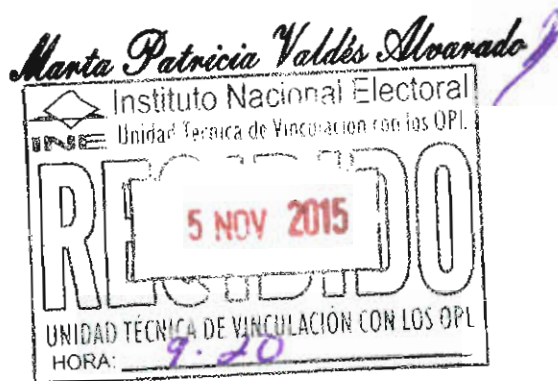




Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



INE/CG917/2015

ACUERDO POR EL QUE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL APRUEBA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES LOCALES DE 2016 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS

ANTECEDENTES

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Mediante Acuerdo INE/CG100/2014, de 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva en los Procesos Electorales Locales, delegadas a los Organismos Públicos Locales, de conformidad con el Artículo Octavo Transitorio del decreto referido en el Antecedente I de este Acuerdo.
- IV. El 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG101/2014, mediante el cual aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015.
- V. El 3 de septiembre de 2015, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG830/2015, por el



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

INE/CG917/2015

ACUERDO POR EL QUE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL APRUEBA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES LOCALES DE 2016 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS

ANTECEDENTES

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Mediante Acuerdo INE/CG100/2014, de 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva en los Procesos Electorales Locales, delegadas a los Organismos Públicos Locales, de conformidad con el Artículo Octavo Transitorio del decreto referido en el Antecedente I de este Acuerdo.
- IV. El 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG101/2014, mediante el cual aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015.
- V. El 3 de septiembre de 2015, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG830/2015, por el



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

que se determinan las acciones necesarias para el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2015-2016.

- VI. En el Punto PRIMERO del Acuerdo INE/CG830/2015 se estableció que: "Primero.- El INE continuará ejerciendo, en los Procesos Electorales Locales 2015-2016, conforme con el vigente Acuerdo INE/CG100/2015, las siguientes atribuciones: a) La capacitación electoral; b) la geografía electoral; c) El padrón y la lista de electores; d) La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, y e) La fiscalización de los ingresos y egresos de los Partidos Políticos y candidatos."
- VII. En el punto TERCERO, del Acuerdo INE/CG830/2015 se estableció que la Comisión Temporal daría el seguimiento de actividades de los procesos Electorales Locales.
- VIII. Mediante Acuerdo INE/CG861/2015, el Consejo General del INE aprobó con carácter temporal la integración de la Comisión para el seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, la cual tiene entre otras funciones, dar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los Procesos Electorales Locales 2015-2016.

CONSIDERANDO

- 1. Que en términos de lo establecido en el artículo 5, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las funciones electorales y censales tienen carácter obligatorio y gratuito.
- 2. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.
- 3. Que el mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos públicos



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

locales. Dispone además que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. Que en el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numerales 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Instituto Nacional Electoral, en los términos que establece la propia Constitución General y las leyes, para los Procesos Electorales Federales y locales, la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.
5. Que el artículo 1, párrafos 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que las disposiciones de dicha Ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y local respecto de las materias que establece la Constitución. Las Constituciones y leyes locales se ajustarán a lo previsto en la Constitución y en la Ley General.
6. Que el artículo 25, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que las elecciones locales ordinarias en las que se elijan gobernadores, miembros de las legislaturas locales, integrantes de los Ayuntamientos en los estados de la República, así como Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y titulares de los órganos políticos- administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se celebrarán el primer domingo de junio del año que corresponda.
7. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 26 párrafos 1 y 2, preceptúa que los poderes Ejecutivo y Legislativo de los estados de la República y del Distrito Federal, se integrarán y organizarán conforme lo determina la Constitución, las constituciones de cada estado, así como el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y las leyes respectivas.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

8. Que los municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, conformado por un Presidente Municipal y el número de integrantes que determine la Constitución y la ley de cada entidad, así como los órganos político- administrativos, según la legislación aplicable en el Distrito Federal.
9. Que el artículo 27 párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto y los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, garanticen la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.
10. Que en términos de lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales son fines del Instituto Nacional Electoral entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
11. Que según lo dispuesto por el artículo 35 de la ley comicial, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
12. Que el artículo 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj) del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

políticas nacionales se desarrollen con apego a la Ley Electoral y la Ley General de Partidos Políticos, y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.

13. Que de conformidad con lo que establece el artículo 48, párrafo 1, inciso f), de la Ley General la materia, es atribución de la Junta General Ejecutiva supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto.
14. Que tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 1, incisos e), f) y g), de la ley de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
15. Que el artículo 63, párrafo 1, incisos a) y b), de la ley electoral, establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los Órganos Distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización Electoral, y Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otros.
16. Que corresponde a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 64, párrafo 1, inciso h), y 74, párrafo 1, inciso g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
17. Que el artículo 79 párrafo 1, incisos c), d) y l), de la ley de la materia dispone que los Consejos Distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla y; vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las Juntas Distritales Ejecutivas durante el Proceso Electoral.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

18. Que el artículo 82, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el diverso 47, de la Ley Federal de Consulta Popular, señala que las mesas directivas de casilla se integran con un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.
19. Que artículo 215 de la Ley Comicial, señala como responsable de aprobar los programas de capacitación para funcionarios de mesas directivas de casilla, al Consejo General. Asimismo señala como responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos, al Instituto, y en su auxilio a los Organismos Públicos Locales.
20. Que el artículo 253, párrafo 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que en las secciones electorales, por cada 750 electores o fracción, deberá instalarse una casilla electoral para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; advirtiendo que de ser dos o más casillas habrán de colocarse en forma contigua y se dividirá la Lista Nominal de Electores en orden alfabético.
21. Que el mismo artículo 253, en su párrafos 4 y 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que en caso de que el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente a una sección sea superior a 3,000 electores, deberán instalarse en un mismo sitio o local tantas casillas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750, y que no existiendo un local que permita la instalación en un mismo sitio de las casillas necesarias, se ubicarán éstas en lugares contiguos atendiendo a la concentración y distribución de los electores en la sección, asimismo cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias.
22. Que de acuerdo con el artículo 254, párrafo 1, inciso h), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Consejos Distritales notificarán personalmente a los integrantes de las mesas directivas de



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

casilla su respectivo nombramiento y les tomarán la protesta exigida por la Ley.

23. Que en términos de lo señalado en el párrafo 2, del artículo 254, y 396, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes ante los órganos del Instituto podrán vigilar los procedimientos relativos a la integración de las mesas directivas de casilla.
24. Que en los artículos 254, 255, 256 y 257, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se indican los procedimientos para la integración y ubicación de las casillas, así como los criterios para publicar las listas de los integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas.
25. Que de conformidad con el artículo 9, párrafo 2, de la ley comicial, en cada Distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por la propia Ley.
26. Que las excepciones referidas en el considerando anterior, se encuentran previstas en los artículos 258 y 284, párrafos 1 y 2, de la ley electoral, que establece las reglas para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentran fuera de su sección en las casillas especiales las cuales se pueden integrar con otros funcionarios de casilla de las secciones cercanas.
27. Que el artículo 303, párrafo 1 de la Ley, dispone que los Consejos Distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de este artículo.
28. Que el artículo arriba indicado, en su numeral 2, dispone que los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y Consejos Distritales en los trabajos de: a) Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casillas; b)



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casillas; c) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección; d) Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla; e) Información sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral; f) Traslado de los paquetes electorales apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla; g) Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y h) Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de esta Ley.

29. Que el artículo 45, párrafo 1, incisos c), d), k) y n), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral señala que para el cumplimiento de las atribuciones que confiere la ley electoral a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, le corresponde planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral; supervisar y coordinar a través de los Vocales Ejecutivos, las actividades de organización electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto; supervisar por conducto de los Vocales Ejecutivos que la instalación de las casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas; y diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
30. Que para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la ley de la materia a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica le corresponde establecer las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica; planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales; presentar a la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución; evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la dirección tanto a nivel central como en los niveles delegacionales y subdelegacionales; coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla; y dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, de conformidad



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

con lo establecido en el artículo 49, párrafo 1, incisos a) al f), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

31. Que en todas las actividades que deriven de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, las áreas del Instituto Nacional Electoral involucradas, deberán observar un estricto apego a los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 5, párrafo cuarto; 35, fracciones II y VIII, párrafo quinto; 41, párrafo segundo, Base V, Apartados A y B, inciso a), párrafo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 2 y 3; 9, párrafo 2; 25, párrafo 1; 26, párrafo 1 y 2; 27, párrafo 2; 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g); 35; 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj); 47, 48, párrafo 1, inciso f); 58, párrafo 1, incisos e), f) y g); 63, párrafo 1, incisos a) y b); 64, párrafo 1, inciso h); 74, párrafo 1, inciso g); 79, párrafo 1, incisos c), d) y l); 82, párrafos 1; 147, párrafos 2 y 3; 215, párrafos 1 y 2; 253, párrafo 3, 4 y 5; 254; 255; 256; 257; 258; 284, párrafo 1 y 2; 299, párrafo 3 y 4; 303 y 396, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 45, párrafo 1, incisos c), d), k) y g); 49, párrafo 1, incisos a) al f) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 44, párrafo 1, incisos b) y jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para las elecciones locales de 2016, conformada por los Programas de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y de Asistencia Electoral, así como el Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, los Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEyEC-DEOE-DERFE-DEA/JL-JD/CL-CD), la Articulación-Interinstitucional (INE-OPL) y los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, mismos que se agregan como Anexos del presente Acuerdo.

Segundo.- Para la adecuada ejecución de la Estrategia referida y sus anexos en el Punto de Acuerdo anterior, los órganos desconcentrados deberán atender todas



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

las actividades conforme a las indicaciones establecidas en los mismos. Además deberán de tomar en cuenta los aspectos fundamentales que caracterizan a los documentos que la conforman.

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

Cuarto.- Los Consejos Locales y Distritales realizarán tareas de supervisión y verificación en campo y en gabinete sobre las actividades involucradas en la integración de mesas directivas de casilla y asistencia electoral, de acuerdo con los Lineamientos anexos al Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral e informarán del resultado de los trabajos en las sesiones de los Consejos, presentando sus observaciones.

Quinto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que, tres días antes de cada pago quincenal a los SE y CAE, informe a la Comisión Temporal para el seguimiento de actividades de los Procesos Electorales Locales, sobre las acciones que, en su caso, efectuó para realizar el pago de honorarios, gastos de campo y demás retribuciones de los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales. Además, en su momento se informe, así como los recursos asignados a las Juntas Distritales Ejecutivas para apoyar los gastos extraordinarios que se generen para esta actividad durante los Procesos Electorales Locales, tomando en consideración la complejidad de cada uno de los Distritos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Sexto.- Los Presidentes de los Consejos Locales informarán a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral del avance en la ejecución y el resultado de cada uno de los procedimientos previstos en el presente Acuerdo.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

Una vez recibidos los informes, los directores ejecutivos lo harán del conocimiento de los consejeros miembros de la Comisión Temporal para el seguimiento de actividades de los Procesos Electorales Locales

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

Octavo.- En su momento, la Comisión Temporal para el seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, una vez recibidos los avances correspondientes por parte de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y de Organización Electoral, conforme a sus atribuciones informará al Consejo General sobre la verificación y supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo.

Noveno.- Se instruye a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales ejecutivas de las 13 entidades con elecciones locales, para que instrumenten lo conducente a fin de que, en su momento, los integrantes de los Consejos Locales y Distritales tengan pleno conocimiento de este Acuerdo.

Décimo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que se incluyan los contenidos de este Acuerdo en los materiales didácticos que se utilizarán para la capacitación electoral.

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

Décimo Segundo.- Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que instrumente lo conducente a fin de que notifique el presente Acuerdo para su conocimiento y debido cumplimiento a los Presidentes de los Organismos Públicos Locales Electorales de las 13 entidades que celebrarán elecciones locales; Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**EL SECRETARIO DEL
CONSEJO GENERAL**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



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

ELECCIONES LOCALES

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

Contigo, México es más. Súmate.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 3 |
| FUNDAMENTO LEGAL | 4 |
| 1. LÍNEAS ESTRATÉGICAS..... | 6 |
| <i>Integrar mesas directivas de casilla.....</i> | 7 |
| <i>Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla</i> | 7 |
| <i>Contratar a las figuras de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales que apoyan en las tareas de capacitación y asistencia electoral</i> | 8 |
| <i>Asistencia Electoral</i> | 8 |
| <i>Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DERFE-DEA-UNICOM/JL-JD/CL-CD)</i> | 9 |
| <i>Articulación Interinstitucional</i> | 9 |
| 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS | 9 |
| SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA | 10 |
| LINEAMIENTOS PARA VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL..... | 11 |
| 3. DOCUMENTOS BASE Y SUS ANEXOS | 11 |
| Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral | 11 |
| Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales | 12 |
| Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DOE-DERFE-DEA-UNICOM/JL-JD/CL-CD)..... | 13 |
| Programa de Asistencia Electoral | 13 |
| Articulación Inter-Institucional (INE-OPLE) | 14 |
| Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo | 14 |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



PRESENTACIÓN

El Proceso Electoral 2014-2015 fue la primera elección que organizó el Instituto Nacional Electoral (INE) bajo la normatividad electoral derivada de la reforma constitucional en materia política-electoral de 2013, y para el 2016 ejercerá sus nuevas atribuciones en materia de organización de elecciones locales en coordinación con los organismos electorales locales de las entidades federativas.

Lo anterior implica una coordinación con instituciones del ámbito local, con nuestros órganos desconcentrados para replicar a nivel local las mejores prácticas en materia electoral que han llevado al INE a ser referente en el ámbito internacional en la organización de elecciones, con procedimientos estandarizados y con pleno apego a los principios rectores establecidos por ley.

Los procesos electorales locales del año 2016 implican un gran reto para el Instituto, que sólo podrá hacerse frente con experiencia y la madurez institucional, para enfrentar eficientemente las nuevas atribuciones constitucionales y legales, a través de la estandarización de procesos en materia de capacitación electoral, la concentración en procesos fundamentales, la utilización de las nuevas herramientas informáticas, el perfeccionamiento de los canales de comunicación y los documentos normativos que definen las directrices para el alcance de los objetivos, los cuales se describen en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2015-2016* y los documentos que la integran, que guiarán cada una de las actividades programadas.

Estamos conscientes como Institución autónoma del gran compromiso que genera la responsabilidad de organizar las elecciones en México, con ciudadanos doblemente insaculados y capacitados, pues en sí la oportunidad de organizar elecciones ciudadanas se convierte ya en un incentivo para ser mejor, y la ocasión se convierte en el cimiento institucional que conducirá a salir como funcionarios con dignidad, con la frente en alto y con el convencimiento del deber cumplido, por la confianza depositada por la sociedad y las instituciones.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 41, base V, párrafos primero y Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral (INE), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Asimismo en el Apartado B) del mismo ordenamiento, se establece que el INE asumirá mediante convenio con las autoridades competentes de las entidades federativas que así lo soliciten, la organización de procesos electorales locales, en los términos que disponga la legislación aplicable.

Para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, entre otras. Para el caso de los procesos electorales federales, al INE le corresponde la preparación de la jornada electoral, entre otras.

Conforme con lo anterior, se hace necesario determinar las actuaciones que desarrollará el INE respecto de los trece procesos electorales locales que se celebrarán el próximo año, en los siguientes términos:

Continuará ejerciendo las atribuciones señaladas los Acuerdos INECG/100/2014 e INE/CG/830/2015, vigentes a la fecha, además de las que se prevén en los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a), de la Constitución, y 32, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE, a saber:

1. La capacitación electoral;
2. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas

Adicionalmente, los artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, de la propia Constitución, indican la obligación del ciudadano de participar en las funciones electorales.

El artículo 2, numeral 1, inciso a), se establece que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) reglamenta las normas constitucionales relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; asimismo, el artículo 8, numeral 1, mandata que es obligación de los ciudadanos mexicanos integrar las mesas directivas de casilla.

De conformidad con el artículo 30, incisos d), f) y g) de la LGIPE, son fines del Instituto asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y cultura democrática.

El artículo 36, numeral 1 de la LGIPE, indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.

El artículo 42, numeral 2 y 3 de la LGIPE, señala la integración de comisiones de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral, y, durante el proceso electoral, de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral. Por su parte, el artículo 26, párrafo 1, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, establece que durante el proceso electoral, dichos órganos electorales podrán nombrar las comisiones que sean necesarias.

El artículo 44, numeral 1, incisos b), ñ) y jj) de la LGIPE, dispone que el Consejo General debe vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, aprobar el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal y dictar los acuerdos que sean necesarios.

El artículo 48, numeral 1, inciso f) de la LGIPE, faculta a la Junta General Ejecutiva para supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.

El artículo 58, párrafo 1, incisos del a), e), f) al h), de la LGIPE, establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales y llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que se inscriban y actualicen su registro en el Registro Federal de Electores y para que acudan a votar.

El artículo 63, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica, entre otros.

Los consejos locales deben supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral, de conformidad con lo que establece el artículo 68, inciso l) de la LGIPE.

El artículo 79, numeral 1, incisos c), d) y l) de la LGIPE, dispone que los consejos distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

El artículo 81, numeral 1 y 2 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; que son la autoridad electoral que tiene a su cargo durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 82, numeral 1 y 2 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales, asimismo, estipula que para el caso de las consultas populares a realizarse se incorporará un escrutador más a las mesas



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



directivas de casilla. Y señala que en aquellas entidades en que se celebren elecciones concurrentes con la federal, se instalará una casilla única, en donde se integrará por un presidente, dos secretarios, 3 escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 254 del mismo ordenamiento, estipula que el INE realiza el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla que recibirán la votación en la Jornada Electoral del domingo 5 de junio de 2016.

De igual manera, el artículo 257, numeral 1 de la LGIPE, determina que la publicación de las listas de integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas se hará en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

MISIÓN

Lograr con la capacitación electoral, desarrollar las competencias y los conocimientos necesarios que ayuden a formar funcionarios 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

Contar para el Proceso Electoral Local con ciudadanos que se identifiquen como coadyuvantes de la organización electoral y su papel 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, y así lograr el 100% de casillas instaladas, así como dar seguimiento permanente a la Jornada Electoral, y garantizar resultados electorales confiables y certeros.

1. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Las Líneas Estratégicas señalan la dirección de acción que enlazan el inicio eficiente de la Estrategia con la instalación eficaz de las casillas el día de la jornada electoral local, pues indican el sentido en el cual es necesario trabajar de manera permanente y se constituyen en el referente central para la formulación del modelo en materia de capacitación



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



electoral, en cuanto a las medidas planteadas para procurar la construcción de la Visión en la materia.

Las líneas estratégicas son seis:

Integrar mesas directivas de casilla

Integrar mesas directivas de casilla: el objetivo es que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla se realice a través de dos procesos de selección: una primera insculación, cuyo propósito es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla para las elecciones locales, visitarlos, entregarles la Carta-Notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca elaborar un listado de ciudadanos aptos para poder llevar a cabo la segunda insculación, su finalidad es designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla y entregarles el nombramiento.

Para esto, se seleccionarán a los siete funcionarios requeridos (se homologarán el número de integrantes de la mesa directiva de casilla, en las 13 entidades en donde se llevarán a cabo elecciones en el 2016, por lo que se considerará lo estipulado en la LGIPE, en su Artículo 82) y con base en el criterio de escolaridad de cada uno, se asignará el cargo que desempeñarán los funcionarios de casilla que recibirán, contarán y registrarán la votación de la ciudadanía el día de la Jornada Electoral.

Asimismo, se homologarán los requisitos para ser funcionarios de casilla, derivado a que el número de integrantes de casilla estipuladas en las leyes electorales locales son diferentes, por lo que se fundamentará en el Artículo 83, de la LGIPE, la cual describe los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores;
- c) Contar con credencial para votar;
- d) Estar en ejercicio de sus derechos políticos;
- e) Tener un modo honesto de vivir;
- f) Haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por la junta distrital ejecutiva correspondiente;
- g) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, y
- h) Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.

Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla

El objetivo es que los ciudadanos designados funcionarios de casilla sean capacitados y sean aptos para el desempeño de las funciones electorales el día de la Jornada Electoral,



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



con las habilidades necesarias para la instalación de la casilla, recepción de la votación, el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado correcto de la documentación electoral. Para cumplir con esta línea estratégica se elaboraron materiales didácticos, que constituyen elementos auxiliares que facilitarán el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimularán la función de los sentidos para que los ciudadanos puedan desarrollar con mayor facilidad habilidades, y con ello también a la formación de actitudes y valores.

Contratar a las figuras de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales que apoyan en las tareas de capacitación y asistencia electoral

Realizar un procedimiento administrativo dirigido hacia un modelo fundamentado en la imparcialidad y objetividad, orientado a la selección de personal idóneo que cuente con las competencias necesarias para el desempeño de los cargos de SE y CAE, con el propósito de desarrollar las tareas de capacitación y asistencia electoral de manera eficiente y eficaz.

Asimismo, con la finalidad de homologar los requisitos para la contratación de SE y CAE, se considerará lo estipulado en la LGIPE, artículo 303, numeral 3, que establece que para ser supervisor o capacitador asistente electoral, debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar;
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- c) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- d) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- e) Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios;
- f) No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
- g) No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral;
- h) No haber participado como representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y
- i) Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

Asistencia Electoral

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establece los Lineamientos y criterios a seguir por parte de los Organismos Públicos Locales en materia de asistencia electoral, y tiene como objetivo principal apoyar las actividades de organización electoral en los procesos electorales locales 2015-2016.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DERFE-DEA-UNICOM/IL-JD/CL-CD).

Establecer los acuerdos necesarios para garantizar la coordinación entre las distintas áreas del instituto, tanto a nivel de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados, y crear las condiciones de articulación, con el propósito de garantizar la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral basado en el respeto de los ámbitos de competencia y la equidad de responsabilidades.

Los Mecanismos de Coordinación Institucional dentro de las juntas ejecutivas, tiene el propósito de planear, implementar y dar seguimiento a las acciones de capacitación electoral con procedimientos eficientes y eficaces para supervisar el cumplimiento de las metas, realizando reuniones periódicas en las que participen todos los vocales.

Articulación Interinstitucional.

La Articulación Interinstitucional permite establecer los acuerdos necesarios con los Organismos Públicos Locales Electorales para el logro de los fines institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación electoral y ubicación de casillas.

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

2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

El seguimiento y la evaluación son una parte fundamental del proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, así como todo lo relativo a la selección y contratación de SE y CAE, permitiéndonos precisamente poder certificar, de alguna manera, la ejecución en campo de lo mandatado en la *Estrategia*, para de este modo detectar posibles desviaciones o rezagos en los objetivos planteados, corregir y minimizar el impacto que éstas pudieran tener, pero también brindar los apoyos necesarios que reviertan los fenómenos presentados.

El Instituto necesita invariablemente medir la eficacia del trabajo ejecutado y realizar los ajustes que le permitan lograr los objetivos. Para ello, se cuenta con dos elementos fundamentales para estas tareas, que de manera transversal cruzan a toda la Estrategia: el "Multisistema Informático ELEC2016" y los "Criterios para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral", instrumentos que han comprobado su efectividad en los últimos procesos



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



electorales, ya que garantizan al Instituto que se cuenta con los medios adecuados para conocer el avance y logro de los objetivos institucionales.

En términos generales, estos Sistemas permitirán contar con información precisa, en tiempo real y oportuna para:

- Apoyar decisiones basadas en datos
- Orientar los objetivos establecidos
- Motivar un mejoramiento constante
- Promover el trabajo en equipo
- Evaluar las condiciones y causas de las desviaciones en las metas planteadas
- Favorecer la comunicación con los OPLES

Es necesario precisar que estos sistemas no se constituyen en un elemento de presión, sino de información que apoya la planeación y prospectivas de los órganos centrales y desconcentrados, genera información útil para el control de la integración de las mesas directivas de casilla, facilita la interpretación de tendencias, advierte complicaciones o señala problemáticas sobre las cuales se tomen medidas correctivas o preventivas, según sea el caso.

Por las características de la organización de los procesos electorales locales por parte del INE, derivado de la última reforma político electoral, se establecerán los mecanismos adecuados para que los organismos públicos locales cuenten con las herramientas y mecanismos apropiados para que lleven a cabo verificaciones en el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

A continuación se detallan dichos instrumentos, considerando que operativamente tendrán sus particularidades para el acceso a los organismos públicos locales respectivos.

SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

El sistema informático de la DECEYEC es una herramienta que apuntala cada una de las etapas del proceso de integración de mesas directivas de casilla (selección y contratación de SE y CAE, caracterización de las Secciones de Atención Especial), pero también es un sistema por el cual se cumple con la ley vigente, pues es a través del Multisistema que pueden realizarse los procesos de Insaculación, es decir, traslada el ámbito de la geografía electoral a un sistema informático, que permite tanto los procesos señalados legalmente, como el seguimiento de las tareas de integración de mesas directivas de casilla, aportando información precisa y clara de lo que ocurre en cada uno de los 105 distritos electorales en donde se llevarán a cabo elecciones locales, para estar en posibilidades de tomar decisiones adecuadas en oficinas centrales y órganos desconcentrados, constituyéndose de este modo, en una herramienta que facilita el trabajo y mejora los mecanismos de rendición de cuentas.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



LINEAMIENTOS PARA VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

Con la finalidad de dotar de certeza y objetividad cada una de las etapas que comprenden el proceso de integración de las mesas directivas de casilla, se cuenta con los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, con los que se corrobora que se lleven a cabo de manera correcta los procedimientos establecidos en los documentos normativos de la *Estrategia*, para detectar posibles inconsistencias que puedan ser corregidas de forma inmediata.

3. DOCUMENTOS BASE Y SUS ANEXOS

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2015-2016 está conformada por 6 documentos base y sus respectivos anexos, en donde se delinean los objetivos específicos de las tres líneas estratégicas planteadas y los lineamientos a seguir.

- Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.
- Manual de Contratación de SE y CAE.
- Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UNICOM/JL-JD/CL-CD).
- Programa de Asistencia Electoral
- Vinculación Interinstitucional
- Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo

Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral

El Programa es diseñado, implementado y evaluado por la DECEYEC, y busca establecer de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de los ciudadanos que las integrarán de acuerdo a lo estipulado en la LGIPE (presidente, secretario, escrutador 1, escrutador 2 y 3 suplentes generales) sin embargo, y derivado a que cada entidad con proceso electoral local en el año 2016 tienen distintas particularidades con respecto al número de ciudadanos a insacular, y con la finalidad de homologar criterios, se considerará lo estipulado en el Art. 254, apartado B, que dice: "[...] las juntas distritales ejecutivas procederán a insacular, de las listas nominales de electores integradas con los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar al 15 de diciembre del año previo a la elección, a un 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta; para ello, las juntas podrán apoyarse en los centros de cómputo del Instituto".

El Programa se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

- ✓ Secciones de Atención Especial
- ✓ Proceso de Insaculación (primera y segunda). Procedimiento aleatorio e imparcial de selección de los ciudadanos que desempeñarán los cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



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

- ✓ Proceso de Visita y Notificación de los ciudadanos sorteados.
- ✓ Proceso de Capacitación Electoral (primera y segunda etapa) a los ciudadanos. Procedimiento por el cual se dota de los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño correcto de las actividades de los funcionarios de casilla.
- ✓ Operación de los Centros de Capacitación Electoral.
- ✓ Entrega de nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- ✓ Procedimientos de sustituciones de funcionarios de casilla, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo.
- ✓ Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las Líneas Estratégicas: Multisistema informático ELEC2016 y "Lineamiento para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral"

Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

El Manual estipula todo lo relativo a las figuras de SE y CAE: objetivo, perfil requerido, competencias laborales requeridas, funciones, procedimientos y mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar. Es importante señalar que para la integración de las mesas directivas de casilla se contrata personal eventual bajo la figura de SE y CAE y son los encargados del desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia electoral. El SE es el enlace entre los Vocales de la Junta Distrital y los CAE, reúne y verifica la información proporcionada para registrar el avance de las actividades de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, así como las relativas a las actividades de asistencia electoral. El CAE es el responsable de sensibilizar a los ciudadanos para que participen el día de la Jornada Electoral como Funcionarios de Casilla, así como proporcionarles los conocimientos necesarios para que desempeñen un trabajo eficiente, eficaz y transparente y cuenten con las habilidades necesarias para la instalación y

funcionamiento de la casilla, además en la Jornada Electoral funge como apoyo tanto para funcionarios de mesa directiva de casilla como para las juntas distritales ejecutivas.

El Manual de Contratación se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

- ✓ Definición de competencias que debe poseer el aspirante a SE: Liderazgo, Planeación, Trabajo bajo presión, Manejo y resolución de problemas, Orientación al servicio y Comunicación efectiva
- ✓ Definición de competencias que debe poseer el aspirante a CAE: Persuasión y negociación, Trabajo en campo, Trabajo bajo presión, Orientación al servicio y Habilidad instruccional
- ✓ Espacios de acción de los SE y CAE. El SUPERVISOR ELECTORAL trabaja en una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE). El CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL trabaja en un Área de Responsabilidad Electoral (ARE)
- ✓ Proceso de reclutamiento y selección
- ✓ Evaluación integral objetiva para la contratación
- ✓ Procedimientos administrativos para la contratación del personal
- ✓ Honorarios y gastos de campo
- ✓ Talleres de capacitación en dos momentos, en un primer contacto se le sensibiliza acerca del proceso electoral, su importancia, desarrollo y actividades generales de los funcionarios de casilla, y en un segundo momento, se les proporcionan los conocimientos y



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



- herramientas necesarias para la capacitación de los ciudadanos designados funcionarios de casilla
- ✓ Mecanismos de seguimiento y evaluación de los SE y CAE

Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UNICOM/JL-JD/CL-CD).

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2016 es el documento normativo que da una visión compartida y objetivos comunes, responde a los compromisos constitucionales, y para ello debe dotarse de organización, coordinación y de colaboración institucional, administrativa y responsabilidad compartida, que posibilite la articulación entre direcciones ejecutivas, juntas y consejos locales y distritales, destinada a incrementar la eficiencia y el impacto de las intervenciones en materia de capacitación y asistencia electoral, evitando duplicidades y carencias.

Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UNICOM/JL-JD/CL-CD) permite alcanzar un nuevo modelo de colaboración para la articulación funcional del INE, en los que se ha buscado una mayor integración entre las políticas en materia de Capacitación y Asistencia Electoral.

Ahora bien, el logro de los objetivos estratégicos implica avanzar en los mecanismos de articulación que han de lograr una acción coordinada de las áreas involucradas, a través de los 4 puntos siguientes:

- ✓ Definición de ámbitos de acción de las áreas involucradas y la corresponsabilidad de todas las áreas en los procesos de implementación de las líneas estratégicas para el logro de los objetivos (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UNICOM/JLE-JLD/CL-CD).
- ✓ Establecimiento de una comunicación permanente durante el proceso electoral local.
- ✓ El desarrollo de un mecanismo de información constante entre las áreas que permita y mejore los procedimientos establecidos y de su impacto.
- ✓ La simplificación administrativa y el establecimiento de procedimientos e instrumentos basados en esquemas sencillos, flexibles y dinámicos, que ayuden a reducir progresivamente los tiempos, mejorando la comunicación e interacción.
- ✓ La implementación de medidas, transformaciones y diseño de instrumentos que coadyuven a los objetivos de la *Estrategia*.

Programa de Asistencia Electoral

El Programa de Asistencia Electoral es diseñado, implementado y evaluado por la DEOE, y busca delinear de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la Asistencia Electoral de los SE y CAE de acuerdo a lo estipulado en la ley reglamentaria.

La asistencia electoral parte de las disposiciones legales que regulan el trabajo propio de los asistentes electorales y cuyo enfoque está dirigido a las tareas de apoyo en la ubicación y equipamiento de las casillas electorales, recepción, y distribución de la documentación y materiales



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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



electorales, apoyar en el traslado de los paquetes electorales a la sede del Órgano Público Local, de ser el caso, y apoyar en el desarrollo de los cómputos distritales locales.

El Programa se centra fundamentalmente en cuatro rubros:

- Asistencia Electoral. Contempla todo lo relativo a las actividades realizadas por los SE y CAE bajo la coordinación de las juntas y consejos distritales, de acuerdo a las directrices de la DEOE diseñadas para el PEF 2015-2016.
- Ubicación de casilla. Con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de las mesas directivas de casilla y el fácil acceso de los electores, los SE y CAE apoyan en las actividades de ubicación, difusión y equipamiento de las casillas.
- Cómputos distritales locales.
- Supervisión y Seguimiento. Las actividades de supervisión y seguimiento deberán cubrir, por lo menos dos aspectos: la verificación en el avance de las tareas operativas de la materia y la captura de la información en los distintos sistemas informáticos de la RedINE

Articulación Inter-Institucional (INE-OPLE)

En este documento se plasma de manera precisa y clara las responsabilidades que tienen los Organismos Públicos Locales para la integración de las mesas directivas de casilla única y la capacitación electoral de los ciudadanos que la integrarán.

Asimismo, con el documento se busca regir la organización, coordinación y colaboración administrativa, operativa y técnica, que debe articular el Instituto y los OPLE para cumplir las responsabilidades que tienen en materia de capacitación y asistencia electoral.

Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboró los Criterios para la elaboración de manuales de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla para elecciones locales. El objeto del lineamiento es proporcionar un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse en la elaboración de contenido de los manuales, ajustados a las necesidades específicas del usuario. Este lineamiento reflejará los procedimientos para la integración de las mesas directivas de casilla, así como el funcionamiento de la misma y la forma en que deberán requisitar la documentación electoral y el escrutinio y cómputo de los votos. Para ello, los principios pedagógicos plantean los fundamentos teóricos sobre los cuales serán elaborados los cursos de capacitación y los materiales didácticos que se utilizarán durante el proceso de instrucción de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral

ESTRATEGIA | 2016
ELECCIONES LOCALES
DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

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

Contigo, México es más. Súmate.



| | |
|--|----|
| Contenido | |
| PRESENTACIÓN | 4 |
| METAS | 6 |
| CAPÍTULO 1. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | 7 |
| (SENSIBILIZACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN) | 7 |
| 1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | 8 |
| 1.1. DISPOSICIONES GENERALES | 8 |
| 1.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL | 8 |
| 1.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO POR EL CONSEJO GENERAL | 8 |
| 1.4. PRIMERA INSACULACIÓN | 8 |
| 1.4.1. Generación y entrega de la información de la Lista Nominal | 8 |
| 1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos | 9 |
| 1.4.3. Impresión y firma de listados | 10 |
| 1.4.4. Integración del Listado para realizar la visita a los ciudadanos sorteados (Orden de Visita) | 11 |
| 1.4.5. Acta Circunstanciada | 20 |
| 1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación | 20 |
| 1.5.1. Impresión, Firma y Ensobretado de Cartas-Notificación | 21 |
| 1.6. Primera Etapa para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla | 21 |
| 1.6.1. Visita | 22 |
| 1.6.1.1. Orden de Visita y su importancia | 22 |
| 1.6.2. Revisita | 24 |
| 1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación | 24 |
| 2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS | 25 |
| 2.1. DISPOSICIONES GENERALES | 25 |
| 2.2. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS | 25 |
| 2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN | 26 |
| 2.4. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL FIJOS E ITINERANTES | 26 |
| 2.5. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS | 27 |
| 2.5.1. Razones por las que un Ciudadano No Participa | 28 |
| 2.6. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN | 33 |
| 3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE) | 33 |
| 4. GEOGRAFÍA ELECTORAL PARA FINES DE LA CAPACITACIÓN Y FIGURAS CAPACITADORAS | 34 |
| CAPÍTULO 2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y | 36 |
| SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN | 36 |
| DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN | 36 |
| 1.1. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS | 36 |
| 1.2. SEGUNDA INSACULACIÓN | 37 |
| 1.2.1. Segunda Insaculación de Ciudadanos y Designación de Funcionarios de Casilla | 37 |
| 1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral | 37 |
| 1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación | 38 |
| 1.3. INTEGRACIÓN DE CASILLAS | 38 |
| 1.4. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO | 39 |
| 1.5. LISTA DE RESERVA | 43 |
| 1.6. FIRMA DE LISTADOS | 43 |
| 1.7. ACTA CIRCUNSTANCIADA | 44 |
| 2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN | 44 |



| | |
|--|-----------|
| 3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | 45 |
| 3.1. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN..... | 46 |
| 4. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL..... | 47 |
| 5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL..... | 47 |
| CAPÍTULO 3. ACTIVIDADES INHERENTES DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN..... | 49 |
| ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA..... | 49 |
| 1. FORMALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA..... | 49 |
| 1.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA..... | 49 |
| ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL..... | 50 |
| 2. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA..... | 50 |
| 2.1. OBTENCIÓN DE LA LISTA NOMINAL..... | 52 |
| 3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)..... | 53 |
| 4. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL..... | 53 |
| CAPÍTULO 4. ELECCIONES LOCALES..... | 55 |
| 1. ELECCIONES LOCALES..... | 55 |
| CAPÍTULO 5. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN..... | 58 |
| CRONOGRAMA..... | 60 |

**ANEXOS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
Y CAPACITACIÓN ELECTORAL**

| | |
|----------------|--|
| Anexo 1 | Lineamiento para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral (cce) |
| Anexo 2 | Lineamiento de Orden de Visita |
| Anexo 3 | Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial (SAE) |
| Anexo 4 | Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral |
| Anexo 5 | Cronograma |



Presentación

El “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral” (*Programa*), forma parte de los documentos que integran la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2016 (Estrategia)*, además orienta las actividades en materia de **integración** de las mesas directivas de casilla en aquellas entidades federativas con elección local y las tareas de la **capacitación en materia electoral** de los funcionarios que integran las mismas. Este documento contiene la normatividad, directrices, procedimientos y actividades para integrar las mesas directivas de casilla, así como los periodos establecidos, la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral, los materiales didácticos a utilizar, lo que comprende la primera y segunda etapas de capacitación electoral, así como los Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas (Multisistema Informático ELEC2016 y los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral).

El *Programa* está orientado a cumplir con las líneas estratégicas señaladas en el *Estrategia 2016*:

1. *Integrar mesas directivas de casilla*: el objetivo es que el procedimiento de integración se realice a través de dos procesos de selección: una *primera insaculación*, cuyo propósito es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla para las elecciones locales, visitarlos, entregarles la Carta-Notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca contar con el número suficiente de ciudadanos aptos e integrarlos a un listado que permita llevar a cabo la *segunda insaculación*, su finalidad es designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla y entregarles el nombramiento.
2. *Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla*: el objetivo es que los ciudadanos designados funcionarios de casilla sean capacitados y sean aptos para el desempeño de las funciones electorales el día de la Jornada Electoral, con las habilidades necesarias para la instalación de la casilla, el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado correcto de la documentación electoral. Para cumplir con esta línea estratégica se elaboraron materiales didácticos, que constituyen herramientas auxiliares que facilitarán el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimularán la función de los sentidos para que los ciudadanos puedan desarrollar con mayor facilidad habilidades, y con ello también a la formación de actitudes y valores.

Debe señalarse que el *Programa* contempla, para fines operativos y de estandarización de procedimientos, la integración de mesas directivas de casilla, como establece el artículo 82, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Procedimientos Electorales (LGIFE), el cual indica que “En el caso de que el Instituto ejerza de manera exclusiva las funciones de la capacitación electoral, así como la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casilla en los procesos electorales locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto las realizarán de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo General”, toda vez que las 13 entidades con elecciones locales en 2016, presentan particularidades que dificultan la unificación de criterios.

El Instituto Nacional Electoral está preparado para llevar a cabo las nuevas atribuciones derivadas de la reforma electoral en materia de organización de elecciones locales, y con ello aplicar los procedimientos comprobados en las elecciones federales con lo que se ha garantizado la estabilidad del pacto social y la convivencia cotidiana, construyendo ciudadanía y consolidando las instituciones democráticas en México.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Metas

Las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 son las siguientes:

- Visitar al 100% los domicilios de los ciudadanos sorteados.
- Regresar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados que recibieron notificación efectiva y, en su caso, capacitarlos.
- Capacitar en la segunda etapa al menos al 95% de los funcionarios designados por casilla.
- Verificar en promedio el 5% de las diferentes actividades de integración de mesas directivas de casilla por parte de los integrantes de las juntas y consejos locales y distritales.
- Desarrollar al menos entre el 65% y 75% prácticas y simulacros con los funcionarios de mesa directiva de casilla.



