.	5%	
Asistencia electoral (40%)	■ Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas.	4%	VOE
	■ Apoyo en la recepción, conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.	3%	
	■ Participación y entrega de documentación y material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.	8%	
	■ Participación en las actividades del procedimiento que determine implementar el OPL para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.	15%	
	■ Apoyo para la entrega de paquetes electorales en la sede correspondiente.	8%	
	■ Entrega de reconocimientos a propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron casillas.	2%	
Metas cualitativas			
Perfiles/ competencias de actuación (20%)	■ Colaboración	20%	VE, VCEYEC y VOE
	■ Disciplina		
	■ Manejo y resolución de problemas		
	■ Comunicación		
	■ Trabajo en equipo		





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**2.2. METAS CUANTITATIVAS PARA CAE**

**2.2.1. METAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

A continuación se describen las metas cuantitativas a cumplir y sus parámetros para las actividades de capacitación y asistencia electoral.

■ **CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS (12%)**

En esta meta se evalúa el número de funcionarios designados que recibieron la segunda capacitación, se obtiene del *Sistema de evaluación de SE y CAE*, el cual realizará los cálculos correspondientes de manera automática, asignando puntos por cada funcionario capacitado según su cargo de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 1. Puntos a obtener en Capacitación a funcionarios designados**

CARGO DEL FUNCIONARIO	PUNTOS A OBTENER POR CASILLA:
Presidente	3
Secretario	2
Escrutador 1	1
Escrutador 2	1
Suplente 1	1
Suplente 2	1
Suplente 3	1
TOTAL	10

El sistema calculará automáticamente el promedio de los puntos obtenidos por casilla y el resultado lo multiplicará por 0.12 que corresponde al **12%** de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:

1. En cada casilla asignada al ARE, se otorgan los puntos que correspondan de acuerdo a la *Tabla 1. Puntos a obtener en capacitación a funcionarios designados*.

Por ejemplo:

Sección	CASILLA	FUNCIONARIOS CAPACITADOS	PUNTOS POR CADA FUNCIONARIO CAPACITADO							PUNTOS OBTENIDOS
			P	S	E1	E2	SG1	SG2	SG3	
3098	B	7	3	2	1	1	1	1	7	10
	C1	3	3	2	1	1	0	0	0	7
	C2	3	3	2	0	0	1	0	0	6
399	P	6	3	0	1	1	1	1	1	8
	C1	5	3	2	1	0	1	1	0	8
	C2	6	0	2	1	1	1	1	1	7



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Se calcula el promedio de los puntos obtenidos.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO DE LOS PUNTOS
3098	B	10	$(10+7+6)/3 = 7.666$
	C1	7	
	C2	6	
3099	B	8	$(8+8+7)/3 = 7.666$
	C1	8	
	C2	7	
		<b>Promedio</b>	<b>7.666</b>

3. El resultado del promedio de los puntos obtenidos para el ARE se multiplica por 0.12 que corresponden al **12%** de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO DE LOS PUNTOS	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	10	7.666	$7.666 \times 0.12 = 0.92$
	C1	7		
	C2	6		
3099	B	8	7.666	
	C1	8		
	C2	7		
Calificación del ARE:			7.666	0.92

■ CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DESIGNADOS (10%)

En esta meta se evalúa si el funcionario cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral, que el CAE debió proporcionarle durante la capacitación. Se evaluará a través del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Anexo 19.1)* y la *Hoja de datos para el curso a funcionarias de casilla*, específicamente de la pregunta 3.

- La aplicación y calificación de los cuestionarios de evaluación la realizará el SE (al menos 3 cuestionarios por CAE)
- La hoja de datos la aplica el CAE al término de la capacitación.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



La asignación de puntos de la calidad de la capacitación (**Anexo 19.1**) se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación

NO. DE RESPUESTAS VÁLIDAS	CALIFICACIÓN
5	10
4	8
3	6
2	4
1	2

La calificación de cada uno de los cuestionarios se capturará en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*. El número a ingresar en el sistema es entre 2 y 10, ya que únicamente se podrán capturar cuestionarios con respuestas válidas.

