



Manual de procedimientos.

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

AGOSTO DE 2012





Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Manual de procedimientos.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
1



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

PRESENTACIÓN

El Manual de procedimientos de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, es una herramienta que describe lo más claramente posible los procesos sustantivos que son responsabilidad de la misma, de manera que permitan, conocer la estructura, organización, funciones y las líneas de acción que entran en juego para el cumplimiento de sus objetivos, señalando las responsabilidades del personal que se involucra en los procesos de capacitación e integración de casillas y dando precisión a los plazos dentro del proceso electoral o de los programas de trabajo, con una perspectiva intra e interinstitucional.

En este sentido, el Manual es fundamental en la planeación para hacer más eficiente la operatividad de la Dirección, ya que los procedimientos técnicos y administrativos contienen la información básica y ordenada de las acciones que constituyen la base para su adecuado funcionamiento, en términos de los tiempos y las obligaciones legales que le corresponde observar. Lo anterior contribuye a evitar duplicidades en las mismas acciones, y por lo tanto evita desperdicio de recursos de cualquier naturaleza.

| | | | | |
|----------|---------|---------|------------|---------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: | FECHA: | PAGINA: |
| DAL/MPGH | JFJN | MDJL | 31/08/2012 | 2 |

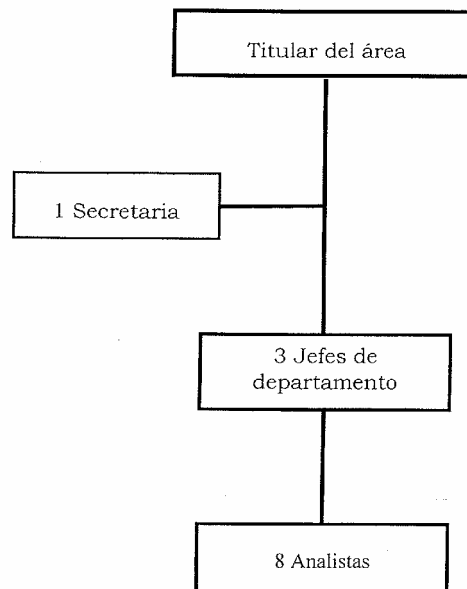


Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA



Aprobado en el acuerdo de Junta Ejecutiva 023/09

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
3



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

OBJETIVOS GENERALES

- a. Presentar un panorama general del quehacer de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- b. Describir y ordenar las actividades sustantivas de la Dirección, cuya realización es determinante para cumplir con la función encomendada por el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- c. Establecer de una manera clara las responsabilidades del personal de la Dirección y del personal eventual de los consejos distritales que realizan tareas de capacitación, tanto del área operativa como de dirección.
- d. Auxiliar para la inducción y capacitación del personal de la Dirección.
- e. Contribuir a la optimización de los recursos disponibles, en el cumplimiento de los objetivos.
- f. Transparentar las funciones de capacitación e integración de casillas.
- g. Facilitar la necesaria coordinación y cooperación con las unidades técnicas y administrativas del IEE y/o con los órganos electorales correspondientes.
- h. Contribuir a la consolidación democrática de los procesos electorales.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
4

**Instituto Electoral del Estado**

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS**

| | |
|--|----|
| I. Realizar las adecuaciones a los sistemas de información a fin de unificar y mejorar su funcionamiento----- | 6 |
| Políticas o normas de operación----- | 9 |
| Descripción del procedimiento----- | 10 |
| Diagrama de flujo----- | 11 |
| II. Celebrar el convenio de apoyo y colaboración con la Secretaría de Educación Pública----- | 12 |
| Políticas o normas de operación----- | 14 |
| Descripción del procedimiento----- | 15 |
| Diagrama de flujo----- | 16 |
| III. Preparar los procedimientos de integración de casillas 1ª y 2ª. etapa y verificación de actividades del personal de capacitación----- | 17 |
| Políticas o normas de operación----- | 19 |
| Descripción del procedimiento----- | 20 |
| Diagrama de flujo----- | 22 |
| IV. Preparación del material didáctico e instructivos electorales----- | 25 |
| Políticas o normas de operación----- | 27 |
| Descripción del procedimiento----- | 28 |
| Diagrama de flujo----- | 29 |
| V. Seguimiento, verificación y control de las actividades de capacitación e integración de casillas, en campo y en gabinete----- | 30 |
| Políticas o normas de operación----- | 33 |
| Descripción del procedimiento----- | 34 |
| Diagrama de flujo----- | 36 |
| VI. Actividades de educación cívica----- | 37 |
| Políticas o normas de operación----- | 40 |
| Descripción del procedimiento----- | 41 |
| Diagrama de flujo----- | 42 |

ELABORÓ:
DAL/MPGHREVISÓ:
JFJNAPROBÓ:
MDJLFECHA:
31/08/2012PÁGINA:
5



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

- I. Realizar las adecuaciones a los sistemas de información fin de unificar y mejorar su funcionamiento.

Objetivos.

- Facilitar el seguimiento, verificación y control de las actividades que el personal de la Dirección, los coordinadores del ramo de los consejos distritales, los supervisores y los auxiliares electorales realicen; asimismo,
- Disponer de herramientas para evaluar los avances, detectar rezagos, corregir deficiencias y perfeccionar los procedimientos operativos y logísticos de la distribución de materiales didácticos, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, registro y acreditación de observadores electorales.

Aplicación.

- Compartida:
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Coordinación de Informática.
Consejos distritales.

Fundamento Legal.

- Artículos, 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla (CIPEEP), establecen que el Instituto Electoral del Estado tendrá a su cargo la función de organizar las elecciones, lo cual hará de acuerdo a los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad y objetividad.
- Artículo 104 fracciones I y II del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene como atribuciones elaborar y proponer los programas de capacitación electoral y educación cívica que desarrollen los órganos del IEE, así como coordinar y vigilar su cumplimiento; preparar el material didáctico y los instructivos electorales;

| | | | | |
|----------|---------|---------|------------|---------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: | FECHA: | PÁGINA: |
| DAL/MPGH | JFJN | MDJL | 31/08/2012 | 6 |



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

1. El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2. El personal de la Coordinación de Informática.
3. El personal eventual de capacitación electoral de los consejos distritales.