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Capítulo 1. Integración de Mesas Directivas de Casilla (Sensibilización y Primera Etapa de Capacitación)



1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

1.1. Disposiciones Generales

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

1.2. Sorteo del Mes-Calendarario por el Consejo General

La LGIPE, en su artículo 254, párrafo 1, inciso a) instituye que el Consejo General del Instituto, en sesión, sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga, serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. **La fecha de la sesión del Consejo General será el 16 de diciembre del 2015.**

1.3. Sorteo de la Letra del Alfabeto por el Consejo General

En la sesión del 03 de febrero de 2016 el Consejo General del Instituto llevará a cabo el sorteo de las letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 254, párrafo 1, inciso e) de la LGIPE.

1.4. Primera Insaculación

1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal

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

Para este proceso electoral, el procedimiento para la obtención de la lista nominal en cada Consejo Distrital para el proceso de insaculación se llevará cabo depositando la información en un repositorio, en donde se almacenará la lista nominal de cada uno **de los 105 distritos electorales** en donde se llevarán a cabo elecciones locales.

El procedimiento para su utilización será el siguiente:



| Procedimiento | Período de ejecución |
|--|---------------------------------|
| La DERFE llevará a cabo la entrega del listado nominal a la UNICOM, la cual resguardará el listado en un servidor central definido por dicha Unidad, (adicionalmente, la DERFE entregará a la UNICOM el listado nominal para la preparación del sistema durante el mes de diciembre de 2015). | 25 de enero de 2016 |
| UNICOM entregará a la DECEYEC dos claves de acceso al del Listado Nominal a través del Multisistema ELEC2016 por cada Junta Distrital, las cuales la DECEYEC las enviará vía correo electrónico a los vocales ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente. | Del 11 al 31 de enero de 2016 |
| La DECEYEC enviará las claves de acceso vía correo electrónico a los vocales ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente. | 25 al 31 de enero del 2016 |
| Los Vocales Ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales conservarán la clave de acceso, la cual estará bajo su resguardo hasta la celebración de la primera insaculación. | Del 1 al 5 de febrero del 2016 |
| La primera insaculación de ciudadanos se realizará con la información de los ciudadanos credencializados a través del Multisistema ELEC2016 y mediante la clave de acceso asignada. | 6 de febrero |
| Cualquier incidente técnico será resuelto por el VRFE y, en su caso, por la UNICOM. | Del 25 de enero al 6 de febrero |

1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos

Derivado a que cada entidad con proceso electoral local en el año 2016 tiene distintas particularidades con respecto al número de ciudadanos a insacular, y con la finalidad de homologar criterios, se considerará lo estipulado en el Art. 254, apartado B, que dice: "[...] las juntas distritales ejecutivas procederán a insacular, de las listas nominales de electores integradas con los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar al 15 de enero del 2016, a un 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta; para ello, las juntas podrán apoyarse en los centros de cómputo del Instituto".

Las Juntas Distritales Ejecutivas, en sesión extraordinaria conjunta con los consejos distritales, llevarán a cabo un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y automático de la información por medio del Multisistema ELEC2016, en donde insacularán de la Lista Nominal de Electores,¹ al 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos sorteados sea menor a 50. La

¹ La Lista Nominal de Electores estará integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para votar al 15 de enero del 2016.



insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General.

En el caso de que se presenten situaciones en donde haya secciones electorales que tienen menos de 100 ciudadanos, **se realiza el procedimiento como se establece en las secciones con más de 100 ciudadanos**. Asimismo, se excluyen de manera automática a los ciudadanos cuya credencial para votar contenga el No. 87 (doble nacionalidad) o el No. 88 (naturalizados mexicanos) en la clave de elector, así como los ciudadanos que al día de la elección cumplen 71 años o más.

Los miembros de los consejos locales y distritales, las comisiones de vigilancia, así como los integrantes del Organismo Público Local, podrán estar presentes durante el desarrollo de la primera insaculación. Los vocales ejecutivos y secretarios deberán prever lo necesario para el desarrollo de la misma.

El proceso de insaculación se llevará a cabo **el 6 de febrero del 2016**, se realizará en horarios diferenciados en las 105 juntas distritales ejecutivas, con apoyo del *Sistema de Primera Insaculación* del Multisistema ELEC2016. La duración de la insaculación dependerá del número de ciudadanos que estén registrados en la Lista Nominal de Electores. Se estima un tiempo promedio de entre 30 y 60 minutos y el periodo de ejecución será de las 10:00 A.M. a las 18:00 hrs. de la fecha programada.

Los pasos para la realización del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del sistema correspondiente, el cual se podrá consultar en el campus virtual con antelación al desarrollo de esta actividad.

Situaciones que se pueden presentar durante el Proceso de Primera Insaculación

- ✓ En las secciones donde el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores sea entre 100 y 384, el sistema siempre insaculará a 50 ciudadanos.²
- ✓ Se excluirá de manera automática a los ciudadanos cuya Credencial para votar contenga el número 87 u 88 en la clave de elector, ubicada en el espacio de la entidad de nacimiento, en virtud de que estos números se refieren a los ciudadanos que obtuvieron otra nacionalidad además de la mexicana, o que se naturalizaron mexicanos.³
- ✓ También se excluirá a los ciudadanos que al día de la elección cumplan 71 años o más.⁴
- ✓ Los listados que correspondan a las secciones con casillas extraordinarias estarán diferenciados de acuerdo con la proyección de casillas.
- ✓ Se generarán listados diferenciados en aquellas secciones que serán atendidas por más de un CAE (secciones compartidas).

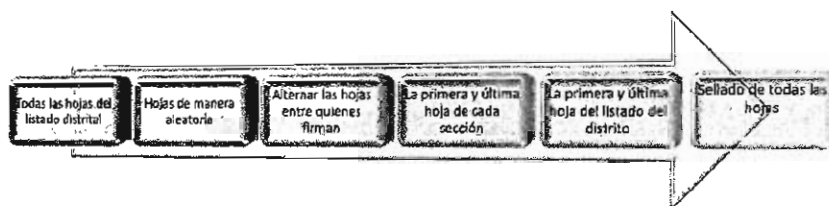
1.4.3. Impresión y firma de listados

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

² Con fundamento en el artículo 254 de la LGIE.

³ Con fundamento en el artículo 83, de la LGIE.

⁴ *Ibid.*



Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá tres copias: una copia la entregará al Vocal Ejecutivo, otra la colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, durante el plazo legal de cuatro días que contempla la *Ley General del Sistema de Medios de Impugnación*. El original del ejemplar firmado se anexará al Acta Circunstanciada, y la última copia será enviada a la Junta Local Ejecutiva respectiva para su remisión al Organismo Público Local de la entidad.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos sorteados a los representantes de los partidos políticos. Los representantes podrán solicitar copia impresa del listado de ciudadanos sorteados (el plazo de entrega será dentro de los siguientes diez días a la fecha en que lo soliciten).

Posterior al procedimiento de la primera insaculación, además del listado en orden alfabético, se deberá imprimir un listado ordenado de acuerdo al criterio geográfico a partir de la letra sorteada, con la finalidad de que los CAE lo utilicen para realizar la **VISITA** a los ciudadanos sorteados. La función del criterio Geográfico es el siguiente:

- Transparenta el procedimiento de integración de casillas, dado que las visitas se realizan de manera aleatoria incluyendo así a todos los ciudadanos sorteados, lo que permite integrar una mesa directiva de casilla de manera imparcial, y evitar cualquier impugnación.
- No permite que se integren mesas con funcionarios de una sola ubicación o domicilio
- Facilita a los supervisores a realizar las actividades de supervisión y verificación del trabajo de los CAE a su cargo

El Orden de Visita se aplica únicamente en el momento en que el CAE acude por primera vez al domicilio del ciudadano sorteado. Para la revisita y notificación no aplica el Orden de Visita

1.4.4. Integración del Listado para realizar la visita a los ciudadanos sorteados (Orden de Visita)

Con el objetivo de dar legalidad, certeza y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se estructura el Orden de Visita geográfico, esquema bajo el cual los capacitadores-asistentes electorales visitarán y, si es el caso, entregarán la Carta-Notificación a los ciudadanos sorteados y los capacitarán.



Procedimiento a través del Multisistema ELEC2016

Zonas Urbanas

1. Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético puro:

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA |
|---------------|------------------|------------------|-----------|-------------------|---------|
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | San Sebastian | 18 |
| 2 | Barragán | González | Beatriz | San Sebastian | 12 |
| 3 | Camacho | Sánchez | Armando | San Sebastian | 8 |
| 4 | Conde | Montiel | José | San Sebastián | 9 |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | San Sebastián | 8 |
| 6 | García | Burgos | Antonio | San Sebastian | 7 |
| 7 | García | Sámano | Iris | San Sebastian | 5 |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | San Sebastián | 9 |
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | San Sebastian | 41 |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | San Sebastian | 41 |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | San Sebastian | 5 |
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | San Sebastián | 58 |
| 13 | Mena | Sánchez | Raul | San Sebastián | 8 |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan | San Sebastian | 8 |
| 15 | Morales | Martínez | Manuel | San Sebastian | 12 |
| 16 | Morales | Martínez | Elizabeth | San Sebastian | 9 |
| 17 | Pérez | Sandoval | Germán | San Sebastian | 5 |
| 18 | Reyes | Peña | Gabriel | San Sebastian | 7 |
| 19 | Rodríguez | García | Josué | San Sebastian | 18 |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | Oswaldo | San Sebastián | 7 |
| 21 | Romero | Maldonado | José | San Sebastian | 8 |
| 22 | Sandoval | Noriega | Raymundo | San Sebastian | 18 |
| 23 | Torres | García | Rogelio | San Sebastian | 18 |
| 24 | Torres | Peréz | Rubén | San Sebastián | 41 |
| 25 | Zárate | Zepeda | Karina | San Sebastián | 58 |
| | | | Fausto | San Sebastian | 18 |

2. Enseguida selecciona al primer ciudadano de la manzana de menor numeración y al interior se ordena de acuerdo a la letra sorteada. Es decir, iniciando con el primer apellido del ciudadano sorteado, a partir de la letra "B" que salió sorteada y hasta la "A" para este ejemplo.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA |
|---------------|------------------|------------------|---------|-------------------|---------|
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | San Sebastian | 18 |
| 2 | Barragán | González | Beatriz | San Sebastian | 12 |



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

| | | | | | |
|----|-----------|-------------|-------------|---------------|----|
| 3 | Camacho | Sánchez | Armando | San Sebastian | 8 |
| 4 | Conde | Montiel | José | San Sebastián | 9 |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | San Sebastián | 8 |
| 6 | García | Burgos | Antonio | San Sebastian | 7 |
| 7 | García | Sámano | Iris | San Sebastian | 5 |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | San Sebastián | 9 |
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | San Sebastian | 41 |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | San Sebastian | 41 |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | San Sebastian | 5 |
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | San Sebastián | 58 |
| 13 | Mena | Sánchez | Raul | San Sebastián | 8 |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan Manuel | San Sebastian | 8 |
| 15 | Morales | Martínez | Elizabeth | San Sebastian | 12 |
| 16 | Morales | Martínez | Germán | San Sebastian | 9 |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | San Sebastian | 5 |
| 18 | Reyes | Peña | Josué | San Sebastian | 7 |
| 19 | Rodríguez | García | Oswaldo | San Sebastian | 18 |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | San Sebastián | 7 |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | San Sebastian | 8 |
| 22 | Sandoval | Noriega | Rogelio | San Sebastian | 18 |
| 23 | Torres | García | Rubén | San Sebastian | 41 |
| 24 | Torres | Peréz | Karina | San Sebastián | 58 |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | San Sebastian | 18 |

En este caso el sistema determina a la manzana No. 5 como la primera a visitar por el Capacitador-Asistente Electoral y acomodará el listado a partir del ciudadano cuya letra del primer apellido sea el de la letra sorteada.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|---------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 7 | García | Sámano | Iris | San Sebastian | 5 | 1 | 1 |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | San Sebastian | 5 | 2 | |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | San Sebastian | 5 | 3 | |

3. Acto seguido se tomará al ciudadano de la manzana que sigue en orden ascendente, y éste ocupará, en este ejemplo, el lugar número 4 del nuevo listado, y se ubicarán a todos los ciudadanos de la manzana y al interior se ordenará a partir de la letra sorteada. En este caso ocuparán los lugares 5, 6 y así sucesivamente, del nuevo listado.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|---------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 6 | García | Burgos | Antonio | San Sebastián | 7 | 4 | 2 |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| | | | | | | |
|----|-----------|-----------|-------|---------------|---|---|
| 18 | Reyes | Peña | Josué | San Sebastián | 7 | 5 |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | San Sebastián | 7 | 6 |

4. Este proceso se realizará con todos los ciudadanos sorteados por manzana al interior de la sección.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|---------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 7 | García | Sámano | Iris | San Sebastián | 5 | 1 | 1 |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | San Sebastián | 5 | 2 | |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | San Sebastián | 5 | 3 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|---------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 6 | García | Burgos | Antonio | San Sebastián | 7 | 4 | 2 |
| 18 | Reyes | Peña | Josué | San Sebastián | 7 | 5 | |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | San Sebastián | 7 | 6 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|-------------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 3 | Camacho | Sánchez | Armando | San Sebastián | 8 | 7 | 3 |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | San Sebastián | 8 | 8 | |
| 13 | Mena | Sánchez | Raul | San Sebastián | 8 | 9 | |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan Manuel | San Sebastián | 8 | 10 | |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | San Sebastián | 8 | 11 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|--------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 4 | Conde | Montiel | José | San Sebastián | 9 | 12 | 4 |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | San Sebastián | 9 | 13 | |
| 16 | Morales | Martínez | Germán | San Sebastián | 9 | 14 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|-----------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
| 2 | Barragán | González | Beatriz | San Sebastián | 12 | 15 | 5 |
| 15 | Morales | Martínez | Elizabeth | San Sebastián | 12 | 16 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|--------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|
|---------------|------------------|------------------|--------|-------------------|---------|---------------------|-------------------|



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

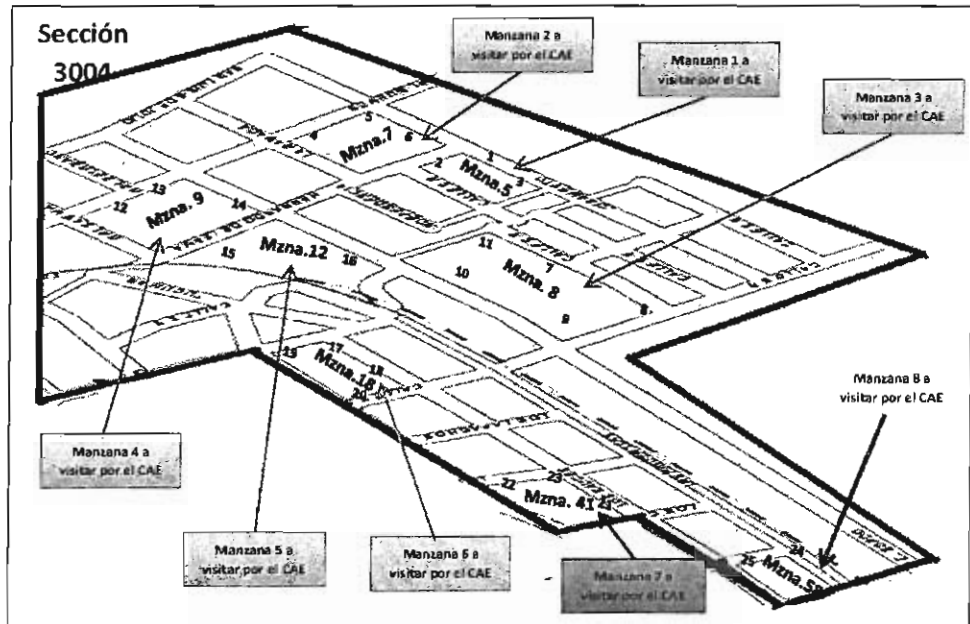
| | | | | | | | |
|----|-----------|---------|---------|---------------|----|----|---|
| 19 | Rodríguez | García | Oswaldo | San Sebastián | 18 | 17 | 6 |
| 22 | Sandoval | Noriega | Rogelio | San Sebastián | 18 | 18 | |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | San Sebastián | 18 | 19 | |
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | San Sebastián | 18 | 20 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|------------------|---------------------|---------------------|--------|-------------------|---------|------------------------|----------------------|
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | San Sebastián | 41 | 21 | 7 |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | San Sebastián | 41 | 22 | |
| 23 | Torres | García | Rubén | San Sebastián | 41 | 23 | |

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | LOCALIDAD/COLONIA | MANZANA | No. ORDEN DE VISITA | MANZANA A VISITAR |
|------------------|---------------------|---------------------|---------|-------------------|---------|------------------------|----------------------|
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | San Sebastián | 58 | 24 | 8 |
| 24 | Torres | Pérez | Karlina | San Sebastián | 58 | 25 | |

Como un mecanismo de transparencia, el listado en orden de visita con el criterio geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del INE. En el listado exclusivamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

De acuerdo al ejemplo anterior, el Capacitador-Asistente Electoral realizará las visitas para notificar y capacitar, en su caso, a los ciudadanos sorteados, como se muestra a continuación:



Zonas No Urbanas

Procedimiento a través del Multisistema ELEC2016

Paso 1

Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético puro:

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD |
|---------------|------------------|------------------|---------|-----------------|--------------------|
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | 0036 | El Descanso |
| 2 | Barragán | González | Beatriz | 0068 | El Mangle |
| 3 | Camacho | Sánchez | Armando | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 4 | Conde | Montiel | José | 0141 | Los Arbolitos |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | 0128 | Rancho la Encinera |
| 6 | García | Burgos | Antonio | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 7 | García | Sámano | Iris | 0141 | Los Arbolitos |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | 0128 | Rancho la Encinera |



| | | | | | |
|----|-----------|-------------|-------------|------|--------------------|
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | 0068 | El Mangle |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | 0128 | Rancho la Encinera |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | 0036 | El Descanso |
| 13 | Mena | Sánchez | Raúl | 0141 | Los Arbolitos |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan Manuel | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 15 | Morales | Martínez | Elizabeth | 0128 | Rancho la Encinera |
| 16 | Morales | Martínez | Gérmán | 0141 | Los Arbolitos |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | 0068 | El Mangle |
| 18 | Reyes | Peña | Josué | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 19 | Rodríguez | García | Oswaldo | 0128 | Rancho la Encinera |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | 0141 | Los Arbolitos |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | 0036 | El Descanso |
| 22 | Sandoval | Noriega | Rogelio | 0128 | Rancho la Encinera |
| 23 | Torres | García | Rubén | 0068 | El Mangle |
| 24 | Torres | Peréz | Karina | 0141 | Los Arbolitos |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | 0068 | El Mangle |

Paso 2

Selecciona al primer ciudadano de la localidad de menor numeración y al interior se ordena de acuerdo a la letra sorteada (B). Es decir, iniciando con el primer apellido del ciudadano sorteado, a partir de la letra "B" que salió sorteada y hasta la "A", para este ejemplo.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD |
|------------------|---------------------|---------------------|---------|--------------------|--------------------|
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | 0036 | El Descanso |
| 2 | Barragán | González | Beatriz | 0068 | El Mangle |
| 3 | Camacho | Sánchez | Armando | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 4 | Conde | Montiel | José | 0141 | Los Arbolitos |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | 0128 | Rancho la Encinera |
| 6 | García | Burgos | Antonio | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 7 | García | Sámano | Iris | 0141 | Los Arbolitos |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | 0128 | Rancho la Encinera |
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | 0068 | El Mangle |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | 0128 | Rancho la Encinera |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | 0036 | El Descanso |



| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-------------|------|--------------------|
| 13 | Mena | Sánchez | Raúl | 0141 | Los Arbolitos |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan Manuel | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 15 | Morales | Martínez | Elizabeth | 0128 | Rancho la Encinera |
| 16 | Morales | Martínez | Gérman | 0141 | Los Arbolitos |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | 0068 | El Mangle |
| 18 | Reyes | Peña | Josué | 0106 | Rancho el Ahuajito |
| 19 | Rodríguez | García | Oswaldo | 0128 | Rancho la Encinera |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | 0141 | Los Arbolitos |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | 0036 | El Descanso |
| 22 | Sandoval | Noriega | Rogelio | 0128 | Rancho la Encinera |
| 23 | Torres | García | Rubén | 0068 | El Mangle |
| 24 | Torres | Peréz | Karina | 0141 | Los Arbolitos |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | 0068 | El Mangle |

En este caso, el *sistema* determina a la **localidad 0036** como la primera a visitar por el Capacitador-Asistente Electoral, y acomodará el listado a partir del ciudadano cuya letra del primer apellido sea el de la letra sorteada.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|----------|-----------------|-------------|---------------------|---------------------|
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | 0036 | El Descanso | 1 | |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | 0036 | El Descanso | 2 | |
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | 0036 | El Descanso | 3 | 1 |

Paso 3

Acto seguido se tomará al ciudadano de la localidad que sigue en orden ascendente, y éste ocupará el lugar número 4 en el nuevo listado, y se ubicará a todos los ciudadanos de la localidad. En este caso ocuparán los lugares 4, 5, 6, 7, 8 y así sucesivamente, de un nuevo listado.

| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|---------|-----------------|-----------|---------------------|---------------------|
| 2 | Barragán | González | Beatriz | 0068 | El Mangle | 4 | 2 |
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | 0068 | El Mangle | 5 | |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | 0068 | El Mangle | 6 | |
| 23 | Torres | García | Rubén | 0068 | El Mangle | 7 | |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | 0068 | El Mangle | 8 | |

Paso 4

Este proceso se realizará con todos los ciudadanos sorteados por localidad, al interior de la sección.

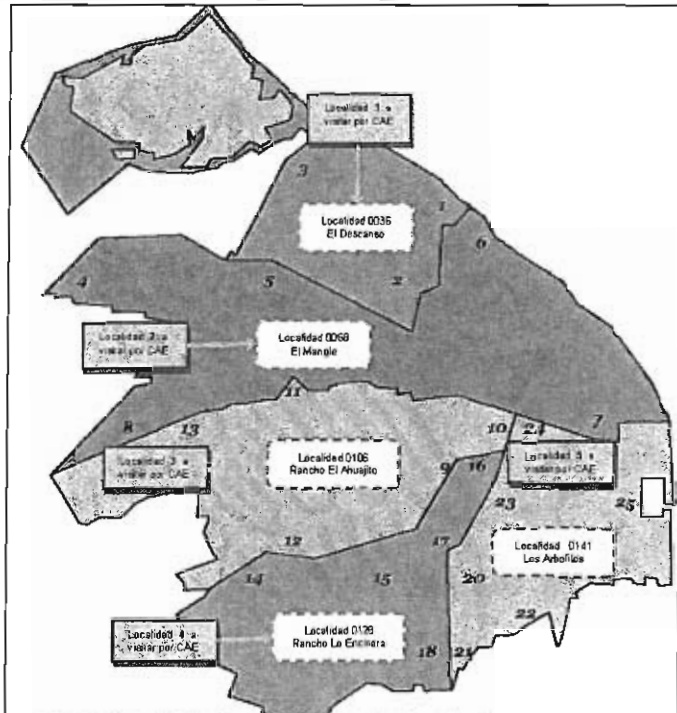


**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
|---------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| 12 | Lozano | de la Torre | Carlos | 0036 | El Descanso | 1 | 1 |
| 21 | Romero | Maldonado | Raymundo | 0036 | El Descanso | 2 | |
| 1 | Aguilar | Romero | Félix | 0036 | El Descanso | 3 | |
| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
| 2 | Barragán | González | Beatriz | 0068 | El Mangle | 4 | 2 |
| 9 | Hernández | Espinoza | Silvia | 0068 | El Mangle | 5 | |
| 17 | Pérez | Sandoval | Gabriel | 0068 | El Mangle | 6 | |
| 23 | Torres | García | Rubén | 0068 | El Mangle | 7 | |
| 25 | Zárate | Zepeda | Fausto | 0068 | El Mangle | 8 | |
| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
| 3 | Camacho | Sanchez | Armando | 0106 | Rancho el Ahuajito | 9 | 3 |
| 6 | García | Burgos | Antonio | 0106 | Rancho el Ahuajito | 10 | |
| 11 | Jiménez | Rodríguez | Karla | 0106 | Rancho el Ahuajito | 11 | |
| 14 | Méndez | Noriega | Juan Manuel | 0106 | Rancho el Ahuajito | 12 | |
| 18 | Reyes | Peña | Josué | 0106 | Rancho el Ahuajito | 13 | |
| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
| 5 | Contreras | Potrero | Pedro | 0128 | Rancho la Encinera | 14 | 4 |
| 8 | Garrido | Morales | Carlos | 0128 | Rancho la Encinera | 15 | |
| 10 | Hernández | Rosales | Israel | 0128 | Rancho la Encinera | 16 | |
| 15 | Morales | Martínez | Elizabeth | 0128 | Rancho la Encinera | 17 | |
| 19 | Rodríguez | García | Oswaldo | 0128 | Rancho la Encinera | 18 | |
| 22 | Sandoval | Noriega | Rogelio | 0128 | Rancho la Encinera | 19 | |
| No. DE SORTEO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE LOCALIDAD | LOCALIDAD | No. ORDEN DE VISITA | LOCALIDAD A VISITAR |
| 4 | Conde | Montiel | José | 0141 | Los Arbolitos | 20 | 5 |
| 7 | García | Sámano | Iris | 0141 | Los Arbolitos | 21 | |
| 13 | Mena | Sánchez | Raúl | 0141 | Los Arbolitos | 22 | |
| 16 | Morales | Martínez | German | 0141 | Los Arbolitos | 23 | |
| 20 | Rodríguez | Rodríguez | José | 0141 | Los Arbolitos | 24 | |
| 24 | Torres | Peréz | Karina | 0141 | Los Arbolitos | 25 | |



Como un mecanismo de transparencia, el listado en orden de visita con el criterio geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del INE. En el listado exclusivamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

1.4.5. Acta Circunstanciada

El Acta Circunstanciada es el documento jurídico que elabora el Vocal Secretario al concluir el procedimiento de primera insaculación, en donde se plasma a detalle el desarrollo de la actividad, con la presencia de los integrantes de la Junta Distrital, Consejo Distrital y/o miembros de las comisiones de vigilancia y el Organismo Público Local presentes, se firma conforme al protocolo establecido por el Consejo Distrital correspondiente y se entrega una copia al OPLE.

En el Acta Circunstanciada debe anexarse el resultado de la primera insaculación (Cédula B1 Resultado 1ª Insaculación) y la lista de ciudadanos sorteados por orden alfabético; ambos documentos se obtendrán del Multisistema ELEC2016.

1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación



Posterior a la sesión de Primera Insaculación, se imprimirá el Listado de Ciudadanos sorteados por orden de visita.

La *Carta-Notificación* es el documento por medio del cual se informa a los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios de mesa directiva de casilla. A través de ésta se les convoca a tomar el curso de sensibilización y capacitación sobre la Jornada Electoral que el Instituto imparte, ya sea en su domicilio, en espacio alterno o en un centro de capacitación.

Asimismo, se establece el primer contacto con el ciudadano sorteado, por ello, contiene un mensaje motivacional cuyo objetivo es persuadir al ciudadano para que acepte participar.

1.5.1. Impresión, Firma y Ensobretado de Cartas-Notificación

A más tardar el **07 de febrero**, en cada distrito electoral se procederá a imprimir las Cartas-notificación de los ciudadanos sorteados de cada una de las secciones electorales.

El formato de la Carta-Notificación se enviará con el texto pre-impreso, por lo que en las juntas distritales ejecutivas únicamente imprimirán, a través del Multisistema ELEC2016, los datos de cada ciudadano sorteado (nombre y domicilio), así como la información correspondiente a la Junta Distrital (domicilio y número telefónico).

Las Cartas-Notificación deberán ser firmadas por los vocales ejecutivos de las juntas distritales ejecutivas. No será necesario que la firma sea autógrafa, ésta podrá ser digitalizada⁵ o realizarse a través de un sello de goma o de tinta que contenga además el número del distrito electoral y la entidad a la que corresponde. Las medidas del sello deberán ser de 10 cm. de largo por 4 cm. de ancho.

Concluido el proceso de impresión y firma o sellado, la Carta-Notificación se doblará y se anexará el listado de centros de capacitación⁶ fijos e itinerantes, el documento "Información básica para ciudadanos sorteados" y, en su caso, la Carta de los Consejeros Electorales a los Ciudadanos Sorteados.

Los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales apoyarán en las tareas de organización y preparación de las cartas-notificación.

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

La visita, notificación y primera etapa de capacitación (sensibilización) a ciudadanos sorteados, se llevará a cabo de manera simultánea y/o paralela a partir del **08 de febrero al 31 de marzo del 2016**.

⁵ La firma del Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

⁶ El listado de centros de capacitación se obtendrá del Multisistema ELEC2016, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de los centros.



Los objetivos a alcanzar son:



1.6.1. Visita

La **VISITA** es la primera vez que el CAE, siguiendo el orden en que aparecen los nombres de los ciudadanos en el *Listado de ciudadanos sorteados en orden de visita*, acude al domicilio para buscar al ciudadano sorteado, con el propósito de identificarlo, conocer su situación y, si es el caso, entregar la Carta-Notificación y capacitarlo. **Es importante recordar que sólo en este momento es cuando se sigue el Orden de Visita.**

En **todos los casos** el CAE, además de requisitar en el “Comprobante de visita” la información requerida, deberá registrar obligatoriamente **la fecha y hora** en que se llevó a cabo la **visita**,⁷ con la finalidad de que esta información se capture y quede registrada en el Multisistema ELEC2016.

- La meta en esta etapa es visitar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados. Es necesario regresar al domicilio las veces que sean requeridas, hasta localizar al ciudadano sorteado o conocer su situación.
- No se visitan a los ciudadanos de las secciones en las cuales no se instalará casilla por contar con menos de 100 electores en la Lista Nominal.
- En los casos de los CAE que deban regresar a visitar al ciudadano, registrarán la información en una Bitácora de Revisitas, en donde anotarán el nombre del ciudadano, fecha de la revisita, el número de la revisita, y si tienen alguna observación, esto con la finalidad de llevar un control en la entrega de Cartas-notificación y revisar los avances en la integración de las mesas directivas de casilla.

1.6.1.1. Orden de Visita y su importancia

Es importante señalar que el Orden de Visita constituye en sí un elemento más de objetividad, imparcialidad y certeza, pero también un mecanismo de control en la integración de las mesas directivas de casilla, al realizar la visita respetando el orden en el que aparecen los ciudadanos en el “Listado de ciudadanos sorteados en orden de visita”.

⁷ El llenado del “Comprobante de Visita” se especifica en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral, Tomo II*.



Sin embargo, y derivado de ciertos factores ajenos al Instituto que obstaculizan seguir el Orden de Visita, habrá secciones en las que se exceptuará su cumplimiento, siempre y cuando sea *analizada, evaluada, justificada y autorizado* por el Consejo Distrital correspondiente, y se presenten una o varias de las siguientes **causas de excepción**:

1. **Zonas inseguras y riesgosas:** Se refiere a secciones electorales que presentan inseguridad y constituyen un riesgo para la integridad física del CAE. Por las características de la sección electoral solamente se puede tener acceso en determinadas horas, o bien, es necesario dejar la notificación a las personas que controlan los accesos.
2. **Conjuntos habitacionales:** Dadas las condiciones de inseguridad que actualmente se viven en el país, las personas encargadas de la vigilancia tienden a no permitir el acceso de los CAE a los conjuntos habitacionales, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, solamente permitiéndoles el acceso en una sola ocasión en horarios determinados, sin posibilidad de regresar.
3. **Zonas residenciales:** Se refiere a que, al igual que la causa anterior, por seguridad, las personas encargadas de la vigilancia no permiten el acceso de los CAE a estas zonas, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, permitiéndoles el acceso en una sola ocasión en horarios determinados, sin posibilidad de regresar.
4. **Zonas navales y militares:** Se refiere, al igual que en conjuntos habitacionales y zonas residenciales, a que el personal de vigilancia no permite el acceso a los CAE para hacer la entrega de las Cartas-notificación de acuerdo al Orden de Visita, por lo que es necesario dejarlas con el personal que vigila los accesos o con la autoridad correspondiente.
5. **Usos y costumbres:** Se refiere a que debido a las tradiciones en determinadas comunidades, no se permite el acceso a éstas, siendo la autoridad quien recibe las Cartas-notificación dirigidas a los ciudadanos sorteados.

Las secciones ordinarias con excepción del orden de visita obedecen a una medida de excepción que permite que las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de los consejos distritales respectivos, lleven a cabo el proceso de integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales que por sus características o problemas particulares no es posible integrarlas conforme al procedimiento establecido en este *Programa* (Revisar Lineamiento de Orden de Visita, Anexo 2).

Por tal motivo, los Consejos Distritales podrán aprobar que se exceptúe, el cumplimiento del orden de visita hasta un **10%** de secciones de cada distrito, por las causas anteriormente mencionadas. Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar plenamente justificados ante el Consejo Distrital e informarse a la DECEYC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico en el cual se admite y aprueba la justificación. Para este proceso electoral local, se considerarán aprobadas las secciones exceptuadas en el proceso electoral inmediato anterior, con los mismos soportes documentales y justificación, toda vez que el lapso transcurrido no representa cambios sustantivos en la realidad distrital.

Las juntas distritales presentarán al Consejo Distrital para su aprobación las secciones en las que, por alguna causa no imputable al CAE, es imposible visitar a los ciudadanos sorteados en el estricto orden en el que aparecen en el listado. La propuesta debe contener la causa, la justificación



respectiva, el nuevo orden o ruta a seguir. El acuerdo aprobado y firmado por el Consejo Distrital deberá ser enviado vía correo electrónico al coordinador del ELEC correspondiente en aquellos casos en donde se hayan adicionado secciones con posterioridad, con la finalidad de contar con el soporte documental de lo registrado por la Junta Distrital en el Multisistema ELEC2016. Es importante señalar que el Acuerdo firmado deberá digitalizarse para ser enviado al coordinador del ELEC. No se admitirá el proyecto de acuerdo sin las firmas del Consejo Distrital correspondiente.

En caso de requerir ayuda para la localización y ubicación de los domicilios de los ciudadanos sorteados, se deberá solicitar orientación a los vocales del Registro Federal de Electores de las juntas distritales ejecutivas.

1.6.2. Revisita

La **REVISITA** es el regreso del CAE al domicilio del ciudadano sorteado que anteriormente fue visitado, en los horarios y fechas que sean los más adecuados para localizarlo, con el propósito de identificar su situación y, en su caso, notificarlo y capacitarlo.

El número de visitas no es limitativo, toda vez que lo importante es contar con el número suficiente de ciudadanos aptos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla. Sin embargo, se debe privilegiar el trabajo con los ciudadanos que no han sido localizados, no se les ha entregado la Carta-Notificación o no se les ha sensibilizado.

1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación

La **NOTIFICACIÓN** es el acto mediante el cual se entrega la Carta-Notificación al ciudadano sorteado, o algún familiar o vecino. Tiene el propósito de informar al ciudadano que ha sido seleccionado para participar como funcionario de casilla.

La notificación será una labor que realizarán los CAE, bajo la coordinación de las juntas distritales ejecutivas, ya que la relación establecida entre el INE y los ciudadanos sorteados al momento de entregar la Carta-Notificación contribuye a propiciar su participación, así se establece el primer contacto con el ciudadano en el cual éste identificará al CAE como el representante del Instituto.

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

| Ciudadano sorteado | Otro familiar | Personal de seguridad |
|--------------------|----------------------|-----------------------|
| Padre | Vecino(a) | Autoridad |
| Madre | Personal de servicio | Patrón |
| Cónyuge o pareja | | |



Los CAE deberán ser perseverantes y tomar en consideración las referencias para localizar a los ciudadanos (días y horas), indicadas por los familiares, vecinos, autoridades, personal de servicio o de seguridad.

Aun cuando no sea posible localizar al ciudadano o éste no acepte la notificación y se haya localizado el domicilio, se deberá dejar el folleto “Información Básica para Ciudadanos Sorteados”, con el propósito de que la información contenida en los mismos sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

En la notificación se diferenciarán 4 categorías, con la finalidad de llevar el control sobre la entrega de las Cartas-notificación.⁸

| Notificación Efectiva | Ciudadanos notificados No aptos | Rechazos | Imposible de Localizar |
|---|---|---|--|
| • Son aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar o vecino recibe la Carta-Notificación, y existe la posibilidad de que resulte apto y sea capacitado en algún momento | • Son aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar reciben la Carta-Notificación, y lo que manifiesta nos da elementos para determinar que no cumple con los requisitos legales para ser funcionario de casilla | • Se refiere a los casos en los que el ciudadano no quiere participar, argumentando algunas razones, aun cuando cumple con los requisitos legales | • Se trata de un ciudadano que es imposible notificar (cambio de domicilio, mal referenciado, no lo conocen, etc.) |

2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS

2.1. Disposiciones generales

Es en las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en quienes recae la responsabilidad constitucional y legal de capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en el artículo 73, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE.

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

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

| Concepción constructivista | Enfoque del cognoscitismo |
|----------------------------|---------------------------|
|----------------------------|---------------------------|

⁸ El llenado de los formatos y las claves se detallan en el *Manual de Capacitador-Asistente Electoral, Tama II*. El llenado de dichos formatos es importante para conocer las causas o motivos por los que no participa o resulta no apto.



| | |
|---|---|
| Se refiere a la construcción activa de conocimiento del ser humano, basado en lo que conoce y en una relación activa con aquéllos con quienes interactúa, en otras palabras, integra su conocimiento y aprendizaje a través de sus propias experiencias y de las de personas que le rodean. | Indica que el aprendizaje es un proceso del ser humano en el cual se descubren y se construyen significados, comenzando desde la información y la experiencia adquirida siendo filtrada a través de percepciones, de nuestros pensamientos y los sentimientos que influyen. |
|---|---|

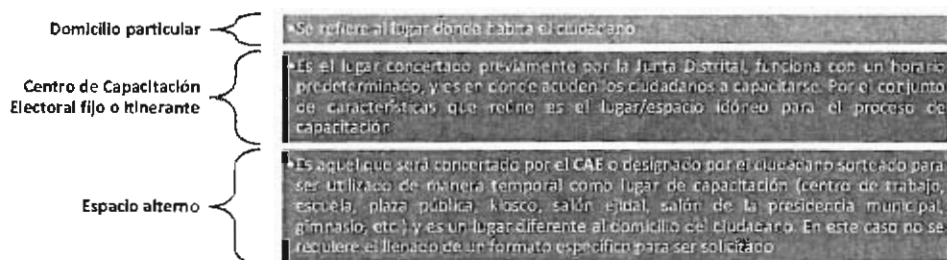
El término competencia se refiere a un *saber hacer*, así como a los conocimientos que tiene el ser humano y su capacidad para *resolver problemas* de manera flexible y pertinente, *adaptándose al contexto* y a las demandas que plantean situaciones diversas.

Con base en lo anterior, el Programa y los materiales didácticos que se han elaborado consideran a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral 2015-2016. En los cursos de capacitación electoral se incluyen ejercicios y técnicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboró los *Criterios para la elaboración de manuales de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla para elecciones locales*. El objeto del documento es proporcionar un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse en la elaboración de contenido de los manuales, ajustados a las necesidades específicas del usuario.

2.3. Modalidades de capacitación

Una de las actividades primordiales que se llevan a cabo a través de los CAE⁹ es la *capacitación* a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla. Ésta se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo. Dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular, espacio alternativo o centro de capacitación electoral fijo o itinerante).



2.4. Selección y ubicación de los centros de capacitación electoral fijos e itinerantes

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



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

Puede ser de dos tipos:

| Centro fijo | Centro itinerante |
|--|---|
| Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda, o ambas. | Es aquél que cambia de sede durante la primera y segunda etapa de la capacitación. Es atendido por el SE o CAE, de acuerdo a una ruta establecida. Cada sede en donde se ubica temporalmente el Centro es denominada "Punto de Capacitación". |

Las juntas distritales establecerán el número, ubicación y horario de atención de los centros de capacitación en función de las necesidades de cada distrito y de acuerdo con los "Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral".¹⁰ Además, deberán presentar el informe correspondiente al Consejo Distrital. Anexo 1.

