



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

Proceso Electoral Ordinario 2007

# **SISTEMA PARA EL REGISTRO DE OBSERVADORES ELECTORALES**

# **2007**

MANUAL DE USUARIO



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

# ÍNDICE

● GENERALIDADES.....	3
● PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA .....	4
● ÁRBOL DE OPCIONES DEL SISTEMA .....	6
● UTILIZACIÓN DEL SISTEMA .....	6
➤ BOTÓN USUARIOS .....	6
• Botón de ALTA del menú USUARIOS .....	7
• Botón de BAJA del menú USUARIOS .....	8
• Botón de MODIFICAR del menú USUARIOS .....	10
• Botón de SALIR del menú USUARIOS .....	12
➤ BOTÓN AGRUPACIONES.....	12
➤ BOTÓN REGISTRO DE OBSERVADORES.....	14
➤ BOTÓN CURSO DE INFORMACIÓN Y SESIÓN DE ACREDITACIÓN .....	18
➤ BOTÓN ACREDITACIONES.....	21
➤ BOTÓN INFORME ART. 199 DEL CIPEEP .....	23
➤ BOTÓN DE REPORTES .....	25
➤ BOTÓN SALIR.....	27



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

**● GENERALIDADES**

El sistema para el Registro de Observadores se instala en los 26 Consejos Distritales Electorales (CDE) a instalar en el Proceso Electoral Ordinario 2007, y en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DCEyEC) del Instituto Electoral del Estado, es una herramienta que permite capturar Agrupaciones, Aspirantes a participar como Observadores Electorales, y llevar un seguimiento de su acreditación. Así como también genera reportes, tales como:

1. Reporte de solicitud con registro para observador electoral.
2. Lista de entrega de acreditación y gafete a ciudadanos acreditados como observadores electorales 2007.
3. Observadores electorales que presentaron informe de sus actividades 2007.
4. Reporte general de observadores electoral acreditados 2007.
5. Reporte por género de los ciudadanos acreditados como observadores electorales 2007.
6. Oficio de acreditación del observador

Dicho sistema para cumplir con los requerimientos de seguridad cuenta con dos niveles de usuario.

**Administrador.** El administrador del sistema, que se recomienda sea solamente una persona (en DCEyEC), tiene los permisos para poder capturar, validar e imprimir reportes de todos los CDE. Una función importante del administrador es la de dar de alta a los usuarios que tendrán acceso al sistema y asignarles un nivel de acceso (capturista); el administrador tiene el privilegio de poder eliminar a los usuarios así como modificar los datos que a estos se refieren.

**Capturista.** Este nivel de usuario tiene acceso para capturar y modificar a las agrupaciones y los participantes que aspiran ha ser observadores, así como otorgar la



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

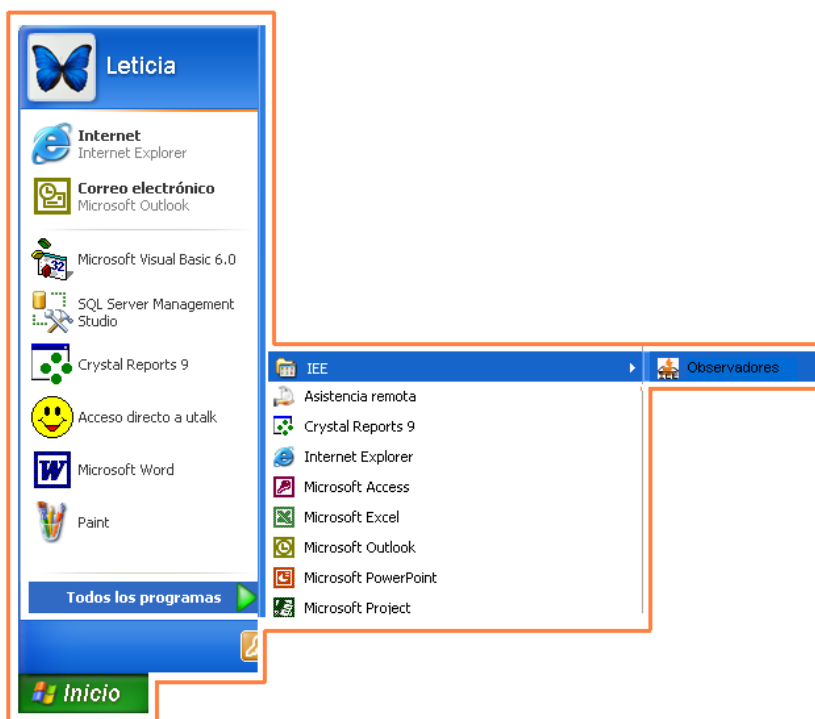
acreditación a estos. Cabe mencionar que solo podrá capturar los datos y revisar reportes del distrito al que pertenezca.

## ● PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA

Para poder ejecutar el sistema, el usuario deberá seguir los pasos que se le describen continuación:

- Dar clic en el botón INICIO de Windows.
- Dirigir el mouse al botón TODOS LOS PROGRAMAS y dar clic.
- Posteriormente se dará clic a la carpeta IEE.
- Y por ultimo dar clic en el programa de OBSERVADORES.

Como se muestra en la Figura siguiente:



**Figura 1.0**



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Al realizar los pasos anteriores correctamente el sistema se ejecutara. Y se presentará la siguiente pantalla (Figura 2.0)

