



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**ÍNDICE**

Presentación	4
Organigrama de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación	5
Objetivos Generales	6
Índice de Procedimientos	7
I. Procedimiento para mantener actualizada la relación de los integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos y/o coaliciones y de sus representantes acreditados	9
Descripción del Procedimiento	13
Diagrama de flujo	17
II. Procedimiento para el seguimiento a los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular	21
Descripción del Procedimiento	24
Diagrama de flujo	26
III. Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación del financiamiento público	28
Descripción del Procedimiento	31
Diagrama de flujo	32
IV. Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación de los montos máximos de las aportaciones pecuniarias de los militantes y simpatizantes de los partidos políticos correspondientes al financiamiento privado	34
Descripción del Procedimiento	37
Diagrama de flujo	38

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	1



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

V. Procedimiento para la revisión de los informes justificatorios y del soporte documental que presenten los partidos políticos y/o coaliciones sobre la administración de sus recursos por cualquier modalidad de financiamiento, correspondientes a los años 2010 y 2011 40

Descripción del Procedimiento 44

Diagrama de flujo 46

VI. Procedimiento para la preparación del monitoreo de las precampañas electorales en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos 49

Descripción del Procedimiento 52

Diagrama de flujo 54

VII. Procedimiento para la realización del informe respecto a las plataformas electorales presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones 56

Descripción del Procedimiento 59

Diagrama de flujo 60

VIII. Procedimiento para el análisis de los convenios de coaliciones o fusiones que presenten los partidos políticos 61

Descripción del Procedimiento 64

Diagrama de flujo 65

IX. Procedimiento para el registro de candidatos a cargos de elección popular 66

Descripción del Procedimiento 69

Diagrama de flujo 74

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	2



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

X. Procedimiento para la preparación del monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones, en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos	83
Descripción del Procedimiento	86
Diagrama de flujo	88
XI. Procedimiento para la realización de debates públicos entre candidatos a cargos de elección popular	90
Descripción del Procedimiento	93
Diagrama de flujo	97
XII. Procedimiento para el acceso de los partidos políticos y/o coaliciones a radio y televisión durante los procesos electorales	101
Descripción del Procedimiento	104
Diagrama de flujo	109
XIII. Procedimiento de apoyo en la recepción, análisis e integración de las solicitudes presentadas por los grupos de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal	113
Descripción del Procedimiento	117
Diagrama de flujo	119

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	3



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**PRESENTACIÓN**

El Manual de procedimientos de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, es un instrumento administrativo que describe de manera sistemática los procesos sustantivos aplicados en dicha Unidad Operativa.

Este documento constituye una pieza fundamental de la planeación institucional ya que sienta las bases necesarias para eficientar la operatividad de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, generando esquemas de coordinación interinstitucional.

Asimismo, tiene como finalidad dar cuenta de las funciones y trámites administrativos que se realizan en el cumplimiento de las atribuciones de esta Dirección, delimitando su competencia y el personal encargado de la realización de los procesos sustantivos en particular.

Derivado de lo anterior, podemos afirmar que los procedimientos administrativos son las acciones aplicadas de forma congruente de manera que concatenada constituyen la base de la operación funcional y administrativa, así como su aplicación secuencial es base de la ejecución de las diversas obligaciones legales de la Dirección. Por lo tanto la función de este manual es sistematizar de forma teórica las actividades tendientes al correcto desarrollo administrativo de la Dirección en comento.

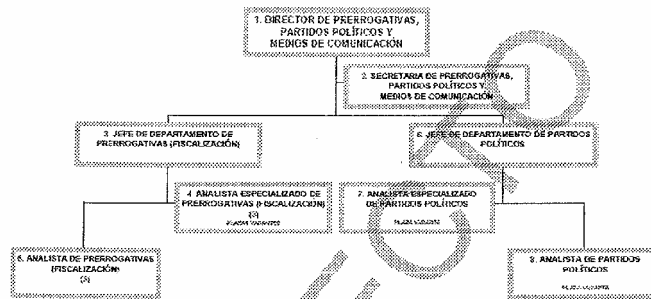
Por lo anterior, el presente documento contiene la información básica del desarrollo operativo funcional de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, lo cual contribuye a evitar duplicidades técnicas y por lo tanto hacer eficiente el actuar del personal adscrito a esta Unidad Administrativa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	4



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS,  
PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



■ (FUNCIONARIO ELECTORAL)  
■ (ADMINISTRATIVO)

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	5



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**OBJETIVOS GENERALES**

- Sistematizar y ordenar los procesos sustantivos que la Dirección realiza y aplica en cumplimiento estricto de la función encomendada por el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, a fin de eficientar la operatividad de la Dirección y desarrollar procesos de calidad.
- Transparentar las funciones de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, facilitando su evaluación por los Órganos de control respectivos.
- Contribuir al proceso de excelencia administrativa propuesto para el Instituto Electoral del Estado.
- Facilitar las tareas de simplificación administrativa y contribuir de manera directa a la aplicación de medidas de austeridad, racionalidad y control presupuestal.
- Determinar de manera clara y accesible las facultades y obligaciones del personal de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	6



