



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA LA  
CAPTURA DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DE  
NOTIFICACIÓN-CAPACITACIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS  
DIRECTIVAS DE CASILLA, PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL MUNICIPIO  
DE SANTA INÉS AHUATEMPAN, PUEBLA.**

**PRIMERO.-** En observancia a lo dispuesto por los artículos 104 fracción V y 106 fracción V del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y con relación al acuerdo número CG/AC-006/05 de fecha veintiocho de febrero de dos mil cinco, aprobado por el Consejo General del Instituto electoral del Estado, por el que convoca a elecciones extraordinarias para renovar a los Miembros del Ayuntamiento del Municipio de Santa Inés Ahuatempan, perteneciente al Distrito Electoral 13, con cabecera en Tepexi de Rodríguez, Puebla. Por lo que se considera que los ciudadanos de este municipio, tienen un papel relevante en la organización del proceso electoral extraordinario, como integrantes de las casillas a instalarse, en la forma y términos que dispone el Código Electoral.

**SEGUNDO.-** Los presentes lineamientos tienen como propósito servir de guía para la operación del sistema computacional en la captura de la información generada en la primera y segunda etapa de notificación-capacitación, así como, la integración de las mesas directivas de casilla.

**TERCERO.-** La Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Informática, diseñó *“El Manual del usuario para operar el sistema computacional para la integración de las mesas directivas de casilla 2005”*, el cual se anexa a los presentes lineamientos.

**CUARTO.-** La estructura del sistema computacional está conformada por tres fases:  
**Primera fase:** *Notificación-capacitación a ciudadanos insaculados.*  
**Segunda fase:** *Integración de mesas directivas de casilla.*  
**Tercera fase:** *Entrega de nombramientos a funcionarios de mesas directivas de casilla y segunda etapa de capacitación (ver Manual del usuario).*

**QUINTO.-** El responsable del manejo y procesamiento de la información que genere el sistema en mención, así como el uso de la contraseña, serán el Coordinador de Capacitación Electoral, para ello deberá seguir los pasos que cita el propio *“Manual del usuario para operar el sistema...”*, bajo la supervisión del Consejero Presidente del Consejo Distrital y de



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

la Comisión Especial de Capacitación Electoral del Consejo Distrital, lo último en atención al artículo 53 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado .

El sistema computacional cuenta con un procedimiento de control para la autorización de la corrección de inconsistencias detectadas por el Coordinador de Capacitación Electoral, pudiendo ser éstas por error de captura o inconsistencia en la hoja de datos, generando un reporte de las correcciones que se hayan realizado al sistema.

El Coordinador de Capacitación Electoral, previo requerimiento de los Representantes de Partidos Políticos registrados ante el Consejo Distrital, entregará una copia en medio magnético de la información actualizada que genere el sistema computacional, respecto de los avances del procedimiento de la integración de casillas.

**SEXTO.- 1ª fase del sistema computacional: “Notificación-capacitación”,** a partir del **13 de abril al 02 de mayo** del 2005, se capturará en forma diaria, la información requerida en esta pantalla, para ello, el Auxiliar Electoral requisitará en campo los siguientes formatos:

**R. 1 CAR-NOT** Formato de entrega de carta-notificación, contenido: • No. de sección electoral • No. Progresivo • Nombre y apellido (s) completos del ciudadano insaculado • Recibió carta (SI) (NO) • Causa de la no notificación: (1) Rechazo del ciudadano; (2) Cambio del domicilio; (3) Domicilio no localizado; (4) Fallecimiento del ciudadano; (5) No conocen al ciudadano; (6) Enfermedad o incapacidad; (7) Vivienda deshabitada; (8) Ciudadano suspendido de sus derechos políticos electorales • Recibió otra persona • Parentesco (en el supuesto de que la carta notificación, la haya recibido otra persona distinta al ciudadano) • Fecha de entrega de la carta-notificación • Observaciones (en su caso) • Fecha de entrega del reporte R 1, y • Nombre y firma del Auxiliar Electoral.