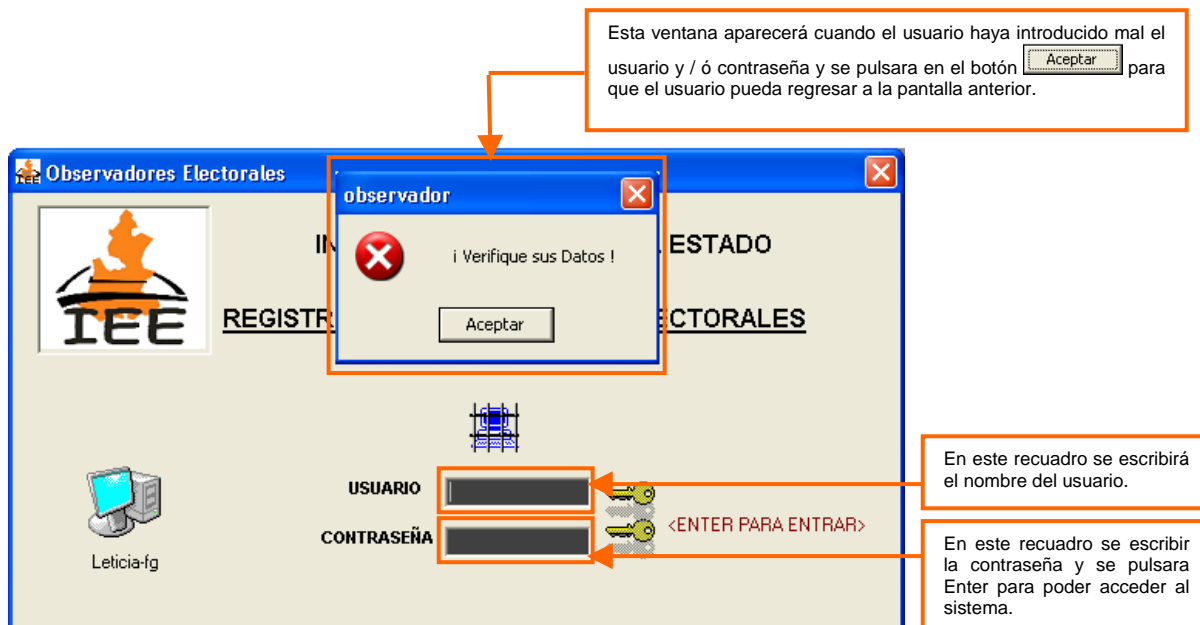


Figura 2.0

Si los datos (USUARIO Y CONTRASEÑA) son los correctos aparecerá la siguiente pantalla (Figura 3.0) Activando el menú correspondiente al usuario.

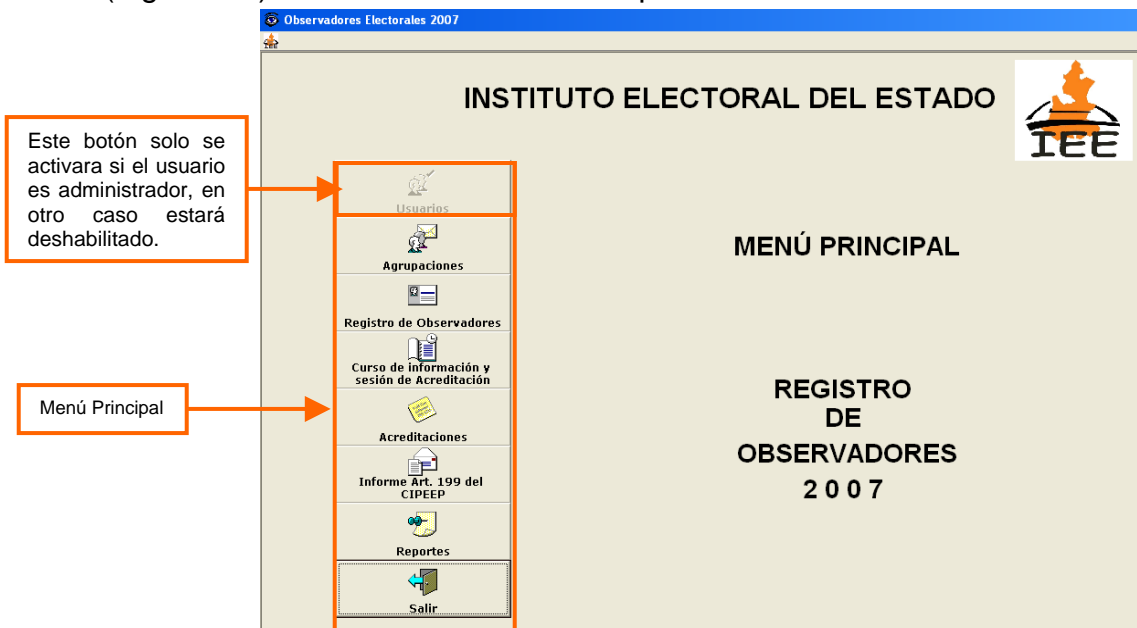


Figura 3.0



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

● **ÁRBOL DE OPCIONES DEL SISTEMA**

TIPO	CONTENIDO
Usuarios	Esta opción las Altas, Bajas y Modificaciones de Usuarios.
Agrupaciones	Controla el ingreso y modificaciones de las agrupaciones.
Registro de Observadores	Con esta opción se hace el registro de los aspirantes a observadores electorales.
Curso de información y Sesión de Acreditación	En este modulo se captura la fecha en que se realizó el curso y la fecha de acreditación del ciudadano como Observador Electoral.
Acreditaciones	Genera el Oficio de acreditación para el Aspirante que fue acreditado.
Informe Art. 199 del CIPEEP	Acá se captura la fecha en que el Observador Electoral entregó el informe de actividades al término de la elección.
Reportes	Nos muestra un menú para imprimir los diversos Reportes generados con la Información capturada, tanto en la DCEyEC como en los CDE.
Salir	Termina la ejecución del sistema.

● **UTILIZACIÓN DEL SISTEMA**

Al iniciar el sistema se activa el menú que corresponda al usuario si este es Administrador el botón de USUARIOS se habilitara.

➤ **BOTÓN USUARIOS**



El botón de usuarios como ya se menciona antes, se habilitará solo cuando el usuario sea administrador y tendrá el acceso para dar de alta, modificar o eliminar a un usuario.



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

Al dar clic o enter a este botón, desplegará un nuevo menú como se muestra en la siguiente pantalla (Figura 3.1):

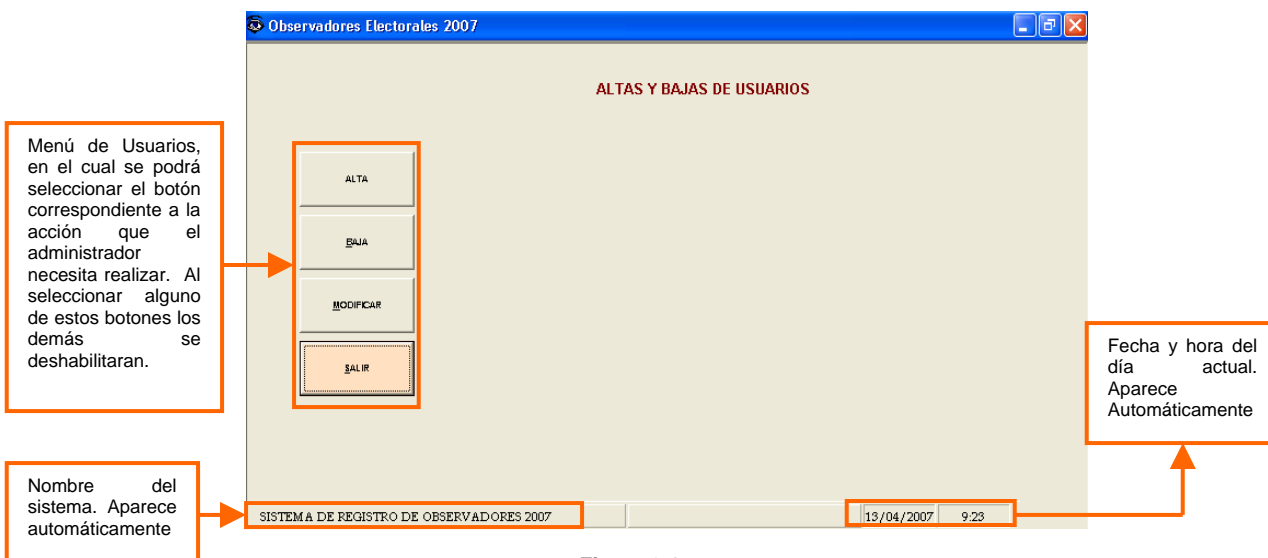


Figura 3.1

- **Botón de ALTA del menú USUARIOS**



El botón de alta permite capturar los datos del usuario para que este pueda acceder al sistema, desplegando la siguiente pantalla (Figura 3.1.1):