El periodo de operación de los centros de capacitación será **del 08 de febrero al 04 de junio del 2016**.

2.5. Primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados

El proceso de capacitación a ciudadanos sorteados que realizan los CAE es un primer acercamiento sobre temas relativos al proceso electoral local y la importancia de la participación de los ciudadanos para la vida política-democrática de país y de forma simultánea y/o paralela a la Visita y a la entrega de la Carta-Notificación. Este es el momento más importante de la primera etapa de capacitación, toda vez que nos permitirá contar con el mayor número de ciudadanos aptos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla, pues esta acción de sensibilizar al ciudadano visitado lo vuelve sensible respecto a la participación ciudadana en los asuntos públicos y reacciona de forma visible respecto a su participación en las elecciones.

El periodo de la primera etapa de capacitación será **del 08 de febrero al 31 de marzo del 2016**.

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

- Conocer su situación cuando la Carta-Notificación fue entregada a un familiar, vecino o autoridad.
- Impartirle el curso de capacitación.

El objetivo de esta primera etapa de capacitación es sensibilizar y capacitar a los ciudadanos sorteados para que participen en el proceso electoral local como funcionarios de mesas directivas

¹⁰ Véase anexo 1



de casilla, además de promover el voto entre la ciudadanía. Se privilegiará la capacitación en el domicilio del ciudadano, ya sea en el momento en que se entrega la Carta-Notificación o en el día en que el ciudadano defina su participación.

Por cada ciudadano capacitado, el CAE recabará información en el formato "Hoja de datos para el curso de ciudadanos sorteados", la cual deberá ser firmada por el ciudadano, con lo que se certifica que fue capacitado. La información requisitada en el formato será registrada en el Multisistema ELEC2016.¹¹

En los casos que el ciudadano sorteado no acepte la capacitación, los CAE deberán obligatoriamente recabar por escrito la negativa del ciudadano, y anotar el motivo en la hoja de datos, de [anterior, con el propósito de dejar constancia de la decisión del ciudadano a no participar.

Durante la primera etapa de capacitación (sensibilización) si se realizó la notificación efectiva, se pueden presentar dos situaciones:

1. Se visita, notifica y capacita al ciudadano sorteado, en este caso se debe llenar el talón-visita, entregar la Carta-Notificación, registrar información en el Acuse de la Carta-Notificación, llenar la hoja de datos y entregar el Comprobante al ciudadano sorteado.
2. Se visita y notifica al ciudadano sorteado, en este caso se debe llenar el talón-visita, entregar la Carta-Notificación, registrar información en el Acuse de la Carta-Notificación y regresar a capacitarlo.

Asimismo, se pueden presentar las siguientes situaciones al momento de realizar la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados:

| | | | |
|---|--|--|---|
| Se trata de un ciudadano que es imposible de capacitar (razones de la 1 a la 9) | El ciudadano resulta no apto y lo expresa hasta el momento de la capacitación (razones de la 10 a la 30) | El ciudadano rechaza participar como funcionario de casilla durante la capacitación (razones de la 31 a la 38) | El ciudadano acepta la capacitación y se identifica si es apto o no |
|---|--|--|---|

2.5.1 Razones por las que un Ciudadano No Participa

¹¹ En el caso de que se tenga registrada durante la notificación alguna razón de las señaladas en el "Listado de razones por las que un ciudadano no participa", el sistema no permitirá la captura correspondiente al apartado de capacitación. El procedimiento de registro y captura en el Multisistema ELEC2016 será detallado en la *Guía de uso del Multisistema ELEC2016*.



Derivado de que pueden presentarse diferentes causas por las cuales un ciudadano sorteado no participa, se elaboró un listado con la finalidad de que se facilite su registro en el Multisistema ELEC2016. Dicho listado se divide en seis apartados:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|---|------------|------------------------|------------|
| • Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar | • Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (art. 83 de la LGIPE) | • Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales | • De salud | • Laborales y sociales | • Rechazos |

Estas razones deben ser anotadas en el talón “Comprobante de visita”, acuse de recibo de la Carta-Notificación y/o en la “Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados”, para su captura en el Multisistema ELEC2016.

Las razones señaladas se pueden presentar en tres momentos:

- En la visita (exclusivamente razones de la 1 a la 9)
- En la notificación
- En la capacitación

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33, solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

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

| LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA | |
|---|---|
| Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar | De salud |
| 1. Cambio de domicilio | 21. Incapacidad mental |
| 2. Domicilio no localizado | 22. Embarazo o lactancia* |
| 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) | 23. Estar enfermo* |
| 4. Fallecimiento del ciudadano | 24. Tener alguna discapacidad* |
| 5. Ciudadano no localizado | *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |
| 6. No conocen al ciudadano | |
| 7. Residir en el extranjero | |
| 8. Vivienda deshabitada o abandonada | |
| 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados) | |
| Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 de la LGIPE) | Laborales y sociales |
| 10. Doble nacionalidad | 25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* |
| 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente | 26. Por trabajar por su cuenta* |



| | |
|---|--|
| 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. No saber leer ni escribir 14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección 15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte y/o tener algún cargo o función en el equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular local | 27. Por usos y costumbres* 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública, ser Juez o Notario Público *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |
| Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales | Rechazos |
| 18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato para la elección federal o local (incluye, en su caso, al candidato independiente) 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral | 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 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |

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

- CAMBIO DE DOMICILIO.** Se refiere al hecho de que el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la *Lista Nominal de Electores*, sin haber informado al Instituto Nacional Electoral dicho cambio.
- DOMICILIO NO LOCALIZADO.** El domicilio del ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores* no existe en la localidad o manzana referida.
- DOMICILIO FUERA DE LA SECCIÓN (MAL REFERENCIADO).** El domicilio del ciudadano se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
- FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO.** Los familiares del ciudadano han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el Acta de Defunción.
- CIUDADANO NO LOCALIZADO.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
- NO CONOCEN AL CIUDADANO.** El ciudadano no habita en el domicilio registrado en la *Lista Nominal de Electores*, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
- RESIDIR EN EL EXTRANJERO.** Los familiares o vecinos declaran que el ciudadano ya no habita en el domicilio que aparece en la *Lista Nominal de Electores* porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
- VIVIENDA DESHABITADA O ABANDONADA.** En el domicilio del ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores* no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
- CIUDADANOS CON 2 O MÁS REGISTROS EN LA LISTA NOMINAL (DUPUCADOS).** Existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la *Lista Nominal de Electores*. Se considera como registro válido el



- realizado en la fecha más reciente (credencial).
10. **DOBLE NACIONALIDAD.** El ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
11. **NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE.** El ciudadano en el momento de ser notificado, de entregarle el nombramiento o de recibir la capacitación, no posee o no cuenta con credencial vigente para votar.
12. **NO ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS.** La persona sorteada, los familiares o vecinos declaran que ésta se encuentra en un proceso judicial.
13. **NO SABER LEER NI ESCRIBIR.** El ciudadano es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
14. **TENER 71 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS AL DÍA DE LA ELECCIÓN.** El ciudadano que tenga 71 años cumplidos al día de la Jornada Electoral, por ley no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla.
15. **SER SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA CON MANDO SUPERIOR O DESEMPEÑAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROGRAMAS SOCIALES EN TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO.** El ciudadano se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal, y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla. Así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (cargos honoríficos, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.
16. **TENER CARGO DE DIRECCIÓN PARTIDISTA DE CUALQUIER JERARQUÍA, O EN SU CASO, FORMAR PARTE DEL EQUIPO DE CAMPAÑA DE CANDIDATO INDEPENDIENTE.** El ciudadano ocupa un cargo de dirección de cualquier nivel en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc. de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales y seccionales. El ciudadano forma parte y/o tiene algún cargo o función en el equipo de campaña de algún candidato independiente.
17. **OCCUPAR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR LOCAL.** El ciudadano ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores y diputados locales, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 2014), así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (integrantes del consejo de participación ciudadana o equivalente, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.
18. **SER FUNCIONARIO DEL ÓRGANO ELECTORAL FEDERAL O ESTATAL.** El ciudadano labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como integrante de mesa directiva de casilla.
19. **SER CANDIDATO PARA LA ELECCIÓN LOCAL.** El ciudadano es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún puesto de elección popular, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla.
20. **SER REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO ANTE ALGUNA INSTANCIA DE LA AUTORIDAD ELECTORAL.** El ciudadano ha adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como su representante (ante consejos y comités).
21. **INCAPACIDAD MENTAL.** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
22. **EMBARAZO O LACTANCIA.*** La ciudadana se encuentra en estado de embarazo o



- periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral (Esta razón no es excluyente si la ciudadana decide participar).
23. **ESTAR ENFERMO.*** El ciudadano, por problemas de salud física no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla el día de la elección (alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
24. **TENER ALGUNA DISCAPACIDAD.*** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades físicas que le impidan desempeñarse como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar. En el caso de los ciudadanos sordos o ciegos, no pueden participar debido a que el Instituto Nacional Electoral no cuenta con la documentación adecuada para ellos.
25. **NO TENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO.*** Al ciudadano no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitirselo incide en detrimento de su salario. También se ubican quienes trabajan en horarios nocturnos o fines de semana. El ciudadano labora en un distrito diferente al registrado, tiene que desplazarse grandes distancias y por este motivo no logra obtener permiso de sus jefes o patrones para ausentarse de su trabajo. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
26. **POR TRABAJAR POR SU CUENTA.*** El ciudadano labora por su propia cuenta y de ello dependen sus ingresos (generalmente pequeños comerciantes), por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
27. **POR USOS Y COSTUMBRES.*** El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
28. **POR INEQUIDAD DE GÉNERO.*** El hombre no deja participar a las mujeres en asuntos públicos o a la inversa. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
29. **POR MOTIVOS RELIGIOSOS.*** El ciudadano rechaza participar como integrante de la mesa directiva de casilla porque sus creencias religiosas no se lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
30. **PERTENECER AL EJÉRCITO, MARINA, FUERZA AÉREA O CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SER JUEZ O SER NOTARIO PÚBLICO.** El ciudadano se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial, y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
31. **MIEDO A PARTICIPAR.** El ciudadano decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la Jornada Electoral.
32. **MOTIVOS ESCOLARES.** El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.
33. **ESTAR AL CUIDADO DE UN FAMILIAR*.** El ciudadano, manifiesta que es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerse por sí mismo (enfermedad, persona con discapacidad, menores de edad, etc.). Dentro de esta modalidad se considera la **LICENCIA DE PATERNIDAD** (son todos aquellos trabajadores varones que se conviertan en padres, ya sea por el nacimiento de un hijo o por la adopción de un menor, deben gozar de un permiso de paternidad en caso de que esté cuidando al menor). Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
34. **FAMILIARES NIEGAN AL CIUDADANO.** Los familiares no permiten el acercamiento con el ciudadano, lo niegan cada vez que es buscado.
35. **EL CIUDADANO NO ATIENDE AL CAE O AL SE, AUN ESTANDO EN EL DOMICILIO.** El ciudadano no quiere atender al



- personal del INE para ser notificado, recibir nombramiento y/o ser capacitado o simplemente no les abre la puerta de su vivienda.
36. **VIAJE DURANTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.** El ciudadano que por diferentes razones estará fuera de su sección electoral el día de la elección.
37. **EL CIUDADANO NO QUIERE FIRMAR.** El ciudadano se niega a firmar el talón de la Carta-Notificación, las hojas de datos o el Nombramiento.
38. **NEGATIVA A PARTICIPAR.** El ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.

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

2.6. Materiales didácticos a utilizar en la primera etapa de capacitación

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

Estos materiales de primer contacto se caracterizan por buscar despertar el interés del ciudadano visitado adaptándose a sus características, para facilitar la labor de los CAE y, por ser sencillo, consistente y adecuado a los contenidos. Los materiales diseñados para los ciudadanos sorteados son los siguientes:¹²

| MATERIAL | DIRIGIDO A: |
|--|----------------------|
| Información Básica para Ciudadanos Sorteados | Ciudadanos sorteados |
| Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral | Ciudadanos sorteados |

3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)

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

Para este Proceso Electoral Local 2015-2016, se considerarán las Secciones de Atención Especial aprobadas inicialmente en el proceso inmediato anterior, por lo que sólo se aprobarán las de Nivel 2, durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral.

¹² En esta etapa los Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales hacen uso de los siguientes materiales: "Manual del Capacitador-Asistente Electoral" (Tomo I y II), "Manual del Supervisor Electoral", "Manual del Funcionario de Casilla" (versión para CAE). Estos materiales didácticos se describen en el Manual de Contratación de SE y CAE, con el objetivo de que los SE y CAE cuenten con los conocimientos teórico-prácticos para sensibilizar a los ciudadanos sorteados.



Las características o los fenómenos que se pueden presentar en las secciones pueden ser de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico.

Clasificación de las Secciones de Atención Especial de nivel 2:



• Es aquella sección electoral en la que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos obtenidos a partir del listado de los sorteados, aún cuando se apliquen estrategias extraordinarias. En estos casos es necesario recurrir al *Listado Nominal de Electores* de la sección con el propósito de contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla.

El procedimiento para la *determinación, análisis, evaluación y aprobación* de nuevas SAE de nivel 2, así como las *fechas establecidas para dicho proceso*, se detalla en el Anexo 3 de este Programa, denominado "Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial".

4. GEOGRAFÍA ELECTORAL PARA FINES DE LA CAPACITACIÓN Y FIGURAS CAPACITADORAS

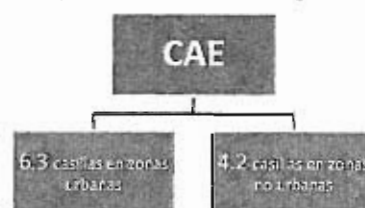
Para llevar a cabo el trabajo en la búsqueda y capacitación de los ciudadanos que instalarán la casilla, entregarán las boletas a los electores que acuden a votar, y contarán y registrarán cada voto depositado en las urnas, se requiere el apoyo de dos figuras fundamentales en la organización de las elecciones: el SE y el CAE.

La principal función del SE es la de coordinar, supervisar y apoyar el trabajo de los CAE, quienes son los responsables de integrar las mesas directivas de casilla y proporcionar los conocimientos necesarios para que los ciudadanos que se desempeñan como funcionarios de casilla, realicen un trabajo eficiente y eficaz en el escrutinio y cómputo de los votos de los mexicanos, apegados a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad.

En promedio cada SE tendrá bajo su coordinación:



En promedio cada CAE deberá integrar:



Con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia en las tareas de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, se lleva a cabo una división territorial a nivel distrito en dos ámbitos de responsabilidad: Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Dicha división busca fundamentalmente:



- Asignar en cada ZORE y ARE un responsable, quien informará permanentemente el avance en las actividades de integración de mesas directivas de casilla y de capacitación electoral;
- Equidad en las cargas de trabajo y ahorro de tiempo, toda vez que el responsable tiene un espacio claramente definido y delimitado;
- Crear identidad, empatía y afinidad entre el personal contratado para tales fines y los ciudadanos.



CAPÍTULO 2. Designación de Funcionarios de Casilla y Segunda Etapa de Capacitación

DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

1.1. Integración del listado de ciudadanos aptos

Se consideran como aptos a todos aquellos ciudadanos que aceptaron la notificación, fueron capacitados y cumplen plenamente con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

A partir del **08 de febrero y hasta el 04 de abril del 2016** se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2016 la información de los ciudadanos atendidos por los CAE (capacitados y no capacitados), y con base en la información registrada se realizará la evaluación imparcial y objetiva que señala el artículo 254 de la LGIPE.

A través del Sistema correspondiente se generará por sección electoral el listado de ciudadanos aptos. Es importante señalar que el talón "Comprobante de la visita", el "Acuse de recibo de la Carta-Notificación" y la "Hoja de datos de ciudadanos sorteados" son los documentos que alimentan la base para elaborar este listado.



Concluido el lapso para actualizar y capturar a los ciudadanos capacitados, el Vocal Ejecutivo Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el *Listado de ciudadanos aptos* para su conocimiento, asimismo, enviará copia de dicho listado a la Junta Local Ejecutiva para su remisión al Organismo Público Local correspondiente para su conocimiento.

El 5 de abril del 2016, el Vocal Ejecutivo Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el Listado de ciudadanos aptos para su conocimiento y observaciones.

1.2. Segunda insaculación

1.2.1. Segunda Insaculación de Ciudadanos y Designación de Funcionarios de Casilla

En el procedimiento de segunda insaculación se determina quiénes de los ciudadanos aptos integrarán las mesas directivas de casilla. A partir de la letra sorteada por el Consejo General, se seleccionarán a los **siete funcionarios requeridos** (se homologarán el número de integrantes de la mesa directiva de casilla, en las 13 entidades en donde se llevarán a cabo elecciones en el 2016, por lo que se considerará lo mandatado en la LGIPE, **Artículo 82**) y con base en el criterio de escolaridad de cada uno, se asignará el cargo que desempeñarán los funcionarios de casilla que recibirán, contarán y registrarán la votación de la ciudadanía el día de la Jornada Electoral.

Asimismo, se homologarán los requisitos para ser funcionarios de casilla, derivado a que el número de integrantes de casilla estipulados en las leyes electorales locales son diferentes, **por lo que se sujetará a lo establecido en el Artículo 83, de la LGIPE**, la cual refiere los siguientes requisitos:

- | | |
|--|--|
| a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla; | electoral impartido por la junta distrital ejecutiva correspondiente; |
| b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores; | g) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, y |
| c) Contar con credencial para votar; | h) Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección. |
| d) Estar en ejercicio de sus derechos políticos; | |
| e) Tener un modo honesto de vivir; | |
| f) Haber participado en el curso de capacitación | |

Para poder llevar a cabo el proceso de segunda insaculación es necesario contar con el número definitivo de casillas a instalar y con la lista de ciudadanos aptos.

1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral

El 02 de abril del 2016, es la fecha límite para aprobar el número definitivo de casillas a instalar, lo que permitirá conocer el número de ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación.

El número definitivo de casillas extraordinarias y especiales por sección electoral se aprobará por los consejos distritales en la sesión que celebren a más tardar el 17 de marzo del 2016 y el número de casillas básicas y contiguas, será el 02 de abril del 2016.



1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación

Previo al procedimiento de segunda insaculación, el *Listado de ciudadanos aptos* deberá ser firmado por los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Presidente del Consejo respectivo. El propio Consejo determinará el procedimiento para la firma del *Listado*.

El procedimiento de la segunda insaculación se realizará el **08 de abril del 2016**, en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016. **En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada, a los siete ciudadanos requeridos para cada una de las casillas de la sección para la elección (consejos distritales) y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadanos designados para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las juntas distritales).**

Asimismo, la integración de mesas directivas de casilla se sujetará a lo estipulado en la LGIPE, en el artículo 254, numeral 1 del inciso a) al h), numeral 2 y 3, con la finalidad de homologar los procedimientos de integración de mesas, ya que en las leyes electorales locales de las 13 entidades establecen diferentes procedimientos.

Con la finalidad de apoyar el proceso de integración de las mesas directivas de casilla se podrá realizar bajo dos modalidades con el apoyo del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016: **Automática y Manual.**

- **Modalidad automática.** La realiza directamente el Sistema correspondiente cuando en la sección se cuente con 7 o más ciudadanos aptos por casilla.
- **Modalidad manual.** La realizan las juntas distritales con el apoyo del Sistema correspondiente, cuando se tienen 6 o menos ciudadanos aptos. En este caso, las juntas harán la designación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según su escolaridad.
De manera excepcional se podrá realizar el proceso de segunda insaculación de forma manual en aquellas secciones en que se cuente con 7 o más ciudadanos aptos, en las que existan usos y costumbres, y zonas navales y militares, en las cuales las autoridades designan a los funcionarios de casilla. Para esos casos, se debe presentar y, en su caso, aprobar por el Consejo Distrital respectivo antes de iniciar el proceso de insaculación e informar de inmediato a la DECEVEC, vía correo electrónico, adjuntando la justificación correspondiente, para que no se realice la insaculación automática en las secciones que se encuentren en esos casos.

1.3. Integración de casillas

Es atribución de los **consejos distritales** insacular a los funcionarios de casilla conforme al procedimiento previsto en el artículo 254 de la LGIPE y vigilar que las mesas directivas de casilla se instalen —artículo 79, párrafo 1, inciso d) de la Ley—. Este procedimiento se llevará a cabo a través del Sistema de Segunda Insaculación del ELEC2016, mismo que realizará de forma automatizada el siguiente procedimiento:

- Ordena alfabéticamente por apellido paterno la lista de ciudadanos aptos a partir de la letra que resultó del sorteo que el Consejo General realizó.



- Siguiendo el orden alfabético, selecciona a los funcionarios requeridos de acuerdo con el número de casillas a instalar en cada sección electoral.

1.4. Designación de funcionarios por cargo

Es atribución de las **juntas distritales ejecutivas** asignar los cargos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla. Esta actividad la realizarán de manera automatizada a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016.

El primer criterio que se utiliza para la designación de los funcionarios de mesas directivas de casilla es el orden alfabético, a partir de la letra sorteada por el Consejo General del INE. (Atribución del Consejo Distrital).

El segundo criterio que se utiliza para la asignación de cargos, es la escolaridad que manifestaron tener dichos ciudadanos. En función de ella, y teniendo en consideración el número de casillas a instalar aprobado para cada sección, se asignan los cargos de manera horizontal: primero se nombra a los presidentes, acto seguido a los secretarios, posteriormente a los primeros escrutadores, y así sucesivamente hasta asignar a los suplentes generales (atribución de las juntas distritales).

En los casos de las secciones electorales en donde se instalen casillas especiales, los últimos funcionarios en designarse serán los que integren esas casillas y será en la modalidad manual, ya que podrá integrarse con funcionarios de otras secciones. A continuación se ejemplifica el procedimiento de asignación de los cargos de las mesas directivas de casilla.

Procedimiento de Asignación de Cargos

Paso 1

Considerando que en una sección se van a instalar 3 casillas (Básica, Contigua 1 y Contigua 2), y suponiendo que la letra sorteada fue la "B", el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016 ordenará la lista alfabéticamente a partir de dicha letra. De los 28 ciudadanos aptos que arrojó la lista, se toman a los primeros 21, en orden alfabético a partir de la letra "B", para integrar las 3 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en los siguientes cuadros.

| No. | Nombre | Escolaridad | No. | Nombre | Escolaridad |
|-----|---------------------------|--------------------|-----|---------------------------|--------------------|
| 1 | Barragán González Beatriz | 4° de Licenciatura | 1 | Barragán González Beatriz | 4° de Licenciatura |
| 2 | Benítez Sánchez Armando | Maestría Terminada | 2 | Benítez Sánchez Armando | Maestría Terminada |
| 3 | Buendía Montiel José | 3° Bachillerato | 3 | Buendía Montiel José | 3° Bachillerato |
| 4 | Contreras Potrero Pedro | 3° Secundaria | 4 | Contreras Potrero Pedro | 3° Secundaria |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| | | | | | |
|----|----------------------------|------------------------|----|----------------------------|------------------------|
| 5 | García Burgos Antonio | 1° Bachillerato | 5 | García Burgos Antonio | 1° Bachillerato |
| 6 | García Sámano Iris | 2° Bachillerato | 6 | García Sámano Iris | 2° Bachillerato |
| 7 | Garrido Morales Carlos | 3° Bachillerato | 7 | Garrido Morales Carlos | 3° Bachillerato |
| 8 | Hernández Espinoza Silvia | 6° Primaria | 8 | Hernández Espinoza Silvia | 6° Primaria |
| 9 | Hernández Rosales Israel | Licenciatura Terminada | 9 | Hernández Rosales Israel | Licenciatura Terminada |
| 10 | Jiménez Rodríguez Karla | 4° Licenciatura | 10 | Jiménez Rodríguez Karla | 4° Licenciatura |
| 11 | Lozano de la Torre Carlos | 2° Bachillerato | 11 | Lozano de la Torre Carlos | 2° Bachillerato |
| 12 | Mena Sánchez Raúl | 3° Secundaria | 12 | Mena Sánchez Raúl | 3° Secundaria |
| 13 | Méndez Noriega Juan Manuel | 2° Secundaria | 13 | Méndez Noriega Juan Manuel | 2° Secundaria |
| 14 | Morales Martínez Elizabeth | 3° Bachillerato | 14 | Morales Martínez Elizabeth | 3° Bachillerato |
| 15 | Morales Ríos Germán | 1° Secundaria | 15 | Morales Ríos Germán | 1° Secundaria |
| 16 | Pérez Sandoval Gabriel | Licenciatura Terminada | 16 | Pérez Sandoval Gabriel | Licenciatura Terminada |
| 17 | Reyes Peña Josué | Maestría Terminada | 17 | Reyes Peña Josué | Maestría Terminada |
| 18 | Rodríguez García Oswaldo | 2° Bachillerato | 18 | Rodríguez García Oswaldo | 2° Bachillerato |
| 19 | Rodríguez Rodríguez José | 3° Bachillerato | 19 | Rodríguez Rodríguez José | 3° Bachillerato |
| 20 | Romero Maldonado Raymundo | 4° Licenciatura | 20 | Romero Maldonado Raymundo | 4° Licenciatura |
| 21 | Sandoval Noriega Rogelio | 3° Secundaria | 21 | Sandoval Noriega Rogelio | 3° Secundaria |
| 22 | Torres García Rubén | Maestría trunca | | | |
| 23 | Torres Pérez Karina | 1° Bachillerato | | | |
| 24 | Zárate Zepeda Fausto | 3° Bachillerato | | | |
| 25 | Ávila Balbuena Abraham | Licenciatura Terminada | | | |
| 26 | Aguilar Romero Félix | Licenciatura Terminada | | | |
| 27 | Alarcón Soriano Ramón | 4° Licenciatura | | | |
| 28 | Álvarez Cordero Adrián | Maestría Terminada | | | |

Paso 2

Una vez que se tienen los 21 ciudadanos que van a integrar las 3 casillas, el siguiente paso es ordenar la lista por escolaridad.

| No. | Nombre | Escolaridad |
|-----|---------------------------|------------------------|
| 2 | Benítez Sánchez Armando | Maestría Terminada |
| 17 | Reyes Peña Josué | Maestría Terminada |
| 9 | Hernández Rosales Israel | Licenciatura Terminada |
| 16 | Pérez Sandoval Gabriel | Licenciatura Terminada |
| 1 | Barragán González Beatriz | 4° de Licenciatura |



| | | |
|----|----------------------------|-----------------|
| 10 | Jiménez Rodríguez Karla | 4° Licenciatura |
| 20 | Romero Maldonado Raymundo | 4° Licenciatura |
| 3 | Buendía Montiel José | 3° Bachillerato |
| 7 | Garrido Morales Carlos | 3° Bachillerato |
| 14 | Morales Martínez Elizabeth | 3° Bachillerato |
| 19 | Rodríguez Rodríguez José | 3° Bachillerato |
| 6 | García Sámano Iris | 2° Bachillerato |
| 11 | Lozano de la Torre Carlos | 2° Bachillerato |
| 18 | Rodríguez García Oswaldo | 2° Bachillerato |
| 5 | García Burgos Antonio | 1° Bachillerato |
| 4 | Contreras Potrero Pedro | 3° Secundaria |
| 12 | Mena Sánchez Raúl | 3° Secundaria |
| 21 | Sandoval Noriega Rogelio | 3° Secundaria |
| 13 | Méndez Noriega Juan Manuel | 2° Secundaria |
| 15 | Morales Ríos Germán | 1° Secundaria |
| 8 | Hernández Espinoza Silvia | 6° Primaria |

Paso 3

Posteriormente, ya ordenada por escolaridad, se asignan los cargos a los funcionarios de casilla de forma horizontal, tal y como se aprecia a continuación:

| No. | Nombre | Escolaridad | Casilla | Cargo |
|-----|----------------------------|------------------------|---------|--------------|
| 2 | Benítez Sánchez Armando | Maestría Terminada | B | Presidente |
| 17 | Reyes Peña Josué | Maestría Terminada | C1 | Presidente |
| 9 | Hernández Rosales Israel | Licenciatura Terminada | C2 | Presidente |
| 16 | Pérez Sandoval Gabriel | Licenciatura Terminada | B | Secretario |
| 1 | Barragán González Beatriz | 4° de Licenciatura | C1 | Secretario |
| 10 | Jiménez Rodríguez Karla | 4° Licenciatura | C2 | Secretario |
| 20 | Romero Maldonado Raymundo | 4° Licenciatura | B | Escrutador 1 |
| 3 | Buendía Montiel José | 3° Bachillerato | C1 | Escrutador 1 |
| 7 | Garrido Morales Carlos | 3° Bachillerato | C2 | Escrutador 1 |
| 14 | Morales Martínez Elizabeth | 3° Bachillerato | B | Escrutador 2 |
| 19 | Rodríguez Rodríguez José | 3° Bachillerato | C1 | Escrutador 2 |
| 6 | García Sámano Iris | 2° Bachillerato | C2 | Escrutador 2 |
| 11 | Lozano de la Torre Carlos | 2° Bachillerato | B | Suplente 1 |
| 18 | Rodríguez García Oswaldo | 2° Bachillerato | C1 | Suplente 1 |
| 5 | García Burgos Antonio | 1° Bachillerato | C2 | Suplente 1 |
| 4 | Contreras Potrero Pedro | 3° Secundaria | B | Suplente 2 |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| | | | | |
|----|----------------------------|---------------|----|------------|
| 12 | Mena Sánchez Raúl | 3° Secundaria | C1 | Suplente 2 |
| 21 | Sandoval Noriega Rogelio | 3° Secundaria | C2 | Suplente 2 |
| 13 | Méndez Noriega Juan Manuel | 2° Secundaria | B | Suplente 3 |
| 15 | Morales Ríos Germán | 1° Secundaria | C1 | Suplente 3 |
| 8 | Hernández Espinoza Silvia | 6° Primaria | C2 | Suplente 3 |

Las tres casillas estarán integradas de la siguiente manera:

Casilla Básica

| No. | Nombre | Escolaridad | Cargo |
|-----|----------------------------|------------------------|--------------|
| 2 | Benitez Sánchez Armando | Maestría Terminada | Presidente |
| 16 | Pérez Sandoval Gabriel | Licenciatura Terminada | Secretario |
| 20 | Romero Maldonado Raymundo | 4° Licenciatura | Escrutador 1 |
| 14 | Morales Martínez Elizabeth | 3° Bachillerato | Escrutador 2 |
| 11 | Lozano de la Torre Carlos | 2° Bachillerato | Suplente 1 |
| 4 | Contreras Potrero Pedro | 3° Secundaria | Suplente 2 |
| 13 | Méndez Noriega Juan Manuel | 2° Secundaria | Suplente 3 |

Casilla Contigua 1

| No. | Nombre | Escolaridad | Cargo |
|-----|---------------------------|--------------------|--------------|
| 17 | Reyes Peña Josué | Maestría Terminada | Presidente |
| 1 | Barragán González Beatriz | 4° de Licenciatura | Secretario |
| 3 | Buendía Montiel José | 3° Bachillerato | Escrutador 1 |
| 19 | Rodríguez Rodríguez José | 3° Bachillerato | Escrutador 2 |
| 18 | Rodríguez García Oswaldo | 2° Bachillerato | Suplente 1 |
| 12 | Mena Sánchez Raúl | 3° Secundaria | Suplente 2 |
| 15 | Morales Ríos Germán | 1° Secundaria | Suplente 3 |

Casilla Contigua 2

| No. | Nombre | Escolaridad | Cargo |
|-----|--------------------------|------------------------|--------------|
| 9 | Hernández Rosales Israel | Licenciatura Terminada | Presidente |
| 10 | Jiménez Rodríguez Karla | 4° Licenciatura | Secretario |
| 7 | Garrido Morales Carlos | 3° Bachillerato | Escrutador 1 |



| | | | |
|----|---------------------------|-----------------|--------------|
| 6 | García Sámano Iris | 2° Bachillerato | Escrutador 2 |
| 5 | García Burgos Antonio | 1° Bachillerato | Suplente 1 |
| 21 | Sandoval Noriega Rogelio | 3° Secundaria | Suplente 2 |
| 8 | Hernández Espinoza Silvia | 6° Primaria | Suplente 3 |

Este procedimiento se realizará de forma automática, con excepción de aquellas casillas que cuenten con menos de 7 ciudadanos, para el caso de las casillas especiales, así como por usos y costumbres o zonas militares.

1.5. Lista de reserva

Se integrará con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron nombrados funcionarios de casilla. Esta lista se ordenará a partir de la escolaridad de mayor a menor y de la letra sorteada, en un solo bloque.

| No. | Nombre | Escolaridad |
|-----|------------------------|------------------------|
| 28 | Álvarez Cordero Adrian | Maestría Terminada |
| 22 | Torres García Rubén | Maestría trunca |
| 26 | Aguilar Romero Félix | Licenciatura Terminada |
| 25 | Ávila Balbuena Abraham | Licenciatura Terminada |
| 27 | Alarcón Soriano Ramón | 4° Licenciatura |
| 24 | Zárate Zepeda Fausto | 3° Bachillerato |
| 23 | Torres Pérez Karina | 1° Bachillerato |

1.6. Firma de listados

Concluido el procedimiento de asignación, se imprimirá un ejemplar del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* y de la lista de reserva por sección electoral. El Consejo Distrital, previo a la sesión de segunda insaculación, decidirá si los consejeros electorales del distrito y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes presentes en la sesión:

- Firman en la hoja inicial y final
- Asientan folio y sello en cada hoja
- Marcan de otra manera el listado (sello, facsímil, etc.)



Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá tres copias. Una de ellas la conservará el Vocal Ejecutivo; la otra se colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas y una más se enviará a la Junta Local Ejecutiva para su posterior remisión al Organismo Público Local correspondiente para su conocimiento. El original del *Listado* se anexará al Acta Circunstanciada. Los representantes de los partidos políticos, y en su caso, de los candidatos independientes podrán solicitar copia en medio magnético del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* una vez concluida la insculación. En caso de que soliciten impreso el *Listado*, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la solicitud.

El listado aparece con el domicilio de los funcionarios de mesa directiva de casilla, y sólo se publica 4 días en los estrados de las juntas distritales.

1.7. Acta circunstanciada

Concluido el procedimiento de segunda insculación, el Consejo Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital en dicho procedimiento y se entregará copia al Organismo Público Local.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse la lista de ciudadanos designados funcionarios de casilla y la lista de reserva. Ambos documentos se obtendrán del propio Sistema de Segunda Insculación del Multisistema ELEC2016.

Realizada la integración de las mesas directivas por las juntas distritales, se ordenará la publicación de las listas de sus miembros para todas las secciones electorales en cada distrito, lo que comunicarán a los consejos distritales respectivos.

2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN

En aquellos casos en los que después de la segunda insculación los consejos distritales aprueben la inclusión o eliminación de casillas, se procederá de la siguiente manera para la integración de las mismas.

Inclusión de nuevas casillas

- La casilla o las casillas deben ser aprobadas por el Consejo Distrital respectivo.
- Debe ser registrada en el Sistema de Ubicación de Casillas por la Vocalía de Organización Electoral e informar con oportunidad por escrito a la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios presentados.
- Una vez identificada en el Multisistema ELEC2016 como nueva casilla, se realizará la insculación manual de dicha casilla:



- o Se seleccionarán a los 7 primeros ciudadanos aptos, que integran la lista de reserva de la sección electoral correspondiente.
- o Una vez seleccionados, se asignarán los cargos a cada funcionario de casilla de acuerdo a la escolaridad.
- o En caso de que el número de ciudadanos aptos sea insuficiente, se revisará en primera instancia, el listado de ciudadanos insaculados para identificar nuevos ciudadanos aptos. Si faltaran ciudadanos, se recurrirá al listado Nominal de la sección electoral correspondiente, respetando el orden alfabético, a partir de la letra sorteada.
- Esta integración se realizará en la misma sesión que el Consejo Distrital apruebe la instalación de la nueva casilla.

Eliminación de casillas

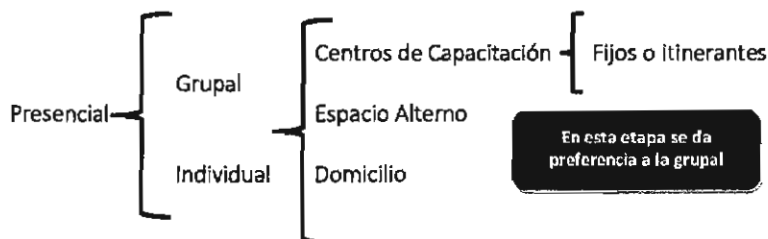
- La eliminación de la o las casillas deben ser aprobadas por el Consejo Distrital respectivo.
- Se da de baja en el Sistema de Ubicación de Casillas por la vocalía de Organización Electoral e informa inmediatamente por escrito a la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios presentados.
- El Vocal Ejecutivo entregará al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica el acuerdo firmado para su envío a la DECEVEC, vía correo electrónico a la cuenta del Multisistema ELEC.
- La Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), a solicitud de la DECEVEC, elimina los nombres de los funcionarios de casilla y los coloca en los primeros lugares de la Lista de Reserva de la sección correspondiente.

3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

La segunda etapa de capacitación de los funcionarios de mesa directiva de casilla, es la parte medular del proceso de capacitación, y se llevará a cabo del **09 de abril al 04 de junio del 2016**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En esta etapa se garantiza que los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla cuenten con los conocimientos y las habilidades necesarias para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

El objetivo de la segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla es que conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y armado del paquete electoral, así como el armado de los elementos modulares. Además se busca que los funcionarios se conozcan, fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios.

La capacitación se efectuará de la siguiente manera:





Durante la capacitación se deberán llevar a cabo forzosamente los ejercicios contenidos en el cuaderno respectivo y para el llenado correcto de las actas y documentación se utilizarán los formatos muestra con que contarán los CAE. Se pondrá énfasis en la capacitación a los secretarios y escrutadores en el llenado correcto de la documentación electoral, para garantizar que cuenten con un piso común de conocimientos.

Previo a la Jornada Electoral, los CAE volverán a visitar a los ciudadanos capacitados en esta segunda etapa con los objetivos siguientes:

- Mantener contacto con los ciudadanos, para estar atentos a cualquier contratiempo
- Atender las dudas que se presenten en los ciudadanos derivado de la fecha próxima de la Jornada Electoral
- Apoyar y motivar a aquellos ciudadanos que se presume que está en riesgo su participación

Cuando la capacitación se imparta de manera grupal, es decir, con la presencia de 2 o más ciudadanos, ésta deberá tener carácter vivencial, ejercitando las funciones que cada uno de los ciudadanos desempeñará el día de la Jornada Electoral, de acuerdo con el cargo asignado y utilizando los materiales del simulacro. Como apoyo a los cursos de capacitación, los CAE deberán desarrollar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.

