



**TALLER DE CAPACITACIÓN PARA  
INSTRUCTORES DE RC Y RG**

**“Encuadre”**

# Registro

Verifique que la identificación con la que aparece en la sesión de zoom corresponda con su nombre y apellido. Si no es así, le solicitamos lo cambie siguiendo las siguientes instrucciones:

## Conexión por computadora:

Seleccione la opción de **renombrar** y escriba su nombre y apellido. Confirme que aparece identificado en pantalla con su nombre y apellido.

## Conexión por celular:

Seleccione la opción de **participantes** y en ella la que indica **cambiar nombre**. Confirme que aparece identificado en pantalla con su nombre y apellido.

Esta actividad nos permitirá generar la lista de asistencia al taller de forma automática, así mismo los tiempos de permanencia en la sesión.

# Presentación y Bienvenida

## Presentación de Instructores :

Se hace la presentación de los instructores de este Taller dando sus nombres.

## Presentación de los asistentes al Taller:

Los asistentes al Taller se presentan dando su nombre.

## Bienvenida:

Agradecemos su presencia en esta primera sesión del Taller de Capacitación para Instructores de Representantes de Casilla y Representantes Generales de **Morena**.

El Taller de Capacitación contendrá dos módulos:

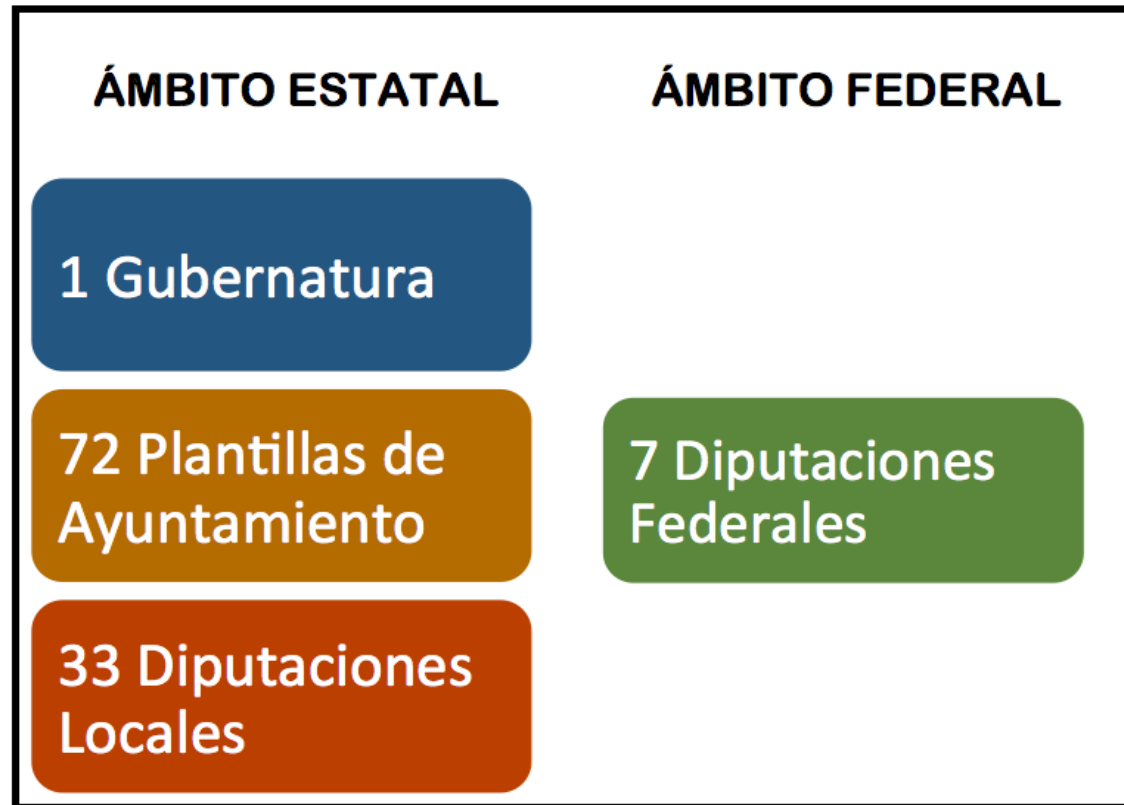
### **Módulo 1. Capacitación para Representantes de Casilla (RC)**

- Primera Parte
- Segunda Parte

### **Módulo 2. Capacitación para Representantes Generales (RG)**

En esta sesión se presentará la primera parte del contenido del **Módulo 1**.