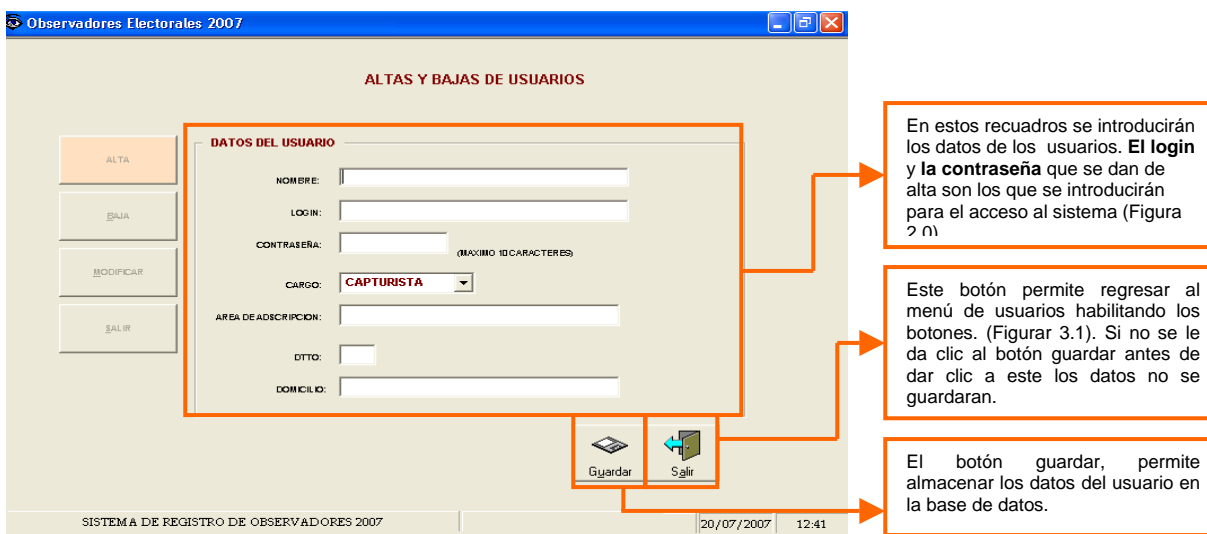


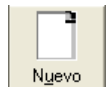
Figura 3.1.1



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





En el control DTTO se debe introducir el número del CDE al que pertenezca el usuario y este sólo podrá capturar agrupaciones y Aspirantes a observadores de su distrito.

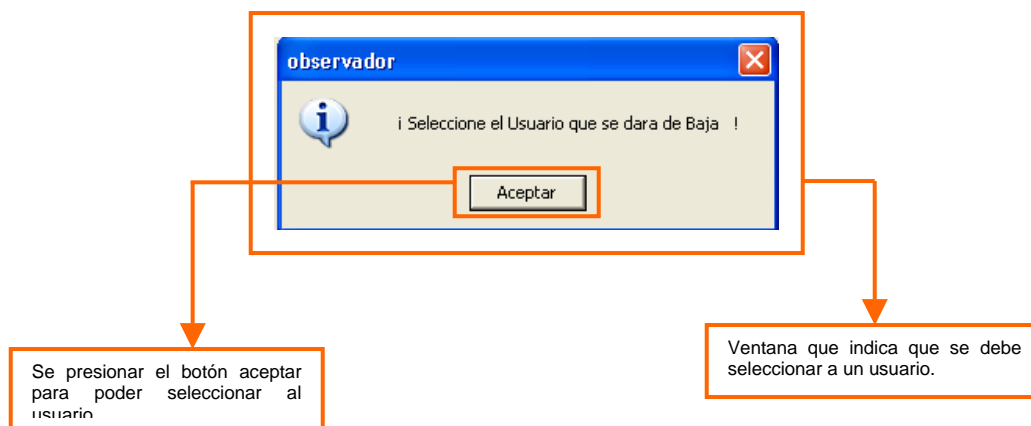


Este botón se habilita en el lugar que corresponde al del botón guardar (Figura 3.1.1) y aparece después de que el administrador guarda los datos del usuario. Tiene la función de limpiar y habilitar los controles para ingresar los datos de un nuevo usuario.

- **Botón de BAJA del menú USUARIOS**



Este botón permite eliminar a un usuario. Al presionarlo aparece una ventana (Figura 3.1.2.1), la cual nos indica que se tiene que seleccionar a un usuario (Figura 3.1.2.2), para darlo de baja; al seleccionar un usuario nos muestra sus datos solo para verificar que es el que se desea dar de baja, (Figura 3.1.2.3), posteriormente se tiene que dar clic en el botón  para confirmar la baja del usuario, en caso contrario se presiona el botón  para regresar al menú anterior (Figura 3.1)



**Figura 3.1.2.1**




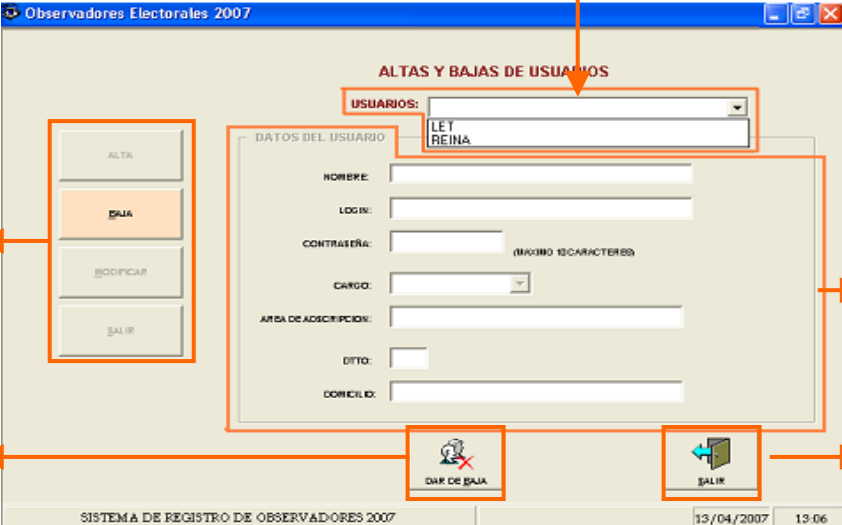


# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Al dar clic en la pestaña de este cuadro , se desplegará una lista de los usuarios que existen y se podrá seleccionar el usuario que se quiere eliminar dando clic a este.