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS**

- I. Procedimiento para mantener actualizada la relación de los integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos y/o coaliciones y de sus representantes acreditados.
- II. Procedimiento para el seguimiento a los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular.
- III. Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación del financiamiento público.
- IV. Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación de los montos máximos de las aportaciones pecuniarias de los militantes y simpatizantes de los partidos políticos correspondientes al financiamiento privado.
- V. Procedimiento para la revisión de los informes justificatorios y del soporte documental que presenten los partidos políticos y/o coaliciones sobre la administración de sus recursos por cualquier modalidad de financiamiento, correspondientes a los años 2010 y 2011.
- VI. Procedimiento para la preparación del monitoreo de las precampañas electorales en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos.
- VII. Procedimiento para la realización del informe respecto a las plataformas electorales presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones.
- VIII. Procedimiento para el análisis de los convenios de coaliciones o fusiones que presenten los partidos políticos.
- IX. Procedimiento para el registro de candidatos a cargos de elección popular.
- X. Procedimiento para la preparación del monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	7



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- XI. Procedimiento para la realización de debates públicos entre candidatos a cargos de elección popular.
- XII. Procedimiento para el acceso de los partidos políticos y/o coaliciones a radio y televisión durante los procesos electorales.
- XIII. Procedimiento de apoyo en la recepción, análisis e integración de las solicitudes presentadas por los grupos de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal.

PROYECTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	8





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para mantener actualizada la relación de los integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos y/o coaliciones y de sus representantes acreditados".

**Objetivo**

Recabar las acreditaciones y sustituciones de los integrantes de los Órganos Directivos, así como de Representantes ante Consejo General que presenten los partidos políticos y/o coaliciones ante el Instituto, con la finalidad de mantener la relación actualizada, así como las que durante el proceso electoral presenten dichos institutos políticos ante los Órganos Transitorios.

**Aplicación**

- General.

**Fundamento Legal**

- Artículos 42 fracción IV, 54 fracción VI, 80 fracciones III y IV, 85, 86, 89 fracción XV, 93 fracciones XXXVIII y XL, 105 fracción VI, 155, 158, 253 y 257 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; Acuerdos de Consejo General.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Consejo General, Consejos Distritales y Municipales, Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación y a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	9



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- Permanente en cuanto a Representantes ante Consejo General, así como en año electoral, para el caso de Representantes ante Órganos Transitorios.

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- COPP. Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- UAAI. Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
- Órganos Transitorios. Consejos Distritales y Municipales Electorales.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Estatutos de los partidos políticos.
- Acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

**Productos**

- Relación actualizada de los Órganos Directivos de los partidos políticos y de los Representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante Consejo General y ante los Órganos Transitorios.

**Clientes**

- Consejo General.
- Presidencia
- Secretaría Ejecutiva.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	10



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
- Órganos Transitorios.
- Partidos Políticos.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Secretaria de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analista de Partidos Políticos.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Secretaría Ejecutiva.
- Órganos Transitorios.

**Políticas o normas de operación**

- Todas las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante el Consejo General y los Órganos Transitorios que se presenten ante el Órgano Central, deben ser recibidas en la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaria de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- El análisis que se realice de las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante el

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	11



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Consejo General y los Órganos Transitorios que se presenten debe ser en forma conjunta con el personal de la Secretaría Ejecutiva designado para tal efecto.

- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.
- Todas las acreditaciones y sustituciones de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se presenten de manera supletoria, deben remitirse en copia simple mediante oficio al Consejero Presidente del Órgano respectivo.
- Las acreditaciones y sustituciones recibidas deben conservarse en el archivo de la Dirección, junto con el acuse respectivo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	12



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Respecto a las acreditaciones y sustituciones de los Órganos Directivos, así como de los Representantes ante el Consejo General:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Secretaría de la DPPMC	1. Recibe de Presidencia las acreditaciones y/o sustituciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante el CG presentadas ante Oficialía de Partes; las remite al Titular de la DPPMC y éste a su vez al JDPP para el trámite conducente.	Acreditaciones y/o sustituciones.
JDPP AEPP	2. Los analistas realizan el análisis de la procedencia de las acreditaciones y/o sustituciones conforme al Código de la materia, los estatutos de los partidos políticos y Acuerdos del Consejo General reportando lo conducente al JDPP, quien realiza la revisión e informa lo conducente al Titular de la DPPMC.	
Titular de la DPPMC	3. Si de la verificación efectuada no se advierte ninguna observación se informa el resultado del análisis al Consejero Presidente para que lo someta a consideración de CG.	Memorándum
Titular de la DPPMC PRE	4. En caso de existir alguna omisión, se comunica a Presidencia para que requiera al partido político, para que lo solvante en un término de 24 horas las observaciones o manifieste lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento de que de no contestar no procederá el registro.	Memorándum
JDPP AEPP	5. Hecho lo anterior se elabora la relación actualizada de representantes de partidos políticos y/o coaliciones ante CG y la remiten a la UAAI para su publicación en la página web del Instituto. De igual manera, se informa al SE y COPP.	Listado y Memorándum
JDPP AEPP APP	6. Resguardan las acreditaciones y/o sustituciones mencionadas, en el archivo de la DPPMC.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	13