Las ponderaciones para la evaluación de la calidad de la capacitación a funcionarios designados en relación a la pregunta No.3 de la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla* se harán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 3. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla

RESPUESTA A LA PREGUNTA No.3	PUNTOS
Muy buena	10
Buena	8
Regular	6
Mala	4
Muy mala	2

La calificación de cada una de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla* se capturará en el *Sistema de Segunda Inspección*. El número a ingresar debe estar entre 2 y 10.

El sistema automáticamente calculará el promedio de las calificaciones del *Cuestionario de calidad de la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla* (**Anexo 19.1**) y de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios* en relación con la pregunta No.3. El resultado se multiplicará por **0.10** que corresponde al **10%** de esta evaluación, operación que también se realizará de manera automática en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

En caso de realizar esta evaluación manualmente los pasos a seguir son:

1. Promediar el resultado de los cuestionarios los *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de Mesas Directivas de Casillo* (**Anexo 19.1**).



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



Por ejemplo:

SECCIÓN	NÚMERO DE CUESTIONARIO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
3098	1	10	$(10+2+8+8+6)/5 = 5.800$
	2	2	
	3	8	
	4	8	
	5	6	
3099	1	10	$(10+10+10)/3 = 10$
	2	10	
	3	10	

**2.** Promediar las calificaciones de las *Hojas de datos para el curso a funcionarios*

SECCIÓN	HOJAS DE DATOS	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
3098	1	8	$(8+10+8+8+8)/5 = 8.400$
	2	10	
	3	8	
	4	8	
	5	8	
3099	1	10	$(10+10+10)/3 = 10$
	2	10	
	3	10	

**3.** Se promediarán las calificaciones de los cuestionarios y de las hojas de datos.

**4.** El resultado del promedio para el ARE se multiplica por **0.10** que corresponden al **10%** de esta evaluación.

SECCIÓN	PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES CUESTIONARIOS	PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES HOJAS DE DATOS	PROMEDIO DE CALIFICACIONES	CALIFICACIÓN PONDERADA
3098	5.800	8.400	$(6+8+8+8)/4 = 7.6$	$8.8 * 0.10 = 0.88$
3099	10.000	10.000	$(10+10)/2 = 10$	
Calificación del ARE:			$(7.6+10)/2 = 8.8$	

■ SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL (2%)

En esta meta se evaluarán las sustituciones que se realizaron por las razones de la 31 a la 39.

31. Miedo a participar.
32. Motivos escolares.
33. Estar al cuidado de un familiar.
34. Familiares niegan a un ciudadano.
35. El ciudadano no atiende al CAE o se aun estando en el domicilio.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



- 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral.
- 37. El ciudadano no quiere firmar.
- 38. Negativa a participar.
- 39. No aceptar el material y documentación electoral.

La casilla sin sustituciones tendrá 10 puntos. Se descontarán puntos de acuerdo al origen del ciudadano sustituto y se tomarán en cuenta las sustituciones realizadas hasta un día antes de la elección. Los puntos se descontarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 4. Puntos a descontar según las Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral

ORIGEN DEL FUNCIONARIO SUSTITUTO	PRESIDENTE	SECRETARIO	ESCRUTADOR
LISTA DE RESERVA	1	1	1
LISTA DE ELECTORES INDETERMINADOS	2	2	1
LISTA NOMINALE ELECTORES	3	3	1

El sistema automáticamente calculará los puntos a descontar y el resultado lo multiplicará por 0.02 que corresponde al 2% de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación manualmente, los pasos a seguir son:

1. En las sustituciones realizadas por las razones de la 31 a la 39, se identificará el origen del sustituto en cada casilla y se descontarán los puntos con la *Tabla 4. Puntos a descontar según las sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral.*

Por Ejemplo:

SECCIÓN	CASILLA	PRESIDENTE			SECRETARIO			ESCRUTADOR 1			ESCRUTADOR 2			ESCRUTADOR 3			TOTAL DE PUNTOS DESCONTADOS	PUNTOS OBTENIDOS (10 - PUNTOS DESCONTADOS)
		LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN	LR	LS	LN		
3098	B	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	8
	C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
3099	B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9
	C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. El resultado de los *puntos obtenidos* se promedia y el resultado se multiplica por 0.02 que corresponden al **2%** de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	9	$(9+8+10)/3 = 9.000$	$9.167 * 0.02 = 0.183$
	C1	8		
	C2	10		
3099	B	9	$(9+9+10)/3 = 9.333$	
	C1	9		
	C2	10		
Calificación de AEE:			9.167	

■ FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL (4%)

Esta meta se evaluará en función del número de ciudadanos que integren la casilla el día de la Jornada Electoral incluyendo suplencias de los funcionarios designados y tomados de la fila. La información se obtiene del formato *Funcionarios tomados de la fila el día de la Jornada Electoral* (Anexo 19.2) y se registra en el Sistema de evaluación de SE y CAE.

El formato *Funcionarios tomados de la fila el día de la Jornada Electoral* (Anexo 19.2) debe ser requisitado por el CAE el día de la Jornada Electoral.

La asignación de puntos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 5. Puntos a obtener por los Funcionarios participantes en la Jornada Electoral

PUNTOS	DESIGNADOS (PROPIETARIOS O SUPLENTE)	DE LA FILA
10	4	0
9	3	1
8	2	2
7	1	3
6	0	4
5	3 integrantes	
4	2 integrantes	
3	1 integrante	

El sistema automáticamente calculará los puntos y el resultado lo multiplicará por 0.04 que corresponde al **4%** de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



1. Obtener los puntos de la integración de la casilla el día de la Jornada Electoral utilizando la Tabla 5. *Puntos a obtener por los Funcionarios participantes en la Jornada Electoral* y promediar los puntos obtenidos.

Por ejemplo:

SECCIÓN	CASILLA	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL				PROMEDIO
		DESIGNADOS	TOMADOS DE LA FILA	TOTAL DE FUNCIONARIOS	PUNTOS OBTENIDOS	
3098	B	1	3	4	7	$(7+5+8)/3 = 6.666$
	C1	2	1	3	5	
	C2	2	2	4	8	
3099	B	4	0	4	10	$(10+5+5)/3 = 6.666$
	C1	2	1	3	5	
	C2	3	0	3	5	
Total					40	6.666

2. El promedio de los puntos obtenidos del ARE se multiplica por 0.04, que corresponde al 4% del total de esta evaluación.

SECCIÓN	CASILLA	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	PONDERACIÓN
3098	B	7	6.666	$6.666 * 0.04 = 0.266$
	C1	5		
	C2	8		
3099	B	10	6.666	0.266
	C1	5		
	C2	5		
Calificación del ARE		40	6.666	0.266



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



■ **SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES (7%)**

En esta meta se evaluará el número de funcionarios designados que participen en el desarrollo de los simulacros y prácticas, obtenido del *Sistema de segunda insaculación*. La asignación de puntos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 6. Puntos a obtener en Simulacros y prácticas electorales

% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR CASILLA)	PUNTOS A OBTENER
60 o más	10
55 a 59.999	9
50 a 54.999	8
45 a 49.999	7
40 a 44.999	6
35 a 39.999	5
30 a 34.999	4
25 a 29.999	3
20 a 24.999	2
15 a 19.999	1
14.999 o menos	0

El sistema calculará automáticamente el promedio de los puntos obtenidos y el resultado lo multiplicará por 0.07 que corresponde al 7% de esta evaluación.

En caso de realizar esta evaluación de forma manual, los pasos a seguir son:

1. Identificar el número de funcionarios designados en cada casilla y el número de asistentes a los simulacros y prácticas para calcular el % de funcionarios, en función del porcentaje otorgar los puntos correspondientes con la *Tabla 6. Puntos a obtener en Simulacros y prácticas electorales*.