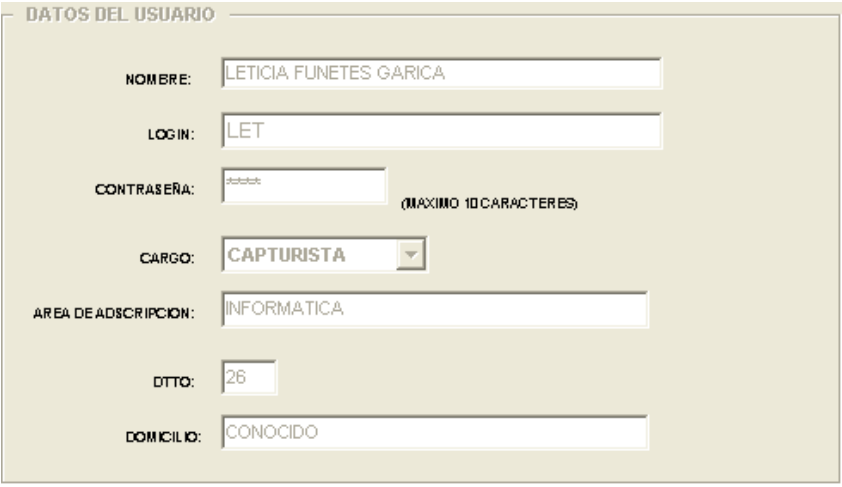
El menú de usuarios al dar clic en alguna botón se deshabilitan todos.

Una vez seleccionando un usuario y al dar clic a este botón, el usuario se da de baja.

Al no seleccionar a un usuario los controles están vacíos.

Este botón permite regresar al menú del usuario figura (3.1)

Figura 3.1.2.2



Si se selecciona un usuario los datos del mismo se agregan en los recuadros pero están deshabilitados.

Figura 3.1.2.3







# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

- **Botón de MODIFICAR del menú USUARIOS**

 Este botón permite modificar los datos de un usuario. Al presionarlo aparece una ventana (Figura 3.1.3.1), la cual nos indica que se tiene que seleccionar a un usuario (Figura 3.1.3.2), al seleccionarlo los datos aparecen deshabilitados (Figura 3.1.3.3), posteriormente se da clic en el botón  del menú y se activan los datos, excepto el de login que es el único dato que no se puede cambiar (Figura 3.1.3.3), aparece el botón , el cual al darle clic guarda los datos ya actualizados, mostrando un mensaje notificando que los datos han sido modificados (Figura 3.1.3.4), al no dar clic en el botón “guardar” y presionar el botón  los datos no se Modifican.

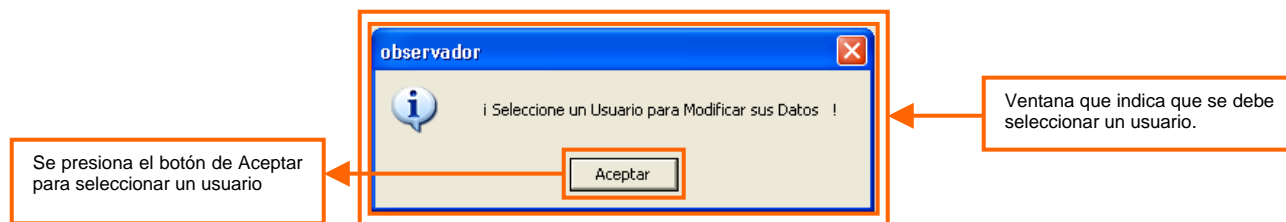


Figura 3.1.3.1

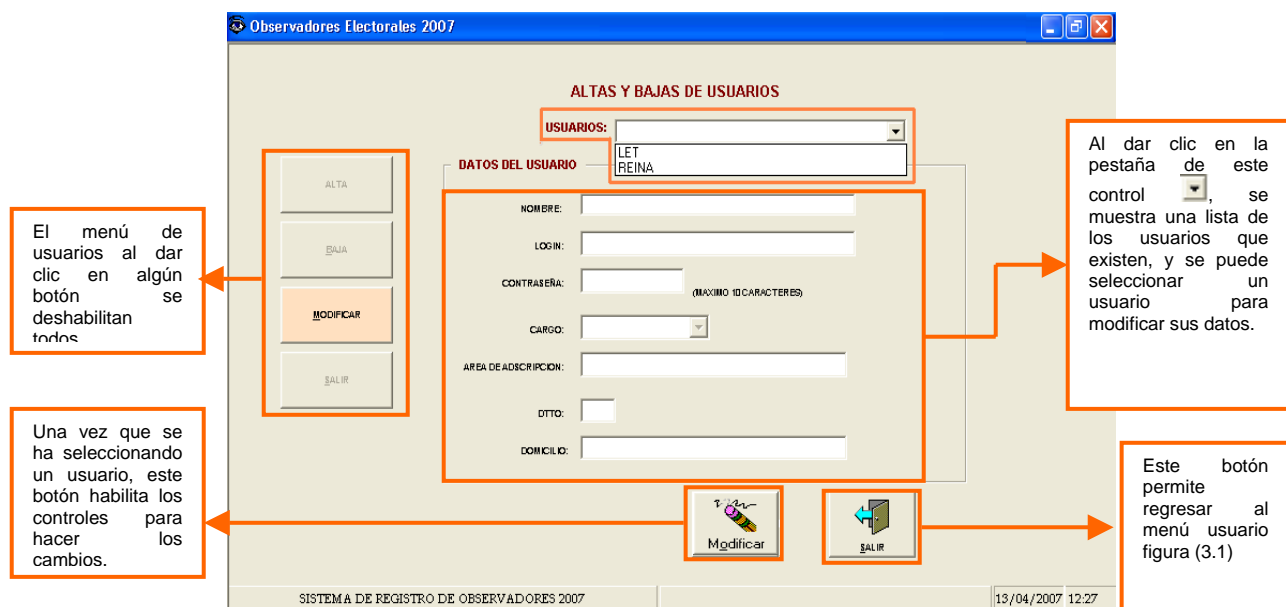


Figura 3.1.3.2



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

**DATOS DEL USUARIO**

NOMBRE: LETICIA FUNETES GARICA

LOGIN: LET

CONTRASEÑA:  (MAXIMO 10 CARACTERES)

CARGO: CAPTURISTA

AREA DE ADSCRIPCION: INFORMATICA

DTTO: 26

DOMICILIO: CONOCIDO

Al seleccionar un usuario los datos del mismo se agregan en los controles pero deshabilitados.

Figura 3.1.3.2

**DATOS DEL USUARIO**

NOMBRE: LETICIA FUNETES GARICA

LOGIN: LET

CONTRASEÑA:  (MAXIMO 10 CARACTERES)

CARGO: CAPTURISTA

AREA DE ADSCRIPCION: INFORMATICA

DTTO: 26

DOMICILIO: CONOCIDO

Cabe mencionar que el login no puede modificarse, por lo cual no se habilita.