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Respecto a las acreditaciones y sustituciones de los representantes ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	1. Durante el proceso electoral, informa a los Órganos Transitorios el procedimiento para la recepción y comunicación de las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones, así como las personas facultadas por los estatutos de los partidos políticos y/o coaliciones para expedir dichas acreditaciones y sustituciones.	Circular Manual
Secretaria de la DPPMC	2. Recibe las acreditaciones y sustituciones remitidas por Presidencia (acreditación supletoria) y por los Órganos Transitorios (acreditación directa) remitiéndolas al Titular de la DPPMC y éste a su vez al JDPP para el trámite correspondiente.	Acreditaciones
JDPP AEPP APP	3. Los analistas verifican la procedencia de las acreditaciones y sustituciones, conforme a los estatutos de los partidos políticos y reportan el resultado al JDPP, quien realiza la revisión conducente e informa al Titular de la DPPMC sobre su procedencia.	Análisis
AEPP APP	4. Informan a la brevedad posible a los Órganos Transitorios correspondientes, vía fax, los nombramientos recibidos en forma supletoria, y en su oportunidad enviar documentación por paquetería.	Fax
Titular de la DPPMC	5. Remite, copia simple de la acreditación o sustitución recibida en forma supletoria, al Consejero Presidente del Órgano Transitorio correspondiente.	Oficio
AEPP APP	6. Actualizan la relación de representantes en cuestión en la base de datos respectiva.	Base de datos
AEPP APP	7. Solicitan informes de manera periódica a los Órganos Transitorios, sobre la presentación en forma directa de sustituciones; en caso de existir, solicitan se remita copia simple de las mismas a la DPPMC, a fin de actualizar la relación en la base de datos respectiva.	Vía telefónica
Titular de la DPPMC	8. Remite la relación actualizada de los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios a Presidencia, SE, COPP, Partidos Políticos y/o coaliciones y a la UAAI para su conocimiento y publicación en página web.	Memorándum

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	14



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP APP	9. Los analistas elaboran un listado final de los representantes acreditados ante los Órganos Transitorios y presentan el mismo al JDPP para su revisión.	Listado
JDPP AEPP APP	10. Mantienen en los archivos de la DPPMC las acreditaciones de los partidos políticos presentados en forma directa y supletoria.	Archivo

Respecto a las acreditaciones y sustituciones de los Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	1. Durante el proceso electoral, informa a los Órganos Transitorios el procedimiento para la recepción y comunicación de las acreditaciones y sustituciones de los representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla.	Circulares Manual
AEPP APP	2. Solicitan informes a los Consejos Distritales y Municipales Electorales de las acreditaciones y sustituciones, recibidas en forma directa, de los representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla.	Acreditaciones y/o sustituciones
Órganos Transitorios	3. Reciben las acreditaciones y sustituciones y realizan la captura de la información en la base de datos correspondiente, e informan lo conducente a la DPPMC.	
Titular de la DPPMC	4. Solicita copia de dichas acreditaciones y sustituciones a los Órganos Transitorios.	Circular
Titular de la DPPMC JDPP Secretaría de la DPPMC	5. En su caso, la Secretaría recibe de Presidencia las acreditaciones y sustituciones de los representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla presentadas en forma supletoria y las remite al Titular de la DPPMC, quien a su vez las turna al JDPP para el trámite conducente.	
AEPP APP	6. Informan a la brevedad posible, vía fax, a los Órganos Transitorios en referencia de los nombramientos recibidos y aprobados por el CG, y en su oportunidad enviar documentación por paquetería.	Fax

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	15



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP APP Titular de la DPPMC	7. Los analistas imprimen el listado final de los representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casillas y lo presentan al JDPP para la revisión conducente de acuerdo a la competencia de la DPPMC, quien a su vez lo entrega al Titular de la DPPMC quien informa a los partidos políticos y/o coaliciones.	Listados
JDPP AEPP APP	8. Resguardan en los archivos de la DPPMC las copias de las acreditaciones y sustituciones remitidas por los Órganos Transitorios, así como las acreditaciones y sustituciones presentadas en forma supletoria por los partidos políticos y/o coaliciones.	

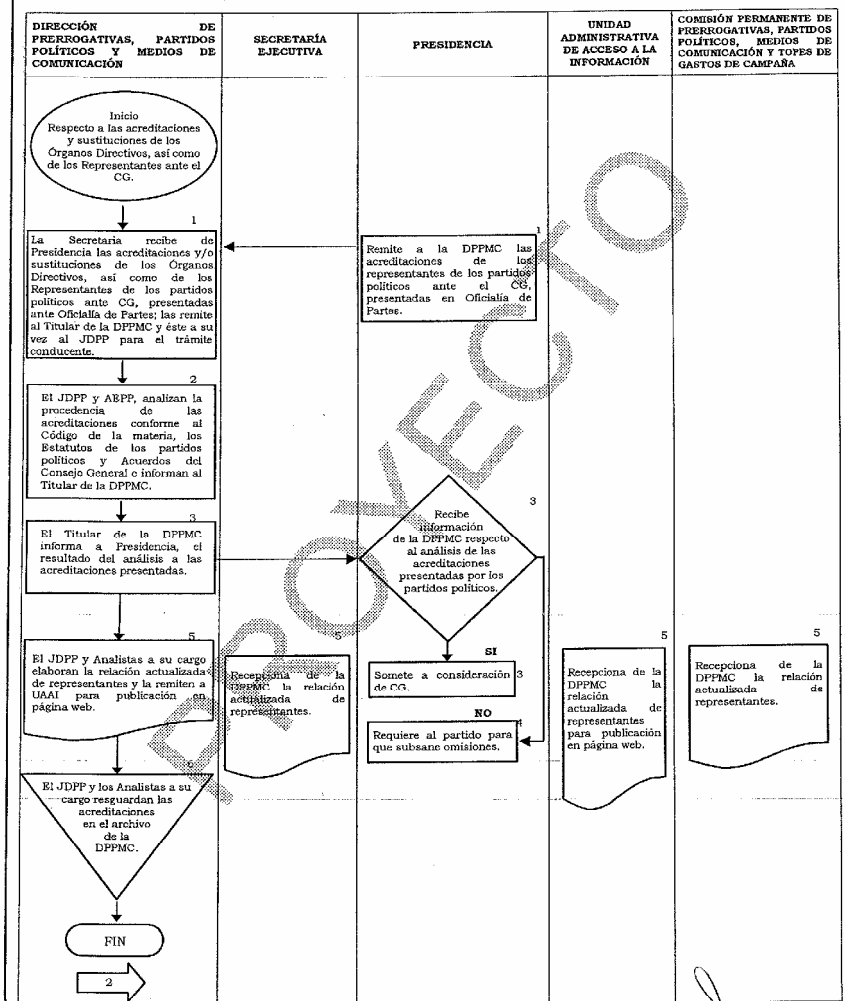
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	16