**R. 2 CAP. INS** Formato de capacitación a ciudadanos insaculados, con los datos que a continuación se citan: • No. de sección • No. Progresivo • Nombre y apellido (s) completos del ciudadano insaculado • Recibió capacitación (SI) (NO) • Causa de la no capacitación: (1) Rechazo del ciudadano; (2) Cambio del domicilio; (4) Fallecimiento del ciudadano (6) Enfermedad o incapacidad; (8) Ciudadano suspendido de sus derechos políticos electorales • Capacitación CENTRO o DOMICILIO • Fecha de capacitación • Observaciones (en su caso) • Fecha de entrega del reporte R 2 y • Nombre y firma del Auxiliar Electoral

**Hoja de datos** Formato que será elaborado, una vez que al ciudadano insaculado se le haya impartido el curso de capacitación y que contiene:



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

- Fecha de capacitación
- Datos personales
- Datos académicos
- Lugar de capacitación
- Cuestionario
- Observaciones
- Acuse de recibo, y
- Nombre y firma del Auxiliar Electoral

**SÉPTIMO.-** El Coordinador de Capacitación Electoral, se obligará a verificar detalladamente los datos que los Auxiliares Electorales están proporcionando en cada uno de los formatos antes citados, con el propósito de que al ser capturados, se tenga la plena veracidad, confiabilidad y seguridad de que dicha información ha sido validada para su integración al sistema computacional.

**OCTAVO.-** De la anterior captura, el sistema genera en lo sucesivo dentro de la *1ra. Fase del sistema*: Notificación-Capacitación, los siguientes reportes:

- ***Reporte de notificaciones entregadas y no entregadas por causa justificada***
- ***Reporte de notificación – capacitación a ciudadanos insaculados***
- ***Reporte de ciudadanos no capacitados por causa justificada***

El “***Reporte de notificación – capacitación a ciudadanos insaculados***” será enviado vía fax a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, diariamente, a partir del **14 de abril al 03 de mayo** del presente año, a las 18:00 horas, mismo que será firmado por el Consejero Presidente, el Presidente de la Comisión Especial de Capacitación Electoral y Coordinador de Capacitación Electoral del Consejo Distrital.

***“Evaluación objetiva” segundo rubro, 1ra. Fase del sistema,*** con los siguientes listados:

- **Listado de ciudadanos aptos en orden alfabético**
- **Listado de ciudadanos no aptos:** (listado de ciudadanos que no cubren los requisitos del artículo 141 CIPEEP y aquellos ciudadanos que generaron una causa justificada)



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

**NOVENO.- 2ª. fase del sistema computacional**, con los siguientes rubros:

- 1. Integrar mesas directivas de casilla**
  - a) Listado de ciudadanos aptos a partir de la letra sorteada
  - b) Casillas básicas y contiguas
  - c) Casillas incompletas
  
- 2. Imprimir integración de mesas directivas de casilla**
  - a) Listado
  - b) Integración de mesas directivas de casilla (encarte)

**1. Integrar de mesas directivas de casilla**

El consejo distrital hará la integración y ubicación de las casillas, entre el **10 y 11 de mayo** del año en curso.

- a) **“Listado de ciudadanos aptos a partir de la letra sorteada”**, el sistema presenta este listado de los ciudadanos a partir de la letra que resultó del sorteo celebrado por el Consejo General.
  
- b) **Casillas básicas y contiguas.** Integración, se partirá del listado antes citado, dando clic al icono “sorteo” del sistema, a efecto de sortear a ciudadanos requeridos para integrar las casillas a instalar en cada sección electoral, conforme al procedimiento señalado en el “manual del usuario para operar el sistema..”

El listado de los ciudadanos designados funcionarios contará con su propia lista de reserva por sección electoral y quedará ordenada de mayor a menor escolaridad.

**Designación de cargo:**

Los cargos se otorgarán de manera horizontal, se determinará según su escolaridad las funciones que cada uno de los ciudadanos desempeñarán, procedimiento que realiza el propio sistema, se nombrará a los presidentes, acto seguido a los secretarios, a los primeros y segundos escrutadores y así consecutivamente hasta asignar a los tres suplentes generales de acuerdo al Documento que establece los procedimientos para capacitación e integración de las mesas directivas de casilla 2005.