Una vez que se da clic en el botón de modificar, los controles se habilitan, para que los datos puedan ser modificados, al ingresar los nuevos datos se tiene que presionar el botón "guardar", de lo contrario la modificación no se realiza.

Figura 3.1.3.3

Este botón cierra la ventana y regresa a la pantalla anterior.

**observador**

Los datos han sido modificados

Aceptar

Esta ventana aparece cuando la modificación ha surtido efecto.

Figura 3.1.3.4



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

- **Botón de SALIR del menú USUARIOS**



Este botón tiene la acción de regresar al administrador al menú principal (Figura 3.1)


➤ **BOTÓN AGRUPACIONES**





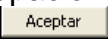

El botón de Agrupaciones permite capturar información referente a una agrupación. Al dar clic aparece una pantalla (Figura 3.2), en la cual el usuario captura la información para dar de alta a una agrupación, la mayoría de los datos son obligatorios y están marcados con un “\*”. Al terminar la captura de los datos, se tiene que dar clic en el




botón Guardar.

En otro caso, si se presiona el botón , los controles de datos se limpian y no se guardan los datos, este botón de cancelar es útil cuando el usuario introduce mal los datos.

Al presionar el botón de Aceptar de la ventana (Figura 3.2.1) aparece el botón , el cual limpia los controles, para ingresar una nueva agrupación.

Si la agrupación ya ha sido ingresada o se requiere de su modificación, se tendrá que dar el nombre de la agrupación y las siglas, se presionará el botón  y los datos de la agrupación aparecerán automáticamente en caso contrario si la agrupación no existiera mostrara una ventana (Figura 3.2.2) la cual indica que la agrupación no existe. O bien una vez que el cursor este situado en el recuadro de nombre, automáticamente aparecerá una ventana (Figura 3.2.3) la cual tendrá el aviso de que la agrupación ya ha sido capturada, si se desea modificar o cancelar. Al presionar el botón de  de dicha ventana, se habilitara el botón de  el cual si se presiona los datos serán modificados.

Si se presiona el botón de  este tendrá la acción de regresar al menú principal (Figura 3.1), en caso de que hubiese datos en algún recuadro estos no se guardaran si no se presiona antes el botón de guardar.



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Aparece automáticamente el número y nombre del distrito.

En estos recuadros se introducen los datos de la agrupación todos son obligatorios.

7-SAN MARTÍN TEXMELUCAN

Observadores Electorales 2007

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
REGISTRO DE AGRUPACIONES 2007

DTT007  
usuario

Agrupación: \*  
Siglas: \* Fecha de la solicitud: 01/06/2007

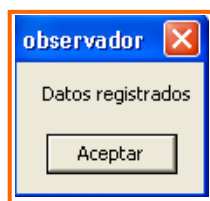
Nombre del representante:  
Apellido paterno\* Apellido materno\* Nombre(s)\*

Domicilio de la agrupación:  
Calle\* No.\* Teléfono\*  
Colonia\*  
Municipio\* ☐ Acredita su objeto.\*

Los campos marcados con \* son obligatorios.

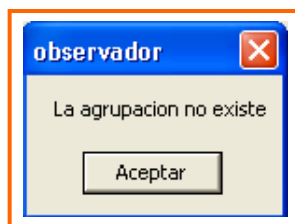
Buscar  
Guardar  
Cancelar  
Salir

Menú de agrupaciones con el cual se puede capturar, modificar y cancelar una agrupación



Ventana que se activa cuando los datos del observador han sido registrados

Figura 3.2.1



Cuando se requiere de buscar una agrupación y a un no sea registrado, esta ventana aparecerá como aviso de lo mismo.

Figura 3.2.2

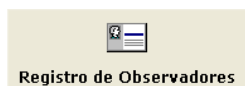



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

#### ➤ BOTÓN REGISTRO DE OBSERVADORES



Al dar clic en este botón, aparecerá una pantalla (Figura 3.3), la cual contendrá todos los datos que se deberán introducir para ingresar al usuario. Casi todos los campos son obligatorios, excepto el de la entrega de la documentación. Una vez ingresando estos datos se le dará clic a botón .

Datos que aparecen automáticamente.

Observadores Electorales 2007

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
REGISTRO DE OBSERVADORES

DTT007  
usuario

Consejo electoral donde se reciben los documentos:  
Nombre\* [SAN MARTIN TEXMELUCAN] Dto.\* [7] Solicitud\* [4] Fecha de recepción de la solicitud\* [01/06/2007]

Agrupación y/o Individual\* [INDIVIDUAL]

Solicitante a fungir como Observador electoral\*  
Apellido paterno\* [ ] Apellido materno\* [ ] Nombre(s)\* [ ] Clave de lector\* [ ]  
Correo Electronico\* [ ] @ [ ]

Domicilio particular del solicitante\*  
Calle\* [ ] No. Int. y Ext.\* [ ] Colonia\* [ ] Municipio\* [ ]  
Edad\* [ ] años Clave\* [ ] Teléfono\* [ ] Celular\* [ ] Sexo\* [ ] Masculino [ ] Femenino [ ]

Punto geográfico del territorio del estado, donde efectuará la observación\* [ ]

¿ Participó como Observador electoral en el proceso electoral local 2004? [ ] Si [ ] No [ ] ¿ En caso de haber participado, presentó informe de actividades? [ ] Si [ ] No [ ]

Documentación y anexos  
[ ] Credencial IFE o solicitud al RFE [ ] Fotografías [ ] Comprobante domiciliario (Opcional)

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Menú de observadores.

Estos campos deberán se llenados por es usuario y son datos obligatorios del observador.

Documentos que se podrán entregar después

Figura 3.3



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

En el caso de que haya faltado algún documento el sistema enviara una ventana (Figura 3.3.1) la cual indique la fecha que el observador deberá entregar, dicho documento.

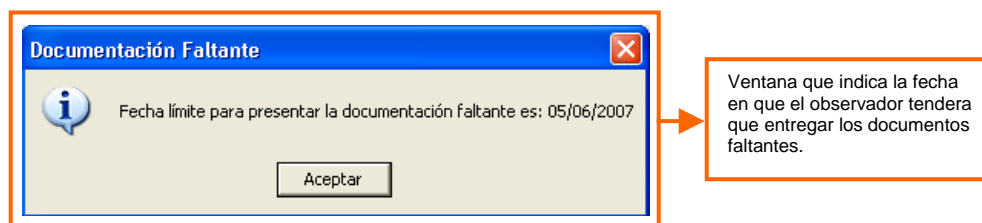



Figura 3.3.1

Y después arrojará otra ventana la cual indica que los datos han sido introducidos (Figura 3.3.2), dejando nuevamente los recuadro limpios para la captura de un nuevo observador. Cabe mencionar que el campo  incrementara automáticamente al guardar los datos de un observador.