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de flujo**



ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

FECHA:

PÁGINA

ICCS/CMS

AOVS

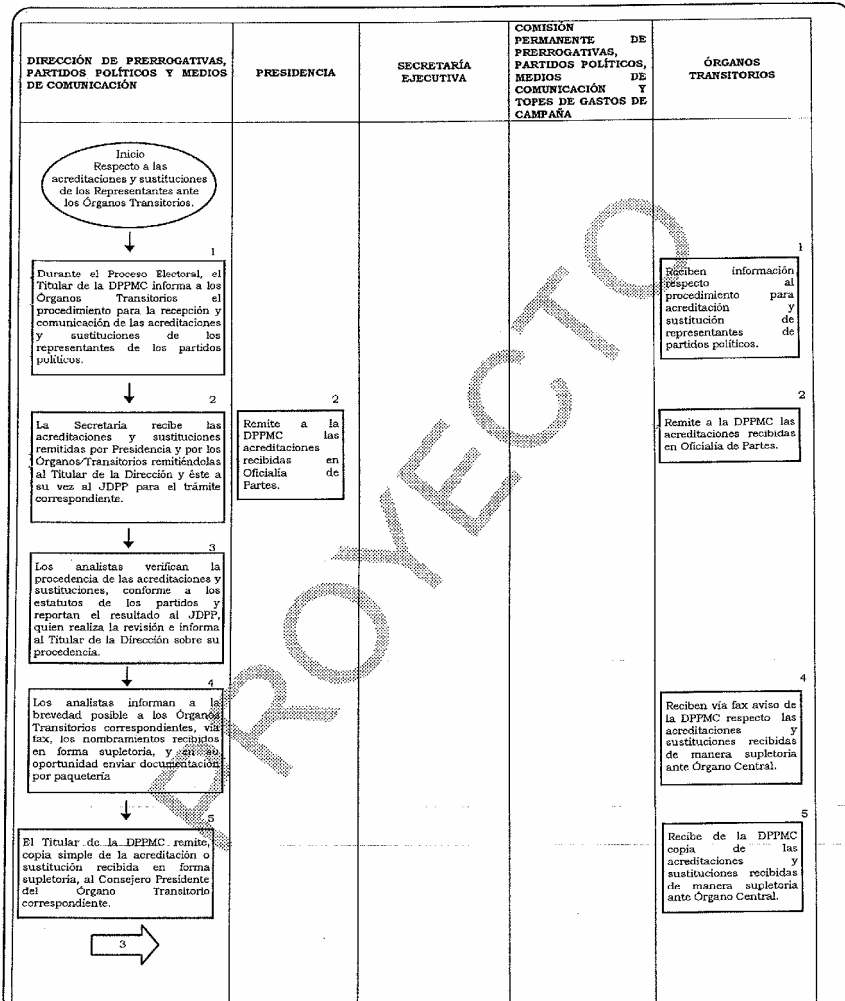
AOVS

16/07/2012

17



**Instituto Electoral del Estado**  
**Manual de Procedimientos de la**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS**  
**POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