Frecuencia.

- De carácter permanente en año electoral.

Definiciones.

- Sistemas de información: se refiere a los programas computacionales, eventualmente integrados, que servirán a la Dirección para la verificación y control de las actividades que se realicen en año electoral; asimismo, permitirán evaluar los avances, detectar rezagos y corregir deficiencias.

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de capacitación electoral.
- Acuerdo del Consejo General por el que se convoca a los aspirantes a observadores electorales.

Productos.

- Lineamientos de operación de los sistemas informativos.
- Manual de operación de los sistemas informativos.
- Lista de ciudadanos aptos.
- Integración de casillas según el cargo (Encarte)

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
7



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Clientes.

- Instituto Electoral del Estado.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinación de Informática.
- Consejos distritales.
- Ciudadanas y ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla designados.

Responsables de la aplicación.

- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinador de Informática.
- Presidentes de los consejos distritales.

Coadyuvancias.

- Coordinación de Informática.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
8



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación del procedimiento I

- La Dirección solicita a los jefes de departamento, la información que siendo resultado de procesos electorales, resulte relevante para realizar las adecuaciones a los sistemas de información a fin de unificar y mejorar su funcionamiento.
- La Dirección es responsable de la estandarización de formatos para realizar las adecuaciones a los sistemas de información con el fin de unificar y mejorar su funcionamiento.
- La Dirección informa por escrito a la Coordinación de Informática cuáles son las adecuaciones a los sistemas de información fin de unificar y mejorar su funcionamiento.
- La Dirección solicitará a la Coordinación de Informática que se realicen pruebas de funcionamiento de los sistemas de información con el objeto de que no haya fallas durante su funcionamiento.
- La Dirección solicitará los cursos necesarios para dar a conocer el funcionamiento de los sistemas con el propósito de optimizar su funcionamiento.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
9



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Descripción de la operación del procedimiento I

| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
|--|--|--|
| Director | 1. Solicita la información relevante para la realización del procedimiento. | -Programa de capacitación -Informes y reportes de los dos últimos procesos. |
| Director | 2. Organiza mesas de trabajo para analizar la información disponible. | -Documento con análisis |
| Director y personal técnico | 3. Toman decisiones para unificar y mejorar los sistemas de información. | -Documento con decisiones |
| Director | 4. Informa a la Coordinación de Informática (CI) acerca del diseño de los sistemas de información. | -Documento con peticiones |
| Director CI | 5. Realizan pruebas suficientes de los sistemas para verificar que funcionan adecuadamente. | -Documento con sugerencias o aprobación |
| Director | 6. Se envía la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones correspondientes a los proyectos. | -Documento de entrega a la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva. |
| Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretaría Ejecutiva | 7. Entregan observaciones de los proyectos y se corrigen. | Documento de entrega. |
| Personal técnico de capacitación | 8. Elabora los lineamientos de operación de los sistemas. | -Documento con lineamientos |
| Personal técnico de la CI | 9. Elabora el Manual de operación de los sistemas. | - Documento con Manual |
| Director CI | 10. Coordinador de Informática entrega al director el Sistema | - Documento de entrega - Instalación del Sistema |
| Personal de ambas áreas | 11. Capacitan a los usuarios de los sistemas de información y supervisan el funcionamiento. | - Capacitación y supervisión |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

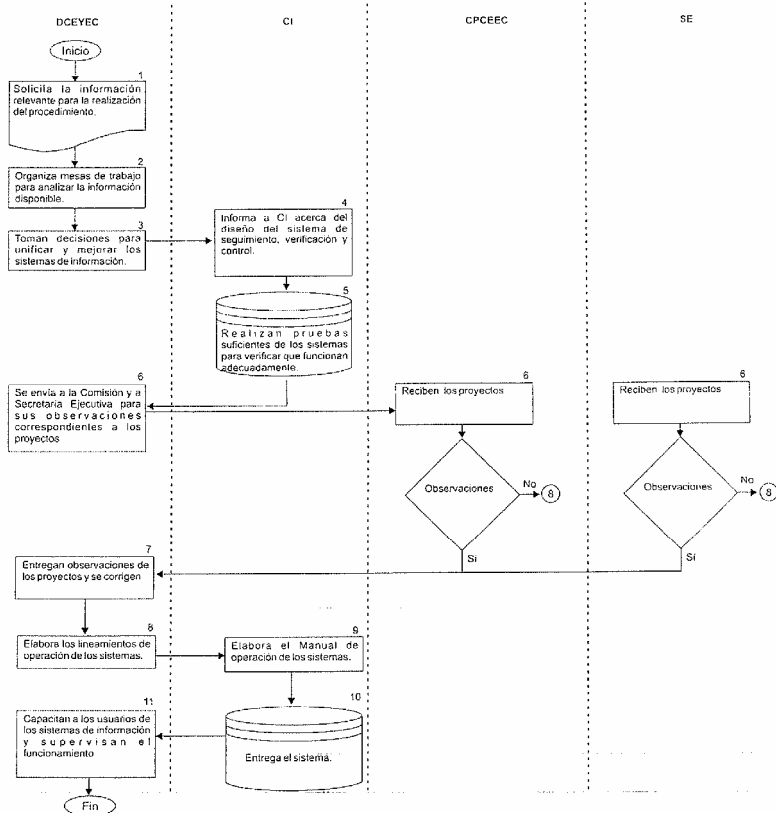
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
10



Diagrama de Flujo del procedimiento I



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
11



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

- II. Celebración del convenio de apoyo y colaboración con la Secretaría de Educación Pública.

Objetivos.

- Establecer las bases de colaboración, en su ámbito respectivo de competencias, entre la Secretaría de Educación Pública y el IEE para desarrollar acciones conjuntas tendientes a promover y difundir la cultura política como parte de la educación cívica en el estado de Puebla; así como,
- Establecer las bases y mecanismos por medio de los cuales la Secretaría facilite al Instituto el uso de bienes inmuebles que ocupan las instituciones educativas oficiales de la entidad, para el funcionamiento de centros de capacitación y en su momento, la instalación de mesas directivas de casilla.