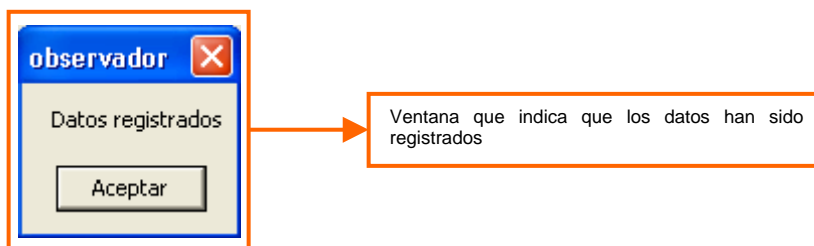


Figura 3.3.2



Este botón tiene la acción de limpiar todos los campos de los datos del observador, sirve para cancelar alguna solicitud, si se le da clic antes de guardar no ingresara los datos del aspirante a la base de datos.



Al dar clic a este botón, el sistema regresará a la pantalla del menú principal (Figura 3.0).



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO


## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Cuando se da clic a este botón aparecerá una pantalla (Figura 3.3.3), la

cual en el campo de  se le da el número de solicitud que se requiera modificar, y

después se dará clic en el botón de  y los datos del observador aparecerán automáticamente. El usuario hará las modificaciones y posteriormente dará clic al botón

de .

Observadores Electorales 2007

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
REGISTRO DE OBSERVADORES

Consejo electoral donde se reciben los documentos  
Nombre  
SAN MARTÍN TEXMELUCAN

Solicitud 

Fecha de recepción de la solicitud \* 01/08/2007

DTT007 usuario

Agrupación y/o Individual \* INDIVIDUAL

Solicitante a fungir como Observador Electoral \*  
Apellido paterno \* Apellido materno \* Nombre(s) \*

Clave de lector \*  
Correo Electronico \* @

Domicilio particular del solicitante \*  
Calle \* No. Int. y Ext. \* Colonia \* Municipio \*  
Edad \* años Lada \* Teléfono \* Celular \* Sexo \*  
☐ Masculino ☐ Femenino

Punto geográfico del territorio del Estado, donde efectuará la observación \*

¿ Participó como Observador electoral en el proceso electoral local 2004? \* ☐ Sí ☐ No  
¿ En caso de haber participado, presentó informe de actividades? \* ☐ Sí ☐ No

Documentación y anexos  
☐ Credencial IFE ó solicitud al RFE ☐ Fotografías. ☐ Comprobante domiciliario

Los campos marcados con \* son obligatorios.

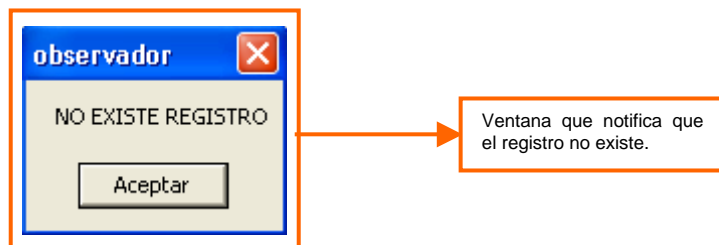

Figura 3.3.3

En caso de que la solicitud no existiera, el sistema arrojará una ventana (Figura 3.3.3.1) la cual indicará que no existe la información.






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



**Figura 3.3.31**

Esta pantalla también tiene la opción del botón



Y el botón , el cual regresara al usuario a la pantalla de observadores (Figura 3.3).



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

➤ **BOTÓN CURSO DE INFORMACIÓN Y SESIÓN DE ACREDITACIÓN**




Este botón permite ingresar a los observadores que tomaron el curso y así otorgarle su acreditación.

Al dar clic a este botón, aparecerá una pantalla (Figura 3.4) la cual contendrá dos formas para buscar al observador.

**Figura 3.4**


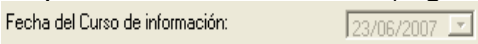



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

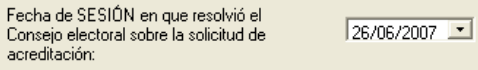
1. Existe un recuadro de  donde se ingresara el número de solicitud que se requiera buscar.
2. Otra forma de buscar al observador, es ingresar los datos que se requieran continuación (Figura 3.4.1).




**Figura 3.4.1**

Posteriormente se dará clic en el botón de  y si el participante a cumplido con los requisitos aparecerá un recuadro (Figura 3.4.2) con datos para llenar en el cual aparecerá la , el usuario seleccionara la fecha indicada y

dará clic en el botón de  y de esta manara se acreditará, una vez que el usuario a sido acreditado y se requiera de dar la fecha de sesión. Se buscará de la misma, aparece una ventana que indica que el observador ya ha sido acreditado (Figura 3.4.3) y se

habilitara el recuadro , para que el usuario pueda elegir

la fecha correspondiente, nuevamente se dará clic en el botón de  . Y los datos serán ingresados.



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

*Seguimiento*

Fecha del Curso de información: 21/07/2007

Fecha de SESIÓN en que resolvió el Consejo electoral sobre la solicitud de acreditación: 21/07/2007

Esta fecha se habilita solo cuando el observador no ha sido acreditado. En caso contrario se deshabilitará.

Esta fecha se habilita solo cuando el observador ya ha sido acreditado. En caso contrario estará deshabilitado.

Figura 3.4.2

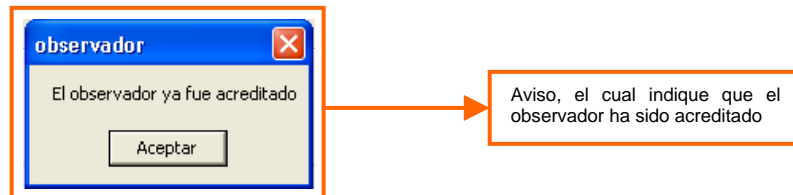


Figura 3.4.3

En caso de que el participante para observador no exista aparecerá una ventana (3.4.4) la cual contendrá el aviso de que la información no existe.

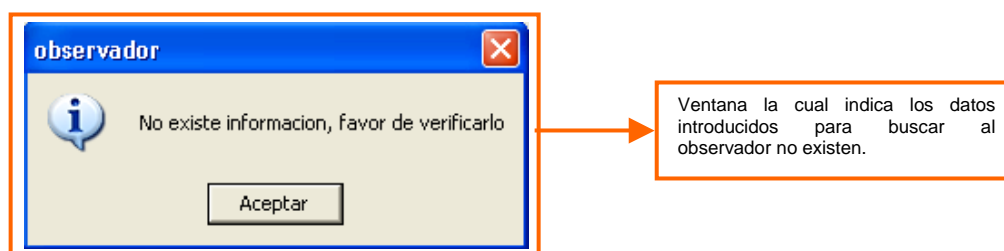


Figura 3.4.4



Cancelar

Este botón cancela los datos que se hayan introducido ya sea para buscar al usuario o bien una vez que no se requiera de ingresar las fechas.