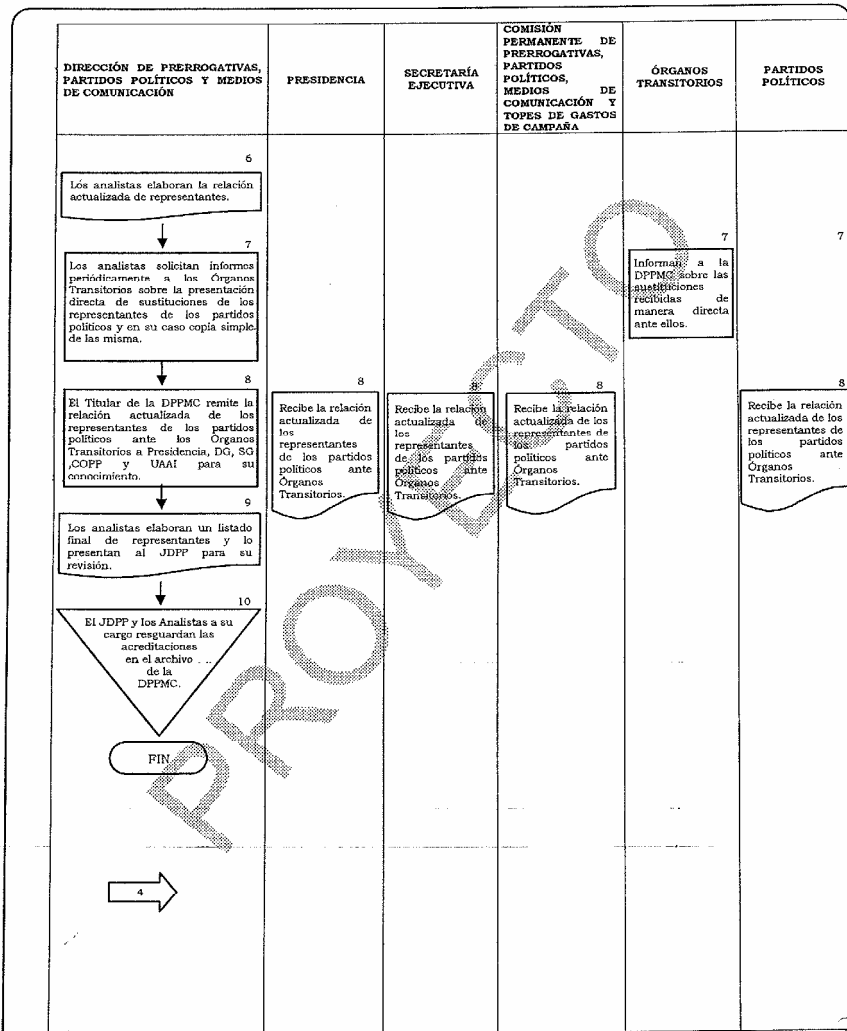
16/07/2012

PÁGINA

18



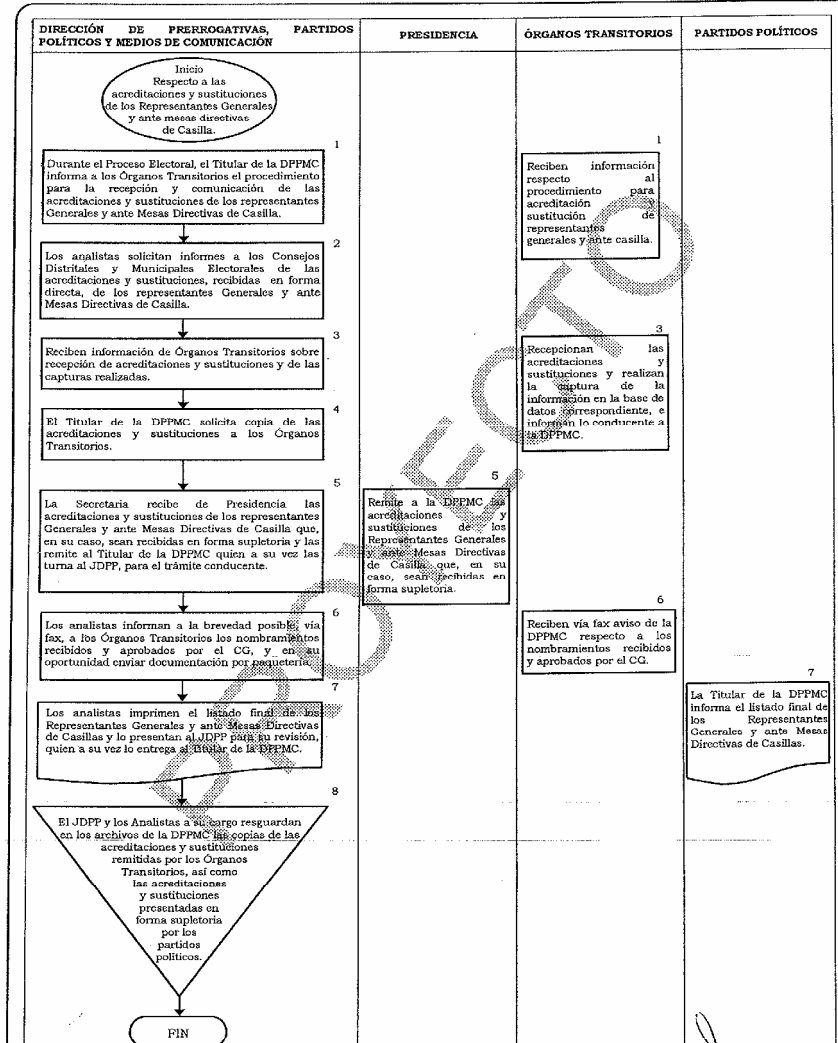
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	19



**Instituto Electoral del Estado**  
**Manual de Procedimientos de la**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS**  
**POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	20



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para el seguimiento a los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular".

**Objetivo**

Dar seguimiento a los avisos que presenten los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procesos internos orientados a seleccionar a quienes contendrán como sus candidatos a cargos de elección popular, a fin de informar lo conducente respecto al inicio y términos de las precampañas electorales, así como los nombres de los precandidatos de dichos entes políticos a Secretaría Ejecutiva y a los Órganos Transitorios que corresponda.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículo 54 fracción XI, 89 fracción XIX, 93 fracción XL, 105 fracción XIV y 200 BIS apartado B del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como el Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral del Estado.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra al Consejo General, Consejos Distritales y Municipales Electorales y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación del Instituto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	21



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- En año electoral

**Definiciones**

- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- CG. Consejo General.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- Órganos Transitorios. Consejos Distritales y Municipales Electorales.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.
- Estatutos de los partidos políticos.

**Productos**

- Informe respecto a los avisos presentados por los partidos políticos referente a sus procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular.