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

c) **Casillas incompletas:** En el supuesto de que mediante el procedimiento de integración de casillas no se hubieren integrado totalmente, el Consejero Presidente podrá proponer al Consejo Distrital, en el orden progresivo de la lista de insaculados, a los ciudadanos que deberán fungir como presidentes, secretarios, escrutadores y suplentes generales. Artículo 119 fracción X del CIPEEP y capítulo II, punto 6.1, inciso d) del Documento que establece los procedimientos de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla 2005, aprobado por el Consejo General, mediante acuerdo número \_\_\_\_\_ de fecha 00 de \_\_\_\_\_ de 2005.

## 2. *Imprimir integración de mesas directivas de casilla*

a) **“Listado”:** integración en lista de las mesas directivas de casilla e incluye lista de reserva por sección electoral.

b) **Integración de Mesas Directivas de Casilla:** (encarte)

**DÉCIMO :3ª fase del sistema computacional, con los siguientes rubros:**

a) **Impresión de Nombramientos**

b) **Entrega de nombramientos, 2da. Capacitación:**

- Captura de entrega de nombramientos y 2da. capacitación
- Reporte de entrega de nombramientos a funcionarios de \*M.D.C.
- Reporte de capacitación a funcionarios de \*M.D.C.
- Reporte de casillas T. P. I. **“T”** (Total con 7 funcionarios ), **“P”** (Parcialmente con 6 o 4 funcionarios), **“I”** (Incompleta con 3 o menos funcionarios).

c) **Simulacros**

d) **Sustituciones**

e) **Listado actualizado**

a) **Impresión de Nombramientos:** Se procederá conforme a lo descrito en el “*manual del usuario para operar el sistema...*” con lo que respecta a la impresión de los nombramiento de Presidente, Secretario, Primer Escrutador, Segundo Escrutador y Suplentes Generales.

b) **Entrega de nombramientos, 2da. Capacitación:** refiere a la pantalla de “*Captura de entrega de nombramientos y 2da. capacitación*”, la cual se deberá alimentar a partir del **11 al 28 de mayo** del 2005, si se llegasen a generar sustituciones, la captura se realizará en forma diaria, con base en la información contenida en los

\* Mesas Directivas de Casilla



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

formatos que a continuación se citan, así como de la segunda hoja de datos de asistencia al curso de capacitación.

**R. 3 ENTRG. NOM** Formato de entrega de nombramientos a funcionarios de mesas directivas de casilla, contenido:

- No. de sección • No. progresivo • Nombre y apellido (s) del funcionario • Causa de no entrega de nombramiento : ( 1 ) Rechazo del ciudadano; (2) Cambio del domicilio; (3) Domicilio no localizado; (4) Fallecimiento del ciudadano; (5) No conocen al ciudadano; (6) Enfermedad o incapacidad; (7) Vivienda deshabitada); (8) Ciudadano suspendido de sus derechos políticos electorales • Fecha de la entrega del nombramiento • Observaciones • Fecha de entrega del reporte • Nombre y firma del Auxiliar Electoral.

**R. 4, 2da. CAP** Formato de la 2da. capacitación a funcionarios de las \*M.D.C., contenido:

- No de sección • No. progresivo • Nombre y apellido (s) del funcionario • Causa de no capacitación al funcionario : (1) Rechazo del ciudadano; (2) Cambio del domicilio; (4) Fallecimiento del ciudadano; (6) Enfermedad o incapacidad; (8) Ciudadano suspendido de sus derechos políticos electorales • Tipo de Casilla: (Básica) (Contigua) • Cargo (Presidente, Secretario, Primer Escrutador, Segundo Escrutador y Suplente General) • Fecha de la capacitación al funcionario • Observaciones • Fecha de entrega del reporte • Nombre y firma del Auxiliar Electoral

**Hoja de datos** (2ª. etapa) Formato que será elaborado, una vez que al ciudadano insaculado se le haya impartido el curso de capacitación, contenido:

- Sección electoral
- Datos generales
- Cargo en la mesa directiva de casilla
- Firma del funcionario
- Fecha de la capacitación
- Observaciones
- Acuse de recibo, y
- Nombre y firma del Auxiliar electoral

Realizada la captura de la información en la pantalla correspondiente, el sistema computacional, genera en lo sucesivo, los siguientes reportes:

\* Mesas Directivas de Casilla



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

- *Reporte de entrega de nombramientos a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.*
- *Reporte de entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.*

Ambos reportes, serán enviados vía fax a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, diariamente, a partir del **12 y hasta el 28 de mayo** del presente año, a las 18:00 horas, mismos que serán rubricados por el Consejero Presidente del Consejo Distrital, el Presidente de la Comisión Especial de Capacitación Electoral y el Coordinador de Capacitación Electoral.