3.1. Materiales didácticos a utilizar en la segunda etapa de capacitación

Los materiales didácticos en esta segunda etapa son todos aquellos auxiliares que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimulan la función de los sentidos para que los ciudadanos desarrollen con mayor facilidad las habilidades y con ello también a la formación de actitudes y valores. Estos materiales buscan:

- Proporcionar información
- Guiar el aprendizaje
- Ejercitar habilidades
- Motivar

La finalidad de los materiales didácticos es que el aprendizaje de los funcionarios de casilla designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron designados, sin embargo, todos los funcionarios son capacitados de tal forma que pueden desarrollar las funciones de cada integrante de la casilla. **Se da énfasis al llenado correcto de las actas y la documentación electoral.**

A continuación se describen los materiales para los cursos, simulacros y prácticas electorales elaborados por los organismos públicos locales y validados por la DECEyEC:

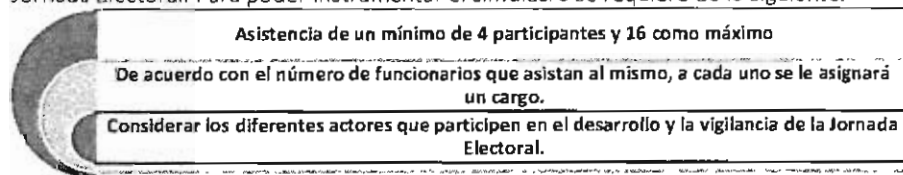
| Documento/Material | Dirigido a: |
|---|-----------------------------------|
| Manual del funcionario de <i>Casilla</i> | Funcionarios de casilla |
| Manual del funcionario de <i>Casilla Especial</i> | Funcionarios de casilla especial. |
| Cuaderno de ejercicios para funcionarios de <i>Casilla</i> | Funcionarios de casilla. |
| Cuaderno de ejercicios para funcionarios de <i>Casilla Especial</i> | Funcionarios de casilla especial. |
| Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral | Funcionarios de casilla. |



| | |
|---|--|
| Listado de actividades del funcionario de <i>Casilla</i> | Funcionarios de casilla. |
| Cartilla "Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral" | Presidentes de mesas directivas de casilla. |
| Video de la Jornada Electoral | Funcionarios de mesas directivas de casilla. |
| Disco compacto interactivo para funcionarios de <i>Casilla</i> | Funcionarios de mesas directivas de casilla. |
| Materiales muestra para simulacros y prácticas | Funcionarios de mesas directivas de casilla. |

4. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación: el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. También es importante que se reconozcan e identifiquen como compañeros y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades para que, de esta forma, adquieran mayor confianza y seguridad en la realización de sus actividades durante la Jornada Electoral. Para poder instrumentar el simulacro se requiere de lo siguiente:



Durante la instrumentación, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral:

- Realizarán las actividades que comprenden desde la instalación de la casilla hasta la publicación de resultados y clausura de la misma
- La remisión del paquete electoral al Consejo Distrital
- El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, así como en la clasificación y conteo de votos

La duración mínima de un simulacro es de dos horas, estos podrán realizarse en el lugar donde se instalará la casilla el día de la Jornada Electoral, en las juntas distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes o en los espacios proporcionados por los Organismos Públicos Locales.

Los simulacros de la Jornada Electoral podrán realizarse de manera simultánea a la capacitación, vinculando los conocimientos teóricos con la práctica, siempre y cuando exista la disposición de los funcionarios de casilla para llevar a cabo dichas actividades. Además, se requiere que la capacitación sea grupal y que el espacio donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL



Las prácticas de la Jornada Electoral se realizarán en lugar del simulacro cuando el número de participantes sea menor a cuatro. Tienen como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante la práctica, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral: la instalación de la casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital o instancia que corresponda. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, así como en la clasificación y conteo de votos.

Es recomendable reunir a los secretarios para hacer ejercicios adicionales sobre el llenado correcto de actas y el manejo de la documentación electoral. **Es importante señalar que los simulacros o prácticas electorales tienen carácter de obligatoriedad**, por lo que los CAE deberán invitar a los ciudadanos a que asistan, independientemente del curso de capacitación, pues es fundamental que conozcan el material a utilizar y aprendan su uso y llenado correcto.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



CAPÍTULO 3. Actividades Inherentes de la Segunda Etapa de Capacitación

ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA

1. FORMALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Concluido el proceso de segunda insaculación, con base en los ciudadanos designados, se procederá a imprimir los nombramientos, documento oficial que faculta a los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral, para entregar las boletas electorales, recibir los votos de los ciudadanos y realizar el escrutinio y cómputo de los mismos el día de la Jornada Electoral. Los datos de los funcionarios designados son impresos en los nombramientos a través del Sistema de Segunda Insaculación, en un formato preestablecido que incluyó la protesta de ley, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar por parte de los ciudadanos. Contendrán el escudo nacional y la denominación del INE y el del Organismo Público Local.

1.1. Entrega de nombramientos y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos, se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original al ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Presidente y Secretario del Consejo Distrital correspondiente podrá hacerse de manera electrónica o a través de facsímil, o por el medio que consideren más pertinente.



Del 09 de abril al 04 de junio del 2016, de conformidad con el artículo 254, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, los consejos distritales, a través de los CAE, notificarán a los ciudadanos que fueron designados funcionarios de las mesas directivas de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 88 del LGIPE, incluida en el formato del propio nombramiento. Además, los consejos distritales podrán organizar eventos a los que convocará a los integrantes de varias casillas para efectuar la toma de protesta así como se extenderá la invitación a autoridades de los Organismos Públicos Locales para presenciar el acto protocolario.

Actividades paralelas durante la segunda etapa de capacitación electoral

2. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

El artículo 254, numeral 3 estipula que en caso de sustituciones, las juntas distritales deberán informar de las mismas a los representantes de los partidos políticos en forma detallada y oportuna.

Con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos nombrados y capacitados, se sustituirá a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral. Las sustituciones de funcionarios se realizarán conforme al procedimiento siguiente:

1. Las vacantes se cubrirán con los ciudadanos de la lista de reserva aprobada, apegándose al orden en que aparecen.
2. Cuando subsistan vacantes y se haya agotado la lista de reserva, las juntas distritales ejecutivas designarán a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General. Las juntas informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.
3. La Junta Distrital Ejecutiva presentará al Consejo Distrital el proyecto de acuerdo para que se apruebe la utilización de la *Lista Nominal de Electores*. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas seleccionarán a los funcionarios de entre los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo que establece el artículo 83 de la LGIPE, mismos que deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas a través de los CAE.

Las sustituciones se realizarán del 09 de abril y hasta el 04 de junio del 2016.



A continuación se presenta el listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de mesa directiva de casilla:

| LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO | |
|---|--|
| Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar | De salud |
| 1. Cambio de domicilio | 21. Incapacidad mental |
| 2. Domicilio no localizado | 22. Embarazo o lactancia* |
| 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) | 23. Estar enfermo* |
| 4. Fallecimiento del ciudadano | 24. Tener alguna discapacidad* |
| 5. Ciudadano no localizado | |
| 6. No conocen al ciudadano | *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |
| 7. Residir en el extranjero | |
| 8. Vivienda deshabitada o abandonada | |
| 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados) | |
| Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 de la LOPF) | Laborales y sociales |
| 10. Doble nacionalidad | 25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* |
| 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente | 26. Por trabajar por su cuenta* |
| 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos | 27. Por usos y costumbres* |
| 13. No saber leer ni escribir | 28. Por inequidad de género* |
| 14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección | 29. Por motivos religiosos* |
| 15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno | 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública, ser juez o notario público |
| 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte y/o tener algún cargo o función en el equipo de campaña de candidato independiente | *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |
| 17. Ocupar cargos de elección popular local | |
| Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrente) | Rechazos |
| 18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal | 31. Miedo a participar |
| 19. Ser candidato para la elección local (incluye candidatos independientes) | 32. Motivos escolares |
| 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral | 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 |
| | 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 |
| | *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar. |

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33 solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

Asimismo, el listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de casilla corresponde con el de la primera etapa, sólo se agrega una causa y es la siguiente:



39. No aceptar el material y documentación electoral. Se refiere al momento en el que el CAE va a entregar el material y la documentación electoral al presidente de casilla en los días previos a la Jornada Electoral y el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

Es importante mencionar que el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento, y finalmente no logre que el ciudadano participe, debe recabar por escrito las razones de su negativa (rechazos de la razón 31 a la 39).

En aquellos casos en que los ciudadanos hayan sido designados como funcionarios de mesa directiva de casilla y posteriormente extraviaron su credencial para votar como fotografía, **no es causa legal para no desempeñarse como funcionario el día de la Jornada Electoral**, toda vez que la Sala Regional Xalapa del TEPJF, a través del Juicio de Inconformidad SX-JIN-18/2009, resolvió que tal hecho no viola la normatividad electoral, ya que ha sido doblemente insaculado, fue visitado, capacitado y se encuentra inscrito en la Lista Nominal. Sin embargo, podrá ejercer el cargo pero no podrá votar.

2.1. Obtención de la Lista Nominal

Para obtener la lista nominal, los distritos que la requieran deberán realizar el siguiente procedimiento:

- La solicitud de Lista Nominal de la sección o secciones se hará a la DERFE por parte del Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la cuenta de correo listados.insaculacion@ine.mx.
- Anexar oficio de solicitud dirigido al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, firmado por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, con copia a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local y Ejecutivo Distrital de la entidad.
- Enviar copia de la solicitud a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx.
- Enviar copia de la solicitud al Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.

La DERFE enviará el **archivo nominativo cifrado** la Lista Nominal de Electores al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital solicitante, con copia de conocimiento a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx y posteriormente la clave de acceso para que en los distritos el archivo lo conviertan a Excel.

Una vez que tenga la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente, se atenderá exclusivamente el orden alfabético a partir de la letra sorteada por el Consejo General de INE para seleccionar al ciudadano sustituto.



3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)

A más tardar el 15 de abril del 2016 las juntas distritales ordenarán la publicación de las listas de los integrantes de las mesas directivas de casilla para todas las secciones del distrito, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los vocales de Organización Electoral en las respectivas juntas distritales ejecutivas tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la publicación. Los sistemas informáticos de Organización Electoral y Capacitación Electoral estarán vinculados y de ahí se obtendrá la información de los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente.
- A más tardar el 15 de abril del 2016, los presidentes de los consejos distritales ordenarán la publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla, con base en los resultados proporcionados por los vocales de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Entre el 15 y 25 de mayo del 2016, los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla respectiva. Los vocales de Organización Electoral y Capacitación y Educación Cívica, deberán definir de manera conjunta la fecha de corte para la publicación, con base en los resultados obtenidos en la integración de mesas directivas de casilla.
- De considerarse indispensable, los presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las casillas el mismo día de la Jornada Electoral.
- Las listas de ubicación de casillas y de integrantes de las mesas directivas de casilla se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en los estrados incluyendo el día de la Jornada Electoral.
- Para dar mayor certeza al proceso de integración de mesas directivas de casilla, los listados de funcionarios de casilla serán publicados en la página de Internet del INE.

4. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

El día de la Jornada Electoral a las 7:30 de la mañana los ciudadanos designados funcionarios de casilla deben estar en el lugar donde se instalará la casilla. Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios se aplica el procedimiento establecido en el art. 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena:

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se estará a lo siguiente:
 - a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la casilla.
 - b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.



- c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).
- d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.**¹³

Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanos designados y capacitados, en las secciones en donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección.

¹³ Suplencias el día de la Jornada Electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal. Sala Superior, Tesis S3EL. Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97. Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.-Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.



Capítulo 4. ELECCIONES LOCALES

1. ELECCIONES LOCALES

El 5 de junio del 2016, se llevará a cabo elecciones locales en 13 entidades del país. Se elegirán los cargos de elección popular para Gobernador, Diputados de Mayoría Relativa, de Representación Proporcional y Ayuntamientos.

En este sentido, el Instituto Nacional Electoral deberá integrar las mesas directivas de casilla de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Quinto, Título Segundo, del Libro Quinto de la LGIPE y los acuerdos través del Consejo General del Instituto.

Los estados y cargos de elección popular que se renovarán.

| <i>Entidad Federativa</i> | <i>Tipo de elección</i> | <i>Número de cargos a elegir</i> | <i>Inicio de Proceso Electoral</i> |
|---------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| Aguascalientes | Gobernador | 1 | 1ª Semana de octubre de 2015 |
| | Diputados M.R. | 18 | |



| Entidad Federativa | Tipo de elección | Número de cargos a elegir | Inicio de Proceso Electoral |
|--------------------|------------------|---------------------------|---|
| | Diputados R.P. | 9 | |
| | Ayuntamientos | 11 | |
| Baja California | Diputados M.R. | 17 | 2º Domingo de septiembre 2015 |
| | Diputados R.P. | 8 | |
| | Ayuntamientos | 5 | |
| Chihuahua | Gobernador | 1 | 01 de diciembre de 2015 |
| | Diputados M.R. | 22 | |
| | Diputados R.P. | 11 | |
| | Ayuntamientos | 67 | |
| Durango | Gobernador | 1 | 1ª Semana de octubre de 2015 |
| | Diputados M.R. | 15 | |
| | Diputados R.P. | 10 | |
| | Ayuntamientos | 39 | |
| Hidalgo | Gobernador | 1 | 15 de diciembre del 2015 |
| | Diputados M.R. | 18 | |
| | Diputados R.P. | 12 | |
| | Ayuntamientos | 84 | |
| Oaxaca | Gobernador | 1 | Primera semana de octubre del 2015 |
| | Diputados M.R. | 25 | |
| | Diputados R.P. | 17 | |
| | Ayuntamientos | 570 | |
| Puebla | Gobernador | 1 | 4ª semana de noviembre de 2015 |
| Quintana Roo | Gobernador | 1 | 16 de marzo de 2016 |
| | Diputados M.R. | 15 | |
| | Diputados R.P. | 10 | |
| | Ayuntamientos | 10 | |
| Sinaloa | Gobernador | 1 | 1ª Quincena de octubre del 2015 |
| | Diputados M.R. | 24 | |
| | Diputados R.P. | 16 | |
| | Ayuntamientos | 18 | |
| Tamaulipas | Gobernador | 1 | 2º Domingo de septiembre del 2015 |
| | Diputados M.R. | 22 | |
| | Diputados R.P. | 14 | |
| | Ayuntamientos | 43 | |
| Tlaxcala | Gobernador | 1 | Seis meses antes de la fecha de la elección |
| | Diputados M.R. | 15 | |
| | Diputados R.P. | 10 | |
| | Ayuntamientos | 60 | |
| Veracruz | Gobernador | 1 | Entre el 1 y 10 de |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| Entidad Federativa | Tipo de elección | Número de cargos a elegir | Inicio de Proceso Electoral |
|--------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Zacatecas | Diputados M.R. | 30 | noviembre del 2015 |
| | Diputados R.P. | 20 | |
| | Gobernador | 1 | 7 de septiembre de 2015 |
| | Diputados M.R. | 18 | |
| | Diputados R.P. | 12 | |
| | Ayuntamientos | 58 | |



Capítulo 5. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Instituto Nacional Electoral durante la etapa preparatoria de la elección verifica que se realice de manera correcta y de acuerdo a la normatividad el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, con el objetivo de garantizar la legalidad, la imparcialidad, la objetividad, la certeza, máxima publicidad y la transparencia en su aplicación, además de que los resultados de la verificación proporcionen información a los órganos de dirección para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas.

La aplicación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es una de las actividades institucionales que contribuye a la certeza, legalidad y transparencia de la selección de los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesas directivas de casilla, por tal razón es primordial que se lleve a cabo con estricto apego a los documentos normativos para tener un buen desempeño de los funcionarios de las mesas directivas de casilla en la Jornada Electoral. Derivado de lo anterior, en el Proceso Electoral 2015-2016 el seguimiento, verificación y supervisión del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de los ciudadanos serán una de las tareas primordiales del Instituto.



El fundamento legal para realizar estas actividades es:

| Órgano | LGIFE | Mandato Legal |
|---------------------------|--|--|
| JGE | 47, numeral 1, inciso f) | 1. f) Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto. |
| DECEYEC | Artículo 58, numeral 1, incisos e), f), g) | e) Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; f) Preparar el material didáctico y los instructivos electorales; g) Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; |
| Junta Ejecutiva Local | Artículo 63 Numeral 1 inciso a) y b) | a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| Junta Ejecutiva Distrital | Artículo 73 Numeral 1 inciso a) y c) | a) Evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica c) Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, en los términos de este Libro |
| | Artículo 82, numeral 4 y 5 | 4. Las juntas distritales ejecutivas integrarán las mesas directivas de casilla conforme al procedimiento señalado en el artículo 254 de esta ley. 5. En el caso de que el Instituto ejerza de manera exclusiva las funciones de la capacitación electoral, así como la ubicación de casilla y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casilla en los procesos electorales locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto las realizarán de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo General. |
| Consejo Local | Artículo 68 Numeral 1 incisos a) y l) | a) Vigilar la observancia de esta Ley, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales; l) Supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral; |
| Consejo Distrital | Artículo 79 Numeral 1 incisos a), y l) | a) Vigilar la observancia de esta Ley y los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales; l) Supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral |

Como directriz e instrumento de apoyo para el desarrollo de las actividades de verificación, las diferentes figuras verificadoras contarán con el *Lineamiento para Verificar la Integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral (Anexo 4)*.

El Lineamiento tiene como propósito orientar a los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas y a los consejeros electorales locales y distritales en las diversas fases y actividades a verificar, así como indicar los objetivos y metas por alcanzar, además de proporcionar los



instrumentos para realizar su labor. En apoyo a las tareas de verificación, los vocales y consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos que fueron aprobados por el Consejo General y aplicados durante el desarrollo del Proceso Electoral 2014-2015:

- ✓ *Guías para la Verificación.* Indican a vocales y consejeros electorales locales y distritales las fases y actividades que podrán verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizar y registrar las verificaciones en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2. 4.3. y 4.4.**; y en los **anexos, 20.1, 20.2 y 20.3**) del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Módulo de verificaciones en el Multisistema ELEC2016.* En cada uno de los sistemas que conforman el Multisistema ELEC2016 habrá un módulo que permitirá a las distintas figuras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas de las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional.
- ✓ *Cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.* Se aplicarán a los ciudadanos sorteados y a los designados funcionarios de mesas directivas de casilla que fueron capacitados, para evaluar la calidad de la capacitación, el nivel de satisfacción de los ciudadanos y el desempeño de los Capacitadores-asistentes Electorales en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2., 4.3. y 4.4.**; y en el **Anexo 20.1** del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Formatos de verificación.* Se utilizarán para registrar los resultados de las actividades de verificación en gabinete y en campo de cada una de las fases y actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, de capacitación electoral, de la propuesta de Secciones de Atención Especial y del proceso de reclutamiento, selección y capacitación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, que sean realizadas por los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como por los consejeros electorales de los consejos locales y distritales en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2., 4.3. y 4.4.**; y en el **Anexo 20.1, 20.2, y 20.3** del Manual de Contratación de SE y CAE).

Por las características de la organización de los procesos electorales locales por parte del INE, derivado de la última reforma político electoral, se establecerán los mecanismos adecuados para que los organismos públicos locales cuenten con las herramientas y mecanismos adecuados para que lleven a cabo verificaciones en el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | JORNADA ELECTORAL 5 DE JUNIO 2016 | |
|--|--------------------------------------|------------|
| | INICIO | TÉRMINO |
| Integración de Mesas Directivas de Casilla | | |
| Lista Nominal (DERFE) | 15/01/2016 | 15/01/2016 |



| ACTIVIDAD | JORNADA ELECTORAL 5 DE JUNIO 2016 | |
|---|--------------------------------------|------------|
| | 18/12/2015 | 18/12/2015 |
| Sorteo del mes | | |
| La DERFE entregará a la UNICOM el listado nominal preliminar para la preparación del sistema | 15/12/2015 | 15/01/2016 |
| La DERFE entregará el listado nominal a la UNICOM con corte al 15 de enero del mismo año | 25/01/2016 | 25/01/2016 |
| UNICOM entregará a la DECEYEC dos claves de acceso al sistema ELEC2016 por cada Junta Distrital | 11/01/2016 | 31/01/2016 |
| La DECEYEC enviará las claves de acceso vía correo electrónico a los vocales ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente. | 25/01/2016 | 31/01/2016 |
| Los vocales ejecutivos y VCEyEC distritales conservarán la clave de acceso, la cual estará bajo su resguardo hasta la celebración de la primera insaculación. | 01/02/2016 | 05/02/2016 |
| Sorteo de la letra | 03/02/2016 | 03/02/2016 |
| Integración y aprobación de Secciones de Atención especial de nivel 2 | 06/02/2016 | 31/03/2016 |
| Primera insaculación | 06/02/2016 | 06/02/2016 |
| Visita, entrega de cartas-notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados | 08/02/2016 | 31/03/2016 |
| Operación de los centros de capacitación | 08/02/2016 | 4/06/2016 |
| Aprobación del número de casillas extraordinarias y especiales | 17/03/2016 | 17/03/2016 |
| Verificación de la primera etapa de capacitación | 08/02/2016 | 04/04/2016 |
| Integración de la lista de ciudadanos aptos | 08/02/2016 | 04/04/2016 |
| Aprobación de casillas básicas y contiguas | 02/04/2016 | 02/04/2016 |
| Entrega al Consejo Distrital del listado de ciudadanos aptos | 05/04/2016 | 05/04/2016 |
| Segunda insaculación y designación de funcionarios de casilla | 08/04/2016 | 08/04/2016 |
| Entrega de nombramientos a funcionarios de mesas directivas de casilla | 09/04/2016 | 04/06/2016 |
| Segunda etapa de capacitación a funcionarios de casilla y simulacros | 09/04/2016 | 04/06/2016 |
| Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla | 09/04/2016 | 04/06/2016 |
| Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla | 10/04/2016 | 15/04/2016 |
| Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla | 15/05/2016 | 25/05/2016 |
| Verificación de la segunda etapa de capacitación | 09/04/2016 | 04/06/2016 |
| En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la jornada electoral) | 04/06/2016 | 05/06/2016 |
| Jornada Electoral | 05/06/2016 | 05/06/2016 |
| Entrega de reconocimientos a funcionarios de casilla | 06/06/2016 | 15/06/2016 |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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

**Lineamiento para la Selección y Operación de los Centros de
Capacitación Electoral (CCE)**

ANEXO 1

**Del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación
Electoral 2015-2016**



**Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Proceso Electoral Local 2015-2016**

Contigo, México es más. Súmate.



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Presentación..... | 3 |
| Objetivo General | 4 |
| Definiciones..... | 4 |
| Consideraciones Generales..... | 4 |
| 1. Criterios de Ubicación y Selección de los CCE | 5 |
| Ubicación: | 5 |
| Infraestructura: | 6 |
| Viabilidad de préstamo: | 6 |
| No podrán ser cce: | 6 |
| 2. Espacios para CCE | 6 |
| Sector Público | 6 |
| Sector Privado..... | 7 |
| Sector Social..... | 7 |
| 2.1. Espacios Adecuados..... | 7 |
| 2.2. Espacios No adecuados..... | 8 |
| 2.3. Espacios adecuados que no reúnen las características necesarias | 8 |
| 3. Concertación de los espacios para los CCE | 9 |
| 4. Registro en el Multisistema ELEC2016 | 10 |
| 5. Operación de los Centros de Capacitación Electoral | 11 |
| 5.1 El período de operación de los Centros de Capacitación será del 08 de febrero al 04 de junio del 2016 | 11 |
| 6. Centros Itinerantes | 12 |
| 7. Cierre o reubicación de los Centros de Capacitación Electoral | 13 |
| 8. Calendario de actividades | 13 |
| FORMATO OFICIAL DE SOLICITUD | 14 |



PRESENTACIÓN

El elemento fundamental en el proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla es la capacitación en materia electoral a los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de casilla, por lo que la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2015-2016* en su segunda Línea Estratégica contempla “Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla”.

Esta Línea Estratégica busca proporcionar los conocimientos y desarrollar habilidades necesarias en materia electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla, con la finalidad de “contar con ciudadanos capacitados para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, en sus distintas modalidades, buscando con ello el adecuado funcionamiento de las mesas directivas de casilla y el correcto llenado de los documentos electorales y el escrutinio y cómputo de los votos, para alcanzar el propósito de una Jornada Electoral regida por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad”.

Para ello, una modalidad contemplada en el “Programa de Integración de mesas directivas de casilla y Capacitación Electoral”, es la capacitación en Centro ya sea Fijo o Itinerante. Este documento delinea y estandariza los criterios para la selección de los espacios adecuados y accesibles (denominados **Centros de Capacitación Electoral, CCE**) para que los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) instruyan a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, así como el contar con equipamiento y mobiliario que permita el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, y accedan al aprendizaje los ciudadanos en las mejores condiciones infraestructurales.



OBJETIVO GENERAL

Contar con los espacios adecuados que se utilizarán como Centros de Capacitación Electoral, para capacitar a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla designados que integrarán las mesas directivas de casilla.

DEFINICIONES

La capacitación se realizará, como lo señala el “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016”, en los siguientes lugares:

Domicilio particular:

Se refiere al lugar donde habita el ciudadano.

Espacio alterno:

Éste será concertado por el CAE o designado por el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio). En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

Centro de capacitación Electoral (CCE):

Es el lugar concertado previamente por la Junta Distrital y funciona con un horario predeterminado. Puede ser fijo o itinerante.

- CCE Fijo: Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda etapa, o ambas.
- CCE Itinerante: Se refiere a que el espacio que se destina como centro de capacitación cambia de sede durante la primera y segunda etapas de la capacitación y es atendido por el mismo CAE, de acuerdo a una ruta establecida. Cada sede es denominada **Punto de Capacitación**.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Se contará con al menos un CCE en cada distrito electoral.
- Los CCE se instalarán necesariamente en lugares adecuados y estratégicos que garanticen funcionalidad y cercanía, que faciliten el acceso de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla designados que asistan a los cursos y permitan generar un clima de aprendizaje apropiado.



- Deben considerarse para su instalación las condiciones y características necesarias, tanto para la impartición de la capacitación a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla designados, así como para la realización de los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.
- Funcionarán manteniendo siempre las mejores condiciones posibles para fomentar la participación de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, tanto en la capacitación como en los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.
- El periodo y los horarios de atención se establecerán considerando las características de la zona y las necesidades de la comunidad, para garantizar una amplia participación ciudadana.
- Los horarios para los CCE fijos se programarán preferentemente para los fines de semana, sin descuidar los horarios entre semana.

1. CRITERIOS DE UBICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS CCE

Para una correcta ubicación y selección de los centros de capacitación, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva deberán realizar una evaluación objetiva de los espacios en donde fueron instalados los CCE fijos e itinerantes durante el PE2014-2015, diferenciando la primera y la segunda etapa de capacitación, a fin de identificar los factores favorables, así como las limitaciones encontradas en cada uno, y con base en este análisis, determinar la continuidad del CCE o buscar nuevos espacios que garanticen funcionalidad y cercanía. Asimismo, valorar y determinar periodos y horarios más adecuados que permitan obtener mejores resultados en su operación durante el Proceso Electoral.

Para seleccionar los espacios para la instalación de los CCE se considerarán esencialmente las características y condiciones siguientes:

UBICACIÓN:

- Estar localizados en lugares estratégicos de amplia concentración ciudadana y de fácil acceso.
- Deberán generar un impacto considerable a la consecución de los fines de la capacitación electoral.



INFRAESTRUCTURA:

- Que cuente con las condiciones necesarias de seguridad e higiene para los asistentes
- Las aulas deberán contar con el tamaño adecuado para la afluencia de los asistentes al curso
- Mobiliario adecuado para personas adultas
- Buen sistema de iluminación natural y/o artificial

VIABILIDAD DE PRÉSTAMO:

- Deberá garantizarse que el préstamo sea durante todo el tiempo que se tenga contemplado su funcionamiento y en los horarios establecidos, sobre todo los fines de semana

NO PODRÁN SER CCE:

- Instalaciones vinculadas a actividades partidistas, sindicatos, de culto religioso, fábricas, cantinas, centros de vicio o similares
- Escuelas de preescolar y centros de cuidado infantil, derivado de la incomodidad que el mobiliario representa para los asistentes a los cursos

2. ESPACIOS PARA CCE

Existen diversas instituciones con las cuales las juntas distritales ejecutivas pueden establecer acuerdos de colaboración para que en sus instalaciones operen los Centros de Capacitación Electoral. Por la naturaleza de sus actividades, se clasifican de la siguiente forma:

SECTOR PÚBLICO

- Nivel federal:** Secretaría de Educación Pública (SEP), delegaciones de dependencias y entidades paraestatales en las entidades federativas, Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de funciones implique o ponga en duda su imparcialidad (por ejemplo, SEDESOL, INAPAM)
- Nivel estatal y municipal:** Organismos estatales de educación, instituciones de educación para adultos o similares, casas de cultura, bibliotecas públicas, OPDES, casas ejidales, etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de sus funciones implique o ponga en duda su imparcialidad.



SECTOR PRIVADO

Escuelas particulares, Cámara Nacional de Comercio (CANACO), Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA), Confederación Patronal Mexicana (COPARMEX) y sus homólogas en las entidades federativas y en los municipios.

SECTOR SOCIAL

Colegios de profesionales, asociaciones civiles, clubes sociales, etc. Deberán evitarse instituciones que por la naturaleza de sus funciones implique o ponga en duda su imparcialidad o se identifiquen plenamente con algún partido político o instituciones políticas.

2.1. ESPACIOS ADECUADOS

Son aquellos espacios que cumplen con los requerimientos para constituirse en CCE, ya que cuentan con los mínimos necesarios en ubicación, infraestructura y viabilidad de préstamo, aunado a que la naturaleza de las funciones de los espacios seleccionados no contravienen la objetividad e imparcialidad del Instituto. A continuación se presentan algunos ejemplos:

| No. | Sede | Características |
|-----|---------------------------------|--|
| 1 | Escuela Secundaria No. 130 | Entrada y lugar amplio Buenas condiciones de higiene Luz natural Mobiliario |
| 2 | Módulo Deportivo "Bicentenario" | Lugar amplio Luz natural y artificial Servicios básicos Fácil acceso |
| 3 | Salón de fiestas "La Hacienda" | Buenas condiciones de higiene Iluminación natural y artificial Servicios básicos Fácil acceso |
| 4 | Museo de Antropología | Patio principal Amplia concentración ciudadana Fácil acceso Servicios básicos |
| 5 | Deportivo "Miguel Hidalgo" | Entrada Amplia concentración de personas Luz artificial Buenas condiciones de higiene y seguridad |



2.2. ESPACIOS NO ADECUADOS

Son aquellos espacios que no cumplen con los requerimientos para constituirse en CCE, ya que no cuentan con los mínimos necesarios en ubicación, infraestructura y viabilidad de préstamo, o la naturaleza de las funciones de los espacios seleccionados puede poner en duda la objetividad e imparcialidad del Instituto. A continuación se presentan algunos ejemplos:

| No. | Sede | Características |
|-----|--|--|
| 1 | Iglesia Católica "La Asunción" | Ratio amplio Luz natural Servicios básicos Mobiliario Condiciones de higiene y seguridad |
| 2 | Asociación Civil "El Progreso", asociación de fomento para la participación política | Espacio asignado amplio Luz natural Servicios básicos Mobiliario |
| 3 | Restaurante "Los Arcos" | Funcionamiento diario Buenas condiciones de higiene y Seguridad Fácil Acceso |
| 4 | Fábrica de ropa | Ratio amplio Luz natural y artificial Servicios básicos Higiene y seguridad Mobiliario |
| 5 | Grupo de A.A. | Salón amplio (para 100 personas) Luz natural Servicios básicos Mobiliario Condiciones de higiene y seguridad |

2.3. ESPACIOS ADECUADOS QUE NO REÚNEN LAS CARACTERÍSTICAS NECESARIAS

Son aquellos espacios que no cumplen con alguno de los requerimientos para establecerse en CCE, en ubicación, infraestructura y viabilidad de préstamo, aunado a la naturaleza de las funciones de los espacios seleccionados. A continuación se presentan algunos ejemplos:

| No. | Sede | Características |
|-----|---|--|
| 1 | Foro Cultural "Sor Juana Inés de la Cruz" | Entrada (espacio para 10 personas) Difícil acceso Luz artificial Servicios básicos Entrada |



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 2 | Biblioteca Pública "Emiliano Zapata" | Espacio muy pequeño debido al mobiliario Luz artificial Sin servicios básicos |
| 3 | Jardín de Niños "Crauh-témoc" | Entrada amplia Sin mobiliario Luz natural Servicios básicos Difícil acceso |
| 4 | Casa de Cultura | Salón amplio Luz Artificial Difícil acceso Servicios básicos Mobiliario |

Es importante señalar que en ciertos distritos en donde se dificulte contar con espacios que reúnan en su totalidad las características, podrán instalarse en aquellos que al menos reúna algunas de las características.

3. CONCERTACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA LOS CCE

Con el propósito de contar con los espacios necesarios y óptimos para la instalación de los CCE, los vocales del ramo de las juntas distritales ejecutivas deben revisar los convenios de colaboración establecidos por el Instituto Nacional Electoral con diversas instituciones, y establecer los enlaces con las autoridades responsables de las instalaciones en las que se pretenda ubicar un centro de capacitación electoral, con el fin de solicitar formalmente la autorización para la utilización del espacio físico necesario para el desarrollo de las tareas de capacitación y desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

En las reuniones de trabajo con las autoridades correspondientes, los vocales deben destacar la importancia que tiene el desarrollo de los cursos de capacitación electoral dirigidos tanto a ciudadanos sorteados como a aquellos que sean designados funcionarios de mesas directivas de casilla. Asimismo, enfatizar que su apoyo en el préstamo de las instalaciones constituye un elemento muy importante para el Instituto Nacional Electoral.

Las autorizaciones para el uso de los espacios en donde se instalarán los CCE que se obtengan, se formalizarán a través de un oficio firmado por el Vocal Ejecutivo y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, dirigido a los responsables de los sitios seleccionados, señalando el propósito que se persigue, el periodo en que será utilizado y el horario de trabajo del mismo (Ver formato anexo).



Una vez determinados los Centros de Capacitación Electoral, la Junta Distrital Ejecutiva, en el mes de enero de 2016, presentará al Consejo Distrital un informe sobre el número, ubicación y modalidad de los CCE (Fijo o Itinerante), y los días y horarios en que funcionarán. Periodo para la selección y concertación de los centros de capacitación

De



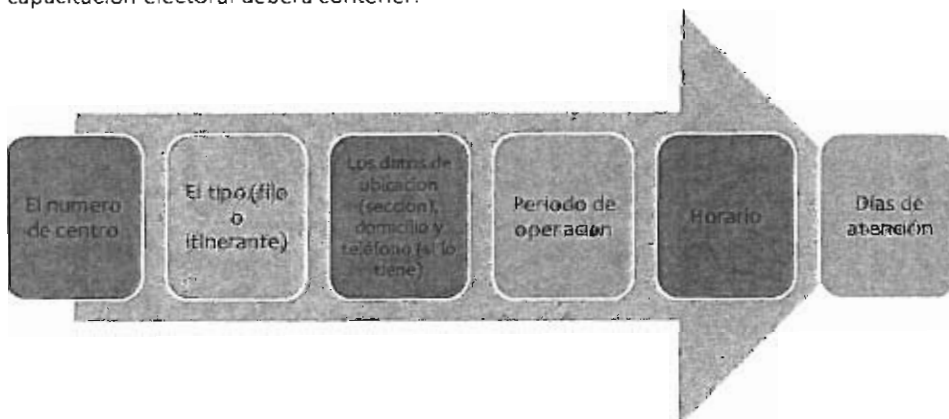
a



4. REGISTRO EN EL MULTISISTEMA ELEC2016

En el Multisistema ELEC2016, en el "Sistema de Primera Insaculación" (Módulo Centros de Capacitación), se realizará el registro de los CCE, en dos momentos:

En un **primer momento** se capturarán los datos de los domicilios. El Sistema asignará un número consecutivo por distrito electoral a cada CCE que se instale. El listado de centros de capacitación electoral deberá contener:



El **segundo momento** en el cual es necesario registrar en el Multisistema ELEC2016, se refiere cuando se realiza la captura de la información de la Hoja de Datos sobre lo referente al lugar en donde fue capacitado el ciudadano (CCE Fijo o Itinerante), en las dos etapas de



capacitación. Se deberá poner especial cuidado en el registro en los casos de los CCE ITINERANTE, pues se deberá especificar el **Punto de Capacitación**.

5. OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

5.1 EL PERÍODO DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN SERÁ DEL 08 DE FEBRERO AL 04 DE JUNIO DEL 2016

El responsable de llevar el control, operación y cuidado de los Centros de Capacitación Electoral será el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital, quien compartirá la responsabilidad con el Supervisor Electoral (SE) y el Capacitador-Asistente Electoral (CAE) encargado de cada uno de ellos. **Es importante señalar que por ningún motivo se deberán comprometer recursos económicos del Instituto por concepto de prestación de servicios para la operación de los CCE, sin embargo, en todo momento deberá de vigilarse la integridad de las instalaciones facilitadas.**

Para la adecuada operación de los Centros de Capacitación Electoral, los vocales del ramo deberán realizar puntualmente las acciones siguientes:

Elaborar un **plan de trabajo** en materia de capacitación en secciones correspondientes a CCE Fijo y/o ITINERANTE, que permita obtener un mayor aprovechamiento y mejores resultados.

Contar con los materiales didácticos y de apoyo necesarios para su distribución a los ciudadanos asistentes a los cursos y con el número suficiente de hojas de datos.

Para efectos de una localización rápida, se deberá utilizar un mapa proporcionado por la DERFE en el que se señale la ubicación de cada uno de los CCE por Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Área de Responsabilidad Electoral (ARE) y su proyección de impacto en materia de capacitación electoral.

Colocar los avisos correspondientes al domicilio y los días y horarios en que funcionará el CCE, y el teléfono al que pueden reportar cualquier problema o solicitar información.

Colocar las **mantas de identificación** en los CCE que permitan su fácil localización e identificación por parte de los ciudadanos.

Proporcionar el material didáctico y el equipo necesarios a los CAE.



Supervisar y evaluar la asistencia, puntualidad y calidad de las actividades desarrolladas por los CCE.

Realizar reuniones periódicas con los ST y los CCE a fin de evaluar los avances y problemas suscitados durante el desarrollo de los cursos y exponer deficiencias.

Implementar medidas focalizadas para sensibilizar a la ciudadanía a participar en la capacitación electoral.

Apoyar la búsqueda de espacios alternos cuando se presenten problemas de operación o de otro tipo en los CCE en funcionamiento.

La Junta Distrital Ejecutiva correspondiente deberá informar del funcionamiento y resultados obtenidos de los CCE a los integrantes del Consejo Distrital, quienes podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes.

Mantener comunicación permanente con los responsables de los centros, a fin de solucionar cualquier contratiempo o deficiencia que pudiese surgir durante el desarrollo de los cursos.

Los vocales locales del ramo contarán con presupuesto asignado por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para la elaboración de dos *mantas de identificación* por cada CCE a instalar (una de éstas será de reserva). En dichas mantas aparecerá el logotipo del Instituto Nacional Electoral y la leyenda "Centro de Capacitación Electoral", con el fin de que los ciudadanos identifiquen el CCE en el que se impartirán los cursos.

6. CENTROS ITINERANTES

Los CCE ITINERANTES funcionarán en diferentes lugares, de acuerdo a una ruta previamente establecida, indicando los días de la semana que operarán en cada lugar, el propósito de éstos es acercar los centros al ciudadano, así como atender al mayor número posible de ciudadanos que tengan sus domicilios en zonas geográficas que presenten problemas de dispersión poblacional, climatológicos, inadecuadas condiciones de comunicación y de distancia, así como dificultades sociopolíticas.

Para la programación de los horarios y días de los cursos en este tipo de centros, se tomará en cuenta la naturaleza de las actividades económicas de la región, así como la dinámica



poblacional, con la finalidad de aprovechar los días de mayor concentración de la población en esos lugares.

Los CCE ITINERANTES serán registrados en el Multisistema ELEC2016 considerando los diferentes **Puntos de Capacitación** de la ruta planeada, establecidos por el vocal del ramo.

7. CIERRE O REUBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, así como por falta de asistencia de ciudadanos a capacitarse, fuera necesario cerrar y/o reubicar algún cce previamente seleccionado, en cualquiera de las dos etapas, el vocal del ramo de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente tomará las medidas que estime pertinentes para ello, e incorporará las adecuaciones al calendario de cursos, con la finalidad de no afectar el avance de la capacitación de los ciudadanos, e informará al Consejo Distrital de las causas y motivos de la decisión tomada.

Por *cierre* se entiende que un cce deja de operar definitivamente, la reubicación de un cce se realiza cuando se cambia el domicilio del mismo. El cierre o reubicación de un cce se informará en la próxima sesión de Consejo Distrital en donde se aborden temas de capacitación electoral, con la finalidad que los integrantes conozcan qué centros de capacitación han tenido cambios.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| Actividad | Periodo |
|---|--|
| Periodo de selección y concertación de los centros de capacitación | Del 01 de diciembre de 2015 al 15 de enero de 2016 |
| Presentación de informe sobre el número y ubicación de los centros de capacitación electoral, así como días y horarios de operación | Mes de enero |
| Operación de los centros de capacitación electoral | Del 08 de febrero al 04 de junio del 2016 |
| Reubicación de Centros de Capacitación Electoral | Primera y Segunda etapa de capacitación electoral (se hará del conocimiento del Consejo Distrital) |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



FORMATO OFICIAL DE SOLICITUD

Ciudad, entidad, 00 de _____ de 2016.