**Clientes**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Órganos Transitorios.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la DPPMC.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	22



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analistas de Partidos Políticos.
- Secretaria de la DPPMC.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Secretaría Ejecutiva

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación acerca de los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procedimientos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular, deben ser recibidas en la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la DPPMC.
- Los avisos presentados por los partidos políticos respecto a sus procesos internos deben conservarse en el archivo de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	23



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Secretaría de la DPPMC	1. Recibe de Presidencia los avisos presentados ante Oficialía de Partes por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a sus procesos internos de selección de candidatos a cargos de elección popular, y los remite al Titular de la DPPMC, quien a su vez los turna al JDPP para el trámite conducente.	Memorándum
JDPP AEPP APP	2. El AEPP y los APP, analizan los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones, a fin de verificar que los mismos se presenten conforme a lo dispuesto por el Código de la materia y el Reglamento aplicable y reportan lo conducente al JDPP, quien realiza la verificación conducente.	Análisis
JDPP	3. Elabora los comunicados correspondientes para informar a SE respecto a los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones y los remite al Titular de la DPPMC para su autorización y rúbrica; o en su caso, se comunica a Presidencia las omisiones u observaciones conducentes a fin de que se le requiera al partido político.	Memorándum
Titular de la DPPMC	4. Informa a SE de los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones referentes a sus procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular, a fin de que por su conducto se comunique lo conducente al CG del Instituto.	Memorándum
Secretaría de la DPPMC	5. Recibe de Presidencia los informes presentados ante Oficialía de Partes por los partidos políticos y/o coaliciones, respecto a los nombres de los precandidatos registrados dentro de sus procesos internos de selección, así como de la conclusión de sus precampañas electorales y procesos internos, presentados y los remite al Titular de la DPPMC, quien a su vez los turna al JDPP para el trámite conducente.	Memorándum
JDPP AEPP APP	6. El AEPP y los APP, analizan los comunicados presentados por los partidos políticos y/o coaliciones respecto a los nombres de los precandidatos registrados dentro de sus procesos internos de selección, así como de la conclusión de sus precampañas electorales y procesos internos, a fin de	Análisis

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	24





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

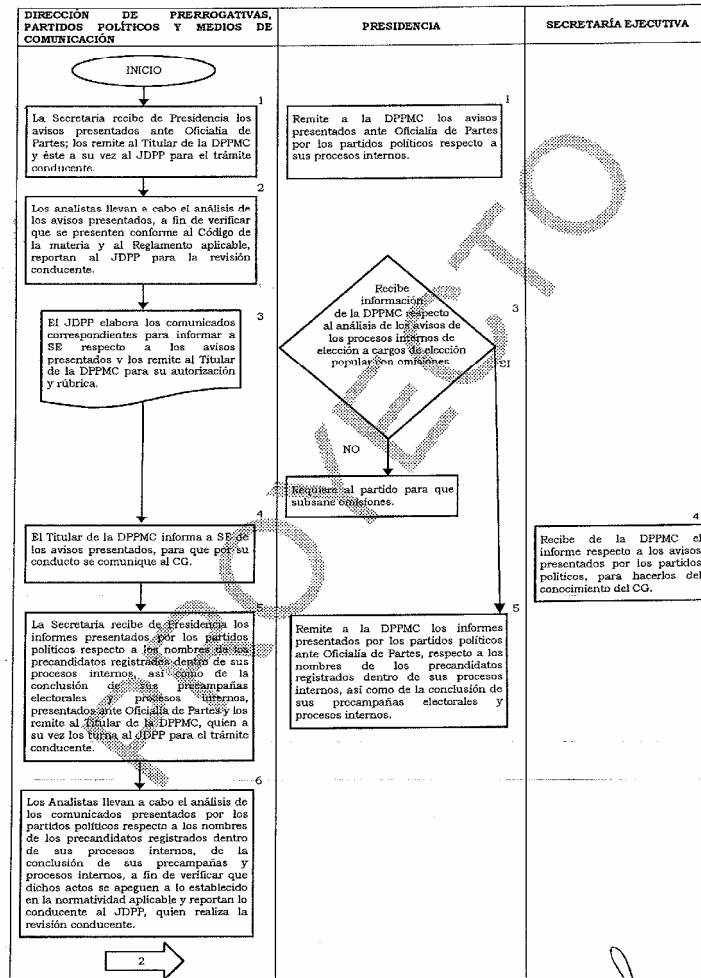
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	verificar que dichos actos se apeguen a lo establecido por el Código de la materia, el Reglamento aplicable y la Convocatoria o normatividad emitida por el partido político para la realización de dichos procesos internos y reportan lo conducente al JDPP, quien realiza la revisión conducente.	
JDPP AEPP APP	7. Los analistas elaboran los comunicados correspondientes para informar a SE y a los Órganos Transitorios correspondientes los nombres de los precandidatos registrados dentro de los procesos internos realizados por los partidos políticos para seleccionar a sus candidatos a cargos de elección popular, y los turnan al JDPP para su revisión, el cual a su vez presenta los mismos al Titular de la DPPMC para su autorización y rúbrica.	Memorándum y Oficios.
JDPP AEPP APP	8. Una vez autorizados y firmados los comunicados, el JDPP y los analistas a su cargo notifican los mismos a SE y a los Órganos Transitorios.	Memorándum y Oficios.
JDPP AEPP APP	9. Sistematizan y resguardan los avisos mencionados en el archivo de la DPPMC.	Archivo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	25