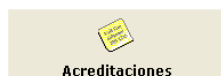
Salir

Como su nombre lo indica el botón de salir permite regresar al menú principal.







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

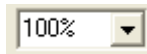
➤ **BOTÓN ACREDITACIONES**



Este botón realiza la acción de presentar la acreditación por escrito.

Al dar clic a este botón aparecerá una pantalla (Figura 3.5), la cual contendrá un cuadro  donde se introducirá el numero de solicitud del acreditado, posteriormente

se dará clic al botón de  y este presentará una nueva pantalla (Figura 3.5.1), la cual contiene la acreditación del observador por escrito. En esta pantalla también se podrá imprimir dicha acreditación al darle clic al botón de imprimir , así como también se podrá exportar al dar clic a este botón , la información a otro archivo (Figura 3.5.2).

Esta pantalla cuenta con el botón  para ajustar el formato de la acreditación al tamaño adecuado para cada usuario.



**Figura 3.5**



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

Menú del formato de acreditaciones

Con este menú se cierran, se minimiza y maximiza las el formato

Observadores Electorales 2007 [Form1]

100% 1 de 1+

powered by crystal

 **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**Puebla 2007**

**ACREDITACIÓN DE  
OBSERVADOR ELECTORAL**

Objeto de texto

**El Consejo G E N E R A L** en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 89, fracción XLI y 118 fracción X del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, extiende la presente **ACREDITACIÓN DE OBSERVADOR**

**LOPEZ PEREZ SAUL**

en virtud de reunir los requisitos previstos en el artículo 196 fracciones I y II del Código citado, que fueron comprobados conforme al procedimiento determinado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, según Acuerdo aprobado por éste para tal efecto, en sesión de fecha 21/07/2007.

Para el desempeño de la función por la que se le acredita, ( el / la ) ciudadano (a) ha sido advertido (a) de los derechos y obligaciones que le corresponden por lo cual podrá presentarse tanto en los actos preparatorios del Proceso Electoral Estatal Ordinario dos mil siete, así como el día de la jornada electoral, portando invariablemente su acreditación y gafete expedidos por el Instituto Electoral del Estado , en una o varias casillas y en las sedes de los Consejos Electorales.

Se le exhorta a conducirse conforme a los principios rectores de **legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia** y sin vínculos con partido político u organización política alguna.

A los 21 días del mes de Julio del 2007

**CONSEJERO PRESIDENTE**

**Consejero Presidente** **Secretario**

SISTEMA DE REGISTRO DE OBSERVADORES 2007 21/07/2007 13:16

Figura 3.5.1

Formato de acreditación



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

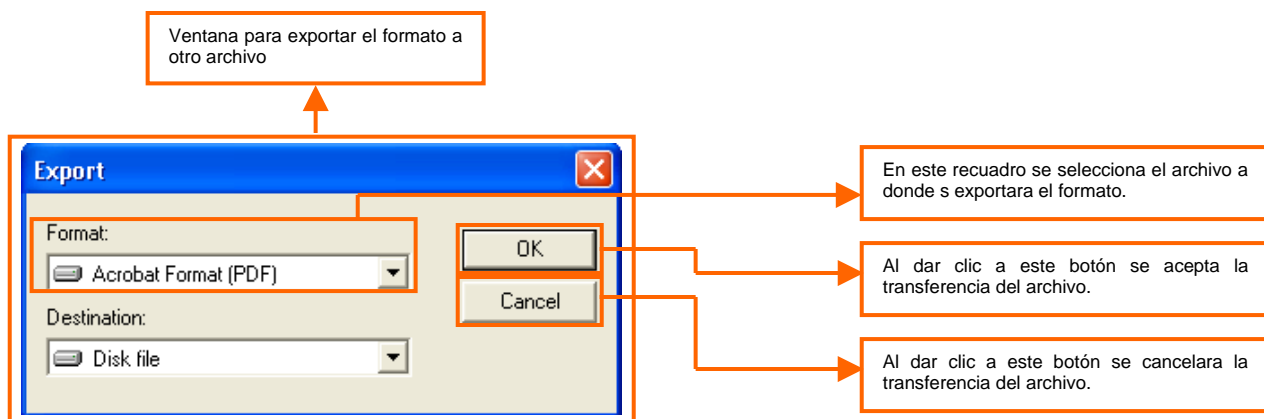


Figura 3.5.2

En caso de que no se introduzca ningún número de solicitud para buscar al observador (Figura 3.5) el sistema enviara una ventana con el aviso de que debe introducir una solicitud (Figura 3.5.3).

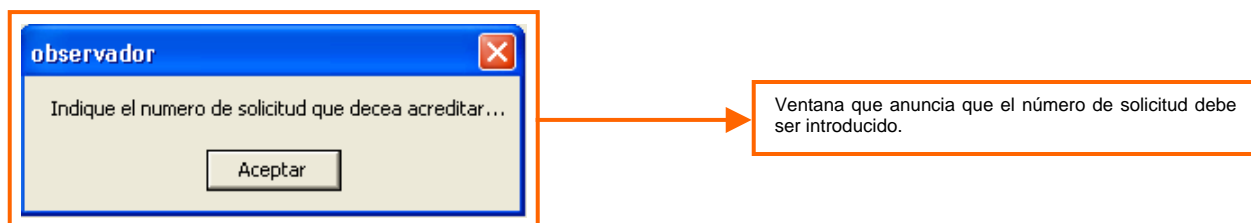


Figura 3.5.3

➤ **BOTÓN INFORME ART. 199 DEL CIPEEP**



Al dar clic a este botón aparece una pantalla (Figura 3.6), en la cual se selecciona la agrupación si esta es diferente de Individual el recuadro de nombre se deshabilita ya que por agrupación solo se entregara un reporte. En otro caso si la agrupación es Individual se tendrá que seleccionar el nombre del observador. Después se seleccionará si se entregó el informe de actividades y posteriormente la fecha de entrega.



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

Figura 3.6

Por ultimo se dará clic en el botón de , para que los datos sean ingresados a la base de datos.

Todos los datos que se ingresen son obligatorios. Si faltara la elección de una el sistema arrojará una ventana (Figura 3.6.1), la cual indica que faltan datos por ingresar.

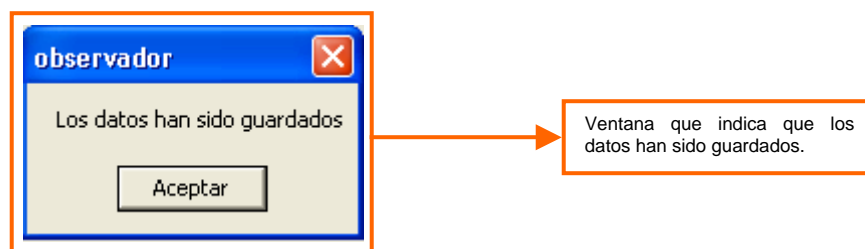


Figura 3.6.1



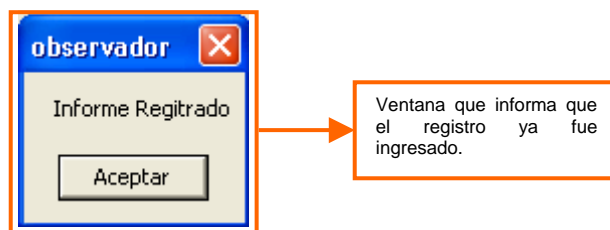


# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN GENERAL

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

En otro caso si la agrupación ya fue capturada el sistema arrojará una ventana que indica que ya entrego su informa (Figura 3.6.2).