C. (NOMBRE) _____
CARGO _____

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 41, Base V, apartado B, inciso a), numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 58, párrafo 1, inciso g); 74, numeral 1, inciso g; y 254, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta Distrital Ejecutiva del 00 Distrito Electoral Federal en esta entidad, solicita su anuencia para que en la Institución a su digno cargo, (Nombre de la Institución) _____, ubicada en (Domicilio de la Institución), _____ se instale un **Centro de Capacitación Electoral** que atenderá a los ciudadanos que resultaron sorteados para integrar las mesas directivas de casilla, quienes serán los encargados de recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos el domingo _____ 2016.

Dicho Centro de Capacitación Electoral funcionará del 00 de _____ al 00 de _____ del presente año, en un horario de 00:00 a 00:00 hrs.

Estamos convencidos que su apoyo se constituye en un elemento fundamental para la construcción de un país más democrático y una sociedad más participativa.
Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma
El Vocal Ejecutivo de la 00 Junta
Distrital Ejecutiva en el estado
de _____.

Nombre y firma
El Vocal de Capacitación Electoral y Educación
Cívica de la 00 Junta Distrital Ejecutiva en el estado
de _____.

ACEPTO QUE SE INSTALE UN CENTRO DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, DANDO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.

(Nombre y firma del responsable o encargado de la Institución y sello de la misma)
Teléfonos de la Junta Distrital



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



LINEAMIENTO DE ORDEN DE VISITA

ANEXO 2

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

ESTRATEGIA | 2016
ELECCIONES LOCALES
DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

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

Contigo, México es más. Súmate.



CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| PRESENTACIÓN | 3 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| DEFINICIONES..... | 4 |
| 1. ORDEN DE VISITA EN SECCIONES ORDINARIAS Y DE ATENCIÓN ESPECIAL | 4 |
| 2. PROCEDIMIENTO PARA EL ORDEN DE VISITA Y LA APROBACIÓN DE SECCIONES | |
| ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA | 7 |
| 2.1 Secciones Ordinarias con cumplimiento al Orden de Visita | 7 |
| 3 SECCIONES ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA | 7 |
| 3.2.1. Propuestas de Nuevas Soeov | 7 |
| 3.2.2. Elaboración del Listado de Soeov..... | 7 |
| 3.2.2 Aprobación del Listado de soeov en Sesión de Junta Distrital. | 9 |
| 3.2.3 Entrega de la Propuesta de Listado de soeov a los Consejeros Distritales. | 9 |
| 3.2.4 Revisión del Listado de soeov por los Consejos Distritales. | 9 |
| 3.2.5 Aprobación del Listado de soeov. | 10 |
| 4 MULTISISTEMA INFORMÁTICO ELEC 2016 | 10 |
| 5. CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS Y PROBLEMÁTICAS POR LAS QUE SE PUEDEN PROPONER Y APROBAR SECCIONES ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA | 11 |
| 6. PROCEDIMIENTO PARA EL ORDEN DE VISITA EN SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL..... | 12 |
| 7. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 14 |



PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Electoral (INE) establece instrumentos confiables e imparciales para garantizar a la ciudadanía y a los partidos políticos elecciones con apego a ley, lo que permite cumplir con las obligaciones asignadas constitucionalmente.

Por lo anterior, el Orden de Vista se establece como un componente más que proporciona certeza a la ciudadanía y a los competidores de la contienda, ya que el INE cuenta con procedimientos objetivos e imparciales.

Este lineamiento permitirá conocer el procedimiento que se debe seguir, las etapas que comprende la aplicación del Orden de Visita, en qué circunstancias y qué porcentaje puede exentarse a nivel distrital.

Finalmente, la información presentada contribuirá a sensibilizar a los Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales sobre la importancia de su aplicación y los beneficios de seguirlo, que avalará que su desempeño e integración de mesas directivas de casilla fue apegado a los principios de imparcialidad y objetividad.



OBJETIVO GENERAL

Contar con un método ordenado, universal, transparente e incluyente que elimine el nivel de riesgo de ser selectivos en la integración de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

DEFINICIONES

Visita

Es la primera vez que el Capacitador-Asistente Electoral (CAE), siguiendo el orden en que aparecen los nombres de los ciudadanos en el **Listado de ciudadanos sorteados en Orden de Visita**, acude al domicilio para buscar al ciudadano sorteado, con el propósito de identificarlo, conocer su situación y, si es el caso, entregar la Carta-notificación y capacitarlo.

Orden de Visita

Esquema bajo el cual el CAE visita, y si es el caso, entrega la Carta-notificación al ciudadano sorteado y lo capacita.

Excepción al Orden de Visita

Secciones en donde existen factores de diversa índole ajenos al Instituto que obstaculizan seguir el Orden de Visita, por lo que se aprueba una nueva ruta o estrategia a seguir.

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 aplicando el procedimiento establecido en el *Programa*.

Secciones de Atención Especial

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.

1. ORDEN DE VISITA EN SECCIONES ORDINARIAS Y DE ATENCIÓN ESPECIAL

El *Orden de Visita* es un método ordenado, universal, transparente e incluyente que elimina el nivel de riesgo de ser selectivos, siendo el azar el que determina la ruta que se debe



seguir para visitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla.

Asimismo, constituye en sí un elemento más de objetividad, imparcialidad y certeza, pero también un mecanismo de control en la integración de las mesas directivas de casilla, pues la realización de la visita respetando el orden en el que aparecen los ciudadanos en el listado garantiza que:

1. *Al establecer el criterio geográfico, el CAE va a visitar a todos los ciudadanos sin distinción alguna y la integración de la mesa será de manera aleatoria, transparente y dentro de la legalidad, lo que permitirá integrar la mesa directiva de casilla con la mayor diversidad posible de ciudadanos.*
2. *La Junta Distrital cuenta con un mecanismo de control y seguridad, al saber la localización aproximada y rutas que seguirán los SE y CAE en campo, ante cualquier contingencia.*
3. *Que los distintos figuras verificadoras realicen seguimiento puntual del trabajo realizado por los CAE.*

El CAE cuando inicia las **Visitas** a los ciudadanos sorteados (de acuerdo al **Listado de ciudadanos sorteados en Orden de Visita**) para notificarlos y capacitarlos, según sea el caso, se enfrenta a diversas situaciones de carácter cultural, social, estructural o político complejos y problemáticos que dificultarán el proceso de visita y notificación.

Por lo anterior, para llevar a cabo la aplicación del Orden de Visita es necesario conocer las modalidades y tipos de secciones en donde se aplica: en *Secciones Ordinarias* y *Secciones de Atención Especial*. Esto permitirá a los CAE identificar qué tipo de sección le corresponde trabajar y definir las estrategias a implementar.

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 aplicando el procedimiento establecido en el *Pragroma*, es decir, no existe ninguna problemática o situación que impida seguir el Orden de Visita de acuerdo al **Listado de ciudadanos sorteados en Orden de Visita**.



Secciones Ordinarias con excepción al Orden de Visita

Sin embargo, existen ciertos factores ajenos al Instituto que **OBSTACULIZAN** seguir el Orden de Visita en determinadas secciones electorales, de carácter infraestructural o geográfico, por lo que se podrá exceptuar el cumplimiento, e implementar otra estrategia o una nueva ruta, a propuesta del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, siempre y cuando el caso sea *analizada, evaluado, justificado y autorizado* por el Consejo Distrital correspondiente, y sólo se podrá aprobar hasta un máximo de **10%** de las secciones del distrito electoral, cuando se presenten una o varias de las siguientes **causas de excepción**:



Secciones de Atención Especial

Son secciones en donde se presentan dificultades que **IMPIDEN** integrar las mesas directivas de casilla, por la presencia de ciertas características o problemáticas de carácter coyuntural o estructural, aunado a que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos para integrar la casilla. Por lo anterior es necesario la definición y clasificación de Secciones de Atención Especial (SAE) que respondan a las características y/o problemáticas definidas de la forma siguiente:

- Geográficas
- Demográficas
- Fenómenos ecológicos y desastres naturales
- Culturales
- Cercados Urbanos
- Lenguas indígenas
- Inseguridad pública y descomposición social
- Conflictos comunitarios
- Zonas militares y navales
- Zonas Dormitorio

Asimismo, las SAE se clasifican como afectación de nivel 1 y como de afectación de nivel 2, en donde de acuerdo a ciertas características y problemáticas que se presentan en la sección, el CAE visita a los ciudadanos de acuerdo al listado de Orden de Visita o se exceptúa al Orden de Visita.¹

¹ Para conocer a detalle las Secciones de Atención Especial, consulta el anexo 3 del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación electoral, "Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial."



2. PROCEDIMIENTO PARA EL ORDEN DE VISITA Y LA APROBACIÓN DE SECCIONES ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA

2.1 Secciones Ordinarias con cumplimiento al Orden de Visita

En este caso el procedimiento se lleva a cabo conforme a lo que establece el *Programa*.

1. Impresión del Listado de ciudadanos sorteados en Orden de Visita.
2. Impresión de Cartas-notificación.
3. Visita del CAE a ciudadanos sorteados de acuerdo con el número de Orden de Visita que aparece en el listado.

3 SECCIONES ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA

Para este proceso electoral local, se considerarán aprobadas las secciones exceptuadas al orden de visita del proceso electoral inmediato anterior, con los mismos soportes documentales y justificación, toda vez que el lapso transcurrido no representa cambios sustantivos en la realidad distrital.

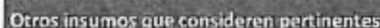
3.2.1. Propuestas de Nuevas SOEOV

3.2.2. Elaboración del Listado de SOEOV

Conforme se tengan avances en los resultados de la primera etapa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, las juntas distritales que ya tuvieran un listado aprobado, podrán proponer nuevas secciones electorales como soeov.

En los casos en que la Junta Distrital proponga nuevas soeov elaborarán un Listado de propuestas y la estrategia o nueva ruta u orden de visita a seguir, en el período que comprende del **08 de febrero al 31 de marzo del 2016**. Es importante que cada propuesta presentada cuente con el soporte documental que justifique su incorporación al listado.

Podrán presentar la información histórica y actualizada que disponen, como son:



- La base de datos del PEF 2014-2015
- Informes sobre los recorridos de reconocimiento por los distritos.
- Eventos coyunturales documentados (periódicos, noticias, informes de gobierno), por ejemplo, conflictos latentes o acontecimientos que pueden afectar las actividades de visita, en el orden establecido
- Estudios y documentos con que cuentan las juntas distritales ejecutivas para justificar la razón de las secciones electorales por las cuales no se puede seguir el Orden de Visita

[illegible]

- Número de la sección electoral
- Causa (problemática). Deberá describirse tal y como aparece en el catálogo
- Justificación
- Nueva ruta a seguir

- ✓ El número de secciones debe corresponder a la realidad distrital del último trimestre de 2015.
- ✓ Sólo se podrá exceptuar hasta el 10% del distrito electoral



3.2.2 Aprobación del Listado de SOEOV en Sesión de Junta Distrital.

Concluido el proceso de revisión del *Listado de SOEOV* por parte de la Junta Distrital Ejecutiva, aprobarán el *Listado* y la estrategia o nueva ruta a seguir en sesión de Consejo Distrital.

3.2.3 Entrega de la Propuesta de Listado de SOEOV a los Consejeros Distritales.

Las juntas distritales ejecutivas entregarán, mediante oficio, la nueva propuesta del *Listado de SOEOV* y la estrategia o nueva ruta a seguir a los consejeros electorales distritales para su revisión y análisis (gabinete y/o campo), pudiendo realizar observaciones a la Junta Distrital respecto a la propuesta.

3.2.4 Revisión del Listado de SOEOV por los Consejeros Distritales.

Los consejeros electorales distritales podrán llevar a cabo revisiones en gabinete y/o en campo de las SOEOV; consultar a los integrantes de las juntas distritales y solicitar información específica para estar en condiciones de aprobar el *Listado*. La finalidad de la revisión por parte de los consejeros electorales es verificar que las características de complejidad y problemáticas de las secciones ameriten que sean clasificadas como SOEOV.

- **Revisión en Gabinete.** Los integrantes de las juntas distritales convocarán a sus respectivos consejos, a una reunión de trabajo conjunto, con el propósito de revisar en gabinete la lista de propuestas, apoyándose en los soportes documentales con que cuenten las juntas distritales. Los soportes estarán a disposición de los consejeros electorales y formarán parte del anexo que deberá acompañar el Acuerdo de aprobación de nuevas SOEOV.
- **Revisión en campo.** Los integrantes de las juntas distritales podrán acordar con los consejeros electorales la realización de visitas conjuntas a aquellas secciones que así lo requieran, para confirmar la información revisada en gabinete, constatar las características y problemáticas de las SOEOV propuestas y, de ser posible, conversar con los habitantes de la sección.

Los vocales ejecutivos distritales, en su calidad de presidentes de los consejos distritales, convocarán a los integrantes de los consejos, a las reuniones de trabajo anteriormente descritas para realizar la revisión en gabinete del nuevo listado de SOEOV.



Los integrantes del Consejo Distrital podrán:

- ✓ Solicitar la incorporación de soeov adicionales al nuevo listado propuesto por la Junta Distrital, señalando las características o problemáticas de la sección.
- ✓ Podrán rechazar secciones propuestas en el nuevo listado, señalando los motivos o razones para no considerarlas como soeov.

Los ajustes al nuevo Listado de soeov propuesto por las juntas distritales, derivado de la revisión de los integrantes del Consejo Distrital, serán registradas en las minutas de trabajo de las revisiones de gabinete y de campo que elabora la Junta Distrital. Los presentes rubricarán el listado, firmarán la minuta y recibirán una copia.

3.2.5 Aprobación del Listado de soeov.

En sesión se someterá a la aprobación del Consejo Distrital el *Acuerdo por el que se aprueba el nuevo Listado de soeov* y la estrategia o nueva ruta a seguir. El acuerdo debe ir acompañado de los soportes documentales que justifiquen la propuesta de listado de soeov como anexos. El listado con la nueva propuesta de soeov, así como el listado definitivo aprobado, deberán ser firmados por los integrantes del Consejo Distrital.

¡Importante !

Una vez que la Junta Distrital presenta el listado de soeov al Consejo Distrital, éste puede aprobar o realizar modificaciones, por lo que será necesario, en su caso, realizar los ajustes en el Multisistema ELEC2016, con el objetivo de obtener el listado final.

Una vez que se aprueben las nuevas soeov en la sesión del Consejo Distrital, será necesario que al menos un consejero valide y acepte las secciones en el *Sistema* correspondiente.

4 MULTISISTEMA INFORMÁTICO ELEC 2016

(Apoyo del "Módulo de Secciones Ordinarias con Excepción al Orden de Visita").

La DECEVEC coordinará y supervisará el funcionamiento del "Módulo de Secciones Ordinarias con Excepción al Orden de Visita", y existirán canales de comunicación permanentes con los órganos desconcentrados para la calendarización de las actividades de captura y validación de la información, así como para la emisión de reportes y listados.



El listado de las SOEOV, del proceso 2014-2015 se cargará en el “Módulo de Secciones Ordinarias con Excepción al Orden de Visita”. Se deberá registrar la información en los casos en que se aprueben nuevas SOEOV, con lo que se garantizará que la información en el Sistema esté permanentemente actualizada.

5. CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS Y PROBLEMÁTICAS POR LAS QUE SE PUEDEN PROPONER Y APROBAR SECCIONES ORDINARIAS CON EXCEPCIÓN AL ORDEN DE VISITA

El catálogo está compuesto por 9 categorías que describen características o problemáticas que deberán considerarse para exceptuar el cumplimiento del orden de visita.

Las juntas distritales que requieran emplear este lineamiento identificarán y aplicarán aquellas que estén acordes a las particularidades de cada sección.

A continuación se presenta el “Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones Ordinarias con Excepción al Orden de Visita”.

| 1. Zonas inseguras y riesgosas | 2. Conjuntos habitacionales | 3. Zonas residenciales | 4. Zonas navales y militares | 5. Usos y costumbres |
|---|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Se refiere a secciones electorales que presentan inseguridad y constituyen un riesgo para la integridad física del CAE. Por las características de la sección electoral solamente se puede tener acceso en determinadas horas, o bien, es necesario dejar la notificación a las personas que controlan los accesos. | <ul style="list-style-type: none">• Dadas las condiciones de inseguridad que actualmente se viven en el país, las personas encargadas de la vigilancia tienden a no permitir el acceso de los CAE a los conjuntos habitacionales, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, solamente permitiéndoles el acceso en una sola ocasión, sin posibilidad de regresar. | <ul style="list-style-type: none">• Se refiere a que, al igual que la causa anterior, por seguridad, las personas encargadas de la vigilancia no permiten el acceso de los CAE a estas zonas, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, permitiéndoles el acceso en una sola ocasión, sin posibilidad de regresar. | <ul style="list-style-type: none">• Se refiere, al igual que en conjuntos habitacionales y zonas residenciales, a que el personal de vigilancia no permite el acceso a los CAE para hacer la entrega de las Cartas-notificación de acuerdo al Orden de Visita, por lo que es necesario dejarlas con el personal que vigila los accesos. | <ul style="list-style-type: none">• Se refiere a que debido a las tradiciones en determinadas comunidades, no se permite el acceso a estas, siendo la autoridad quien recibe las Cartas-notificación dirigidas a los ciudadanos sorteados. |

Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar justificados ante el Consejo Distrital e informarse a la DECEVEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico, en el cual se admite la justificación.



(Información IMPORTANTE)

Las problemáticas que se presentan en estas secciones son eventuales y no tienen un tratamiento como las Secciones de Atención Especial, por lo que no deberá considerarse como tal. Si es el caso, pueden remitirse al Anexo 2, Lineamiento de Secciones de Atención Especial.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL ORDEN DE VISITA EN SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

Secciones de Atención Especial con cumplimiento al Orden de Visita.

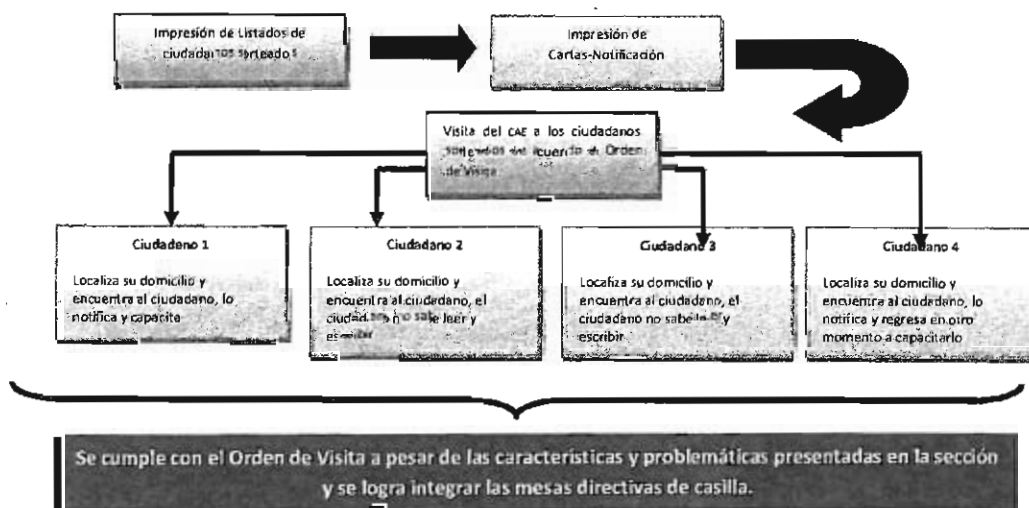
De acuerdo al Catálogo de Características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones de Atención Especial (SAE), existen diversas causas que hacen que una sección sea denominada como de Atención Especial, e indica en qué casos se puede aplicar el Orden de Visita.

Ejemplo

El procedimiento de cumplimiento de Orden de Visita en secciones de atención especial es el siguiente:

Caso: Secciones con ciudadanos sorteados que no saben leer y escribir.

1. Impresión de Listado de ciudadanos sorteados
2. Impresión de Carta-notificación
3. CAE visita a los ciudadanos sorteados de acuerdo al Orden de Visita
4. Encuentra o no al ciudadano





Secciones de Atención Especial con excepción al cumplimiento del Orden de Visita

De acuerdo al Catálogo de Características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones de Atención Especial, también hay causas y/o problemáticas que hacen difícil que los CAE visiten a los ciudadanos sorteados de acuerdo al Orden de Visita, por tal motivo se puede exceptuar, e implantar otra estrategia o una nueva ruta, a propuesta del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica con la finalidad de que se cumpla con la integración de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

En este caso el procedimiento de excepción al Orden de Visita en SAE es el siguiente:

Caso: Secciones con problemas de alta inseguridad pública por pandillerismo, vandalismo, presuntas actividades ilícitas, presencia de personas armadas, etc.

Procedimiento para realizar las visitas:

1. Impresión de listado de ciudadanos sorteados
2. Impresión de Carta-Notificación
3. CAE visita a los ciudadanos sorteados en secciones con alto índice de inseguridad y pandillerismo.





7. CONSIDERACIONES GENERALES

Para presentar propuestas de SAE remitirse al
Anexo 3 "Lineamientos para aprobar Secciones de Atención Especial"



RECUERDA

El Orden de Visita sólo se aplica en la primera vez que el CAE realiza la **Visita** a los ciudadanos sorteados durante la primera etapa de capacitación electoral, se encuentre o no el ciudadano en su domicilio.



- ✓ El Orden de Visita se cumple exclusivamente cuando el CAE acude al domicilio del ciudadano, se encuentre o no para notificarlo, ya sea el ciudadano sorteado u otro familiar, amigo o vecino o persona que pueda recibir la Carta-notificación.
- ✓ NO confundir Orden de Visita con las etapas de notificación, capacitación o revisita.
- ✓ El CAE habrá de respetar el listado de acuerdo al Orden de Visita, siempre y cuando no sea catalogada una Sección con Excepción al Orden.
- ✓ Si durante el recorrido para realizar las visitas de acuerdo al listado, se presentan problemas de diferente índole, los CAE habrán de informar inmediatamente al Supervisor Electoral, para establecer una estrategia que permita cumplir con el objetivo de visitar y notificar al ciudadano sorteado, respetando el Orden de Visita.
- ✓ El Orden de Visita evita que puedan impugnar la integración de mesas directivas de casilla, ya que en caso de encontrarse en esta situación, toda la labor del CAE habrá sido en vano.
- ✓ Registrar en el MultisistemaELEC2016, la fecha indicada en el talón de la visita.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

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

LINEAMIENTO PARA APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)

ANEXO 3
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2015-2016



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

Contigo, México es más. Súmate.



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Generalidades | 4 |
| 3. Secciones de Atención Especial de Nivel 1 | 7 |
| 4. Aprobación de nuevas Secciones de Atención Especial de Nivel 2 | 7 |
| 4.1 Elaboración del Listado de SAE de nivel 2 | 7 |
| 4.2 Revisión del Listado de SAE nivel 2 por las juntas locales ejecutivas | 9 |
| 4.3 Observaciones al Listado de SAE nivel 2 por parte de juntas locales ejecutivas | 9 |
| 4.4 Aprobación del Listado de SAE de nivel 2 en sesión de Junta Distrital | 10 |
| 4.5 Entrega de la propuesta de Listado de SAE de nivel 2 a los consejeros distritales | 10 |
| 4.6 Revisión del Listado de SAE de nivel 2 por los Consejeros Distritales | 10 |
| 4.7 Aprobación del Listado de SAE de nivel 2 | 11 |
| 4.8 Cambio de nivel de afectación en SAE | 12 |
| 4.9 Uso de la Lista Nominal de Electores en SAE de nivel 2 | 12 |
| 4.10. Segunda Insaculación e Integración de Mesas Directivas de Casilla en SAE | 13 |
| 5. Multisistema Informático ELEC2016 | 13 |
| (Apoyo del Sistema de Secciones de Atención Especial) | 13 |
| 6. Catálogo de Características y Problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones de Atención Especial | 14 |
| 6.1 Secciones de Atención Especial en donde se lleva a cabo el CUMPLIMIENTO del Orden de Visita | 15 |
| 6.2 Secciones de Atención Especial en donde se EXCEPTÚA el cumplimiento del Orden de Visita | 16 |
| 7. Recomendaciones Generales | 18 |



1. INTRODUCCIÓN

La organización de las elecciones en México no está exenta de dificultades en el proceso de integración de las mesas directivas de casilla, derivado de las complejidades geográficas, sociales y poblacionales presentes en todo el país. Por ello, el “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016” (*Programa*) contempla la clasificación de Secciones de Atención Especial, que se caracterizan como secciones en donde se presentan dificultades para integrar las mesas directivas de casilla, y requieren atención especial.

Por lo anterior, el *Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial*, contiene los criterios y procedimientos que permiten familiarizarse con el vocabulario, los contenidos y la documentación, hasta el proceso del registro de las Secciones de Atención Especial (SAE) en el Multisistema ELEC2015, así como las categorizaciones de las razones por las que una sección electoral puede ser definida como SAE.

Entre los temas abordados en el Lineamiento está el determinar con claridad los objetivos de las SAE; los resultados que se desean lograr; las fechas establecidas para la presentación de propuestas, asignación y aprobación del listado definitivo de SAE.

Dado que la designación de SAE representa la implementación de estrategias y mecanismos particulares en cada distrito electoral, este lineamiento estandariza los procedimientos para su designación y aprobación, que permitan orientar y facilitar las tareas de integración de mesas directivas de casilla y garantizar con ello el ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos.



2. GENERALIDADES

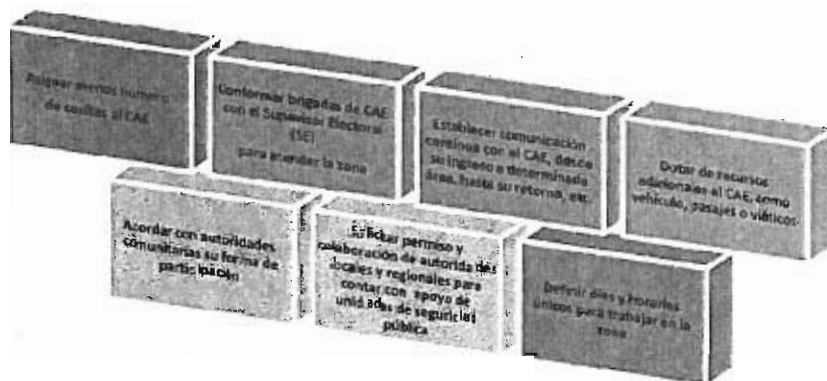
Debe señalarse que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla, con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados, no puede ser aplicado en algunas secciones electorales del país conforme a lo aprobado por el Consejo General del INE debido a las características o problemáticas, de carácter coyuntural o estructural que presentan. En este sentido resulta necesario la definición y clasificación de secciones de atención especial que responden a la categorización siguiente:

- **Geográficas.** Destacan las grandes extensiones territoriales para trasladarse (y en algunos casos transitar dentro de ellas) a las localidades en donde el transporte público y medios para comunicarse son limitados o inexistentes, así como áreas con orografía accidentada en las que es necesario atravesar ríos, lagos, selvas, bosques, montañas, y ello requiere, en muchas ocasiones, el acompañamiento de guías que conocen la zona.
- **Demográficas.** Prevalece el fenómeno de la alta migración y movilidad poblacional, y el ciudadano no notifica al Instituto Nacional Electoral (INE) su cambio de residencia, por lo que el domicilio registrado en el padrón electoral no coincide con la residencia actual del ciudadano, o en los casos de población flotante, el ciudadano reside en el domicilio registrado sólo en determinadas épocas del año, principalmente en zonas comerciales.
- **Fenómenos ecológicos y desastres naturales.** Situaciones en las que se presentan sismos, huracanes y tormentas (viento, lluvia, nieve o granizo) muy intensas en las localidades y que, en el caso de lluvia, por ejemplo, provocan el desbordamiento de presas y ríos que afectan con inundaciones a la población, la cual se ve en la necesidad de cambiar parcial o temporalmente de lugar de residencia.
- **Culturales.** Lugares con población que no sabe leer y escribir; comunidades que se rigen por el sistema de "usos y costumbres" establecidos (y en lugares donde no se rigen formalmente), localidades con prácticas de inequidad de género y/o desigualdad; donde su cosmovisión (manera de ver e interpretar el mundo) prohíben a los integrantes de la comunidad participar en la integración de las mesas directivas de casilla.
- **Cercados Urbanos.** Lugares que cuentan con cercas, vallas o muros circundantes empleados para delimitar el acceso a los domicilios o zonas residenciales en las que no se permite el ingreso al Capacitador-Asistente Electoral (CAE).
- **Lenguas indígenas.** Población que no habla el español, y habla una o varias lenguas indígenas.



- **Inseguridad pública y descomposición social.** Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos o violentos, de diversa naturaleza: fenómenos como pandillerismo, vandalismo, áreas y caminos con personas armadas y asaltos; zonas donde se identifica alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas.
- **Conflictos comunitarios.** Localidades o zonas donde se tiene conocimiento de conflictos entre los miembros de la comunidad o de la colonia por motivos políticos, religiosos, jurídicos, agrarios, limítrofes e interétnicos. Estos fenómenos pueden manifestarse también entre comunidades o colonias, comprendiendo zonas más amplias.
- **Zonas militares y navales.** Ciudadanos sorteados que no tienen la autorización del superior jerárquico para integrar las mesas directivas de casilla.
- **Zonas dormitorio.** Regularmente es una comunidad urbana, cuyos habitantes en su mayoría viajan diariamente a trabajar a una localidad cercana, por lo que sólo se pueden encontrar a los ciudadanos a altas horas de la noche o muy temprano.

Los fenómenos descritos conducen a la implementación de estrategias específicas por parte de los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas distritales ejecutivas, que permitan cumplir con el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y contar con el número suficiente de ciudadanos aptos como está establecido en el *Programa*, en aquellos casos excepcionales que resulta complejo contar ellos. Entre las estrategias a implementar se pueden señalar las siguientes:

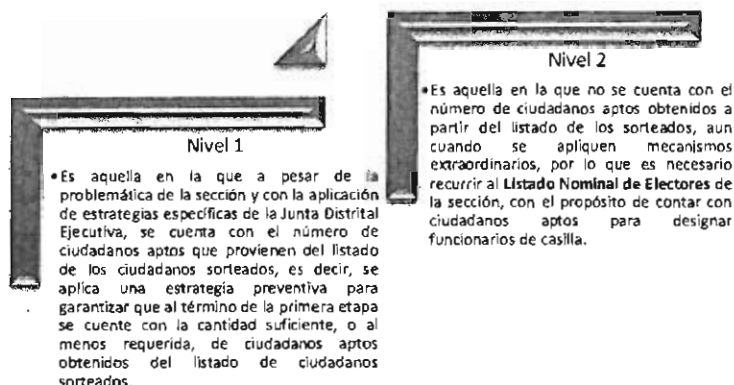


También se presentan casos en secciones electorales en donde ya se visitó a todos los ciudadanos del listado de ciudadanos sorteados, y aún no se cuenta con ciudadanos aptos para integrar las mesas directivas de casilla, por lo que se procede a seleccionar ciudadanos directamente del Listado Nominal de Electores, considerando en todo momento el criterio



de la letra sorteada por el Consejo General del INE y revisando que estos cumplan con los requisitos indicados en el artículo 83 de la LGIPE.

Con la finalidad de evaluar el grado de complejidad presentado en aquellas secciones electorales susceptibles de categorizarse como de atención especial, se tienen contemplado dos niveles:



¡Importante!

Para el Proceso Electoral Local 2015-2016, las SAE de nivel 1 serán las mismas que se registraron y aprobaron en el Proceso Electoral 2014-2015, solamente deberá ponerse a consideración del Consejo Distrital la aprobación de las SAE de nivel 2, durante el periodo de la primera etapa de capacitación electoral.

Es necesario tomar en cuenta que en las SAE de nivel 2, no necesariamente se exceptúa el orden de visita, ya que no todas las causas que se presentan en el *Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones de Atención Especial* lo ameritan.

Para mayor claridad en la caracterización de secciones ordinarias y SAE se presenta la siguiente información:

Tipos de secciones

| Secciones Ordinarias | Secciones de Atención Especial |
|---|---|
| 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 aplicando el procedimiento establecido en el <i>Programa</i> . | 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.

Las Secciones de Atención Especial, a su vez, se pueden catalogar de la siguiente manera:

| Secciones de Atención Especial | |
|---|--|
| Cumplimiento al orden de visita | Excepción al orden de visita |
| Son secciones en donde a pesar de sus características y/o problemáticas, que dificultan el contar con el número requerido de ciudadanos aptos, el CAE puede llegar al domicilio del ciudadano sorteado cumpliendo el Orden de Visita. | Son aquellas secciones en las que, debido a sus características y/o problemáticas se dificulta el contar con el número requerido de ciudadanos aptos, aunado a que el CAE no puede llegar al domicilio del ciudadano sorteado cumpliendo con el Orden de Visita. |

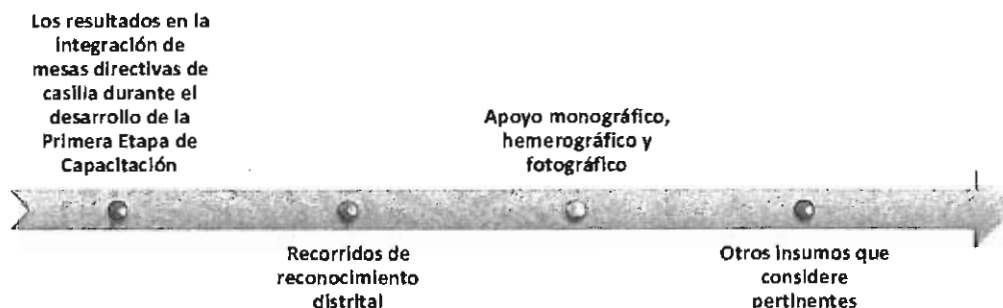
3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL DE NIVEL 1

Para el Proceso Electoral Local 2015-2016, las SAE de nivel 1 serán las mismas que se aprobaron en el Proceso Electoral 2014-2015, las cuales ya cuentan con el soporte documental necesario para su operatividad.

4. APROBACIÓN DE NUEVAS SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL DE NIVEL 2

4.1 ELABORACIÓN DEL LISTADO DE SAE DE NIVEL 2

La Junta Distrital Ejecutiva elaborará un Listado de nuevas propuestas de SAE de nivel 2, en el periodo que comprende la Primera Etapa de Capacitación Electoral, ya que se considerarán como aprobadas las mismas que fueron aceptadas por el Consejo Distrital en el PE2014-2015. Es importante que cada propuesta de SAE de nivel 2, cuente con el soporte documental que justifique su incorporación al listado. Se podrá presentar la información histórica y actualizada con la que se cuente, por ejemplo:



Los documentos probatorios que podrán presentar para acompañar las propuestas de SAE de nivel 2, pueden ser los siguientes:

- Informes de revisión del Consejo Distrital y el Acuerdo por el que se aprobaron SAE en el Proceso Electoral (PE) 2014-2015.
- La base de datos sobre las SAE y su nivel de afectación final del PE 2014-2015.
- Informes sobre los recorridos de reconocimiento por los distritos.
- Eventos coyunturales documentados (notas periodísticas, noticias, documentales e informes de gobierno), por ejemplo, conflictos latentes o acontecimientos que pueden afectar las actividades de visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.
- Estudios y documentos con que cuentan las juntas distritales ejecutivas para justificar la complejidad de las secciones electorales y el nivel de afectación propuesto para cada una de ellas.
- Estudios y documentos elaborados por instituciones educativas que cumplan con el rigor metodológico.



- Número de la sección electoral
- Nivel de afectación
- Problemática(s) que la caracteriza como de nivel 2, conforme al catálogo incluido en el apartado 6 de este documento

Para el *Listado de propuestas* se considerará lo siguiente:

- ✓ El número de secciones debe corresponder a la realidad distrital actual, es decir la que se presenta durante el desarrollo de la Primera Etapa de Capacitación Electoral.
- ✓ Se podrá adicionar incluso **hasta el 10%** del total de las secciones del distrito.



Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar **plenamente justificados** a y **aprobados** por el Consejo Distrital e informarse a la DECEyEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico, en el cual se aprueba y admite la justificación.

4.2 REVISIÓN DEL LISTADO DE SAE NIVEL 2 POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

Las juntas locales ejecutivas y consejeros electorales examinarán la propuesta presentada por la juntas distritales ejecutivas (**durante el periodo de la Primera Etapa de Capacitación**).

La revisión será por medio del Multisistema ELEC2016 (en el *Sistema Secciones de Atención Especial*), en donde se anotarán las observaciones en aquellas secciones donde se considere pertinente o necesario, o en su caso, la leyenda: "sin observaciones".

Es importante señalar que la meta a cumplir en este rubro será la verificación de los porcentajes establecidos en la "Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral", que permitirá certificar el procedimiento, y de este modo detectar posibles desviaciones o rezagos en los objetivos planteados, corregir y minimizar el impacto que pudieran tener, y brindar los apoyos necesarios para revertir o contener los fenómenos presentados.

De ser necesario, se llevará a cabo una revisión en campo de las SAE nivel 2 que no estén adecuadamente justificadas. Los vocales ejecutivos de las juntas locales convocarán a los consejeros electorales del Consejo Local a fin de que puedan participar en las verificaciones que se realicen en campo.

En aquellos casos en que la Junta Local no hiciera observaciones, la Junta Distrital considerará como válida su propuesta de Listado de SAE.

4.3 OBSERVACIONES AL LISTADO DE SAE NIVEL 2 POR PARTE DE JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

Las juntas distritales podrán consultar en el *Sistema de Secciones de Atención Especial*, los resultados de la revisión que se lleven a cabo por las juntas y consejeros locales, a fin de que puedan realizar observaciones y presenten la propuesta del listado de SAE de nivel 2 a los consejeros distritales.

En los casos en que la Junta y consejeros locales realicen observaciones, la Junta Distrital deberá revisar dichas observaciones y efectuar los cambios señalados. No obstante, en



aquellos casos en que no sean aplicables, deberá presentar los soportes documentales y argumentos de las razones por las que no se pueden aplicar las observaciones realizadas por la Junta y consejeros locales, y registrar en el Multisistema ELEC2016, con la finalidad de integrarlas al listado de secciones de atención especial que se presentará en sesión de Junta Distrital.

4.4 APROBACIÓN DEL LISTADO DE SAE DE NIVEL 2 EN SESIÓN DE JUNTA DISTRITAL

Concluido el proceso de revisión del *Listado de SAE* nivel de 2 por parte de la Junta y consejeros locales, y realizadas las observaciones pertinentes, las juntas distritales aprobarán el *Listado* en la sesión ordinaria que corresponda.

Una vez aprobado el listado, la Junta Distrital correspondiente realizará la validación en el Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Secciones de Atención Especial*).

4.5 ENTREGA DE LA PROPUESTA DE LISTADO DE SAE DE NIVEL 2 A LOS CONSEJEROS DISTRITALES

Las juntas distritales ejecutivas entregarán, mediante oficio, la propuesta del *Listado de SAE* de nivel 2 a los consejeros electorales distritales, para su revisión y análisis (gabinete y campo), y realicen observaciones a la Junta Distrital respecto a la propuesta.

4.6 REVISIÓN DEL LISTADO DE SAE DE NIVEL 2 POR LOS CONSEJEROS DISTRITALES

Los consejeros electorales distritales podrán llevar a cabo revisiones en gabinete y en campo de las SAE de nivel 2; consultar a los integrantes de las juntas distritales y solicitar información específica para estar en condiciones de aprobar el *Listado*. La finalidad de la revisión por parte de los consejeros electorales es verificar que las características de complejidad y problemáticas de las secciones propuestas ameriten que sean presentadas como SAE de nivel 2.

- **Revisión en Gabinete.** Los vocales ejecutivos distritales convocarán a las juntas y consejos distritales, al menos a una reunión de trabajo conjunto, con el propósito de revisar en gabinete el listado de SAE propuesto, apoyándose en los soportes documentales con que cuenten las juntas distritales. Los soportes estarán a disposición de los consejeros electorales y formarán parte del anexo que deberá acompañar el Acuerdo de aprobación de SAE.
- **Revisión en campo.** Los integrantes de las juntas distritales podrán acordar con los consejeros electorales la realización de visitas conjuntas a aquellas secciones que así lo requieran, para confirmar la información revisada en gabinete, constatar las características y problemáticas de las SAE propuestas y, de ser posible, conversar con los habitantes de la sección.