Aplicación.

Compartida:

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Fundamento Legal.

- Artículo 91 fracción XVIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, establecen que el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo podrán celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los fines del Consejo General.
- Artículo 104 fracción IX del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene las demás atribuciones que le confiera el Secretario Ejecutivo conforme a este Código y disposiciones aplicables.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
12



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

1. El personal operativo del IEE.
2. El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
3. El personal eventual de capacitación electoral de los consejos distritales.

Frecuencia.

- El procedimiento se realiza cada dos años.

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de capacitación electoral.

Productos.

- Convenio de apoyo y colaboración con la Secretaría de Educación Pública.

Clientes.

- Instituto Electoral del Estado.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Consejos distritales.
- Ciudadanas y ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla designados.

Responsables de la aplicación.

- Presidente del Consejo General del IEE
- Secretaría Ejecutiva.
- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Presidentes de los consejos distritales.

Coadyuvancias.

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
13



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación

- La Dirección solicita a los jefes de departamento, verificar la vigencia del convenio.
- La Dirección solicita a los jefes de departamento preparar el proyecto de convenio actualizado para su revisión y se concilia con la SEP.
- La Dirección presenta el proyecto de Convenio a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica el proyecto y recibirá las observaciones que se le hagan, en su caso.
- La Dirección entregará el proyecto a la Secretaría Ejecutiva para lo que considere conducente.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
14



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Descripción de la operación del procedimiento II

| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
|-----------------------------|--|--|
| Director | 1. Solicita la información relevante para la realización del procedimiento. | - Convenios anteriores - Informes y reportes de los dos últimos procesos. |
| Director | 2. Realiza el documento y lo envía a Dirección Jurídica para sus observaciones correspondientes. | - Documento con propuestas de cambio o adiciones |
| Director y personal técnico | 3. Revisa el proyecto y si hay observaciones se corrigen. | - Documento de convenio |
| Director | 4. Somete a consideración de la Comisión e incorpora observaciones del mismo, si es el caso. | - Documento con proyecto final - Oficio de envío |
| Director | 5. Revisa el proyecto y si hay observaciones se corrigen. | - Documento de convenio |
| Director | 6. Solicita a los jefes de departamento la elaboración del proyecto y se concilia con la SEP. | - Documento con proyecto de convenio para su gestión con la SEP |
| Director | 7. Entrega el proyecto de convenio a la Secretaría Ejecutiva, para lo que considere pertinente. | - Borrador para la redacción final del convenio |
| Director | 8. Se celebra la firma del convenio con la SEP | |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

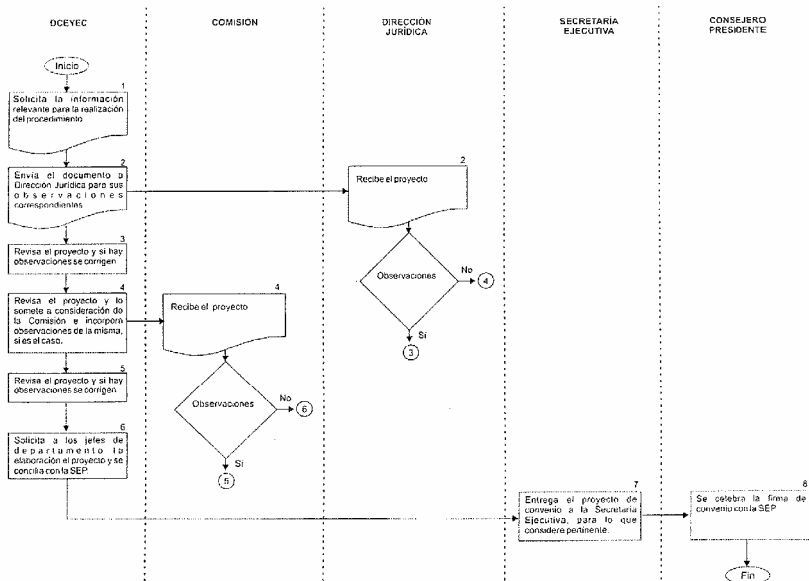
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
15



Diagrama de flujo del procedimiento II



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
16



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

- III. Procedimientos de integración de casillas 1ª y 2ª. etapa y verificación de actividades del personal de capacitación.

Objetivos.

- Verificar durante el proceso electoral las actividades de capacitación e integración de casillas y realizar análisis de la información para estar en condiciones de integrar los informes sobre los avances o la conclusión de cada etapa, así como para la publicación de los encartes.

Aplicación.

- Compartida:
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección de Organización Electoral
Coordinación de Informática
Consejos distritales.

Fundamento Legal.

- Artículo 104 fracciones V y VI del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene como atribuciones Coordinar a los miembros de los Consejos Distritales sobre el procedimiento de integración de Casillas previsto por el Código; así como Organizar y ejecutar los programas de capacitación electoral para funcionarios de las Casillas.

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

1. El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2. El personal eventual de capacitación electoral de los consejos distritales.
3. El personal de la Dirección de Organización Electoral.
4. El personal de la Coordinación de Informática.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
17



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Frecuencia.

- De carácter permanente en proceso electoral.

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de capacitación electoral.
- Acuerdos del Consejo General relativos.

Productos.

- Reportes:
R₁, R₂, R₃, R₄, R_{sim}, Lista de ciudadanos aptos, Encartes.
- Informes:
Ciudadanos visitados, ciudadanos notificados y no notificados por causa, ciudadanos capacitados y no capacitados por causa, sustituciones, ciudadanos de la fila en las mesas directivas de casilla.

Clientes.

- Instituto Electoral del Estado.
- Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinación de Informática.
- Consejos distritales.
- Ciudadanas y ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla designados.

Responsables de la aplicación.

- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinador de Informática.
- Presidentes de los consejos distritales.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
18



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación

- La Dirección solicita a los jefes de departamento y personal técnico, la información que sea relevante para proponer los procedimientos.
- La Dirección solicita a la jefatura correspondiente el proyecto de procedimientos.
- La Dirección da a conocer a los jefes de departamento y personal técnico dicho proyecto para su evaluación.
- La Dirección es responsable de la viabilidad de los procedimientos.
- La Dirección autoriza la inclusión de los procedimientos a los materiales didácticos e instructivos electorales.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
19



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Descripción de la operación del procedimiento III

| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
|---|---|---|
| Director | 1. Solicita la información relevante para la realización del procedimiento. | - Informes y reportes de los dos últimos procesos. - Código electoral. - Programa de capacitación electoral. - Materiales didácticos e instructivos de otros organismos electorales. |
| Director | 2. Organiza mesa de trabajo para analizar la información disponible. | - Documento con propuestas |
| Director y personal técnico | 3. Toman decisiones para proponer los procedimientos. | - Documento con decisiones |
| Personal técnico propone procedimientos | 4. Se prepara el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla. | - Documento con procedimientos en borrador |
| | 4.1. Identificación de secciones electorales de atención especial | - Reporte virtual |
| | 4.2. Selección y ubicación de centros de capacitación | - Reporte virtual |
| | 4.3. Sorteos del Consejo General 4.3.1. Sorteo del mes 4.3.2. Sorteo de la letra del alfabeto | - Documento con informe del mes y letras seleccionados |
| | 4.4. Insaculación del 10% de ciudadanos de la lista nominal | - Documento con informe de insaculados y base de datos |
| | 4.5. Preparación y entrega de cartas notificación | - Documento (carta notificación) |
| | 4.6. Primera etapa de capacitación a ciudadanos insaculados 4.6.1. Supervisores verifican y resuelven inconsistencias 4.6.2. Personal de la Dirección verifica y pide se resuelvan inconsistencias, informa a Comisión y al Secretario Ejecutivo. | - Reporte R; - Lista virtual de ciudadanos aptos |
| | 4.7. Procedimiento para el sorteo y asignación de cargos 4.7.1. Asignación de funcionarios | - Listado de integración de casillas (encarte) |
| | 4.8. Se publican los resultados de la integración de casillas. | |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
20



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

| | | |
|----------|---|------------------------------|
| | 4.9. Entrega de nombramientos a los ciudadanos e inicia segunda etapa de capacitación a funcionarios de casilla. 4.9.1 Se supervisa, verifica y se resuelven inconsistencias en consejos distritales. 4.9.2. Personal de Dirección supervisa, verifica y pide que se resuelven inconsistencias en consejos distritales. | - Reporte |
| | 4.10. Sustitución de funcionarios de las mesas directivas de casilla | - Reporte |
| | 4.11. Publicación de listas de integrantes de mesas directivas de casilla | - Encartes |
| | 4.12. Personal de Dirección supervisa, verifica y pide que se resuelven inconsistencias en consejos distritales | - Recomendación |
| | 5. Revisa procedimientos. | - Documento con comentarios |
| | 6. Capacita a aspirantes a observadores electorales e integra informes | |
| | 7. Informa sobre el desempeño de los funcionarios de casilla durante la jornada electoral. | |
| Director | 8. Solicita que se integren los procedimientos al Programa de capacitación electoral | - Programa |
| Director | 9. Envía a la CPCEEC el proyecto de Programa para sus observaciones | - Programa y oficio de envío |
| Director | 10. Realiza gestiones para someter el Programa a consideración del Consejo General | - Programa y oficio de envío |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

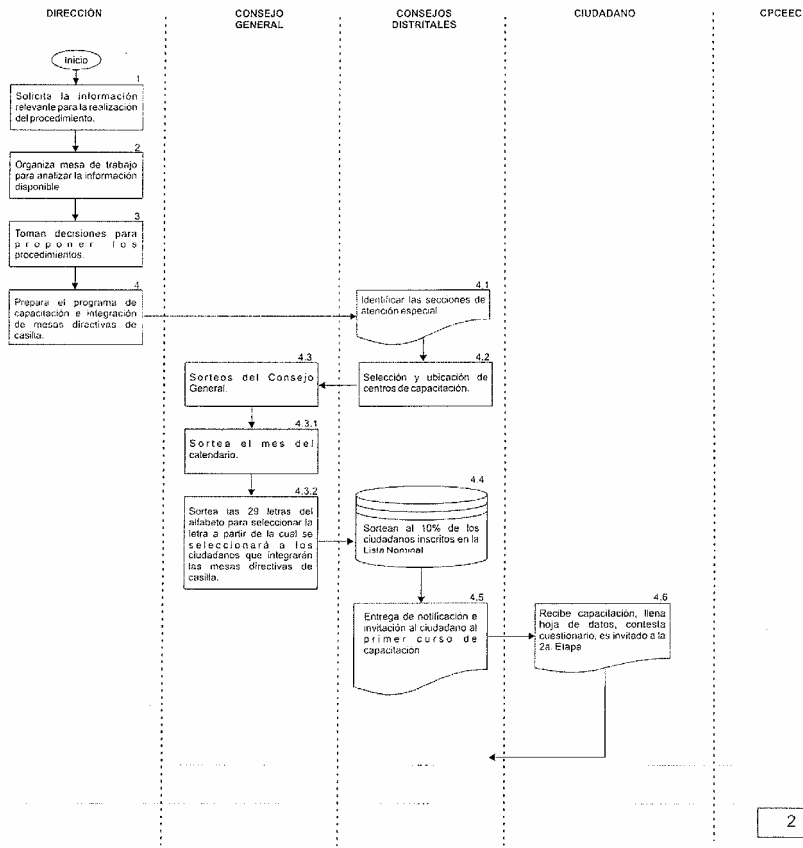
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
21