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

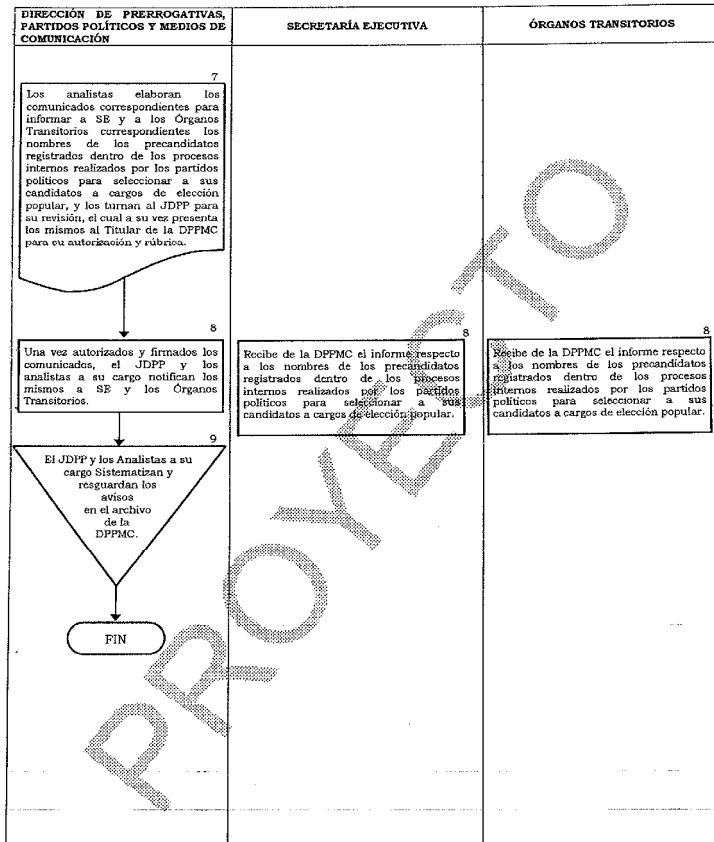
16/07/2012

PÁGINA

26



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	27



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación del financiamiento público".

**Objetivo**

Preparar la determinación y distribución del financiamiento público como prerrogativa de los partidos políticos bajo los rubros del sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y las actividades tendientes a la obtención del voto.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículo 4 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y artículos 42 fracción III, 43 fracción III, 46, 47, 89 fracción XI, 91 fracción XV, 93 fracción XL, 95 fracción VI y 105 fracciones IV y V del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Prerrogativas, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	28



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- De carácter permanente, respecto a la determinación del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes.
- En año electoral, por lo que corresponde a la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.

**Definiciones**

- COPP. Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDP. Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- AEP. Analista Especializado de Prerrogativas.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fije los salarios mínimos generales y profesionales vigentes para cada año.
- Número total de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral con corte al 31 de agosto de cada año.
- Concentrado del cómputo final aprobado por el Consejo General, de la elección de Diputados por el principio de Mayoría Relativa del Proceso Electoral Estatal que corresponda.

**Productos**

- Anteproyecto de la propuesta para la determinación del Financiamiento Público.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	29



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Clientes**

- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Secretaría Ejecutiva.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Analistas Especializados de Prerrogativas.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Secretaría Ejecutiva.
- Unidad de Fiscalización.
- Dirección Administrativa.

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Todo informe o documento elaborado por la Dirección, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	30





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del Procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDP	1. Recaba las variables para la determinación del financiamiento público y, en su caso, realiza los memorándums respectivos a fin de solicitar la información conducente.	Acopio de información y Memorándums
JDP AEP	2. Efectúan los cálculos necesarios para la preparación del anteproyecto que contenga las cantidades que se otorgarán a los partidos políticos por concepto de financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y, en su caso, para las actividades tendientes a la obtención del voto.	Propuesta de anteproyecto
JDP	3. Presenta al Titular de la DPPMC el anteproyecto para su análisis y aprobación.	Anteproyecto
Titular de la DPPMC	4. Remite a la COPP y SE la propuesta relativa al anteproyecto que contenga las cantidades que se otorgarán a los partidos políticos por concepto de financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y, en su caso, para las actividades tendientes a la obtención del voto.	Memorándum
Titular de la DPPMC	5. Recaba de la COPP las consideraciones al anteproyecto y las turna al JDP, para las acciones conducentes.	Observaciones
JDP AEP	6. Realiza las modificaciones conducentes, en su caso, a la propuesta de determinación del financiamiento público y se remite al Titular de la DPPMC para su autorización.	Proyecto
Titular de la DPPMC	7. Remite a la COPP la propuesta del Proyecto relativo a las cantidades que se otorgarán a los partidos políticos por concepto de financiamiento público, que contenga las modificaciones conducentes.	Memorándum
Titular de la DPPMC JDP	8. Realiza los trámites necesarios con Presidencia, Dirección Administrativa y Unidad de Fiscalización para que los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado puedan hacer efectivas las prerrogativas a las que tienen derecho.	Memorándum
Titular de la DPPMC	9. Realiza las gestiones pertinentes con la Presidencia a fin de coordinar la entrega a los partidos políticos del financiamiento público al que tienen derecho.	Memorándum y Oficio