Para realizar las verificaciones se habrá de consultar la “Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral”. (Anexo 4.4)

Los consejeros electorales podrán determinar el número de verificaciones a realizar tomando en cuenta los porcentajes sugeridos y la modalidad de verificación (gabinete y campo) de acuerdo a la “Guía para la Verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral”, de las SAE de nivel 2 propuestas por las juntas distritales, con el objeto de que cada una de las secciones, que posteriormente apruebe el Consejo Distrital, cuente con los elementos suficientes que justifiquen su clasificación como sección de atención especial de nivel 2.

El presidente del Consejo Distrital, convocará a los consejeros a las reuniones de trabajo anteriormente descritas, para realizar la revisión en gabinete del listado de SAE de nivel 2, así como para determinar la muestra de secciones que revisarán en campo y su calendarización.

Los consejeros distritales podrán:

- ✓ Solicitar la incorporación de SAE de nivel 2 adicionales al listado propuesto por la Junta Distrital, señalando las características o problemáticas de la sección.
- ✓ Podrán rechazar secciones propuestas en el listado, señalando los motivos o razones para no considerarlas como SAE de nivel 2.

Los ajustes al Listado de SAE de nivel 2 propuesto por las juntas distritales, derivado de la revisión de los consejeros distritales, serán registrados en las minutas de trabajo de las revisiones de gabinete y de campo que elabora la Junta Distrital. **Los presentes rubricarán el listado, firmarán la minuta y recibirán una copia.**

4.7 APROBACIÓN DEL LISTADO DE SAE DE NIVEL 2

En sesión del Consejo Distrital se someterá para su aprobación el proyecto de *Acuerdo por el que se aprueba el Listado de SAE de nivel 2*. El proyecto de Acuerdo debe ir acompañado de los soportes documentales que justifiquen la propuesta de listado de SAE como anexos. El listado con la propuesta de SAE de nivel 2, así como el listado definitivo aprobado, deberán ser firmados por los integrantes del Consejo Distrital.



¡Importante!

Una vez que la Junta Distrital presenta el listado de SAE de nivel 2 al Consejo Distrital, éste puede aprobar o realizar modificaciones, por lo que será necesario, en su caso, realizar los ajustes en el Multisistema ELEC2016, con el objetivo de obtener el listado final.

Una vez que se aprueben las SAE de nivel 2 en la sesión del Consejo Distrital, será necesario que al menos un consejero valide y acepte las secciones en el *Sistema de Secciones de Atención Especial*.

4.8 CAMBIO DE NIVEL DE AFECTACIÓN EN SAE

Durante la primera etapa de capacitación electoral, los consejos distritales podrán aprobar la modificación de SAE nivel 1 a SAE nivel 2, con la justificación correspondiente de las características y/o problemáticas que se presenten para que, una vez agotado el Listado de ciudadanos sorteados, y no habiendo logrado alcanzar el número de ciudadanos aptos para integrar la casilla, puedan utilizar la Lista Nominal de Electores en estos casos.



El periodo para proponer y aprobar cambios de SAE de nivel 1 a 2 será el de la Primera Etapa de Capacitación Electoral.

Los cambios deberán informarse a la DECEyEC mediante un correo electrónico, al que se anexe el Acuerdo aprobado y firmado por el Consejo Distrital.

La Junta Distrital notificará mediante correo electrónico al Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica la relación con la propuesta de nuevas SAE de nivel 2.

4.9 USO DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES EN SAE DE NIVEL 2.

En las SAE de nivel 2 que se hayan visitado a todos los ciudadanos sorteados y no se cuente con el número suficiente de ciudadanos aptos¹ para integrar la casilla, se recurrirá al **Listado Nominal de Electores** para completar el número de ciudadanos aptos, atendiendo al criterio de la letra resultado del sorteo del Consejo General del INE. Para lo anterior, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales dispondrán de la Lista Nominal de Electores, que podrá obtenerse a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Primera Insaculación*). La lista estará disponible en el servidor institucional, exclusivamente para este fin.

¹ Se deberá considerar una lista de reserva de acuerdo a las características de cada sección.



¡Importante !

Para realizar la consulta de la lista nominal de las secciones de atención especial con nivel de afectación 2 en el Multisistema ELEC2016, es indispensable que se haya concluido en la sección electoral la visita al 100% de ciudadanos sorteados y que se haya capturado la información en el *Sistema de Primera Insaculación*, con la finalidad de justificar su utilización.

En las SAE aprobadas con nivel 2, las juntas y los consejos distritales revisarán que los ciudadanos tomados del Listado Nominal de Electores cumplan con los requisitos del artículo 83 de la LGIPE.

4.10. SEGUNDA INSACULACIÓN E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA EN SAE

El procedimiento de Segunda Insaculación para la integración de las mesas directivas de casilla en las SAE se realizará, en sesión conjunta de Junta y Consejo Distrital, bajo dos modalidades: automática o manual, con el apoyo del Multisistema ELEC2016, en el *Sistema de Segunda Insaculación*.

- ✓ **Modalidad Automática.** La realiza el *Sistema de Segunda Insaculación* en aquellas SAE que cuenten con 7 o más ciudadanos aptos por casilla, sin importar el nivel en el que se encuentren clasificadas.
- ✓ **Modalidad Manual.** La realizan las juntas distritales, bajo la supervisión de los consejos distritales, en aquellas SAE de nivel 2 que cuenten con seis o menos ciudadanos aptos. En este caso las juntas harán la asignación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según la escolaridad registrada, quedando vacantes uno o más suplentes, según sea el caso.

**5. MULTISISTEMA INFORMÁTICO ELEC2016
(APOYO DEL SISTEMA DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL)**

La DECEyEC coordinará y supervisará el funcionamiento del *Sistema de Secciones de Atención Especial*, y existirán canales de comunicación permanente con los órganos desconcentrados para la calendarización de las actividades de captura y validación de la información, así como para la emisión de reportes.



Con el fin de generar el listado de las SAE, las juntas distritales ejecutivas capturarán la información correspondiente en el *Sistema de Secciones de Atención Especial*. Asimismo, se deberá registrar la información en los casos en que se modifiquen los niveles de afectación (de nivel 1 a 2), con lo que se garantizará que la información en el Sistema esté permanentemente actualizada.

6. CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS Y PROBLEMÁTICAS POR LAS QUE SE PUEDEN PROPONER Y APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

El catálogo está compuesto por 20 causas que describen características o problemáticas que deberán considerarse para exceptuar la aplicación del procedimiento general de integración de mesas directivas de casilla.

Las juntas distritales que requieran emplear este *Lineamiento* identificarán y aplicarán la más acorde a las particularidades de cada sección. Es importante señalar que algunas secciones electorales presentan más de una problemática para ser consideradas como de atención especial, por lo que en el Acuerdo del Consejo Distrital deberán señalarse cada una de las características manifestadas y escribirse tal y como aparece la descripción en el catálogo.

A continuación se presenta el "Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar Secciones de Atención Especial", así como la especificación de los casos en los que se debe cumplir o no con el Orden de Visita.



**6.1 SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL EN DONDE SE LLEVA A CABO EL
CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE VISITA**

| Característica o problemática | |
|-------------------------------|---|
| 1 | Secciones en zonas con ciudadanos sorteados que no saben leer ni escribir. |
| 2 | Secciones en zonas con población que no habla español (lengua indígena). |
| 3 | Secciones en zonas donde se observan prácticas de la población asociadas a la discriminación y/o falta de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ("machismo", régimen matriarcal). |
| 4 | Secciones con ciudadanos sorteados que tienen su domicilio en la sección pero únicamente lo habitan en determinadas temporadas (población flotante). |
| 5 | Secciones con menos de 100 ciudadanos encontrados en campo, aun cuando estén registrados más ciudadanos en el listado nominal. |
| 6 | Secciones ubicadas en corredores turísticos donde a los ciudadanos sorteados no se les encuentra en su domicilio en horas hábiles, ya sea por sus actividades o por el cambio de uso de suelo (zonas céntricas en ciudades y desalojos en predios federales). |
| 7 | Secciones en zonas con viviendas muy dispersas o características geográficas que dificultan el acceso y traslado del CAE para localizar a los ciudadanos sorteados. |



**6.2 SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL EN DONDE
SE EXCEPTÚA EL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE VISITA**

| Característica o problemática | |
|-------------------------------|--|
| 8 | Secciones en zonas militares y navales. |
| 9 | Secciones en zonas donde la población se rige por el sistema de usos y costumbres. |
| 10 | Secciones en zonas con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc). |
| 11 | Secciones en zonas con alto índice de migración (gran número de ciudadanos sorteados no localizados, cambios de domicilio, viviendas deshabitadas, entre otros). |
| 12 | Secciones en zonas residenciales, de acceso restringido o con un sistema de seguridad que dificulta poder contactar a los ciudadanos sorteados. |
| 13 | Secciones con zonas en donde la población fue reubicada por contingencias ecológicas o desastres naturales (huracanes, tornados, inundaciones, etc.), por lo que los ciudadanos sorteados no se localizan. |
| 14 | Secciones en zonas de alta inseguridad pública por pandillerismo, vandalismo, comisión de diversos delitos, presuntas actividades ilícitas, presencia de personas armadas, etc. |
| 15 | Secciones con problemas de salud pública por alcoholismo, drogadicción, prostitución, enfermedades endémicas y asociadas a la pobreza. |
| 16 | Secciones en zonas con conflictos religiosos. |
| 17 | Secciones con conflictos interétnicos. |
| 18 | Secciones en zonas con conflictos agrarios. |
| 19 | Secciones en zonas con conflictos políticos, y por esa razón los ciudadanos rechazan participar con organismos o instituciones gubernamentales o de otro carácter. |
| 20 | Secciones con problemas limítrofes. |



Ejemplo Casos

| Caso | Nivel de afectación | Catálogo | | Orden de Visita | Razones de la asignación del nivel |
|---|---------------------|----------|--|-----------------|--|
| | | Núm. | Característica o problemática | | |
| Corresponde integrar una casilla en una zona militar, sin embargo, siempre que se visitan las instalaciones militares para notificar a los soldados, al CAE lo canalizan con el General de Brigada quien le indica lo siguiente: "los soldados que se encuentran registrados en su lista no podrán participar porque están de comisión, lo mejor es que yo le diga quienes si pueden participar, aunque no hayan salido sorteados". | 2 | 7 | Secciones en zonas militares y navales | Exceptúa | No se cuenta con el número de ciudadanos aptos del listado de los sorteados a pesar de la estrategia implementada, por lo que es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores , para contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla. |
| En Tijuana, Baja California se presenta el fenómeno de la migración, debido a que muchos ciudadanos han tomado la decisión de migrar a Estados Unidos. Cuando los CAE inician con sus visitas, se encuentran con muchos casos en que los ciudadanos sorteados de su lista viven en E.U., por lo que tienen que acudir a la Lista Nominal para poder integrar sus casillas y les es imposible cumplir el Orden de Visita. | 2 | 10 | Secciones en zonas con alto índice de migración (gran número de ciudadanos sorteados no localizados, cambios de domicilio, viviendas deshabitadas, entre otros). | Exceptúa | No se cuenta con el número de ciudadanos aptos del listado de los sorteados a pesar de la estrategia implementada, por lo que es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores , para contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla. |
| El volcán Popocatepeti está a punto de hacer erupción y las autoridades de la localidad han decidido reubicar a los ciudadanos, aunque la mayor parte de ellos se refugiaron con sus familias fuera de su localidad e inclusive en otros estados. Ante esta situación la CAE debe hacer uso de la Lista Nominal para cumplir con la integración de las mesas directivas de casilla. | 2 | 13 | Secciones con zonas en donde la población fue reubicada por contingencias ecológicas o desastres naturales (huracanes, tornados, inundaciones, etc.), por lo que los ciudadanos no se localizan. | Exceptúa | No se cuenta con el número de ciudadanos aptos del listado de los sorteados a pesar de la estrategia implementada, por lo que es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores , para contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla. |
| En la zona serrana del estado de Chiapas se encuentra asentada la comunidad Zoque, el problema que se le presenta al CAE cuando inicia con la visita-notificación es que la mayoría de ciudadanos sorteados no saben leer ni escribir, por lo que debe acudir a la Lista Nominal y de esta manera estar en posibilidades de integrar las mesas directivas de casilla. | 2 | 1 | Secciones en zonas con ciudadanos que no saben leer ni escribir. | Cumplimiento | No se cuenta con el número de ciudadanos aptos del listado de los sorteados a pesar de la estrategia implementada, por lo que es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores , para contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla. |
| Corresponde integrar casillas en la región <i>Purépecha</i> , el problema que se le presenta al CAE cuando inicia con la visita-notificación de los ciudadanos sorteados, es que algunos no hablan español, por lo que continúa con sus visitas de acuerdo al Orden de Visita hasta lograr integrar las mesas con los ciudadanos sorteados. | 2 | 2 | Secciones en zonas con población que no habla español (lenguas indígenas). | Cumplimiento | No se cuenta con el número de ciudadanos aptos del listado de los sorteados a pesar de la estrategia implementada, por lo que es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores , para contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla. |



7. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Revisar a detalle el *Lineamiento* antes de su aplicación.
- ✓ Recordar que solo se aprobarán SAE de nivel 2.
- ✓ Si se presentan dudas, consultar a la DECEyEC.
- ✓ Repasar los pasos del procedimiento y cada una de sus características.
- ✓ Identificar los datos que se solicitarán en el *Sistema de Secciones de Atención Especial* para su registro y la información que se podrá consultar.
- ✓ Establecer una planeación para cumplir en tiempo y forma cada una de las etapas establecidas en el *Lineamiento*.
- ✓ Verificar que toda la información solicitada para su captura en el *Sistema de Secciones de Atención Especial* se registre de manera adecuada.



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



LINEAMIENTO PARA VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

ANEXO 4
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL 2015-
2016

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

Contigo, México es más. Súmate.



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1. FUNDAMENTO LEGAL DE LAS VERIFICACIONES | 5 |
| 2. OBJETIVOS Y METAS | 6 |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL | 6 |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 6 |
| 2.3 METAS | 6 |
| 3. FASES DE VERIFICACIÓN | 8 |
| 3.1 MODALIDADES DE VERIFICACIÓN | 8 |
| 3.2. NIVELES DE RESPONSABILIDAD | 10 |
| 3.3. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN | 16 |
| 4. CRONOGRAMA DE LAS VERIFICACIONES | 18 |



INTRODUCCIÓN

Una de las tareas que realiza el Instituto Nacional Electoral (INE) durante la etapa preparatoria de la elección, es verificar que se realice de manera correcta el procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, con el objetivo de garantizar legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, transparencia y máxima publicidad en su aplicación, además que la verificación de los procedimientos provea información a los órganos de dirección y ejecutivos para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias detectadas y problemáticas coyunturales.

El *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral*, tiene el propósito de orientar a los vocales y consejeros electorales locales y distritales, en las fases y actividades a verificar, así como indicar los objetivos y metas por alcanzar, además de los instrumentos a utilizar. En apoyo a las tareas de verificación, los vocales y consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos:

- 1) *Guías para la Verificación*. En estos documentos se indica a vocales y consejeros en específico las fases y actividades a verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizarlas y registrarlas en el Multisistema ELEC2016.
- 2) *Módulo de verificaciones en el Multisistema ELEC2016*. En cada uno de los sistemas que conforman el Multisistema ELEC2016 habrá un módulo que permitirá a las distintas figuras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas de las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional para su estudio y análisis.
- 3) *Cuestionarios sobre la calidad de la capacitación*. Se aplicarán a los ciudadanos sorteados y a los funcionarios designados que fueron capacitados, para evaluar la calidad de la capacitación, el nivel de satisfacción de los ciudadanos y el desempeño de los Capacitadores-asistentes Electorales (CAE).
- 4) *Formatos de verificación*. Se incluyen formatos para registrar los resultados de las actividades de verificación en gabinete y en campo de cada una de las fases y actividades del proceso de integración de mesas directivas de casilla, capacitación electoral y del proceso de selección y contratación del Supervisor Electoral (SE) y CAE, que sean realizadas por los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como por los consejeros electorales locales y distritales.

Los consejos locales y distritales del INE son instancias que por mandato legal tienen la atribución de supervisar las actividades que realicen las juntas locales y distritales ejecutivas durante el Proceso Electoral Local 2015-2016, por lo cual su participación es fundamental para el logro de los objetivos.

Los integrantes del Organismo Público Local (OPL) podrán realizar las actividades de verificación del proceso de integración de las mesas directivas de casilla, conforme a lo establecido en las guías de verificación. Así mismo, las observaciones se remitirán al Vocal



Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva vía oficio, quién realizará su valoración sobre la procedencia de las mismas.

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

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto las juntas locales, distritales, consejeros electorales locales, 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. FUNDAMENTO LEGAL DE LAS VERIFICACIONES

| ÓRGANO | LGIFE | MANDATO LEGAL |
|---------------------------|---|---|
| JUNTA GENERAL EJECUTIVA | Artículo 48 Numeral 1 inciso f) | f) Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto. |
| DECEYEC | Artículo 58 Numeral 1 incisos e), f) y g) | e) Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral. f) Preparar el material didáctico y los instructivos electorales. g) Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales. |
| JUNTA LOCAL EJECUTIVA | Artículo 63 Numeral 1 inciso a), b) y f) | a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocales y de los órganos distritales. b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral, Servicio Profesional Electoral Nacional, y Capacitación y Educación Cívica. f) Llevar a cabo las funciones electorales que directamente le corresponden ejercer al Instituto en los procesos electorales locales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, y supervisar el ejercicio, por parte de los Organismos Públicos Locales, de las facultades que les delegue el Instituto en términos de la Constitución y esta Ley. |
| JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA | Artículo 73 Numeral 1 inciso a) y c) | a) Evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica. c) Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, en los términos de este Libro. |
| CONSEJO LOCAL | Artículo 68 Numeral 1 incisos a), l) y m) | a) Vigilar la observancia de esta Ley, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales. l) Supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral. m) Nombrar las comisiones de consejeros que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde. |
| CONSEJO DISTRITAL | Artículo 79 Numeral 1 incisos a) y l) | a) Vigilar la observancia de esta Ley y de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales. l) Supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral. |



2. OBJETIVOS Y METAS

La verificación nos permite comprobar el avance de lo programado y valorar si los objetivos y metas que nos planteamos se están alcanzando, sobre todo, permite identificar desviaciones que demanden atención para adoptar las medidas pertinentes durante la implementación de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2015-2016*. La verificación requiere la comunicación y coordinación entre todos los participantes en el Proceso Electoral Local 2015-2016, para compartir los resultados e impactos alcanzados, con base en los objetivos siguientes:

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Verificar el avance en las actividades que se desarrollan para detectar de manera oportuna errores u omisiones, proceder a la corrección inmediata, así como replicar buenas prácticas sujetas a ser socializadas, con el fin de brindar certeza, legalidad y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, promoviendo en todo momento la participación activa de los vocales y consejeros electorales locales y distritales en las tareas de verificación.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar en la modalidad de gabinete y campo la inclusión de nuevas Secciones de Atención Especial (SAE)¹, para otorgar certeza, legalidad y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en las mismas.
- Verificar en gabinete y campo el procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de SE y CAE, para brindar confianza, legalidad y transparencia en el proceso de contratación del personal eventual que apoya a las juntas distritales ejecutivas en la capacitación electoral de los ciudadanos.
- Verificar en gabinete y campo las actividades que se desarrollan durante la primera y segunda etapas de capacitación electoral, para garantizar imparcialidad, legalidad, confianza, certeza y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y a la calidad de la capacitación electoral de los funcionarios de casilla.

2.3 METAS

Las metas previstas para cada una de las fases de verificación del Proceso Electoral Local 2015-2016 se describen en las *Guías de verificación*, en las que se establecen actividades relevantes, así como el número de casos a verificar en gabinete y campo por cada figura

¹ Se considerarán las SAE aprobadas en el proceso inmediato anterior, por lo que sólo se aprobarán las de Nivel 2, durante la primera etapa de capacitación electoral.



verificadora (vocales y consejeros locales y distritales). En este sentido, se busca garantizar que dichas actividades sean contrastadas y que las inconsistencias que se detecten en gabinete se verifiquen en campo. Cada figura podrá consultar en el Multisistema ELEC2016 las cédulas y reportes que ahí se generan sobre las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) y actividades que falten verificar, con el fin de concentrar sus esfuerzos en cumplir las metas. Las juntas locales y distritales ejecutivas pueden decidir en todo momento si verifican más actividades y amplían sus metas.

➤ En el cumplimiento de las acciones de verificación, los consejeros electorales de los consejos locales y distritales, así como los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas 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.

➤ En el caso que acudan dos o más figuras verificadoras a revisar una actividad, ésta se consignará como trabajo conjunto.

En aquellos casos en que un grupo de vocales y consejeros electorales locales y/o distritales realicen verificaciones a las mismas secciones y a los mismos ciudadanos, se tomará como una sola verificación por sección o ciudadano verificado, independientemente del número de funcionarios que participen, y así se registrará y considerará en el Multisistema ELEC2016.

➤ Se recomienda que no sean las mismas secciones o personas las que sean verificadas por diferentes vocales o consejeros electorales.

Al Vocal Ejecutivo y Consejero Presidente le corresponde coordinar y comunicar las actividades de verificación a desarrollar en gabinete y campo, con el propósito de lograr una mayor cobertura en las verificaciones a diferentes secciones y ciudadanos, ello redundará en mejores resultados en la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, y evitará duplicidades de esfuerzos que puedan, en su caso, incomodar a los ciudadanos.



3. FASES DE VERIFICACIÓN

Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las actividades de integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral, éstas se han dividido en cuatro fases:

| FASE | ACTIVIDADES | FIGURAS QUE VERIFICAN |
|---|--|--|
| SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE) | Verificar las actividades en gabinete y en campo de nuevas SAE de nivel 2 | Vocales Locales Consejeros Locales Consejeros Distritales |
| RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE | Verificar la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de los SE y CAE | Vocales Locales Consejeros Locales Consejeros Distritales |
| PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | Verificar las actividades de la Primera Etapa de Capacitación Electoral | Vocales Locales Consejeros Locales Vocales Distritales Consejeros Distritales |
| SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | Verificar las actividades de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral | Vocales Locales Consejeros Locales Vocales Distritales Consejeros Distritales |

3.1 MODALIDADES DE VERIFICACIÓN

Para las *juntas y consejeras electorales locales*:

Verificación en gabinete: comprende la revisión de la captura de información que se realiza en las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2016.

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 la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2015-2016*.

Este tipo de revisiones se llevarán a cabo en aquellos casos en los cuales se detectan inconsistencias en gabinete, por ejemplo:

- En SAE se recorrerá la sección propuesta como de atención especial para comprobar la problemática por la cual se está proponiendo.
- En la Primera Etapa de Capacitación Electoral, a través de visitas domiciliarias a los ciudadanos sorteados en cada ARE, pudiendo ser ciudadanos notificados y/o capacitados, que se negaron a participar, o que por diversas razones no fueron



localizados por el CAE, por mencionar algunos ejemplos.

- En la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, a través de visitas a los funcionarios de casilla designados para corroborar la calidad de la capacitación recibida por el CAE.

Para las juntas y consejeros electorales distritales:

Verificación en gabinete: comprende la revisión de la captura de información en el Multisistema ELEC2016, así como la revisión del soporte documental de las actividades realizadas.

Verificación en campo: consiste en recorrer las secciones electorales, acudir el día y al lugar en que se realicen las actividades para corroborar que se lleven a cabo conforme lo indican los documentos normativos, visitar a los ciudadanos sorteados y a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla.

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

Es indispensable que cada figura capture de manera individual, en el módulo de verificaciones del Multisistema ELEC2016, la documentación o expedientes revisados, a fin de que la siguiente figura que participe en la verificación en gabinete pueda ver lo que ya se verificó e identificar lo que falta por verificar.

La verificación en campo es obligatoria en todos los casos en los que durante la revisión en gabinete se hayan detectado inconsistencias y éstas sean un indicador de un desempeño deficiente del SE o CAE.

Las *Guías para la verificación* son un instrumento de apoyo para las actividades de verificación, en éstas se encuentran indicaciones precisas para la realización de cada una de las actividades y las metas por alcanzar. Las fuentes de información para la toma de decisiones sobre la verificación en gabinete y en campo son:

- Los informes de avance que se presenten en las sesiones de los consejos respectivos.
- Los expedientes de los aspirantes a SE y CAE.
- Los expedientes de los ciudadanos insculados (talón comprobante de la visita, talón acuse de recibo de la Carta-Notificación y Hoja de Datos para el curso a ciudadanos sorteados) y de los funcionarios designados (acuses de nombramientos y Hojas de Datos para el curso a funcionarios de casilla).
- Los reportes que entreguen los SE.
- Los listados y cédulas obtenidos del Multisistema ELEC2016.

Entre los instrumentos diseñados para las tareas de verificación en campo se encuentran:



- Los formatos para registrar la verificación de cada actividad en cada fase de verificación.
- El cuestionario de evaluación a la calidad de la capacitación electoral de los ciudadanos sorteados.
- El reporte de verificación de las razones por las cuales el ciudadano no participa, en la Primera Etapa de Capacitación Electoral.
- El cuestionario de la evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla.
- El cuestionario de evaluación del simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral.
- El reporte de verificación de las razones por las cuales el funcionario es sustituido, en la Segunda Etapa de Capacitación Electoral.

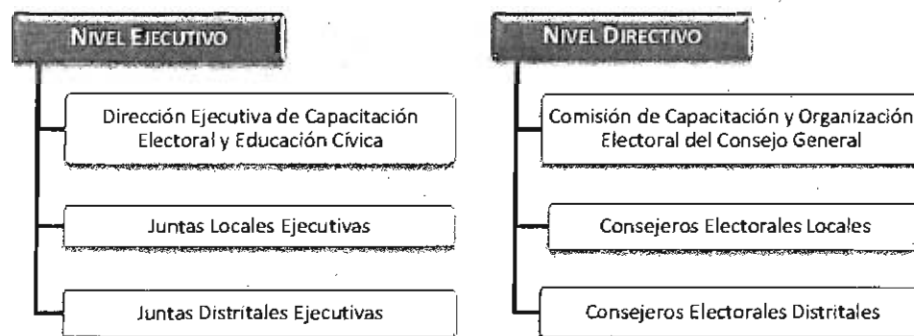
Estos instrumentos podrán ser aplicados por todas las figuras verificadoras y deberán ser firmados por el Vocal o Consejero Electoral Local o Distrital que haya realizado la verificación; así mismo, servirán como soporte documental de la verificación de cada fase y del control de la calidad de la capacitación, así como del desempeño y productividad de los SE y CAE; de igual forma serán un insumo para evaluar las actividades de los CAE y para realizar verificaciones más detalladas, en caso de que se detecten deficiencias en su trabajo.

Todas las actividades de verificación que realicen los diferentes niveles de responsabilidad se capturarán en un módulo informático del Multisistema ELEC2016 mediante el cual se podrán obtener listados y cédulas de avance, para facilitar el seguimiento al cumplimiento de las metas por cada órgano y figura verificadora a nivel distrital, local y nacional.

3.2. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Para lograr una mayor cobertura en las tareas de verificación y garantizar el apego a la legalidad, certeza y transparencia en las actividades desarrolladas para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016, será fundamental la participación de todos los niveles de responsabilidad.

A continuación se presentan los órganos electorales que integran los niveles ejecutivo y directivo y que se considera necesario que participen en las actividades de verificación:



La verificación por parte de los niveles directivo y ejecutivo se concibe como la coordinación y articulación de esfuerzos y acciones específicas a través de la cual se garantiza la eficacia y calidad de los procedimientos, por lo cual se necesita realizar un proceso integral de verificación que combine la participación activa y efectiva de todas las figuras, con el fin de lograr los objetivos y metas establecidos en el *Lineamiento y Guías de verificación*.

DIRECTRICES PARA LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN

A continuación se mencionan las directrices para los trabajos de verificación que realizan cada uno de los órganos electorales y figuras verificadoras.

La información obtenida a través de los módulos de verificaciones del Multisistema ELEC2016, será utilizada como insumo para la elaboración de los informes sobre las actividades de verificación de la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, que se presentarán periódicamente a la Junta General Ejecutiva, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y al Consejo General.



**VERIFICACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

Analizar la información estadística que se obtendrá del Multisistema ELEC2016, para conocer y verificar a nivel nacional, por entidad y distrito los avances y el adecuado desarrollo de las actividades para la integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

Comunicación permanente con las 32 vocalías locales de Capacitación Electoral y Educación Cívica para resolver dudas, atender problemáticas o contingencias que se presenten en los distritos, orientar sobre los lineamientos, directrices y solicitar información para confirmar y/o aclarar las cifras registradas en el Multisistema ELEC2016.

Comunicación directa con las juntas distritales ejecutivas cuya situación necesite una atención especial desde oficinas centrales, en coordinación con la Junta Local Ejecutiva.

Analizar y procesar la información remitida por los órganos desconcentrados, con las que se integrarán los informes, estadísticas y reportes que se presentarán a las instancias superiores del INE.

Visitar a las juntas distritales ejecutivas para participar en actividades de verificación, a partir de los lineamientos y directrices establecidos o generados durante el desarrollo de las actividades de integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral.



VERIFICACIÓN A CARGO DE LOS VOCALES DE LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

Comunicación permanente con sus homólogos distritales.

Análisis en gabinete de la información que genera el Multisistema ELEC2016, en los módulos de verificaciones, complementando con la verificación en campo en los distritos de su entidad.

Realizar verificación en gabinete en la Junta Local Ejecutiva, a través de la revisión de los avances registrados en el Multisistema ELEC2016, así como en campo: la aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE, la capacitación a SE y CAE, revisión en los distritos de la documentación que soporta los avances en las diferentes etapas, a través de visitas a los domicilios de los ciudadanos sorteados y a los funcionarios designados, entre otras actividades.

El Vocal Ejecutivo Local será responsable de:

- Planear en las reuniones de coordinación institucional las verificaciones a realizar, procurando una mayor y mejor cobertura.
- Proporcionar los recursos y apoyos que se requieran para llevar a cabo las verificaciones.
- Participar en las tareas de verificación.
- Promover la participación de todas las vocalías en las verificaciones.
- Vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local será responsable de:

- Comprobar los avances capturados en el Multisistema ELEC2016 y verificar los niveles de calidad de las diferentes etapas del proceso en las vocalías distritales.
- Analizar continuamente las observaciones que los consejeros electorales locales y distritales realicen a las actividades de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, dar seguimiento y, en su caso, aplicar medidas correctivas.
- Elaborar un programa de visitas de verificación, que dé prioridad a las juntas distritales ejecutivas con alguna problemática, que implique una mayor dificultad para integrar las mesas directivas de casilla e inclusive que representen extrema complejidad para el cumplimiento del objetivo durante el Proceso Electoral Local 2016.

Los vocales de la Junta Local Ejecutiva serán responsables de:

- Verificar el proceso de selección de SE y CAE.
- Verificar la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes aplicado a los aspirantes a SE y CAE.
- Verificar la captura de los resultados de la entrevista aplicada a los aspirantes en el Multisistema ELEC2016.
- Verificar los avances en la integración de mesas directivas de casilla.
- Verificar la calidad de la capacitación durante la Primera y Segunda etapas de Capacitación Electoral, utilizando el cuestionario sobre la calidad de la capacitación impartida por los CAE y que aplican los SE.
- Utilizar el reporte de verificación de las razones por las que un ciudadano no participa y los formatos para el registro de las verificaciones de cada actividad. Estos servirán de insumo para la captura en los módulos del Multisistema ELEC2016 y deberán ser firmados por quien haya verificado.



VERIFICACIÓN A CARGO DE LOS VOCALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

Realizar la verificación de las tareas que realicen los SE y CAE, a fin de validar la información que estos proporcionen sobre la Primera y Segunda etapas de Capacitación Electoral, (visitas, entrega de cartas-notificación, razones por las cuales no participan los ciudadanos, entrega de nombramientos, capacitación, simulacros, sustituciones) con el fin de detectar inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de los SE y CAE.

Verificar el registro y actualización de información en el Multisistema ELEC2016 por parte de los capturistas de cada una de las etapas y, en su caso, corregir los errores de captura que sean detectados durante el análisis de la información.

El Vocal Ejecutivo Distrital será responsable de:

- Planear en las reuniones de coordinación institucional las verificaciones a realizar, procurando una mayor y mejor cobertura.
- Proporcionar los recursos y apoyos que se requieran para llevar a cabo las verificaciones.
- Participar en las tareas de verificación.
- Promover la participación de todas las vocalías en las verificaciones.
- Vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

A los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales corresponde:

- Analizar los avances registrados en el Multisistema ELEC2016 acerca de la integración de las mesas directivas de casilla, a fin de conocer el avance o rezago de las ARE.
- Identificar las zonas que registran rezagos o altos niveles de avance respecto al resto, y programar visitas en campo para verificar el trabajo de los CAE en estas zonas.
- Analizar los avances de las verificaciones realizadas, en las reuniones de coordinación institucional con vocales, a fin de establecer estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse.
- Planear visitas en campo, a partir del análisis de las verificaciones realizadas por los SE, en las que participarán de manera coordinada los cinco vocales distritales, con el fin de corroborar la calidad y veracidad de las verificaciones.



VERIFICACIÓN A CARGO DE LOS VOCALES DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

A los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales corresponde:

- Participar en los trabajos de verificación en campo, utilizando el cuestionario sobre la calidad de la capacitación, el reporte de verificación de las razones por las que un ciudadano no participa y los formatos para el registro de las verificaciones de cada actividad. Estos instrumentos servirán de insumo para la captura en los módulos del Multisistema ELEC2016 y deberán ser firmados por quien haya verificado.
- Dar seguimiento y llevar un registro de las soluciones aplicadas a las inconsistencias detectadas.
- Tener comunicación constante con los vocales de Organización Electoral, debido a que los CAE realizan funciones de capacitación y asistencia electoral.
- Coordinar reuniones periódicas con los SE y, en la medida de lo posible, con los CAE, con el fin de: analizar los avances de sus ZORE o ARE, conocer los controles que utilizan, saber los resultados de las verificaciones de los SE y definir las medidas necesarias para atender las problemáticas que se vayan presentando.

Los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva serán responsables de:

- Verificar la calidad de la capacitación durante la Primera y Segunda etapas de Capacitación Electoral, utilizando el cuestionario sobre la calidad de la capacitación impartida por los CAE y que aplican los SE.
- Utilizar el reporte de verificación de las razones por las que un ciudadano no participa y los formatos para el registro de las verificaciones de cada actividad. Estos servirán de insumo para la captura en los módulos del Multisistema ELEC2016 y deberán ser firmados por quien haya verificado.

Los cuestionarios aplicados a los ciudadanos y los formatos de verificación, deberán conservarse en la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas distritales ejecutivas como evidencia documental, para llevar un control de las verificaciones que fueron realizadas por cada figura y como soporte de lo que fue capturado en el Multisistema ELEC2016, integrándolos al expediente de cada etapa.



VERIFICACIÓN A CARGO DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES Y DISTRITALES

Participar en las cuatro fases de verificación. Se recomienda apoyarse en la *Guía para la verificación* respectiva, en la cual se proponen procedimientos a seguir en las diferentes actividades de verificación, las metas y los instrumentos para obtener información.

Registrar nombre y firma en los instrumentos a utilizar que servirán de insumo para la captura en los módulos de verificaciones del Multisistema ELEC2016, cuando hayan realizado verificaciones.

Dar a conocer los resultados de las verificaciones que realizaron de manera oportuna al Presidente del Consejo Local o Distrital, así como al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local o Distrital, con el fin de que se atiendan las problemáticas y/o se corrijan las inconsistencias que llegaran a detectar.

Capturar la información de las verificaciones en los módulos, o bien, por el personal contratado por ellos, con el propósito de que sea consultada por todos los niveles de responsabilidad, con el fin de identificar las problemáticas o inconsistencias detectadas, para una atención y corrección oportuna, así como la aplicación de estrategias específicas.

Participar en el mayor número que sea posible, en las actividades de verificación que realizan las juntas locales y distritales ejecutivas, que están señaladas en la *Guía de verificación* correspondiente.

Los resultados de las verificaciones de los SE y sus soportes documentales serán de utilidad para la toma de decisiones de las juntas distritales ejecutivas sobre irregularidades que detecten y/o problemáticas que se presenten en relación con el cumplimiento de las disposiciones legales, los documentos normativos, la organización del trabajo o el avance en la integración de las mesas directivas de casilla y de la capacitación electoral.

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

3.3. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN

En las *Guías de verificación* se desglosan las actividades que cada órgano o figura (Junta Local o Distrital Ejecutiva, Consejero Electoral Local o Distrital) pueden realizar para verificar las actividades de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.



Es importante resaltar que en la fase de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral se dirijan los esfuerzos a la verificación del procedimiento de sustituciones y en la calidad de la capacitación, específicamente la correcta clasificación y conteo de votos, así como el llenado de las actas, por ser aspectos fundamentales de la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, para el éxito de la Jornada Electoral.



4. CRONOGRAMA DE LAS VERIFICACIONES

| | | | | |
|---|----|---|--|---|
| <div>FEBRERO 2016</div> <div>07</div> | al | <div>MARZO 2016</div> <div>31</div> | <div>FASE DE VERIFICACIÓN</div> <div>NUEVAS SAE</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>OCTUBRE 2015</div> <div>17</div> | al | <div>ENERO 2016</div> <div>31</div> | <div>FASE DE VERIFICACIÓN</div> <div>RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SE Y CAE</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>OCTUBRE 2015</div> <div>26</div> | al | <div>NOVIEMBRE 2015</div> <div>30</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES</div> |
| <div>NOVIEMBRE 2015</div> <div>03</div> | al | <div>DICIEMBRE 2015</div> <div>03</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>EVALUACIÓN CURRICULAR (GABINETE)</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>NOVIEMBRE 2015</div> <div>03</div> | al | <div>DICIEMBRE 2015</div> <div>03</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>EVALUACIÓN CURRICULAR (CAMPO)</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES</div> |
| <div>NOVIEMBRE 2015</div> <div>03</div> | al | <div>DICIEMBRE 2015</div> <div>05</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>PLÁTICA DE INDUCCIÓN</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |



| | | | | |
|---------------------------------------|----|---|---|---|
| <div>DIEMBRE 2015</div> <div>05</div> | | <div>ACTIVIDAD</div> <div>APLICACIÓN DEL EXAMEN</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> | |
| <div>DIEMBRE 2015</div> <div>05</div> | al | <div>DIEMBRE 2015</div> <div>07</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>CALIFICACIÓN Y CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES</div> |
| <div>DIEMBRE 2015</div> <div>05</div> | al | <div>DIEMBRE 2015</div> <div>07</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>CAPTURA DE LOS ACIERTOS DEL EXAMEN APLICADO A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>DIEMBRE 2015</div> <div>10</div> | al | <div>ENERO 2016</div> <div>16</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>CAPTURA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS ASPIRANTES EN EL MULTISISTEMA ELEC2016</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>ENERO 2016</div> <div>16</div> | al | <div>ENERO 2016</div> <div>31</div> | <div>ACTIVIDAD</div> <div>CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE CONTRATADOS ENTREGA DE PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN A LOS SE Y CAE</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |
| <div>FEBRERO 2016</div> <div>08</div> | al | <div>ABRIL 2016</div> <div>04</div> | <div>FASE DE VERIFICACIÓN</div> <div>PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</div> | <div>FIGURA VERIFICADORA</div> <div>JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES</div> |





**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

ANEXO 4.1
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
2015-2016

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

Contigo, México es más. Súmate.



CONTENIDO

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



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



INTRODUCCIÓN

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

Esta guía tiene como objetivos:

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

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

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

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

Esta guía contiene los siguientes elementos para cada fase:

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

La información que se obtenga de las verificaciones será muy útil para la toma de decisiones y servirá como insumo para la elaboración de los informes que cada Junta Local



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

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

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros de la Junta Local Ejecutiva del INE.