SECCIÓN	CASILLAS ASIGNADAS	FUNCIONARIOS POR CASILLA	FUNCIONARIOS CON SIMULACRO	% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS	PUNTOS OBTENIDOS
3098	B	7	6	$(6*100)/7=$ 85.714	10
	C1	7	5	$(5*100)/7=$ 71.429	10
	E2	7	7	$(7*100)/7=$ 100	10
3099	B	7	4	$(4*100)/7=$ 57.143	9
	C1	7	2	$(2*100)/7=$ 28.571	8
	C2	7	3	$(3*100)/7=$ 42.857	6





**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



2. Los puntos obtenidos se promedian y se multiplican por 0.07 que corresponde al 7% de esta meta.

SECCIÓN	CASILLAS ASIGNADAS	% DE FUNCIONARIOS EN SIMULACROS	PUNTOS OBTENIDOS	PROMEDIO	CALIFICACIÓN DE META PONDERADA
3098	B	85.214	10	$(10+10+10)/3 = 10$	$8 * 0.07 = 0.560$
	C1	71.429	10		
	C2	100	10		
3099	B	57.143	9	$(9+3+6)/3 = 6$	$8 * 0.07 = 0.560$
	C1	28.571	3		
	C2	42.857	6		
Calificación del ARE:			46	8	

La evaluación deberá registrarse de manera individual por CAE. En caso de que varios CAE participen, deberá distinguirse el número de participantes que corresponde a cada uno.

■ CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DURANTE LA SEMANA PREVIA A LA ELECCIÓN (5%)

Esta meta corresponde a la semana previa a la Jornada Electoral y se evaluará cada una de las capacitaciones impartidas a los funcionarios sustitutos, a través de la aplicación del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios sustitutos (Anexo 19.3)* y la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla*; con ello se verificará si el funcionario designado y capacitado cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral. La evaluación se hará con los mismos criterios aplicados en el rubro de la Calidad de la capacitación a funcionarios designados. Dicha información se capturará en el MULTISISTEMA ELEC, *Sistema de evaluación de SE y CAE*.

Los puntos obtenidos se multiplican por 0.05, que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que realizará de manera automática en el *Sistema de evaluación de SE y CAE*

Para los casos en los que el CAE no tenga necesidad de capacitar la semana previa a la elección derivado de que no hubo sustituciones, se le otorgará el porcentaje completo del rubro.

Para llevar a cabo el registro en el sistema respectivo, éste tomará la fecha registrada en la *Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla*, así como la fecha del *Cuestionario de calidad de la capacitación electoral para los funcionarios sustitutos* lo que permitirá al sistema hacer la evaluación respectiva según el periodo del que se trate.



**Instituto Nacional Electoral  
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**2.2.2. METAS DE ASISTENCIA ELECTORAL**

A continuación se describen las metas cuantitativas a cumplir y sus parámetros para las actividades de asistencia electoral.

■ **ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALARÁN LAS CASILLAS (4%)**

La calificación en este rubro se obtendrá de la captura de los datos sobre las notificaciones entregadas por los CAE en el Sistema de ubicación de casillas. El sistema proporcionará automáticamente la calificación que corresponda a cada SE y CAE de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 7. Puntos a obtener en la Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas

% DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES DONDE SE INSTALAN CASILLAS	PUNTOS A OBTENER
100	10
99.9 a 87.5	8
87.4 a 75.0	6
74.9 a 62.5	4
62.4 o menos	2

Los puntos obtenidos se multiplican por **0.04**, que corresponde al **4%** de esta evaluación, operación que realizará de manera automática el sistema respectivo.

■ **APOYO EN LA RECEPCIÓN, CONTEO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES (3%)\***

Los capacitadores-asistentes electorales apoyarán en las tareas de recepción de las boletas electorales, en el conteo de la cantidad recibida, así como, en sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores por cada una de las casillas a instalar.

La participación de los CAE en esta actividad tiene un peso de **3%**, en caso de no participar su calificación será de **0** (cero).