Diagrama de flujo del procedimiento III



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

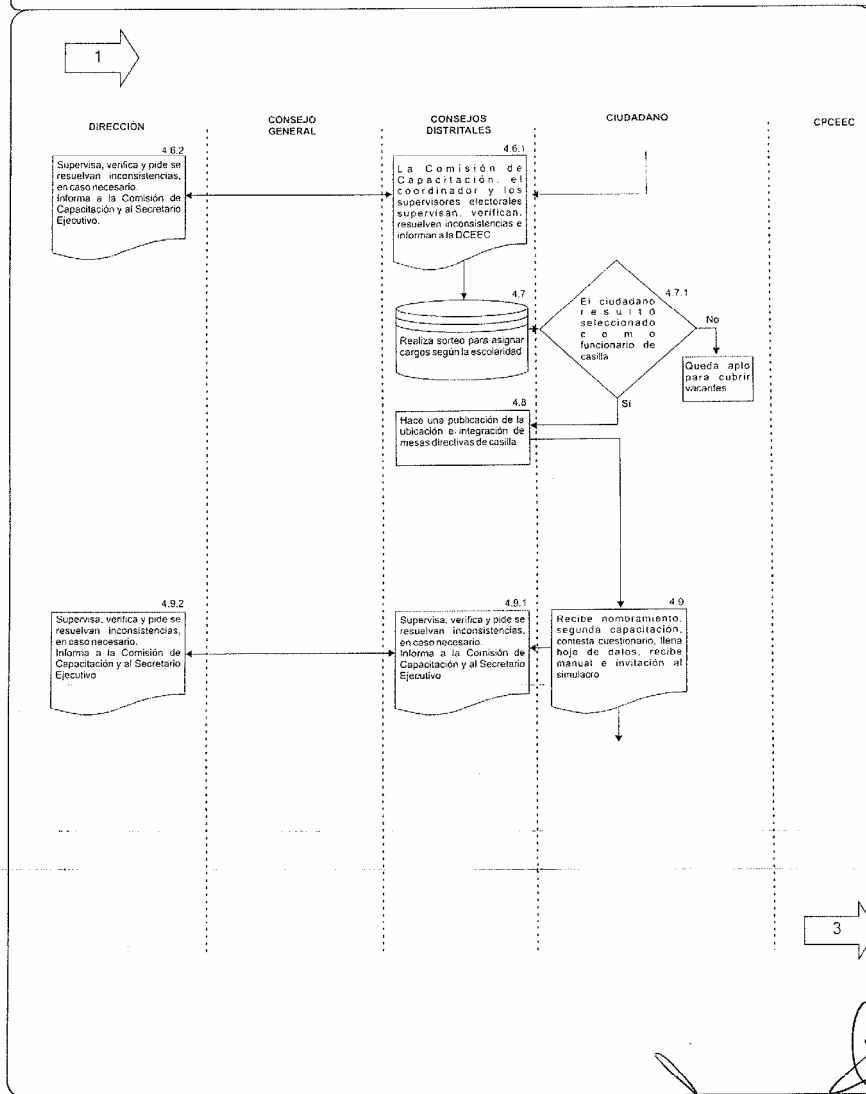
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
22



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

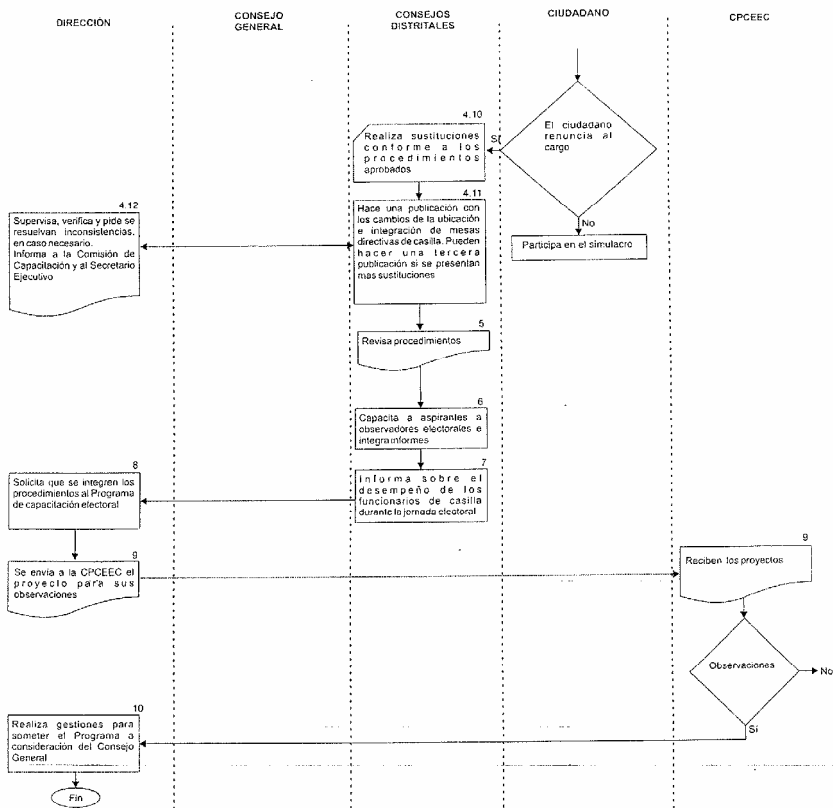
FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
23



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

2



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
24



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

IV. Preparación de material didáctico e instructivos electorales.

Objetivos.

- Lograr que las personas a las que va dirigida la capacitación alcancen una mayor comprensión de los contenidos de la misma a través de apoyos didácticos suficientes y oportunos.

Aplicación.

- Compartida:
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Dirección Administrativa

Fundamento Legal.

- Artículo 104 fracciones I y II del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene como atribuciones elaborar y proponer los programas de capacitación electoral y educación cívica que desarrollen los órganos del IEE, así como coordinar y vigilar su cumplimiento y preparar el material didáctico y los instructivos electorales;

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

1. El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2. El personal eventual de capacitación electoral de los consejos distritales.
3. Dirección Administrativa

Frecuencia.

- De carácter permanente.

| | | | | |
|----------|---------|---------|------------|---------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: | FECHA: | PÁGINA: |
| DAL/MPGH | JFJN | MDJL | 31/08/2012 | 25 |



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de capacitación electoral.
- Acuerdos del Consejo General relativos.

Productos.

- Programa de capacitación.
- Manual para el supervisor de capacitación electoral
- Manual para el auxiliar de capacitación electoral.
- Manual para el funcionario de casilla.
- Manual para el observador electoral.
- Cuaderno de prácticas para funcionarios de casilla.
- Guía para funcionarios de casilla especial.
- Guía para el simulacro de la jornada electoral.
- Rotafolios.
- Material didáctico para el simulacro de la jornada electoral.