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

1. FASE DE VERIFICACIÓN: SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (PROPUESTA DE NUEVAS SAE)

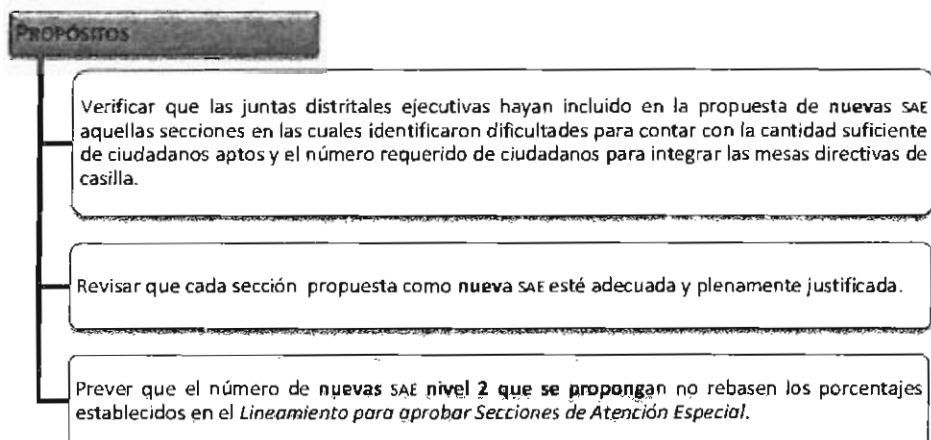
La verificación de las Secciones de Atención Especial (SAE) se refiere a revisar el procedimiento para la inclusión de nuevas SAE, así como las modificaciones de nivel 1 a 2, con el propósito que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial (anexo 3 del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

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

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



1.1 PROPÓSITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE



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

| FIGURA VERIFICADORA | PERIODO |
|---------------------|--|
| VOCALES LOCALES | Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2016 |

1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

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

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

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

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



1.3.1 VERIFICACIÓN EN GABINETE

La verificación en *gabinete* comprende la revisión de la captura de información que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Secciones de Atención Especial*). Con base en el Listado de SAE capturado por cada distrito, los vocales de la Junta Local Ejecutiva realizarán la verificación de las nuevas SAE propuestas en los distritos de la entidad.

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|---|--|
| META | <ol style="list-style-type: none">1) Revisar en todos los distritos que el número de SAE de nivel 2 no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>.2) Verificar en todos los distritos de la entidad que las nuevas SAE propuestas sólo correspondan al nivel 2 y que estén adecuada y plenamente justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>. |
| PROCEDIMIENTO | <p>Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2016</p> <ol style="list-style-type: none">1) En el caso de que algún distrito de la entidad proponga nuevas SAE deberá enviar una notificación mediante correo electrónico al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, informando que se están proponiendo nuevas SAE.2) El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva informará a los consejeros locales de las nuevas propuestas de SAE.3) Los vocales de la Junta Local Ejecutiva verificarán que únicamente correspondan al nivel de afectación 2.4) Se revisará en este periodo que en los cambios de nivel 1 a 2 se haya realizado la visita al 100%, verificando los comprobantes de visita y/o en su caso, los acuses de recibo de las Carta-Notificación y Hojas de Datos. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Las observaciones que se deriven de las verificaciones se registrarán en este mismo periodo.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, capturará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ En caso de que no exista consenso en el resultado de las verificaciones realizadas por los vocales que las lleven a cabo, se recomienda que realicen una nueva verificación de manera conjunta, para ver la posibilidad de llegar a un acuerdo sobre el resultado de la verificación. Si no hay acuerdo prevalecerá |



| | |
|--|--|
| | <p>la decisión del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el Vocal Ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Los vocales de la Junta Local Ejecutiva se distribuirán la cantidad de secciones a verificar.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |
|--|--|

1.3.2 VERIFICACIÓN EN CAMPO

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

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



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

1.4. FORMATOS DE VERIFICACIÓN

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



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

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



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
ADICIONADAS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

VERIFICACIÓN:
FECHA:

ENTIDAD:
DISTRITO:



INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

[illegible]

SUGERENCIA DE LA VERIFICACIÓN

B. QUEDE EN LA PROPUESTA CON DIFERENTE NIVEL DE AFECTACIÓN

C. NO QUEDE EN LA PROPUESTA

A. QUEDE CON EL NIVEL DE AFECTACIÓN PROPUESTO

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

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

ANEXO 4.1. GUÍA PARA VERIFICAR: JUNTA LOCAL EJECUTIVA



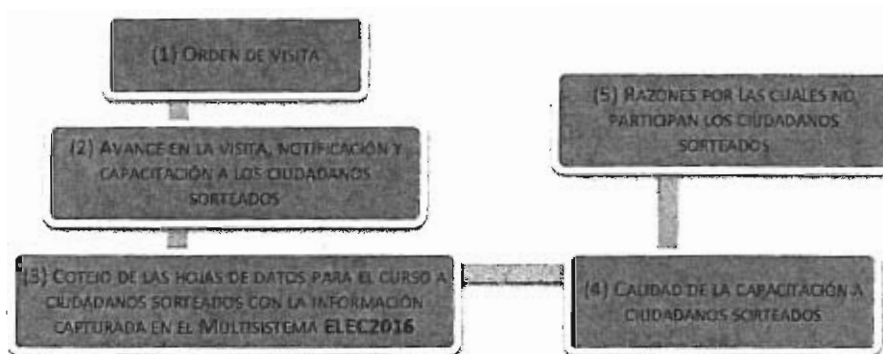
2. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

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

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

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



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

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros de la Junta Local Ejecutiva del INE.

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



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

PROPÓSITO

Constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de mesas directivas de casilla con base en los procedimientos y plazos establecidos en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*

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

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

2.3. TIPOS DE VERIFICACIÓN

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

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

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

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



2.3.1 ORDEN DE VISITA

Es importante verificar que el *Orden de visita* se esté llevando a cabo en todos los distritos de la entidad conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral* y el *Lineamiento de Orden de Visita*.

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|--------------------------|---|
| META | 1) Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que el 100% de los distritos de la entidad estén llevando a cabo el Orden de Visita geográfico. |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Durante las dos primeras semanas que contempla la Primera Etapa de Capacitación Electoral, los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán todos los días que en los distritos se esté cumpliendo el Orden de Visita.</p> <p>a) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) revisarán a través de la cédula correspondiente, que el Orden de Visita se esté llevando a cabo.</p> <p>b) Cuando se detecte que en un distrito no se está cumpliendo con el Orden de Visita, se tomará nota y se comunicará con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Distrito que corresponda para consultar el motivo o causa por la cual no se está cumpliendo el orden.</p> <p>c) En su caso, se darán recomendaciones al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital sobre las medidas necesarias para corregir o implementar el procedimiento que debe seguirse para aquellos casos de excepción, y así cumplir con el Orden de Visita. Así mismo, se establecerá comunicación con el Vocal Ejecutivo Distrital para socializar la información producto de la verificación.</p> <p>2) La verificación del cumplimiento del Orden de Visita deberá llevarse a cabo hasta que se cumpla con el registro del 100% de visitas a los ciudadanos sorteados, comprobando que en los distritos se haya concluido y cumplido con el Orden de Visita en todas las secciones electorales.</p> <p>3) En los casos en que se presenten inconsistencias en el cumplimiento del Orden de Visita, se realizará una sola captura al día en el Multisistema ELEC2016. Si no hubiera inconsistencias se capturará al final de periodo establecido para realizar dicha verificación. En caso de que en algún distrito no se esté realizando de manera adecuada, se establecerá comunicación con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para advertirle la problemática y que se tomen las medidas pertinentes; se registrará el detalle de la verificación correspondiente en el Multisistema ELEC2016.</p> <p>4) En las secciones en las que el Consejo Distrital haya aprobado exceptuar el Orden</p> |



| | |
|--|--|
| | de Visita se verificará que se esté siguiendo la nueva ruta propuesta y aprobada por el Consejo Distrital. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en gabinete para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
ORDEN DE VISITA
VERIFICACIÓN EN GABINETE
JUNTA LOCAL EJECUTIVA



ENTIDAD
FECHA

INDIVIDUAL GRUPAL

VERIFICACIÓN

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

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

¿SI CONTESTÓ QUE "NO" INDIQUE EL DISTRITO Y LAS SECCIONES
NUEVA RUTA PROPUESTA?
(ANTE EL ORDEN ASCENDENTE EN NÚMERO DE DISTRITO Y SECCIÓN, DONDE NO SE CUMPLA LA NUEVA RUTA PROPUESTA)

| DISTRITO | SECCIÓN | DISTRITO | SECCIÓN |
|----------|---------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| DISTRITO | SECCIÓN | DISTRITO | SECCIÓN |
|----------|---------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS |
|-------------------------------|
| |

| NOMBRE | CARGO Y VOCALÍA | FIRMA |
|--------|-----------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--|----------|---------------|----------------------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|
| META | <p>● Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que el 100% de los distritos están cumpliendo en tiempo y forma con la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que en los distritos de la entidad se está capturando la información relacionada con el avance de la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.</p> <p>2) Analizarán en cada distrito las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) correspondientes al avance de la visita, notificación y capacitación e identificarán los distritos más rezagados.</p> <p>a) Avance en la visita:</p> <ul style="list-style-type: none">Revisarán que en cada distrito se tenga un avance adecuado e identificarán las secciones donde hay problemas, considerando que el periodo de la Primera Etapa de Capacitación Electoral es de 53 días, así como la complejidad del distrito, conforme a la fórmula siguiente: $\frac{\text{NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA EN EL DISTRITO}}{\text{NÚM. DE CIUDADANOS SORTEADOS EN EL DISTRITO}} = \text{PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}$ <p>Por ejemplo, en la entidad de Oaxaca se tiene el resultado de la Primera Insaculación de sus distritos:</p> <table><tr><th colspan="3">RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN</th></tr><tr><th>DISTRITO</th><th>LISTA NOMINAL</th><th>TOTAL DE INSACULADOS</th></tr><tr><td>01</td><td>227,775</td><td>29,989</td></tr><tr><td>02</td><td>192,418</td><td>26,272</td></tr><tr><td>03</td><td>263,950</td><td>36,926</td></tr><tr><td>04</td><td>242,436</td><td>32,725</td></tr><tr><td>05</td><td>224,152</td><td>29,785</td></tr><tr><td>06</td><td>238,913</td><td>32,834</td></tr><tr><td>07</td><td>246,979</td><td>32,992</td></tr><tr><td>08</td><td>278,729</td><td>36,325</td></tr><tr><td>09</td><td>257,124</td><td>33,840</td></tr><tr><td>10</td><td>227,672</td><td>30,512</td></tr><tr><td>11</td><td>255,335</td><td>33,750</td></tr></table> | RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN | | | DISTRITO | LISTA NOMINAL | TOTAL DE INSACULADOS | 01 | 227,775 | 29,989 | 02 | 192,418 | 26,272 | 03 | 263,950 | 36,926 | 04 | 242,436 | 32,725 | 05 | 224,152 | 29,785 | 06 | 238,913 | 32,834 | 07 | 246,979 | 32,992 | 08 | 278,729 | 36,325 | 09 | 257,124 | 33,840 | 10 | 227,672 | 30,512 | 11 | 255,335 | 33,750 |
| RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DISTRITO | LISTA NOMINAL | TOTAL DE INSACULADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 227,775 | 29,989 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 192,418 | 26,272 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 263,950 | 36,926 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | 242,436 | 32,725 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | 224,152 | 29,785 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | 238,913 | 32,834 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | 246,979 | 32,992 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | 278,729 | 36,325 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | 257,124 | 33,840 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 227,672 | 30,512 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 255,335 | 33,750 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

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

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

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

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

DISTRITO 02

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

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **14**

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

| DISTRITO | CIUDADANOS INSACULADOS | PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA | NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA | DÍAS TRANSCURRIDOS | NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN 21 DE FEBRERO |
|----------|------------------------|-----------------------------|--|--------------------|--|
| 02 | 26,272 | 53 DÍAS | 496 | 14 DÍAS | 6,944 |

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

b) Avance en la notificación:

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

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

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



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

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

Por ejemplo :

DISTRITO 02

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

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

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

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

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

c) Avance en la capacitación:

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

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

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



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

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

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

Para los distritos de Oaxaca, tenemos lo siguiente:

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

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

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

Por ejemplo:

DISTRITO 02

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

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

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



| DISTRITO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS | AVANCE EN LA CAPACITACIÓN |
|----------|---|---|------------------------------|
| 02 | 2,076 | 5,558 | 37,35% |

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

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

- Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en el periodo transcurrido de esta etapa en la capacitación y se lo comunicará al Vocal Ejecutivo Local para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.

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

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | <p>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 al menos un número de talones corroborante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación, de acuerdo al rango de ciudadanos sorteados siguiente.</p> | NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | Más de 10 | Al menos 6 |
| NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | | | | | | |
| De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | | | | | | |
| Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | |



| | CUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO | NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO | NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO |
|--|-------------------------------------|--|---|
| | | | |
| | de 19,000 a 26,000 | 50 | 50 |
| | de 26,001 a 32,000 | 75 | 75 |
| | de 32,001 a 38,000 | 100 | 100 |
| | más de 38,000 | 125 | 125 |

| | |
|---------------|---|
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Con base en la verificación realizada en gabinete y bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se determinarán los distritos en los cuales se llevará a cabo la verificación en campo. Las visitas serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>2) Se comunicará al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales correspondientes, el día que se ha determinado realizar la verificación sobre el avance de la visita y notificación a los ciudadanos sorteados. Las visitas a los distritos serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>3) El día anterior de la visita al distrito que se verificará, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se consultará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Inscripción</i>) el número de ciudadanos sorteados del distrito al que se acudir.b) Se determinará el total de acuses que se verificarán en cada distrito, de acuerdo al rango establecido en la meta.c) Con base en éste, a partir de lo observado en la verificación en gabinete, se seleccionarán las secciones electorales en las cuales se realizará la revisión de los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación. <p>4) En el distrito a verificar, se llevará a cabo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los talones comprobantes de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación de las secciones previamente elegidas para verificar.b) En los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación se revisará que:<ul style="list-style-type: none">• Estén llenados conforme lo indica el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>. |
|---------------|---|



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• No tengan tachaduras o marcas de corrector y estén requisitados con pluma y no con lápiz.• Se cotejará que la información revisada en los talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insoculación</i>), poniendo especial atención en los siguientes campos: <i>"Fecha y hora de visita", "el ciudadano es imposible de localizar" y "¿Entregaste la notificación?"</i> del Talón comprobante de la visita. <i>"Observaciones durante la notificación"</i> del Talón acuse de recibo de la carta -notificación. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si se encontraran inconsistencias en los talones comprobantes de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación .revisados, se deberá informar y preguntar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para conocer la situación y encontrar una solución. De ser necesario se entrevistará a los SE y CAE.❖ En caso de encontrar inconsistencias se dará seguimiento especial a ese distrito, sin desatender el resto de los distritos.❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insoculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

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

VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL

ENTIDAD: _____
FECHA: ____/____/____



INFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS VERIFICADOS

| DISTRITO | AVANCE EN LA VISITA | | | | AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN | | | | AVANCE EN LA CAPACITACIÓN | | | | ANOTAR OBSERVACIONES Y/O INFORMACIÓN DE DETALLAS DURANTE LA VERIFICACIÓN |
|----------|---------------------|---------|---------|----------|---------------------------|---------|---------|----------|---------------------------|---------|---------|----------|--|
| | POR DEMARCO | ENTRADO | ENTRADO | POR AREA | POR AREA | ENTRADO | ENTRADO | POR AREA | POR AREA | ENTRADO | ENTRADO | POR AREA | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO Y VOCALÍA | FIRMA |
|--------|-----------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y
CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____
VERIFICACIÓN: _____
FECHA: _____
INDIVIDUAL: _____
GRUPAL: _____

NÚM. DE LOS TALONES COMPROBANTE _____
DE LA VISITA VERIFICADOS _____
NÚM. DE ACUSES DE CARTA NOTIFICACIÓN VERIFICADOS _____

| ASPECTOS A VERIFICAR | | S/NO |
|--|--|------|
| ¿SE ENCUENTRAN REQUISITOS CORRECTAMENTE TODOS LOS TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA? | | |
| ¿TODOS LOS ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN ESTÁN LLENADOS CORRECTAMENTE? | | |

INFORMACIÓN DE LA INCONSISTENCIA

| TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA | | | | AGUIJES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN | | | |
|--|-----|---------|---|--|-----|---------|---|
| (ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚM. DE CDM, ARE Y ZONA DE LOS TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA Y AGUIJES DE LA CARTA NOTIFICACIÓN EN LOS QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS) | | | | | | | |
| ZONA | ARE | SECCIÓN | INCONSISTENCIAS Y/O PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES Y DIFERENCIAS ENCONTRADOS EN LOS TALONES) | ZONA | ARE | SECCIÓN | INCONSISTENCIAS Y/O PROBLEMÁTICAS (ANOTE LOS ERRORES Y DIFERENCIAS ENCONTRADOS EN LOS AGUIJES) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRITAL QUE ACOMPANÍA) | FIRMA |
|--------|---|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | <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 seleccionar 10 ARE y en cada ARE verificar al menos 5 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados. Se deberá contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p> | NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | Más de 10 | Al menos 6 |
| NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | | | | | | |
| De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | | | | | | |
| Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar. Pueden ser los mismos en los cuales se realizó la revisión del talón comprobante de visita y el acuse de la Carta-Notificación o pueden seleccionar otros.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se solicitará al Vocal de Capacitación electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se encuentran las hojas de datos de los ciudadanos sorteados.b) Se seleccionarán las ARE a verificar. <p>Se elegirán al menos 5 hojas de datos de cada ARE seleccionada para revisar que estén debidamente requisitadas de acuerdo a lo establecido en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>. Se deberá contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p> <p>c) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) se revisará que la información capturada coincida con lo plasmado en las hojas de datos verificadas. Para llevar a cabo lo anterior se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital una impresión de la captura en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) de las hojas de datos revisadas, también se podrá consultar la información directamente en el sistema.• Se revisará principalmente la captura de los siguientes campos: "Último grado de estudios", "Ocupación" y "Observaciones durante la 1ª etapa de | | | | | | |



| | |
|--|---|
| | <i>capacitación".</i> |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en las hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados revisadas se encontraran inconsistencias se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Si se encuentran varias inconsistencias se hará la verificación en todas las hojas de datos del ARE.❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Inscripción</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

INDIVIDUAL ☐ GRUPAL ☐

/ /

VERIFICACIÓN:
FECHA:

ENTIDAD: _____

DISTRITO: _____



NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS _____

| ASPECTOS A VERIFICAR | | S/NO | SI MARCA "NO" INDIQUE EN CUANTAS HOJAS |
|---|--|------|---|
| ¿TODAS LAS HOJAS DE DATOS ESTÁN LLENADAS CORRECTAMENTE? | | | |
| ¿TODOS LOS DATOS CAPTURADOS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016, COINCIDEN CON LOS ASIENTAOS POR LOS CAE EN LAS HOJAS DE DATOS? | | | |

| INCONSISTENCIAS Y PROBLEMÁTICAS ENCONTRADAS (ANEXAR LISTA DE CONSISTENCIAS Y PROBLEMÁTICAS ENCONTRADAS EN LAS HOJAS DE DATOS) | | |
|---|-----|---------|
| ZONA | ABE | SECCIÓN |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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



2.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | <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 seleccionar 10 ARE y en cada ARE verificar al menos 5 cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación a los ciudadanos sorteados. Es necesario que se contemple por lo menos 1 cuestionario en cada sección que conforma el ARE seleccionada.</p> | NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | Más de 10 | Al menos 6 |
| NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | | | | | | |
| De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | | | | | | |
| Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los "Cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados" aplicado a los ciudadanos capacitados de las ARE seleccionadas.b) Se analizarán las respuestas de los ciudadanos sorteados plasmadas en el "Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados", así como las observaciones.c) En caso que se encuentren inconsistencias en los cuestionarios de los ciudadanos seleccionados, se visitarán en sus domicilios para corroborar la información plasmada en los cuestionarios. <p>3) El día que se acuda al domicilio del ciudadano sorteado para verificar la calidad de la capacitación que le fue impartida por el CAE, se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se aplicará el "Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados".b) Se verificarán sus datos y su firma. | | | | | | |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en los cuestionarios se encontraran errores en la capacitación se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se vuelva a capacitar al ciudadano.❖ Los vocales que realicen verificaciones comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en | | | | | | |



| | |
|-----------------|---|
| | campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.✓ Se capturará el número de cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral aplicados a los ciudadanos sorteados. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL
FECHA: ____/____/____

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

¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN A LA CALIDAD DE LA
CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS CIUDADANOS SORTEADOS? ☐ SÍ ☐ NO

EN CASO DE RESPONDER SÍ, ANOTE EN CUÁNTOS _____

| [ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZONE, ARE Y SECCIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS] | | | | |
|---|-----|---------|---|---|
| ZONE | ARE | SECCIÓN | NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS | OBSERVACIONES <small>[ANOTE LOS DETALLES DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS]</small> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EN EL CASO QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS ¿SE ACUDIÓ A LOS DOMICILIOS DE LOS
CIUDADANOS Y SE CORROBORÓ LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LOS CUESTIONARIOS? ☐ SÍ ☐ NO

| OBSERVACIONES Y/O PROBLEMÁTICAS [ANOTE LOS DETALLES DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS] |
|---|
| |

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



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS CIUDADANOS

SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y firma del ciudadano



2.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|---|---|
| META | ● Verificar en el 100% de los distritos el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados” en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>). |
| PROCEDIMIENTO | <ol style="list-style-type: none">1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en cada distrito, el rubro “Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados”.2) Analizarán en cada distrito, en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) las cédulas correspondientes, tomando en cuenta las razones que pueden ser atípicas (que presenten un incremento o decremento considerable, o que sean novedosas) para las características del distrito.3) A partir del análisis bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se elegirán los distritos que se visitarán para verificar.4) En caso de identificar en el distrito, que se presenta con mayor frecuencia una razón por la cual no participan los ciudadanos sorteados, en comparación con las demás razones, o que no corresponde a las características propias del distrito, se procederá a realizar la revisión de esta razón en todos estos casos y de ser necesario se verificará el 100% de sustituciones en el distrito, con la finalidad de garantizar mayor certeza en el proceso de designación de ciudadanos sorteados. <p>Si durante la verificación se detectara alteración en la información, se procederá a la rescisión del contrato del SE o CAE que haya falseado dicha información.</p> |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación.✓ |



| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | <p>1 Verificar al menos 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, verificar en 10 ARE al menos 5 casos de ciudadanos que no participan. Si se tiene duda de alguno de los casos revisados se acudirá al domicilio del ciudadano para corroborar la razón de su no participación.</p> <p>Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida (50 casos por distrito).</p> | NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | Más de 10 | Al menos 6 |
| NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | | | | | | |
| De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | | | | | | |
| Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se realizará lo siguiente:</p> <p>Se seleccionarán las 10 ARE a verificar, se sugiere que sean aquellas en donde se tiene el mayor número de ciudadanos que no participan. Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida.</p> <p>a) Se solicitará al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se tengan los escritos de los ciudadanos sorteados que manifiestan su negativa en participar, en caso de no tenerlo se pedirá el expediente donde se tengan los talones acuse de la Carta-Notificación o la hoja de datos para revisarlos.</p> <p>b) Se revisarán los reportes que aplique el SE a los ciudadanos sorteados y se compararán con los datos asentados en el escrito, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos del ciudadano sorteado.</p> <p>c) Si se tiene duda de las razones de la no participación de los</p> | | | | | | |



| | |
|--|--|
| | ciudadanos sorteados, se acudirán al domicilio del ciudadano para verificar la razón de su negativa a participar y se aplicará el "Reporte de verificación de las razones por las que el ciudadano no participa". |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en la revisión de los formatos, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos se encontraran inconsistencias, se reportarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Si en la aplicación del reporte a los ciudadanos sorteados se encontraran inconsistencias, se informarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Los vocales que realicen verificaciones, comunicarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



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

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL
FECHA: ____/____/____

NÚM. DE ARE VERIFICADAS _____

NÚM. DE CASOS VERIFICADOS _____

| ASPECTOS A VERIFICAR | SÍ | NO | SI MARCÓ NO, MENCIÓN EN CUÁNTOS | | |
|---|----|----|------------------------------------|----------|----------------|
| | | | ACUSES | ESCRITOS | HOJAS DE DATOS |
| ¿SE VERIFICÓ EN LOS ESCRITOS, ACUSES U HOJA DE DATOS LA RAZÓN POR LA CUAL NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS? | | | | | |
| ¿SE VERIFICARON LOS REPORTE APLICADOS POR LOS SE? | | | | | |

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

| ZONE | ARE | SECCIÓN | INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ARTÍCULOS Y NÚMERO BÁSICO EN LOS DOCUMENTOS REVISADOS) |
|------|-----|---------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

☐ SÍ ☐ NO

| |
|--|
| OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS (ANOTE LAS PROBLEMÁTICAS OBSERVADAS EN LA APLICACIÓN DEL REPORTE Y LOS CIUDADANOS SORTEADOS DÓNDE OCURRA UNA SITUACIÓN CON CARÁCTER PAREJANTE) |
| |

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



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE EL CIUDADANO NO PARTICIPA
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

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

Marque con una "X" el recuadro que corresponda

Visita

1. En el caso que fue imposible localizar al ciudadano. ¿La razón que está marcada en el talón comprobante de visita es la misma que está observando? *

SÍ

NO

Notificación

1. Cuando el CAE se presentó para entregar la notificación, fue atendido por usted?

SÍ

NO

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

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

SÍ

NO

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

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

Capacitación

1. Cuando el CAE se presentó para impartir la capacitación, ¿fue atendido por usted?

SÍ

NO

Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?

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

SÍ

NO

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

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

SÍ

NO

Nombre y firma de quien proporcionó la información

Para uso exclusivo del SE

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

SÍ

NO

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



3. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

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

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

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



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

Solamente se capturarán en el Multisistema ELEC2016 las verificaciones que fueron realizadas por los miembros de la Junta Local Ejecutiva del INE.

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



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

PROPÓSITO

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

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

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

3.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

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

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

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

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



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

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

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------|--|--|----------|-----------|----------|-------------------------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-------|
| META | <p>1) Verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) que en el 100% de los distritos de la entidad se esté cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de nombramientos y con la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO | <p>1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) que en todos los distritos de la entidad se esté capturando la información relacionada con la entrega de nombramientos y la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.</p> <p>2) Analizarán en cada distrito las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de segunda insaculación</i>), correspondiente a la entrega de nombramientos y segunda capacitación, con base en las casillas electorales que se instalarán.</p> <p>3) Revisarán que en cada distrito se tenga el avance requerido en las casillas electorales para la integración de las mesas directivas de casilla; lo anterior en función de 52 días de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral (ya que la última semana se dedica a la entrega de la documentación y material electoral) y la complejidad del distrito, se propone verificar conforme a la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{NÚM. DE NOMBRAMIENTOS A ENTREGAR Y CAPACITADOS POR DÍA EN EL DISTRITO}}{\text{NÚM. DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL DISTRITO}} = \frac{\text{NÚM. DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL DISTRITO}}{\text{PERÍODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL}}$ <p>Por ejemplo, en la entidad de Hidalgo el resultado de la Segunda Insaculación en sus distritos es el siguiente:</p> <table><tr><th colspan="4">RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN</th></tr><tr><th>DISTRITO</th><th>SECCIONES</th><th>CASILLAS</th><th>FUNCIONARIOS DESIGNADOS</th></tr><tr><td>01</td><td>268</td><td>482</td><td>3,374</td></tr><tr><td>02</td><td>375</td><td>555</td><td>3,885</td></tr><tr><td>03</td><td>295</td><td>523</td><td>3,661</td></tr><tr><td>04</td><td>196</td><td>443</td><td>3,101</td></tr><tr><td>05</td><td>214</td><td>501</td><td>3,507</td></tr><tr><td>06</td><td>205</td><td>509</td><td>3,563</td></tr><tr><td>07</td><td>229</td><td>549</td><td>3,843</td></tr></table> | RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN | | | | DISTRITO | SECCIONES | CASILLAS | FUNCIONARIOS DESIGNADOS | 01 | 268 | 482 | 3,374 | 02 | 375 | 555 | 3,885 | 03 | 295 | 523 | 3,661 | 04 | 196 | 443 | 3,101 | 05 | 214 | 501 | 3,507 | 06 | 205 | 509 | 3,563 | 07 | 229 | 549 | 3,843 |
| RESULTADOS DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DISTRITO | SECCIONES | CASILLAS | FUNCIONARIOS DESIGNADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 268 | 482 | 3,374 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 375 | 555 | 3,885 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 295 | 523 | 3,661 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | 196 | 443 | 3,101 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | 214 | 501 | 3,507 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | 205 | 509 | 3,563 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | 229 | 549 | 3,843 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISTRITO 04

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

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **24**

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



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| DISTRITO | FUNCIONARIOS DESIGNADOS | PERIODO DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN | NÚMERO DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA | DÍAS TRANSCURRIDOS | NÚM. DE NOMBRAMIENTOS (CAPACITACIONES) ESPERADAS A ENTREGAR |
|----------|-------------------------|---|---|--------------------|---|
| 01 | 3,374 | 52 días | 65 | 24 días | 1,560 |
| 02 | 3,885 | | 75 | | 1,800 |
| 03 | 3,661 | | 70 | | 1,680 |
| 04 | 3,101 | | 60 | | 1,440 |
| 05 | 3,507 | | 67 | | 1,608 |
| 06 | 3,563 | | 69 | | 1,656 |
| 07 | 3,843 | | 74 | | 1,776 |

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

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

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | ● Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente. | | | | | | |
| | <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 | | | | | | |
| ● En cada distrito verificar al menos 10 ARE y por lo menos 5 acuses de nombramiento y 5 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de cada ARE seleccionada. Se revisará que la información que contiene los documentos sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>). Es necesario contemplar por lo menos un acuse y hoja de datos en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada. | | | | | | | |



| | |
|---------------|--|
| PROCEDIMIENTO | <ol style="list-style-type: none">1) Con base en la verificación realizada en gabinete, y bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local, se determinarán los distritos a los cuales se visitará para realizar la verificación. Las visitas serán distribuidas entre los vocales de la Junta Local Ejecutiva.2) El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales, de acuerdo al avance revisado, determinarán y comunicarán a los vocales de la Junta Local Ejecutiva los distritos en los cuales se deberá realizar la verificación del avance de la entrega de nombramientos y la impartición de la segunda capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla.3) Un día antes de acudir al distrito donde se verificará, se realizará lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Se consultará en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el distrito que se verificará y se obtendrá de la cédula que corresponda, el avance que se lleva hasta ese momento en la entrega de nombramientos y funcionarios de casilla capacitados.b) Para conocer el avance que debería tener el distrito, se pueden utilizar los resultados del avance en la verificación en gabinete.4) En el distrito a verificar, se llevará a cabo lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 acuses de los nombramientos de cada ARE seleccionada para verificar. Es necesario contemplar por lo menos un acuse de nombramiento en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.b) En los acuses de los nombramientos se revisará que esté la firma del funcionario designado, y que indique la fecha en que recibió el nombramiento. Puede venir escrita la leyenda "<i>recibí nombramiento original</i>".c) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital al menos 5 hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla de cada ARE seleccionada para verificar. Es necesario contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.d) En las hojas de datos se revisará que se tenga la información de los funcionarios de casilla designados, principalmente: lugar, fecha y hora de la capacitación y, en su caso, observaciones durante la capacitación. Además, que el apartado V. <i>Evaluación de la Capacitación</i> esté debidamente contestado, sobre todo se revisará la respuesta de la pregunta 3. |
|---------------|--|



| | |
|--|--|
| | <p>e) Cotejar que la información revisada en los nombramientos y en las hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla, sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>), poniendo atención en los campos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Fecha de entrega del nombramiento” en el acuse del nombramiento.• “Lugar de la capacitación, Fecha de la capacitación, Hora de la capacitación, Observaciones durante la 2ª etapa de capacitación” en la Hoja de datos para el curso a funcionarios de casilla. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en los acuses de nombramientos y hojas de datos se encontraran inconsistencias, se deberá informar y preguntar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para conocer la situación y buscar una solución. De ser necesario se entrevistará a los SE y CAE.❖ Si se encontraran respuestas negativas en la pregunta 3 del apartado V. <i>Evaluación de la Capacitación</i> se deberá recapacitar al CAE y al funcionario.❖ En caso de encontrar inconsistencias se deberá dar seguimiento especial a esa Junta Distrital Ejecutiva hasta solucionarlas.❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de las verificaciones que realizaron.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN: _____
FECHA: _____

INDIVIDUAL _____
GRUPAL _____

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

INFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS VERIFICADOS

| ENTRADA EN ORDEN DE VERIFICACIÓN DEL NÚM. DE DISTRITO Y NOMBRE DEL CANDIDATO "X" EL AVANCE QUE TIENE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN | | | |
|---|---------------------------------------|--|------------|
| DISTRITO | AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS | AVANCE EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN | |
| | POR DEBAJO | ESPERANDO | POR ARRIBA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| OBSERVACIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS |
|--|
| |
| |

| NOMBRE | CARGO Y VOCALÍA | FIRMA |
|--------|-----------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
AVANCE EN LA ENTREGA DE
NOMBRAMIENTOS DE LA SEGUNDA ETAPA
DE CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

VERIFICACIÓN: INDIVIDUAL GRUPAL

FECHA:

ENTIDAD:
DISTRITO:

[NOTA: DEBE SER ASISTIDA POR EL COMITÉ LOCAL DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ASISTENTES DE NOMBRAMIENTO EN TABLAS DE ENTOS VERIFICADOS]

| ZONA | ARE VERIFICADA | SECCIÓN VERIFICADA | CASILLA VERIFICADA | NÚM. DE ACUSES DE NOMBRAMIENTOS VERIFICADOS | NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS | ¿SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS? | | DESCRIBA LAS INCONSISTENCIAS (ANOTE LOS ERRORES U OBSERVA ENCONTRADAS EN LOS ACUSES / HOJAS DE DATOS VERIFICADOS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE SE PRESENTE EN EL CAMPO) |
|------|----------------|--------------------|--------------------|---|------------------------------------|--|----|---|
| | | | | | | SI | NO | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCAJÍA DISTRITAL QUE ACOMPAÑA) | FIRMA |
|--------|---|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

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



| | |
|-----------------|---|
| | en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Inscripción</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se recomienda realizar las verificaciones con oportunidad y calidad para utilizar los resultados obtenidos como medida preventiva y correctiva en la integración de mesas directivas de casilla y en la capacitación electoral.✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
COTEJO DE FIRMA DE LOS ACUSOS DE
NOMBRAMIENTOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

Logo of the Instituto Nacional Electoral (INE) featuring a stylized diamond shape and the text "INE Instituto Nacional Electoral".

ENTIDAD:
DISTRITO:

VERIFICACIÓN:
FECHA:

| INDIVIDUAL | GRUPAL |
|------------|--------|
| / | / |

[illegible][illegible][illegible]



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

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



| | |
|--|--|
| | <p>electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla” (<i>cuestionario</i>) al final de la capacitación. En el caso de que la capacitación verificada sea realizada de manera grupal, se seleccionará a un funcionario para que conteste el <i>cuestionario</i>. En caso de que se aplicara más de un cuestionario en la capacitación grupal, solamente se registrará uno en el Multisistema ELEC2016.</p> |
| <p>OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA</p> | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en la capacitación impartida a los funcionarios de casilla se encontraran inconsistencias se deberán reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, para que tanto el CAE, como el funcionario de casilla sean recapitados.❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de su verificación.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Inspección</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| <p>RECOMENDACIONES</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN: _____
FECHA: _____

INDIVIDUAL / GRUPAL
/ /

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

(ANOTE EL ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE ZONE, ARE, SECCIÓN Y CASILLA VERIFICADAS COMO EL NÚM. DE HOJAS DE DATOS Y CUESTIONARIOS VERIFICADOS)

| ZONE | ARE VERIFICADA | SECCIÓN VERIFICADA | CASILLA VERIFICADA | NÚM. DE HOJA DE DATOS VERIFICADAS | NÚM. DE CUESTIONARIOS VERIFICADOS | DESCRIBA LAS INCONSISTENCIAS <small>(Indique las acciones a emprender con el personal de la vocalía distrital que acompañará al personal de la casilla en el campo)</small> |
|------|-------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA DISTRICTAL QUE ACOMPANARÁ) | FIRMA |
|--------|---|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



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

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

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

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

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

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

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

3. ¿Quiénes se encargan de contar los votos?

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

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

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

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

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

Nombre y firma del ciudadano



3.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META | <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 seleccionar 5 ARE y en cada ARE verificar al menos la realización de 1 simulacro.</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 | <ol style="list-style-type: none">1) Bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local se determinarán los distritos a los cuales se acudirá a realizar la verificación.2) El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local solicitará a los vocales del ramo de los distritos donde se ha decidido realizar la verificación, los horarios y lugares en los que se tienen programados simulacros de la Jornada Electoral.3) En reunión de trabajo, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Local y con base en la programación de los simulacros, la Junta Local Ejecutiva determinará los días en los cuales se realizará la verificación de los mismos.4) El día que se acuda al distrito para verificar la realización del simulacro, se utilizará el formato de <i>Evaluación del simulacro y prácticas</i> y se realizará lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Tomar nota del número de asistentes al simulacro (o práctica) de la Jornada Electoral.b) Ver que el CAE haya creado un ambiente de confianza y dinámico al realizar el simulacro.c) Revisar que se muestren los materiales que serán utilizados el día de la Jornada Electoral.d) Observar que se realicen ejercicios de clasificación de votos y llenado de actas.e) Revisar que se resuelvan adecuadamente las dudas que presenten los asistentes al simulacro o práctica conforme a la norma.5) Sólo se aplicará un formato de "Evaluación" por cada simulacro o práctica verificada. En caso de aplicarse más de uno, sólo se podrá registrar un formato en el Multisistema ELEC2016. | | | | | | |



| | |
|--|---|
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ En caso de que se detecten errores o inconsistencias durante la realización del simulacro, se deberá comentar de forma respetuosa y en un momento prudente, con los responsables del simulacro, ello con el fin que pueda corregirse o solventarse en ese momento. Se deberá comunicar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para su atención.❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica local los resultados de la verificación.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Segunda Inscripción</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizará el formato de verificación en campo para registrar los resultados que se obtengan.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



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

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

Instrucciones: Marque con una "X" en el recuadro que corresponda.

| | Sí | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. ¿El CAE creó un ambiente de confianza a la hora de realizar el simulacro? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. ¿Le mostró los materiales que utilizará el día de la Jornada Electoral? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. ¿Realizó algún ejercicio de clasificación de los votos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. ¿Realizó la práctica del llenado de actas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. ¿Resolvió adecuadamente todas las dudas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Número de participantes:

Nombre y firma de quién realizó la verificación



3.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|---|--|
| META | ● verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) las sustituciones de los funcionarios de casilla en el 100% de los distritos. |
| PROCEDIMIENTO | <ol style="list-style-type: none">1) Durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral los vocales de la Junta Local Ejecutiva revisarán en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) en cada distrito, el avance de las sustituciones de los funcionarios de casilla.2) Analizarán en cada distrito la cédula del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) correspondiente a las sustituciones por tipo de razón.3) Obtendrán el porcentaje de sustituciones por distrito y los ordenarán de mayor a menor.4) Tomarán nota de los distritos en los cuales se tiene mayor o menor porcentaje de sustituciones y se lo comunicarán al Vocal Ejecutivo Local, para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.5) En caso de identificar en el distrito, que se presenta con mayor frecuencia una razón por la que el FMDC es sustituido, en comparación con las demás razones, o que no corresponde a las características propias del distrito, se procederá a realizar la revisión de esta razón en todos estos casos y de ser necesario se verificará el 100% de sustituciones en el distrito, con la finalidad de garantizar mayor certeza en el proceso de designación de funcionarios. <p>Si durante la verificación se detectara alteración en la información, se procederá a la rescisión de contrato de SE o CAE que haya falseado dicha información.</p> |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en gabinete, será responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | |
|-----------------------|--|
| META | ● Verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente. |



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



| | |
|-----------------|---|
| | <p>inicio por el ciudadano, se deberá reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se corrijan de inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ El Vocal Secretario, el Vocal del Registro Federal de Electores y el Vocal de Organización Electoral locales comunicarán al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de su verificación.❖ Cada integrante de la Junta Local Ejecutiva que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Sustitución de Funcionarios de Casilla</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se podrá utilizar el formato de verificación en campo (dependiendo del caso) para registrar los resultados de la revisión realizada.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

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



ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN: _____
FECHA: _____

INDIVIDUAL _____
GRUPAL _____

(ANOTE EN ORDEN ASCENDENTE EL NÚM. DE ZONA, ARE Y SECCIÓN VERIFICADA, ASÍ COMO EL NÚM. DE ESCRITOS Y REPORTE VERIFICADOS)

| ZONA | ARE VERIFICADA | SECCIÓN VERIFICADA | NÚM. DE ESCRITOS, ACUSES DE NOMBRAMIENTOS U HOJA DE DATOS VERIFICADOS | NÚM. DE REPORTE VERIFICADOS |
|------|----------------|--------------------|---|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| ZONA | ARE VERIFICADA | SECCIÓN VERIFICADA | TOTAL DE FOLIOS VERIFICADOS | ¿SE CONFIRMÓ LA RAZÓN DE LA SUSTITUCIÓN? | | OBSERVACIONES (ANOTE LOS NÚMEROS DE LAS FOLIAS INCÓNICAMENTE DE LOS FOLIOS INCÓNICAMENTE QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS) |
|------|----------------|--------------------|-----------------------------|--|----|---|
| | | | | SÍ | NO | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE EL FUNCIONARIO ES SUSTITUIDO
VERIFICACIÓN EN CAMPO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA

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

Marque con una "X" en el recuadro que corresponda

Nombramiento

1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted? SÍ NO
- Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?
2. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?
3. ¿Firmó usted o algún familiar, vecino o conocido el nombramiento?