Ventana que informa que el registro ya fue ingresado.

Figura 3.6.2

## ➤ BOTÓN DE REPORTE



Al dar clic en este botón, se presentara una nueva pantalla (Figura 3.7), la cual contendrá un menú de reportes, donde los usuarios elegirán el reporte que se desean visualizar.

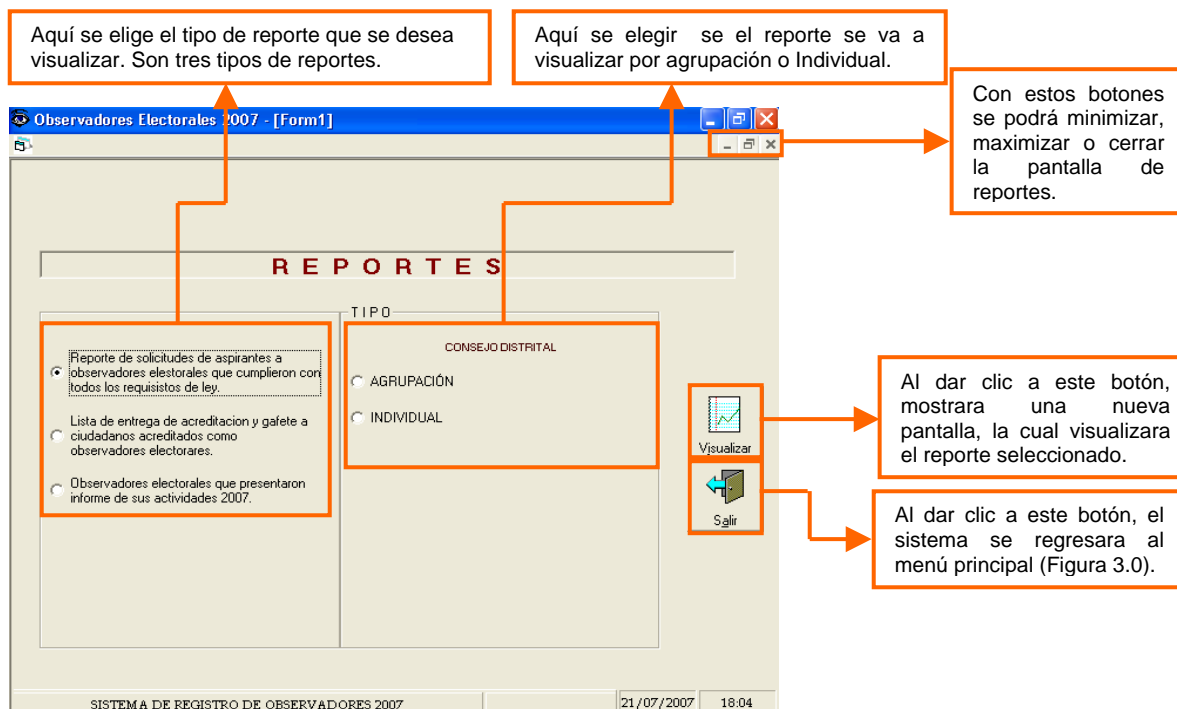



Figura 3.7



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

Una vez que se selecciona al reporte se dará clic en el botón de . Y aparecerá una nueva pantalla (Figura 3.7.1), la cual visualizara el reporte seleccionado.


Menú del formato de Reportes

Con este menú se cierran, se minimiza y maximiza las el formato

Observadores Electorales 2007 - [Form1]

100% 1 de 1

powered by crystal

 **Instituto Electoral del Estado**  
**23 Consejo Distrital**

**Reporte de solicitudes de aspirantes a observadores electorales que cumplieron con todos los requisitos de ley**  
**INDIVIDUAL** Fecha: 21/07/2007



No. Prog.	No. de Solicitud	Nombre
1	3	SOLIS SOLIS ANTONIO

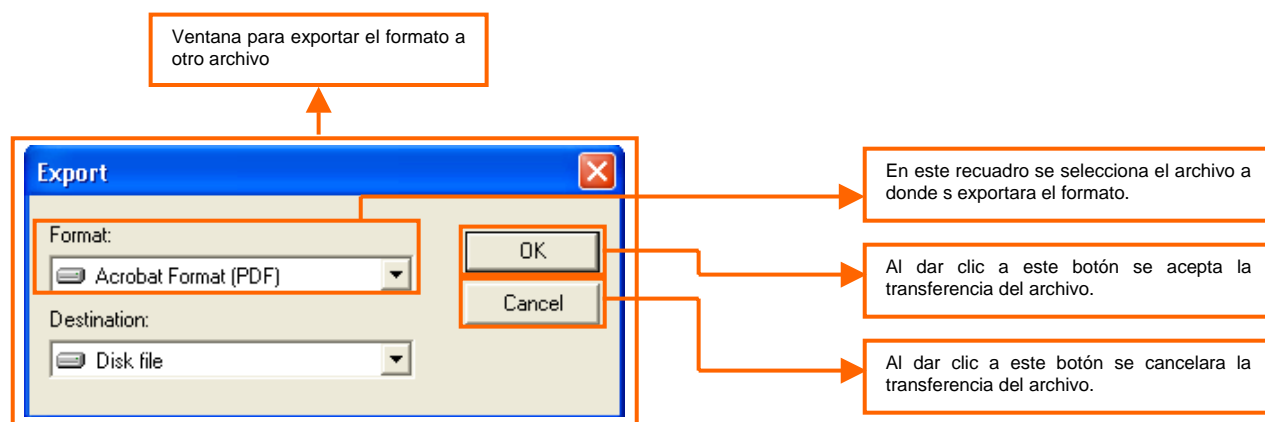
La visualización de los reportes.

**Figura 3.7.1**



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

Dicha pantalla tendrá un menú con el cual se podrá imprimir dando clic en este botón , también los reportes se podrán exportar a otra formato dando clic en este botón  y aparecerá una ventana (Figura 3.7.1.1), la cual contendrá la selección de los archivos a los que se puede exportar el reporte.



**Figura 3.7.1.1**

Esta pantalla cuenta con el botón  para ajustar el formato de la acreditación al tamaño adecuado para cada usuario.

➤ **BOTÓN SALIR**



Este botón realiza la acción de salir totalmente del sistema.