# Escenario Electoral 2021 en Sonora



**Estructura de la Defensa del Voto**  
**Morena**

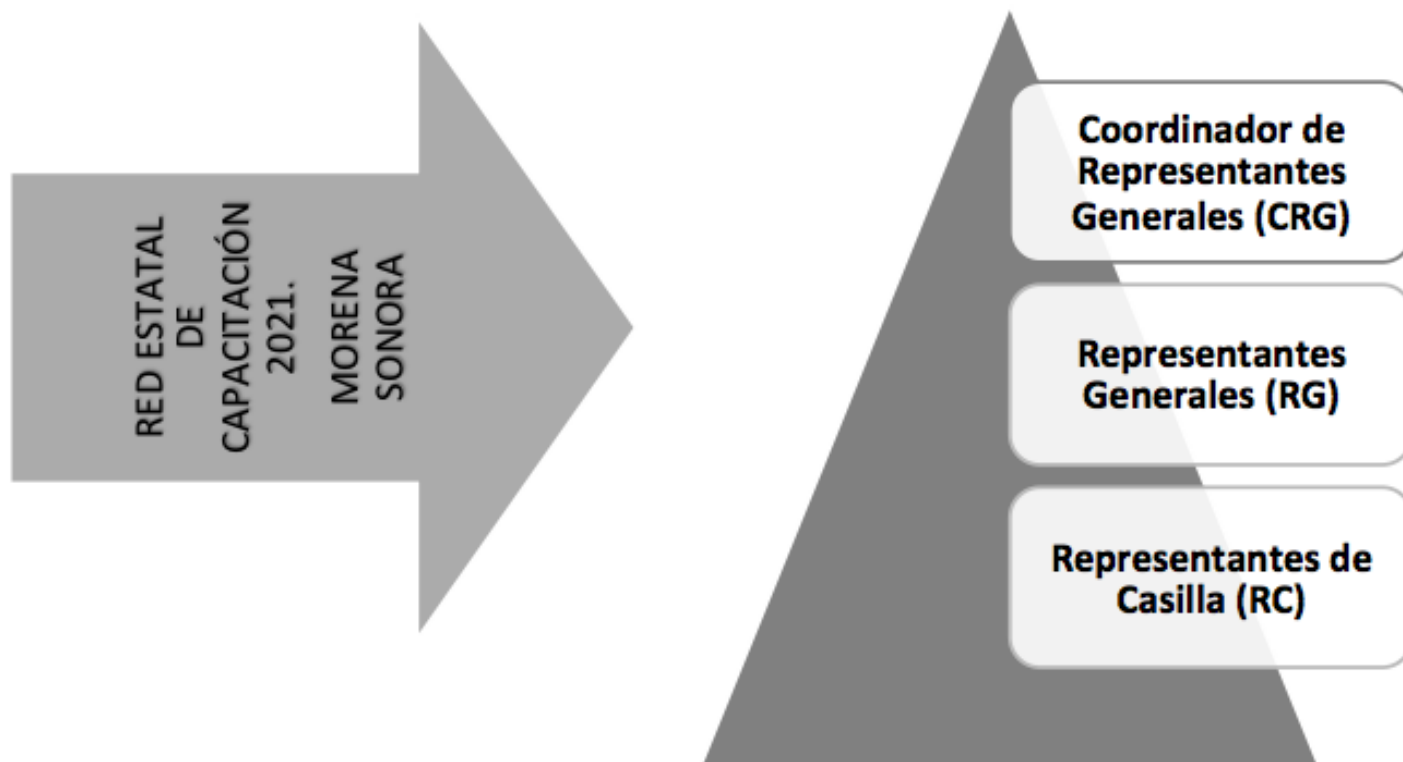
# La 4T en SONORA ....va...!!