**Casillas T.P.I.:** muestra el estado que guardan las casillas, con funcionarios capacitados y nombramiento: **“T” (Totalmente)** cubiertas con los 7 funcionarios requeridos; **“P” (Parcialmente)** con 6 a 4 funcionarios e **“I” (Incompletas)** con 3 o menos funcionarios.

#### c) Simulacros:

- Captura de Simulacros, y
- Reporte de Simulacros
- “Captura de Simulacros” la captura de la información en esta pantalla del sistema en cuestión, será a partir del **12 y hasta el 28 de mayo** del presente año, para ello el Auxiliar Electoral deberá requisitar el formato **R.SIM**. (Reporte de simulacros).
- “Reporte de Simulacros” derivado de la captura antes referida, el sistema computacional genera un reporte más que es el de “Reporte de Simulacros, este será enviado vía fax al Dirección de capacitación Electoral y Educación Cívica, una vez que se haya capturado la información correspondiente, a partir del **12 y en caso de sustituciones hasta el 28 de mayo** del mismo año y lo firmará el Consejero Presidente del Consejo Distrital, por el Presidente de la Comisión Especial de Capacitación Electoral y por el Coordinador de Capacitación Electoral.

#### d) Sustituciones

- Sustituciones
- Reporte de Sustituciones



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

- “Sustituciones” **del 11 al 28 de mayo** del presente año, las sustituciones de los ciudadanos designados funcionarios de casilla por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la jornada electoral, deberán cubrirse directamente con suplentes generales, de continuar con las sustituciones, se procederá con la lista de reserva, misma que aparece ordenada de mayor a menor grado de escolaridad, de continuar con las sustituciones, se harán en orden progresivo de la lista de insaculados, una vez agotado este procedimiento, si todavía hubiere vacantes se consultará la lista nominal de exhibición para hacer las sustituciones, al ingresar al ciudadano que ocupará el cargo vacante se deberá verificar que este no haya sido un ciudadano ya insaculado.

El sistema computacional contará con la lista de reserva y el listado de ciudadanos insaculados, para tal procedimiento.

En la pantalla de sustituciones del sistema en cuestión, se hará la sustitución en base a la información que el Auxiliar Electoral recabo del funcionario de casilla y que quedo asentada en el nombramiento que se devuelve, como la negativa, causa por la que no acepta el nombramiento e impedimento según el artículo 141 del CIPEEP, “manual del usuario para operar el sistema...”

Se hará la impresión del nombramiento correspondiente conforme al procedimiento señalado en el “Manual del usuario para operar el sistema...”

A los funcionarios designados se les entregará el nombramiento siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 141 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y se les impartirá la capacitación respectiva.

- Reporte de Sustituciones” derivado del procedimiento antes referido, el sistema computacional genera este reporte, mismo que será enviado vía fax a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, diariamente, a partir del **12 al 28 de mayo** del presente año, a las 18:00 horas y firmado por el Consejero Presidente del Consejo Distrital, el Presidente de la Comisión Especial de Capacitación Electoral y el Coordinador de Capacitación Electoral.

**e) Listado actualizado** de continuar con las sustituciones de los ciudadanos designados funcionarios de M.D.C., podrán hacerse las impresiones respectivas en este campo, con la certeza de que el listado que se imprima sea el actualizado a la fecha que se requiera.



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**DÉCIMO PRIMERO:** Lo anterior, con fundamento en el acuerdo número 00 de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del presente año, aprobado por el Consejo General lo dispuesto en y Documento que establece los procedimientos para capacitación e integración de las mesas directivas de casilla 2005.

Heroica Puebla de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil cinco.