Capacitación

1. Cuando el CAE se presentó en su domicilio, ¿fue recibido por usted? SÍ NO
- Si no lo recibió usted ¿Quién lo recibió?
2. ¿La información que recibió en su domicilio fue clara y sencilla? SÍ NO
3. ¿Cuál fue el motivo por el que usted decidió no participar?
4. ¿Cambió de opinión después de que recibió la capacitación? SÍ NO

Nombre y firma del ciudadano

Para uso exclusivo del SE

Derivado de la pregunta 2 (Nombramiento) o 3 (Capacitación), ¿Coincide el motivo por el cual el ciudadano es sustituido con la documentación entregada por el CAE? SÍ NO

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



**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 ELECTORALES LOCALES Y ORGANISMO
PÚBLICO LOCAL**

**ANEXO 4.2
DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
2015-2016**

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

Contigo, México es más. Súmate.



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1. FASE DE VERIFICACIÓN: SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (PROPUESTA DE NUEVAS SAE) | 5 |
| 1.1 PROPÓSITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE | 6 |
| 1.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE..... | 6 |
| 1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN | 6 |
| 1.3.1 VERIFICACIÓN EN GABINETE..... | 7 |
| 1.3.2 VERIFICACIÓN EN CAMPO..... | 8 |
| 1.4. FORMATO DE VERIFICACIÓN | 10 |
| 2. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 12 |
| 2.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 13 |
| 2.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 13 |
| 2.3. TIPOS DE VERIFICACIÓN | 13 |
| 2.3.1 ORDEN DE VISITA..... | 14 |
| 2.3.2 AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS | 17 |
| 2.3.3 COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS SORTEADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL MULTISISTEMA ELEC2016 | 26 |
| 2.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS | 29 |
| 2.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS | 33 |
| 3. FASE DE VERIFICACIÓN: SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 38 |
| 3.1 PROPÓSITO DE LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL..... | 39 |
| 3.2 FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | 39 |
| 3.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN | 39 |
| 3.3.1 AVANCE EN LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y EN LA IMPARTICIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN..... | 40 |
| 3.3.2 COTEJO DE FIRMAS DE LOS ACUSES DE NOMBRAMIENTOS CON LAS HOJAS DE DATOS DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL..... | 47 |
| 3.3.3 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA | 50 |
| 3.3.4 SIMULACROS Y/O PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL | 54 |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



| | |
|---|----|
| 3.3.5 SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA..... | 57 |
|---|----|



INTRODUCCIÓN

La verificación que realizan los consejeros electorales locales a las actividades que llevan a cabo las juntas distritales ejecutivas en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, es fundamental para asegurar que los procedimientos normativos se apliquen con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Esta guía tiene como objetivos:

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

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

En este sentido, se estableció un orden para la verificación de las actividades organizadas por fases, en cumplimiento al *Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral*.

Las fases a verificar por los consejeros electorales locales son:

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

Esta guía contiene los siguientes elementos para cada fase:

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



La información que se obtenga de las verificaciones mediante las observaciones que formulen los consejeros electorales locales, será muy útil para la toma de decisiones a nivel distrital.

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

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

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto 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. FASE DE VERIFICACIÓN: SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (PROPUESTA DE NUEVAS SAE)

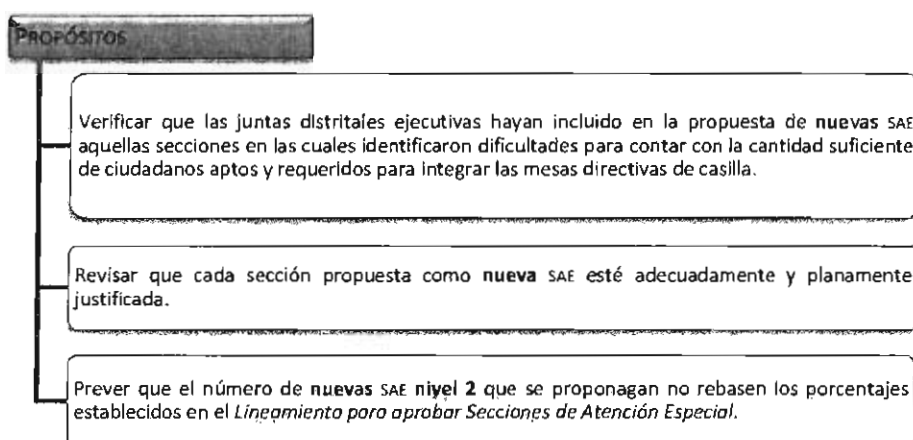
La verificación de las Secciones de Atención Especial (SAE) se refiere a revisar el procedimiento para la inclusión de nuevas SAE, así como las modificaciones de nivel 1 a 2, con el propósito que se cumpla con lo establecido en el *Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial (anexo 3 del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

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

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Consejero Presidente del Consejo Local, con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los consejeros electorales locales. Cabe señalar que esta actividad no se contrapone con aquellas que requieren llevar a cabo los consejeros electorales locales por su cuenta.



1.1 PROPÓSITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE NUEVAS SAE



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

| FIGURA VERIFICADORA | PERIODO |
|--------------------------------|--|
| CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES | Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2016 |

1.3 TIPOS DE VERIFICACIÓN

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

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

La verificación en *campo* consiste en realizar visitas a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

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



1.3.1 VERIFICACIÓN EN GABINETE

La verificación en *gabinete* comprende la revisión de la captura de información que realizan las vocalías distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Multisistema ELEC2016 (*Sistema de Secciones de Atención Especial*). Con base en el Listado de SAE capturado por cada distrito, los consejeros electorales locales podrán realizar la verificación de las nuevas SAE propuestas en los distritos de la entidad.

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|--|--|
| META PROPUESTA | <ul style="list-style-type: none">● Se recomienda revisar en todos los distritos que el número de SAE nivel 2 no rebasen los porcentajes establecidos en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>.● Se sugiere verificar en todos los distritos de la entidad que las nuevas SAE propuestas sólo correspondan al nivel 2 y que estén adecuada y plenamente justificadas conforme lo indica el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>. |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <p>Del 07 de febrero al 31 de marzo de 2016</p> <ul style="list-style-type: none">1) En el caso de que algún distrito de la entidad proponga nuevas SAE deberá enviar una notificación mediante correo electrónico al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, informando que se están proponiendo nuevas SAE.2) El Consejero Presidente informará a los consejeros electorales locales de las nuevas propuestas de SAE.3) Se sugiere que los consejeros electorales locales verifiquen que únicamente correspondan al nivel de afectación 2.4) Se recomienda revisar en este periodo que en los cambios de nivel 1 a 2 se haya realizado la visita al 100%, verificando los comprobantes de visita y/o en su caso, los acuses de recibo de las Carta-Notificación y Hojas de Datos. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Se recomienda que las observaciones que se deriven de las verificaciones se registren en este mismo periodo.❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones en gabinete, podrá capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) el resultado de sus verificaciones. |



| | |
|-----------------|---|
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ En caso de que no exista consenso en el resultado de las verificaciones realizadas por los consejeros electorales y vocales locales que las lleven a cabo, se recomienda que realicen una nueva verificación de manera conjunta, para ver la posibilidad de llegar a un acuerdo sobre el resultado de la verificación. Si no hay acuerdo prevalecerá la decisión del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el Vocal Ejecutivo locales.✓ Se sugiere distribuir las secciones entre los consejeros electorales y los vocales locales con el propósito de ampliar la cobertura y eficacia de la verificación.✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |
|-----------------|---|

1.3.2 VERIFICACIÓN EN CAMPO

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

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | |
|------------------------|--|
| META PROPUESTA | ● Se sugiere que los consejeros electorales locales que así lo consideren, verifiquen las SAE de nivel 2 que presenten dudas sobre la pertinencia de la propuesta o sobre su justificación. |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <ol style="list-style-type: none">1) Desde el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) se recomienda imprimir el listado de las nuevas SAE propuestas, solamente con la relación de las secciones en las que haya duda o se considera que es insuficiente la justificación.2) En reunión de trabajo coordinada por el Consejero Presidente del Consejo Local se sugiere determinar las SAE de nivel 2, que en la verificación en gabinete planteen duda sobre la pertinencia de la propuesta o consideren que no están adecuada y/o plenamente justificadas, para lograr que cumplan con lo establecido en el <i>Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial</i>.3) Se sugiere programar visitas a las juntas distritales ejecutivas, tomando en cuenta que pueden participar todos los consejeros electorales locales. El Consejero Presidente convocará por escrito a los consejeros electorales locales, para que de manera conjunta con los vocales, puedan realizar las verificaciones en campo.4) En el distrito que se verifique se sugiere dialogar con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, con el propósito de despejar dudas y |



| | |
|--|---|
| | <p>conocer las razones o justificación de la propuesta de determinada sección como SAE.</p> <p>5) En el caso de la falta de justificación se recomienda pedir argumentos y soportes documentales.</p> <p>6) Después de haber dialogado y escuchado los argumentos del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, si aún quedara duda sobre la justificación de la propuesta o se considera que no está justificada, se sugiere realizar la visita a la sección para confirmar que cumple con los requisitos para ser clasificada en el nivel 2 de afectación propuesto. A estas verificaciones pueden asistir el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital y otros vocales distritales que así lo deseen.</p> |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none"> ❖ En caso de detectarse otras características o problemáticas distintas a las inicialmente notificadas, se recomienda registrar en el apartado de observaciones del formato de verificación de SAE en campo y serán comunicadas al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con el propósito de que sean atendidas y complementen la propuesta. ❖ Cada Consejero Electoral Local que haya realizado verificaciones en campo, podrá capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>) el resultado de las mismas. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que no exista consenso en el resultado de las verificaciones por parte de los consejeros que las lleven a cabo, se recomienda que realicen una nueva verificación de manera conjunta, para así llegar a un acuerdo sobre el resultado de la verificación. ✓ Existen secciones en donde la presencia de gente ajena al lugar pudiera provocar desconfianza entre los habitantes, en estos casos es conveniente que las verificaciones se realicen en coordinación con las autoridades del lugar o con el líder de la comunidad. Esta información será proporcionada por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital. ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. ✓ Si los consejeros electorales locales realizan las verificaciones por separado, se recomienda coordinarse para que las SAE a verificar no sean las mismas, es decir, sean distintas, esto con el objetivo de ampliar la cobertura y eficacia de la verificación. ✓ Se podrá utilizar el formato de verificación de SAE en campo para registrar los resultados de la verificación realizada. |



1.4. FORMATO DE VERIFICACIÓN

Se incluye un formato para llevar a cabo el registro de los resultados de las verificaciones de nuevas SAÆ que se realicen en campo por los consejeros electorales locales.

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

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



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
ADICIONADAS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: _____ VERIFICACIÓN: _____
DISTRITO: _____ FECHA: _____
INDIVIDUAL / GRUPAL

INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES VERIFICADAS

| SECCIÓN | NIVEL DE AFECTACIÓN PROPUESTO | ¿LA SECCIÓN SE ENCUENTRA JUSTIFICADA? (S/N) | SE VUELO EN LA ID | SUGERENCIA DE LA VERIFICACIÓN (A, B, C) | PROBLEMÁTICAS AGREGAR ELIMINAR | OBSERVACIONES (Indicar cualquier duda o comentario) |
|---------|-------------------------------|---|-------------------|---|--------------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA LOCAL O DISTRITAL QUE ACOMPAÑA) | FIRMA |
|--------|--|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SECCIONES DE LA VERIFICACIÓN

A. QUEDA CON EL NIVEL DE AFECTACIÓN PROPUESTO B. QUEDA EN LA PROPUESTA CON DIFERENTE NIVEL DE AFECTACIÓN C. NO QUEDA EN LA PROPUESTA

PROBLEMÁTICAS



2. FASE DE VERIFICACIÓN: PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

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

Las actividades de verificación serán coordinadas por el Consejero Presidente del Consejo Local con el fin de realizar un trabajo en equipo y colaborativo con todos los consejeros electorales locales.

Las actividades a verificar por los consejeros electorales locales, son las siguientes:



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

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

En el cumplimiento de las acciones de verificación tanto 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.



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

PROPÓSITO

Constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de mesas directivas de casilla con base en los procedimientos y plazos establecidos en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2016*

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

| FIGURA VERIFICADORA | PERÍODO |
|--------------------------------|--|
| CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES | Del 08 de febrero al 04 de abril de 2016 |

2.3. TIPOS DE VERIFICACIÓN

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

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

La verificación en *campo* consiste en acudir a las oficinas de las juntas distritales ejecutivas y revisar el soporte documental de las actividades realizadas, así como acudir en la fecha respectiva al lugar en el que se desarrollan las actividades para corroborar que se estén implementando conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral 2015-2016*.

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



2.3.1 ORDEN DE VISITA

Es importante verificar que el *Orden de visita* se esté llevando a cabo en todos los distritos de la entidad conforme lo indica el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y el Lineamiento de Orden de Visita*.

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|---------------------------|---|
| META PROPUESTA | 1) Se sugiere que los consejeros electorales locales verifiquen en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que el 100% de los distritos de la entidad estén llevando a cabo el Orden de Visita geográfico, es decir, se esté visitando a los ciudadanos sorteados conforme al listado de ciudadanos sorteados a partir de la letra sorteada. |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <p>1) Se sugiere que durante las dos primeras semanas que contempla la Primera Etapa de Capacitación Electoral, los consejeros electorales locales revisen todos los días que en los distritos se esté cumpliendo el Orden de Visita.</p> <p>a) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) se sugiere revisar a través de la cédula correspondiente, que el Orden de Visita se esté llevando a cabo.</p> <p>b) Cuando se detecte que en un distrito no se está cumpliendo con el Orden de Visita, se tomará nota y se deberá informar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local y/o Distrital para conocer el motivo o causa por la cual no se está llevando a cabo y, en su caso, se corrija la inconsistencia.</p> <p>c) Se sugiere dialogar con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local y/o Distrital para plantear recomendaciones sobre las medidas necesarias para corregir y cumplir con el Orden de Visita, así como hacerlo del conocimiento del Vocal Ejecutivo Local y/o Distrital para su correspondiente seguimiento.</p> <p>2) Se sugiere que la verificación del cumplimiento del Orden de Visita se lleve a cabo hasta que se cumpla con el registro del 100% de visitas a los ciudadanos sorteados, comprobando que en los distritos se haya concluido y cumplido con el Orden de Visita en todas las secciones electorales.</p> <p>3) En los casos en que se presenten inconsistencias en el cumplimiento del Orden de Visita, se realizará una sola captura al día en el Multisistema ELEC2016. Si no hubiera inconsistencias se capturará al final de periodo establecido para realizar dicha verificación. En caso de que en algún distrito no se esté realizando de manera adecuada, se establecerá comunicación con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para advertirle la problemática y que se tomen las medidas pertinentes; se registrará el detalle de la verificación correspondiente en el Multisistema ELEC2016.</p> |



| | |
|--|--|
| | 4) En las secciones en las que el Consejo Distrital haya aprobado exceptuar el Orden de Visita se verificará que se esté siguiendo la nueva ruta propuesta y aprobada por el Consejo Distrital. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que hayan realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | ✓ Se sugiere 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

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
ORDEN DE VISITA
VERIFICACIÓN EN GABINETE
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

VERIFICACIÓN: ☐ INDIVIDUAL ☐ GRUPAL

ENTIDAD: _____
FECHA: ____/____/____



| ASPECTOS A VERIFICAR | | SI/NO |
|---|--|-------|
| 1. ¿EL ORDEN DE VISITA SE ESTÁ CUMPLIENDO EN TODOS LOS DISTRITOS DE LA ENTIDAD? | | |

☐ SÍ ☐ NO

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

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

| DISTRITO | SECCIÓN | DISTRITO | SECCIÓN |
|----------|---------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. SI CONTESTÓ QUE "NO" INDIQUE EL DISTRITO Y LAS SECCIONES

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

| DISTRITO | SECCIÓN | DISTRITO | SECCIÓN |
|----------|---------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

OBSERVACIONES Y PROBLEMATICAS (ANOTE LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS QUE NO SE ESTÁN CUMPLIENDO CON EL ORDEN DE VISITA O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE)

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|-------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|----------|---------------|----------------------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|--------|----|---------|
| META PROPUESTA | <p>1 Se sugiere verificar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que el 100% de los distritos estén cumpliendo en tiempo y forma con la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral se sugiere que los consejeros electorales locales revisen en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) que en los distritos de la entidad se está capturando la información relacionada con el avance de la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.</p> <p>2) Se sugiere analizar en cada distrito las cédulas del Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) correspondientes al avance de la visita, notificación y capacitación e identificar los distritos más rezagados.</p> <p>a) Avance en la visita:</p> <ul style="list-style-type: none">Se sugiere revisar que en cada distrito se tenga un avance adecuado identificando aquellas secciones donde hay problemas, considerando que el periodo de la Primera Etapa de Capacitación Electoral es de 53 días, así como la complejidad del distrito, conforme a la fórmula siguiente: <div><div>NÚM. DE VISITAS A REALIZAR POR DÍA EN EL DISTRITO</div><div>=</div><div><div>NÚM. DE CIUDADANOS SORTEADOS EN EL DISTRITO</div><div>PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</div></div></div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Por ejemplo, en la entidad de Oaxaca se tiene el resultado de la Primera Insaculación de sus distritos:</p> <table><tr><th colspan="3">RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN</th></tr><tr><th>DISTRITO</th><th>LISTA NOMINAL</th><th>TOTAL DE INSACULADOS</th></tr><tr><td>01</td><td>227,775</td><td>29,989</td></tr><tr><td>02</td><td>192,418</td><td>26,272</td></tr><tr><td>03</td><td>263,950</td><td>36,926</td></tr><tr><td>04</td><td>242,436</td><td>32,725</td></tr><tr><td>05</td><td>224,152</td><td>29,785</td></tr><tr><td>06</td><td>238,913</td><td>32,834</td></tr><tr><td>07</td><td>246,979</td><td>32,992</td></tr><tr><td>08</td><td>278,729</td><td>36,325</td></tr><tr><td>09</td><td>257,124</td><td>33,840</td></tr></table> | RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN | | | DISTRITO | LISTA NOMINAL | TOTAL DE INSACULADOS | 01 | 227,775 | 29,989 | 02 | 192,418 | 26,272 | 03 | 263,950 | 36,926 | 04 | 242,436 | 32,725 | 05 | 224,152 | 29,785 | 06 | 238,913 | 32,834 | 07 | 246,979 | 32,992 | 08 | 278,729 | 36,325 | 09 | 257,124 |
| RESULTADO DE LA PRIMERA INSACULACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DISTRITO | LISTA NOMINAL | TOTAL DE INSACULADOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 227,775 | 29,989 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 192,418 | 26,272 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | 263,950 | 36,926 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | 242,436 | 32,725 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | 224,152 | 29,785 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | 238,913 | 32,834 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | 246,979 | 32,992 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | 278,729 | 36,325 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | 257,124 | 33,840 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | |
|----|---------|--------|
| 10 | 227,672 | 30,512 |
| 11 | 255,335 | 33,750 |

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

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

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

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

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

DISTRITO 02

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

NÚM. DE DÍAS TRANSCURRIDOS: **14**

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

| DISTRITO | CIUDADANOS INSAGUADOS | PERÍODO DE LA PRIMERA ETAPA | NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR POR DÍA | DÍAS TRANSCURRIDOS | NÚM. DE VISITAS ESPERADAS A REALIZAR AL DÍA DE LA VERIFICACIÓN 21 DE FEBRERO |
|----------|-----------------------|-----------------------------|--|--------------------|--|
| 02 | 26,272 | 53 DÍAS | 496 | 14 DÍAS | 6,944 |

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

b) Avance en la *notificación*:

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

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



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

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

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

Por ejemplo :
DISTRITO 02

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

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

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

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

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

c) Avance en la capacitación:

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

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

| DISTRITO | CASILLAS PROYECTADAS | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO |
|----------|----------------------|---|
| 1 | 442 | 2,147 |
| 2 | 397 | 2,076 |
| 3 | 544 | 3,019 |
| 4 | 504 | 2,593 |
| 5 | 429 | 1,814 |



| | | |
|----|-----|-------|
| 6 | 526 | 2,383 |
| 7 | 469 | 2,385 |
| 8 | 485 | 1,642 |
| 9 | 477 | 2,113 |
| 10 | 448 | 2,494 |
| 11 | 482 | 2,196 |

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

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

Para los distritos de Oaxaca, tenemos lo siguiente:

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

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

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

Por ejemplo:

DISTRITO 02

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

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

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



| | <table><tr><th>DISTRITO</th><th>CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO</th><th>CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS</th><th>AVANCE EN LA CAPACITACIÓN</th></tr><tr><td>02</td><td>2,076</td><td>5,558</td><td>37.35%</td></tr></table> <p>Se utilizará la siguiente tabla, para conocer el avance en la capacitación en los distritos.</p> <table><tr><th>SEMANA DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</th><th>AVANCE ESPERADO EN LA 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN</th></tr><tr><td>08 al 22 de febrero</td><td>al menos el 25%</td></tr><tr><td>23 de febrero al 08 de marzo</td><td>al menos el 50%</td></tr><tr><td>09 al 22 de marzo</td><td>al menos el 75%</td></tr><tr><td>23 al 31 de marzo</td><td>entre el 76% y el 100%</td></tr></table> <p>a) Se sugiere tomar nota de los distritos en los cuales se tiene un avance lento o muy por debajo de lo esperado en el período transcurrido en esta etapa en la capacitación y comunicar al Consejero Presidente del Consejo Local para que bajo su coordinación se determinen los distritos a visitar.</p> | DISTRITO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS | AVANCE EN LA CAPACITACIÓN | 02 | 2,076 | 5,558 | 37.35% | SEMANA DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | AVANCE ESPERADO EN LA 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN | 08 al 22 de febrero | al menos el 25% | 23 de febrero al 08 de marzo | al menos el 50% | 09 al 22 de marzo | al menos el 75% | 23 al 31 de marzo | entre el 76% y el 100% |
|--|---|---|---|---|------------------------------|-----------|------------|-------|--------|--|--|---------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|------------------------|
| DISTRITO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS AL 21 DE FEBRERO | CIUDADANOS CAPACITADOS APTOS REQUERIDOS | AVANCE EN LA CAPACITACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 2,076 | 5,558 | 37.35% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEMANA DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL | AVANCE ESPERADO EN LA 1ª. ETAPA DE CAPACITACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 al 22 de febrero | al menos el 25% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 de febrero al 08 de marzo | al menos el 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 al 22 de marzo | al menos el 75% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 al 31 de marzo | entre el 76% y el 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECOMENDACIONES | ✓ Se sugiere 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| META PROPUESTA | 🕒 Se sugiere verificar al menos el número de distritos en la entidad conforme a lo siguiente. <table><tr><th>NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD</th><th>NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>De 2 a 10</td><td>Entre 2 y 5</td></tr><tr><td>Más de 10</td><td>Al menos 6</td></tr></table> | NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO DE DISTRITOS EN LA ENTIDAD | NÚMERO DE DISTRITOS A VERIFICAR EN LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De 2 a 10 | Entre 2 y 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Más de 10 | Al menos 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | 2 En cada distrito se sugiere verificar al menos un número de talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación, de acuerdo al rango de ciudadanos sorteados siguientes. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|--------------------|----|----|--------------------|----|----|--------------------|-----|-----|---------------|-----|
| | <table><tr><th>CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO</th><th>NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO</th><th>NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO</th></tr><tr><td>de 19,000 a 26,000</td><td>50</td><td>50</td></tr><tr><td>de 26,001 a 32,000</td><td>75</td><td>75</td></tr><tr><td>de 32,001 a 38,000</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>más de 38,000</td><td>125</td><td>125</td></tr></table> | CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO | NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO | NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO | de 19,000 a 26,000 | 50 | 50 | de 26,001 a 32,000 | 75 | 75 | de 32,001 a 38,000 | 100 | 100 | más de 38,000 | 125 |
| CIUDADANOS SORTEADOS POR DISTRITO | NÚMERO DE TALONES COMPROBANTE DE LA VISITA A VERIFICAR POR DISTRITO | NÚMERO DE ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN A VERIFICAR POR DISTRITO | | | | | | | | | | | | | |
| de 19,000 a 26,000 | 50 | 50 | | | | | | | | | | | | | |
| de 26,001 a 32,000 | 75 | 75 | | | | | | | | | | | | | |
| de 32,001 a 38,000 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| más de 38,000 | 125 | 125 | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <p>1) Con base en la verificación realizada en gabinete y bajo la coordinación del Consejero Presidente del Consejo Local, se determinarán los distritos en los cuales se llevará a cabo la verificación en campo. Las visitas podrán ser distribuidas entre los consejeros electorales locales.</p> <p>2) Se comunicará al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales correspondientes, el día que se ha determinado realizar la verificación sobre el avance de la visita y notificación a los ciudadanos sorteados. Las visitas a los distritos podrán ser distribuidas entre los consejeros electorales locales.</p> <p>3) El día anterior de la visita al distrito que se verificará, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Consultar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el número de ciudadanos sorteados del distrito al que se acudiría.b) Determinar el total de acuses que se verificarán en cada distrito, de acuerdo al rango establecido en la meta.c) Con base en éste, a partir de lo observado en la verificación en gabinete, seleccionar las secciones electorales en las cuales se realizará la revisión de los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta Notificación. <p>4) En el distrito a verificar, se sugiere llevar a cabo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación de las secciones previamente elegidas para verificar.b) En los talones comprobante de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación revisar que: | | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Estén llenados conforme lo indica el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>.• No tengan tachaduras o marcas de corrector y estén requisitados con pluma y no con lápiz. <p>c) Cotejar que la información revisada en los talones comprobante de la visita y acuses de recibo de la Carta-Notificación sea la misma que se capturó en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), se sugiere poner especial atención en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Fecha y hora de visita”, “el ciudadano es imposible de localizar” y “¿Entregaste la notificación?” del Talón comprobante de la visita.• “Observaciones durante la notificación” del Talón acuse de recibo de la carta -notificación. |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en los talones comprobantes de la visita y acuse de recibo de la Carta-Notificación revisados se encontraran inconsistencias, se sugiere informar y preguntar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital para conocer la situación y encontrar una solución. De ser necesario se entrevistará a los SE y CAE.❖ En caso de encontrar inconsistencias se sugiere dar seguimiento especial a ese distrito, sin desatender el resto de los distritos.❖ Se sugiere que los consejeros electorales locales comuniquen al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales y/o en su caso distritales, los resultados de las verificaciones.❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se 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. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y
CAPACITACIÓN
VERIFICACIÓN EN GABINETE
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES



ENTIDAD: _____
FECHA: _____ / _____ / _____
VERIFICACIÓN: INDIVIDUAL GRUPAL

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

| DISTRITO | AVANCE EN LA VISITA | | | | AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN | | | | AVANCE EN LA CAPACITACIÓN | | | | OBSERVACIONES (ANOTE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES EL DISTRITO TIENE ESE AVANCE O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE CONSIDERE RELEVANTE) |
|----------|---------------------|----------|---------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|----------|---------------------------|---------------|----------|---------------|--|
| | POR DEBAJO | ESPERADO | POR ARRIBA | POR DEBAJO | ESPERADO | POR ARRIBA | POR DEBAJO | ESPERADO | POR ARRIBA | POR DEBAJO | ESPERADO | POR ARRIBA | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|-------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

AVANCE EN LA VISITA, NOTIFICACIÓN Y

CAPACITACIÓN

VERIFICACIÓN EN CAMPO

CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD:

DISTRITO:

VERIFICACIÓN:

FECHA:

INDIVIDUAL

GRUPAL

| | |
|--|-------|
| ASPECTOS A VERIFICAR | SI/NO |
| ¿SE ENCUENTRAN REQUISITOS CORRECTAMENTE TODOS LOS TALONES COMPROBANTES DE LA VISITA? | |
| ¿TODOS LOS ACUSES DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN ESTÁN CORRECTAMENTE LLENADOS? | |

INFORMACIÓN DE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS

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

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA LOCAL O DISTRITAL QUE ACOMPAÑA) | FIRMA |
|--------|---|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META PROPUESTA | <p>1 Se sugiere 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 Se sugiere que en cada distrito se seleccionen 10 ARE y de cada ARE verificar al menos 5 hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados. Se deberá contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</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) Bajo la coordinación del Consejero Presidente del Consejo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar. Pueden ser los mismos en los cuales se realizó la revisión del talón comprobante de visita y el acuse de la Carta-Notificación o pueden seleccionar otros.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se sugiere que los consejeros electorales locales realicen lo siguiente:</p> <p>a) Soliciten al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se encuentran las hojas de datos de los ciudadanos sorteados.</p> <p>b) Seleccionen las ARE a verificar.</p> <p>Elijan al menos 5 hojas de datos de cada ARE seleccionada para revisar que estén debidamente requisitados de acuerdo a lo establecido en el <i>Manual del Capacitador-Asistente Electoral Tomo II</i>. Se deberá contemplar por lo menos una hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados en cada una de las secciones que conforman el ARE seleccionada.</p> <p>b) En el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insoculación</i>) revisen que la información capturada coincida con lo plasmado en las hojas de datos verificadas.</p> <p>c) Para llevar a cabo lo anterior se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital una impresión de la captura en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insoculación</i>) de las hojas de datos revisadas, también se podrá | | | | | | |



| | |
|--|--|
| | <p>consultar la información directamente en el sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisen principalmente la captura de los siguientes campos: "Último grado de estudios", "Ocupación" y "Observaciones durante la 1ª etapa de capacitación". |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en las hojas de datos para el curso a ciudadanos sorteados revisadas se encontraran inconsistencias se sugiere reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Si se encuentran varias inconsistencias se sugiere realizar la verificación en todas las hojas de datos del ARE.❖ Se sugiere que los consejeros electorales locales comuniquen al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y de Educación Cívica locales los resultados de las verificaciones.❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se 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. |



COTEJO DE LAS HOJAS DE DATOS

VERIFICACIÓN EN CAMPO

CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

| INDIVIDUAL | GRUPAL |
|------------|--------|
|------------|--------|

VERIFICACIÓN:

FECHA:

ENTIDAO:

DISTRITO:

NÚM. DE HOJAS DE DATOS VERIFICADAS _____

| ASPECTOS A VERIFICAR | S/NO | SI MARCA "NO" INDIQUE EN CUANTOS |
|---|------|-------------------------------------|
| ¿TODAS LAS HOJAS DE DATOS ESTÁN LLENADAS CORRECTAMENTE? | | |
| ¿TODOS LOS DATOS CAPTURADOS EN EL MULTISISTEMA ELEC2016, COINCIDEN CON LOS ASENTADOS POR LOS CAE EN LAS HOJAS DE DATOS? | | |

INFORMACIÓN DE LAS INCONSISTENCIAS

(ANEXO II) EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE LAS NOTAS DE LA TORRE, ARE Y SECCIÓN DE LAS NOTAS EN LAS QUE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

[illegible]

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA LOCAL O DISTRITAL QUE ACOMPaña) | FIRMA |
|--------|--|-------|
| | | |
| | | |
| | | |



2.3.4 CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS

| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META PROPUESTA | <p>❶ Se sugiere 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>❷ Se sugiere que en cada distrito se seleccionen 10 ARE y en cada ARE verifiquen al menos 5 cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados. Es necesario que se contemple por lo menos 1 cuestionario en cada sección que conforma el ARE seleccionada.</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) Bajo la coordinación del Consejero Presidente del Consejo Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital los "Cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados" aplicado a los ciudadanos capacitados de las ARE seleccionadas.b) Analizar las respuestas de los ciudadanos sorteados plasmadas en el "Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados", así como las observaciones.c) En caso que se encuentren inconsistencias en los cuestionarios de los ciudadanos seleccionados se sugiere visitar en sus domicilios, para corroborar la información plasmada en los cuestionarios. <p>3) El día que se acuda al domicilio del ciudadano sorteado para verificar la calidad de la capacitación que le fue impartida por el CAE, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Aplicar el "Cuestionario de evaluación de la calidad de la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados".➤ Verificar sus datos y su firma. | | | | | | |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <p>❖ Si en los cuestionarios se encontraran errores en la capacitación se sugiere reportar al Vocal Ejecutivo y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que se vuelva a recapacitar al ciudadano.</p> | | | | | | |



| | |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ Se sugiere que los consejeros electorales locales que realicen verificaciones comuniquen al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se 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.✓ Se sugiere capturar el número de cuestionarios de evaluación de la calidad de la capacitación electoral aplicados a los ciudadanos sorteados. |



Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____

VERIFICACIÓN:

| | |
|------------|--------|
| INDIVIDUAL | GRUPAL |
|------------|--------|

FECHA: _____ / _____ / _____

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

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

| | |
|----|----|
| SÍ | NO |
|----|----|

EN CASO DE RESPONDER "SÍ" ANOTE EN CUÁNTOS _____

INFORMACIÓN DE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS CUESTIONARIOS DE LOS CIUDADANOS SELECCIONADOS
(ANOTE EN FORMA ASCENDENTE EL NÚMERO DE LA ZONE, ARE Y SECCIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DONDE SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS)

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

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

| | |
|----|----|
| SÍ | NO |
|----|----|

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

| |
|--|
| |
|--|

| NOMBRE | CARGO (REGISTRAR AL PERSONAL DE LA VOCALÍA LOCAL O DISTRITAL QUE ACOMPAÑA) | FIRMA |
|--------|---|-------|
| | | |
| | | |



**Instituto Nacional Electoral
CONSEJO GENERAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL A LOS
CIUDADANOS SORTEADOS
VERIFICACIÓN EN CAMPO
CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

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

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

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|
| 1. ¿Cómo se selecciona a los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla? | | | | | | | |
| a) Designados por el presidente municipal mediante la escolaridad de los ciudadanos | <input type="checkbox"/> | b) Designados por el INE mediante sorteo del mes y la letra | <input type="checkbox"/> | c) Designados por los partidos políticos mediante la lista nominal | <input type="checkbox"/> | d) Designados por el Consejo Distrital por medio de la fecha de nacimiento | <input type="checkbox"/> |
| 2. ¿Por qué es importante la participación de los ciudadanos como funcionarios de casilla? | | | | | | | |
| a) Para satisfacer a los partidos políticos | <input type="checkbox"/> | b) Para que asista más gente | <input type="checkbox"/> | c) Para garantizar que los votos se cuenten bien | <input type="checkbox"/> | d) Para que comprendan como se realiza la elección | <input type="checkbox"/> |
| 3. ¿Quién es la máxima autoridad en las mesas directivas de casilla? | | | | | | | |
| a) El presidente | <input type="checkbox"/> | b) Los partidos políticos | <input type="checkbox"/> | c) Los electores | <input type="checkbox"/> | d) El CAE | <input type="checkbox"/> |
| 4. ¿Cuándo se llevarán a cabo las próximas elecciones? | | | | | | | |
| a) El 4 de julio | <input type="checkbox"/> | b) El 5 de junio | <input type="checkbox"/> | c) El 3 de julio | <input type="checkbox"/> | d) El 3 de agosto | <input type="checkbox"/> |
| 5. ¿Cuál es uno de los momentos de la Jornada Electoral? | | | | | | | |
| a) Instalación de la casilla | <input type="checkbox"/> | b) Capacitación a los ciudadanos | <input type="checkbox"/> | c) Integración de la mesa directiva de casilla | <input type="checkbox"/> | d) Visita y notificación a ciudadanos | <input type="checkbox"/> |

Nombre y firma del ciudadano



2.3.5 RAZONES POR LAS CUALES NO PARTICIPAN LOS CIUDADANOS SORTEADOS

| VERIFICACIÓN EN GABINETE | |
|---|--|
| META PROPUESTA | ① Se sugiere verificar en el 100% de los distritos el rubro "Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados" en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>). |
| PROCEDIMIENTO SUGERIDO | <p>1) Durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral se sugiere que los consejeros electorales locales revisen en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>), en cada distrito, el rubro "Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados".</p> <p>2) Se sugiere analizar en cada distrito en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) las cédulas correspondientes, tomando en cuenta las razones que pueden ser atípicas (que presenten un incremento o decremento considerable, o que sean novedosas) para las características del distrito.</p> <p>3) A partir del análisis bajo la coordinación del Consejero Presidente Local, se elegirán los distritos que se visitarán para verificar.</p> <p>4) En caso de identificar en el distrito, que se presenta con mayor frecuencia una razón por la cual no participan los ciudadanos sorteados, en comparación con las demás razones, o que no corresponde a las características propias del distrito, se procederá a realizar la revisión de esta razón en todos estos casos y de ser necesario se verificará el 100% de sustituciones en el distrito, con la finalidad de garantizar mayor certeza en el proceso de designación de ciudadanos sorteados.</p> <p>Si durante la verificación se detectara alteración en la información, se procederá a la rescisión del contrato del SE o CAE que haya falseado dicha información.</p> |
| OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | ❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en gabinete, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | ✓ Cuando la verificación se realice de manera grupal se registrará a los vocales o consejeros que participen, misma que se contabilizará como una sola verificación. |



| VERIFICACIÓN EN CAMPO | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-------------|-----------|------------|
| META PROPUESTA | <p>1 Se sugiere 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 Se sugiere que en cada distrito seleccionado se verifique en 10 ARE al menos 5 casos de ciudadanos que no participan. Si se tiene duda de alguno de los casos revisados se recomienda acudir al domicilio del ciudadano para corroborar la razón de su no participación.</p> <p>Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida (50 casos por distrito).</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) Bajo la coordinación del Consejero Presidente Local se determinarán los distritos en los cuales se acudirá a verificar.</p> <p>2) En el distrito al que se acuda a verificar, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <p>Seleccionar las 10 ARE a verificar, se sugiere que sean aquellas en donde se tiene el mayor número de ciudadanos que no participan. Si en el ARE seleccionada no se cuenta con los 5 casos de ciudadanos que no participan, se tomarán de otra ARE, hasta completar la meta establecida.</p> <p>a) Solicitar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital el expediente donde se tengan los escritos de los ciudadanos sorteados que manifiestan su negativa en participar, en caso de no tenerlo se pedirá el expediente donde se tengan los talones acuse de la Carta-Notificación o la hoja de datos para revisarlos.</p> <p>b) Revisar los reportes que aplicó el SE a los ciudadanos sorteados y se compararán con los datos asentados en el escrito, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos del ciudadano sorteado.</p> <p>c) Si se tiene duda de las razones de la no participación de los ciudadanos sorteados, se sugiere acudir al domicilio del ciudadano para verificar la razón de su negativa a participar y se recomienda aplicar el "Reporte de verificación de las razones por las que el ciudadano no participa".</p> | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| DURANTE LA VERIFICACIÓN Y CAPTURA | <ul style="list-style-type: none">❖ Si en la revisión de los formatos, acuse de la Carta-Notificación u hoja de datos se encontraran inconsistencias, se sugiere reportar al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Si en la aplicación del reporte a los ciudadanos sorteados se encontraran inconsistencias, se informarán al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales para que sean corregidas de inmediato.❖ Se sugiere que los consejeros electorales locales que realicen verificaciones, comuniquen al Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales los resultados de las mismas.❖ Cada uno de los consejeros electorales locales que haya realizado verificaciones en campo, será el responsable de capturar en el Multisistema ELEC2016 (<i>Sistema de Primera Insaculación</i>) el resultado de sus verificaciones. |
| RECOMENDACIONES | <ul style="list-style-type: none">✓ Se 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. |