ENCARGO	ANTES de La Jornada Electoral	DURANTE la Jornada Electoral	DESPUÉS de La Jornada Electoral
<b>CRG</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinarse con el EDV y el enlace distrital</li> <li>2. Garantizar 1 RG por cada 10 casillas urbanas o 5 rurales</li> <li>3. Capacitar RG</li> <li>4. Armar Agenda y rutas</li> <li>5. Mantener contacto con los representantes ante los órganos electorales</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener contacto continuo con RG</li> <li>2. Reportar incidentes al representante ante el órgano electoral</li> <li>3. Mantener contacto con el notario</li> <li>4. Garantizar la recuperación de actas y escritos de incidentes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar Actas al Centro de Acopio</li> <li>2. Dar reporte al EDV-Distrital y representante ante el órgano electoral</li> <li>3. Organizar ayuda para el conteo distrital</li> </ol>
<b>RG</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinarse en todo momento con el CRG</li> <li>2. Invitar RC</li> <li>3. Recibir capacitación</li> <li>4. Capacitar RC</li> <li>5. Armar Agenda y ruta</li> <li>6. Verificar condiciones de casillas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicarse en todo momento con el CRG</li> <li>2. Verificar casillas y asistencia del RC</li> <li>3. Checar instalación de casillas</li> <li>4. Visitar casillas y checar el estado de los RC</li> <li>5. Realizar reporte de cierre de casilla</li> <li>6. Recoger escritos de incidentes y reportarlos al coordinador/a</li> </ol> <p>1º Reporte 7 a 9 hrs. 2º Reporte 11 a 13 hrs. 3º Reporte 18 a 19 hrs.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar apoyo en casillas</li> <li>2. Recoger las actas y los escritos de incidentes de las casillas y llevarlas al centro de acopio</li> <li>3. Apoyar al conteo distrital</li> </ol>
<b>RC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrarse</li> <li>2. Capacitarse</li> <li>3. Leer manual</li> <li>4. Conocer ubicación de casilla, verificar condiciones</li> <li>5. Conocer a los funcionarios de casilla</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llegar temprano y verificar instalación de casillas</li> <li>2. Verificar funcionarios de casilla</li> <li>3. Checar, contar y firmar boletas</li> <li>4. Vigilar que las votaciones sean libres y secretas</li> <li>5. Denunciar cualquier incidente de inmediato y levantar el escrito</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar Actas y escritos de incidente a RG</li> <li>2. Acompañar al presidente de casilla a entregar el paquete electoral</li> <li>3. Apoyar en el conteo municipal</li> </ol>

Nuestras tareas para la Defensa del voto  
**TODOS** tenemos que **PROMOVER** el **VOTO POR MORENA**

**morena**  
 La esperanza de México

# Estructura de la Defensa del Voto y la Red Estatal de Capacitación 2021



# Capacitación para RC

## Contenido

1. ¿Qué es y qué hace un representante de casilla (RC)?
2. ¿Qué hacer previo a la jornada electoral?
3. ¿Cómo inicia tu día el seis de junio?
4. ¿Qué nos corresponde hacer durante la instalación de la casilla?
5. ¿Qué hacer durante la jornada electoral?
6. ¿Qué hacer durante el cierre de la casilla?
7. ¿Qué hacer durante el escrutinio y cómputo de los votos?
8. ¿Qué hacer durante y después de la clausura de la casilla?
9. Ejercicios

# Capacitación para RG

## Contenido

### 1.- CONTEXTO LEGAL

### 2.- ACTIVIDADES ANTES DE LA ELECCION

A) A PARTIR DE YA HASTA EL **3 DE JUNIO**

B) EL **5 DE JUNIO**

C) PREVISIONES EXCEPCIONALES

### 3.- ACTIVIDADES EN LA JORNADA ELECTORAL (**6 DE JUNIO**)

### 4.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



# Retos de la Capacitación

## Identificación Territorial de su Distrito Federal:

¿Cuál es el Número del **Distrito Electoral Federal** al que pertenece?

¿Cuántos **Municipios** lo componen?

¿Cuántos **Distritos Electorales Locales**?

¿Cuál es el Número de **Secciones** en el Distrito Electoral Federal?

¿Cuál es el Número de **Casillas** en el Distrito Electoral Federal?

¿Cuál es la meta de RCs a capacitar?,  
¿mínimo?, ¿máximo?

¿Cuántos RGs se deben de capacitar?

Pausa 1