Clientes.

- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Consejos distritales,
- Ciudadanas y ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla designados.

Responsables de la aplicación.

- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Presidentes de los consejos distritales.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
26



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación

- La Dirección solicita a los jefes de departamento y personal técnico, la información que sea relevante para la preparación del material didáctico e instructivos electorales.
- La Dirección solicita a la jefatura correspondiente los proyectos de material didáctico e instructivos electorales, de acuerdo al calendario interno.
- La Dirección da a conocer a los jefes de departamento y personal técnico dichos proyectos para su revisión y comentarios.
- La Dirección es responsable de los diseños y los contenidos de los proyectos.
- La Dirección presenta los diseños y proyectos a la Comisión y recoge observaciones a los mismos, si es el caso.
- La Dirección presenta los diseños y proyectos a la Secretaría Ejecutiva y recoge observaciones a los mismos, si es el caso.
- La Dirección devuelve a la Secretaría Ejecutiva los proyectos de los documentos que sean requeridos para someterlos a consideración del Consejo General.
- La Dirección envía las requisiciones correspondientes a la Dirección Administrativa y da seguimiento al status que guardan, a fin de que no se altere el calendario de trabajo.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
27



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

| Descripción de la operación del procedimiento IV | | |
|--|--|---|
| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
| Director | 1. Solicita la información relevante para el diseño de los materiales didácticos e instructivos electorales. | -Programa de capacitación -Informes y reportes de los dos últimos procesos. -Procedimientos |
| Director | 2. Organiza mesa de trabajo para analizar la información disponible. | - Documento con comentarios |
| Director y personal técnico | 3. Toman decisiones para hacer sugerencias sobre los materiales e instructivos. | - Documento con Sugerencias |
| Director | 4. Solicita a la jefatura correspondiente trabaje las propuestas correspondientes. | - Se revisan las propuestas y se hacen comentarios y sugerencias de cambios o adiciones |
| Director | 5. Somete a consideración de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva las propuestas por si hubiera observaciones. | - Materiales y oficio de envío |
| Director | 6. Entrega los materiales e instructivos que requiera la Secretaría Ejecutiva para someterlos a consideración del Consejo General. | - Materiales y oficio de envío |
| Director | 7. Solicita la elaboración de las requisiciones correspondientes a la Dirección Administrativa y les da seguimiento para conocer su estatus. | - Muestra de materiales y requisiciones |
| Director | 8. Organiza manuales y material por distritos y prepara recibos de entrega. | |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

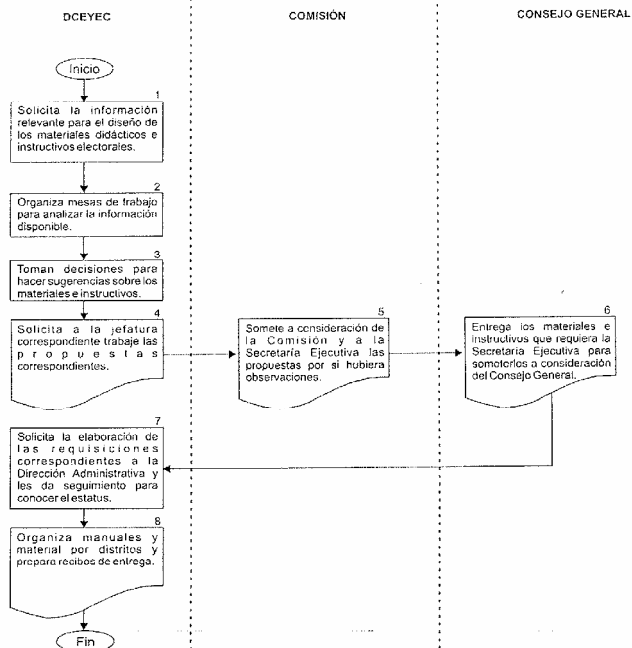
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
28



Diagrama de flujo del procedimiento IV



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
29



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

V. Seguimiento, verificación y control de las actividades de capacitación e integración de casillas, en campo y en gabinete:

Objetivos.

- Facilitar el seguimiento, verificación y control de las actividades que el personal de la Dirección, los coordinadores del ramo de los consejos distritales, los supervisores y los auxiliares electorales realicen; asimismo,
- Disponer de herramientas para evaluar los avances, detectar rezagos, corregir deficiencias y perfeccionar los procedimientos operativos y logísticos de la distribución de materiales didácticos, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, registro y acreditación de observadores electorales.

Aplicación.

- Compartida:
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Coordinación de Informática.
Consejos distritales.

Fundamento Legal.

- Artículos, 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla (CIPEEP), establecen que el Instituto Electoral del Estado tendrá a su cargo la función de organizar las elecciones, lo cual hará de acuerdo a los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad y objetividad.
- Artículo 104 del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene como atribuciones elaborar y proponer los programas de capacitación electoral y educación cívica que desarrollen los órganos del IEE, así como coordinar y vigilar su cumplimiento; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político electorales, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores (RFE) y las relacionadas con el voto; **coordinar a los miembros de los consejos** distritales sobre el procedimiento de integración de casillas; y organizar y ejecutar los programas de capacitación electoral para funcionarios de casilla.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
30



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

4. El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
5. El personal de la Coordinación de Informática.
6. El personal eventual de capacitación electoral de los consejos distritales.

Frecuencia.

- De carácter permanente durante el proceso electoral.

Definiciones.

Seguimiento, verificación y control de las actividades: será la evaluación permanente que los consejos distritales realicen a través del seguimiento, supervisión y control de las actividades de los coordinadores del ramo en los distritos, particularmente por tratarse de las instancias más cercanas e inmediatas que tienen el cometido de proporcionar a esta Dirección, la información pertinente sobre los distintos factores internos y externos que pueden impactar favorablemente o dificultar el desarrollo de las actividades, a la vez que informan a los consejos municipales de las actividades en su demarcación.

De esa manera la DCEEC entregará avances cuantitativos y cualitativos y listas de lo reportado por los consejos distritales, tanto al Secretario Ejecutivo, como a los miembros de la CPCEEC.

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de capacitación electoral.
- Acuerdos del Consejo General relativos.

Productos.

- Lineamientos de operación de los sistemas informativos.
- Manual de operación de los sistemas informativos.
- Cuestionarios.
- Evaluación detallada de integración de casillas en la jornada electoral

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
31



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Clientes.

- Instituto Electoral del Estado.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinación de Informática.
- Consejos distritales.
- Ciudadanas y ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla designados.

Responsables de la aplicación.

- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Coordinador de Informática.
- Presidentes de los consejos distritales.

Coadyuvancias.

- Coordinación de Informática.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
32



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación del procedimiento V

- Evaluar el procedimiento de integración de casillas y la efectividad de la capacitación electoral.
- Coordinar y acompañar a los consejos distritales en el cumplimiento de los programas en materia de capacitación e integración de mesas directivas de casilla y en la supervisión de los mismos.
- Mantener la mejor comunicación, de ser posible ágil y oportuna con los consejos distritales y con el personal eventual de capacitación, en los temas de procedimientos que inciden en la capacitación e integración de casillas, así como de reportes de avances que se generen en su ámbito de competencia y que se presentan a otras instancias del IEE.
- Promover que los consejos distritales mantengan comunicación permanente con los consejos municipales en los temas de procedimientos que inciden en la capacitación e integración de casillas, así como de reportes de avances que se generen en su ámbito de competencia.
- Monitorear de manera permanente los resultados de las actividades a través del Sistema de Integración de Casillas (SIC).
- Poner a disposición de los representantes de los partidos políticos, la información relevante de los avances en la aplicación de los procedimientos de integración de casillas.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
33



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Descripción de la operación del procedimiento V

| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
|----------------------------------|---|--|
| Director | 1. Solicita la información relevante para la realización del procedimiento. | -Programa de capacitación -Informes y reportes de los dos últimos procesos. - SIC |
| Director | 2. Organiza mesas de trabajo para analizar la información disponible. | -Documento con análisis |
| Director y personal técnico | 3. Toman decisiones para unificar y mejorar los sistemas de información. | -Documento con decisiones |
| Personal técnico de capacitación | 4. Realiza propuesta para el: a. Seguimiento, verificación y control a cargo de la DCEEC b. Seguimiento, verificación y control a cargo de los coordinadores de capacitación c. Seguimiento, verificación y control a cargo de los supervisores d. Evaluación de todo el personal operativo | - Documento con propuesta |
| Director | 5. Informa a la Coordinación de Informática (CI) acerca del diseño del sistema de seguimiento, verificación y control. | -Documento con peticiones |
| Director CI | 6. Realizan pruebas suficientes de los sistemas para verificar que funcionan adecuadamente. | -Documento con sugerencias o aprobación |
| Director | 7. Envía a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva por si hubiera observaciones a los proyectos. | -Documento de entrega a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a la Secretaría Ejecutiva. |
| Director | 8. Recibe observaciones de los proyectos. | -Documento |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
34



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

| | | |
|---|---|---|
| Director CI | 9. El Coordinador de Informática entrega al director el Sistema | - Documento de entrega - Instalación del Sistema |
| Personal de ambas áreas | 10. Capacitan a los usuarios de los sistemas de información y supervisan el funcionamiento. | - Capacitación y supervisión |
| Consejos distritales y enlaces operativos | 11. Aplican cuestionarios, analizan información recuperada y toman medidas pertinentes, según la etapa. | - Informes |
| Consejos distritales y enlaces operativos | 12. Aplican Evaluación detallada de integración de casillas en la jornada electoral | - Informe |
| Director | 13. Informa a las instancias correspondientes sobre la actuación del personal temporal de capacitación | - Informes |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

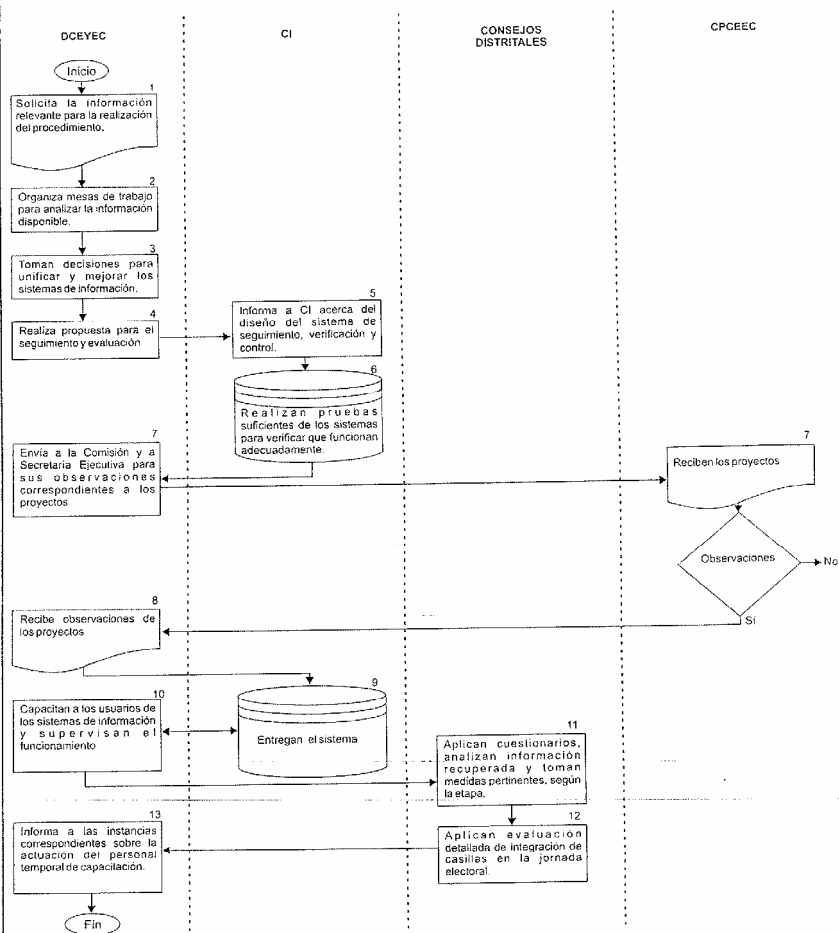
APROBÓ:
MDJL

FECHA: 16/08/2012

PÁGINA:
35



Diagrama de flujo del procedimiento V



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
16/08/2012

PÁGINA:
36



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Procedimiento.

VI. Actividades de educación cívica:

Objetivos.

- Contribuir al fortalecimiento de una ciudadanía consciente de sus derechos y responsabilidades, al fomento de la participación cívica y al impulso de la práctica de valores de la democracia para incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, así como en la de las comunidades, de las instituciones políticas y del país en el marco de un orden político democrático,
- Contribuir a la formación de una ciudadanía más informada, crítica, participativa y responsable con el fin de construir una cultura democrática,
- Establecer mecanismos de coordinación con instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales que permitan fortalecer la construcción de ciudadanía.
- Encaminar al IEE como interlocutor de los distintos actores del sistema educativo con el fin de desarrollar estrategias y conferir un papel relevante en la formación cívica dentro de la política educativa estatal
- Coadyuvar en la consolidación democrática de los procesos electorales.

Aplicación.

- Compartida:
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Fundamento Legal.

- Artículos, 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 75, fracciones II, IV y VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla (CIPEEP), establece que son fines del Instituto Electoral del Estado contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos y de los partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus obligaciones y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
37



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

- Artículo 104 del CIPEEP establece que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene como atribuciones elaborar y proponer los programas de capacitación electoral y educación cívica que desarrollen los órganos del IEE, así como coordinar y vigilar su cumplimiento y orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político electorales, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores (RFE) y las relacionadas con el voto.

Alcance.

El procedimiento tendrá trascendencia para:

- El personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia.

- De carácter permanente cuando no haya proceso electoral.

Definiciones.

Actividades de educación cívica: serán todas aquellas encaminadas a promover conocimientos cívicos, valores, disposiciones y destrezas cívicas. La educación cívica en un sentido amplio es un proceso de formación de las personas que a la vez que alienta el desarrollo pleno de sus potencialidades en un contexto de libertad y respeto de la dignidad humana, promueve la solidaridad y la corresponsabilidad social para la construcción de un orden democrático; por eso se concibe como un proceso continuo y de largo aliento.

Referencias.

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Programa Operativo Anual.
- Acuerdos del Consejo General relativos.

Productos.

- Presentaciones en diapositivas.
- Ponencias

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA: 31/08/2012

PÁGINA: 38



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Clientes.

- Instituto Electoral del Estado.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Secretaría de Educación Pública del Estado (SEP).
- Ciudadanas y ciudadanos.
- Estudiantes de diferentes niveles educativos

Responsables de la aplicación.

- Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Personal técnico de la Dirección.
- Autoridades educativas y civiles.

Coadyuvancias.

- SEP

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
39



Instituto Electoral del Estado

Manual de Procedimientos

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Políticas o normas de operación del procedimiento VI

- Impulsar procesos de participación en los diferentes espacios (familiar, laboral) y niveles (comunitario, municipal, estatal)
- Promover el análisis y la reflexión sobre vivencias concretas de participación de las y los ciudadanos que permitan adquirir conciencia del valor de dichas acciones para el desarrollo de la vida democrática del estado.
- Ofrecer herramientas educativas y metodológicas a la ciudadanía, para que adquiera una postura crítica frente a diversos acontecimientos, con una actuación responsable, comprometida y oportuna.
- Vigilar que todas las acciones de información y difusión sean educativas en sí mismas y que a la vez sirvan para apoyar y potenciar los proyectos de educación cívica.

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
40



Instituto Electoral del Estado
Manual de Procedimientos
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Descripción de la operación del procedimiento VI

| Responsable | Descripción de las actividades | Registro |
|---|---|---|
| Director | 1. Solicita la información relevante para la realización del procedimiento. | -Programa de capacitación -Programa Operativo Anual. |
| Director y personal técnico | 2. Organiza mesas de trabajo para analizar la información disponible. | -Documento con decisiones |
| Director y personal técnico de capacitación | 3. Toman decisiones para unificar y mejorar las formas de gestión ante las autoridades. | - Documento con propuesta |
| Director | 4. Concertación con autoridades o instituciones temáticas, calendarios. | -Documento con peticiones |
| Director y personal técnico de capacitación | 5. Elaboración de proyectos específicos, por regiones, escuelas, periodos, etcétera. | -Documentos con proyectos |
| Director y personal técnico de capacitación | 6. Recopilación teórica de los temas y definir contenidos. | - Documentos con fichas de trabajo |
| Personal técnico | 7. Diseño y elaboración de materiales informativos sobre instituciones, prácticas y valores de la democracia. | -Documentos: materiales informativos. |
| Personal técnico | 8. Colocar información institucional en la página web del IEE. | -Documento de solicitud a la Unidad de Transparencia |
| Director Personal técnico | 9. Evaluación de las actividades. | - Documento de evaluación |
| Director | 10. Informar a las instancias correspondientes. | - Documentos con informes. |

ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

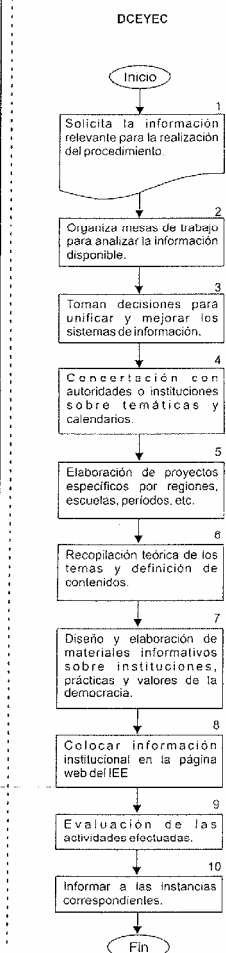
APROBÓ:
MDJL

FECHA:
31/08/2012

PÁGINA:
41



Diagrama de flujo del procedimiento VI



ELABORÓ:
DAL/MPGH

REVISÓ:
JFJN

APROBÓ:
MDJL

FECHA:)
16/08/2012

PÁGINA:
42