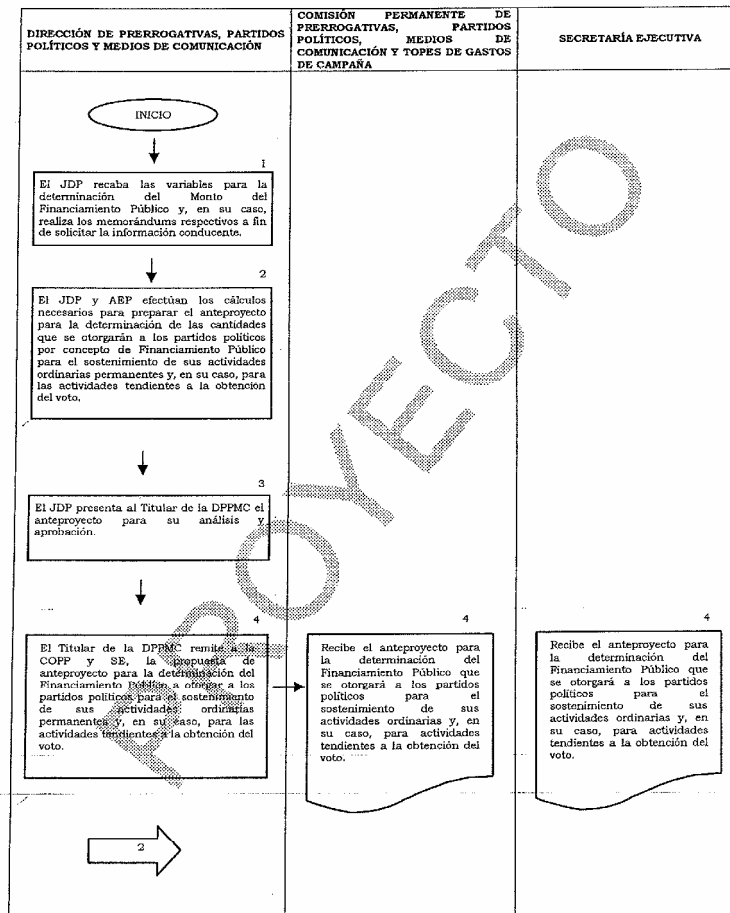
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	31





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

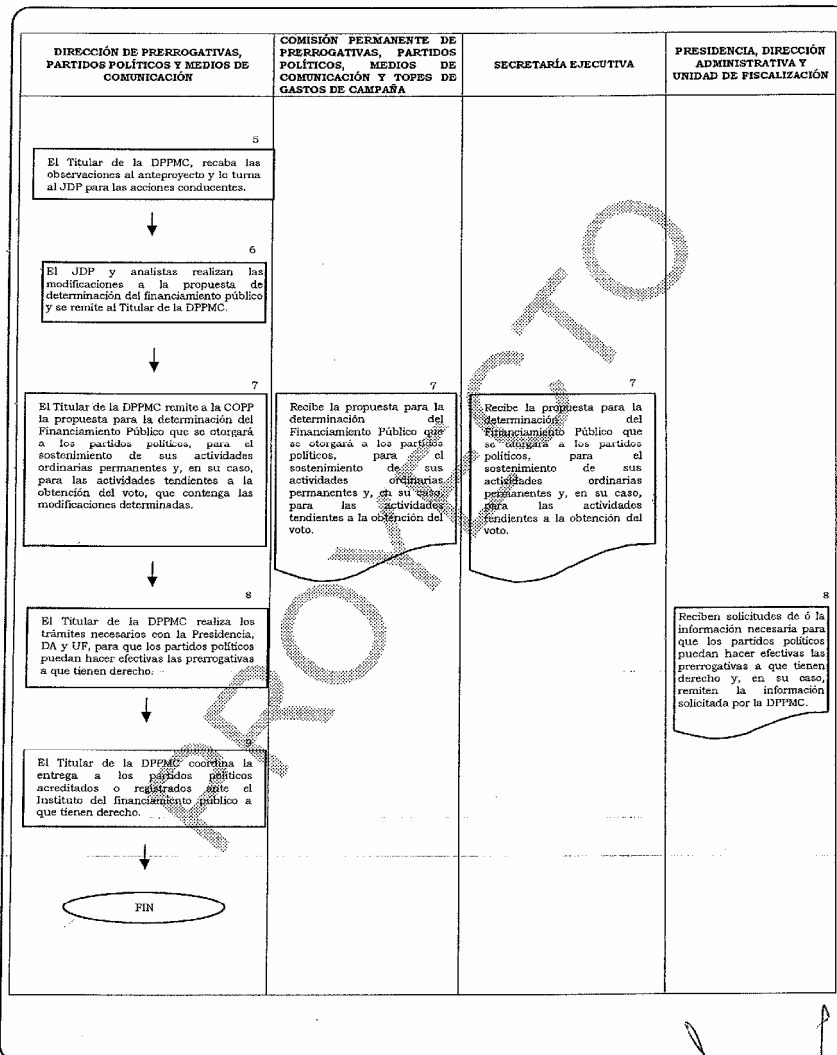
16/07/2012

PÁGINA

32



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	33



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la elaboración de la propuesta relativa a la determinación de los montos máximos de las aportaciones pecuniarias de los militantes y simpatizantes de los partidos políticos correspondientes al financiamiento privado".

**Objetivo**

Elaborar la determinación de las cantidades máximas que en dinero pueden recibir los partidos políticos y las aportaciones que pueden recibir de cada persona física o moral facultada para ello.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículo 4 fracción II penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y artículos 43 fracción III, 44, 45 fracción II, 48 fracciones I y II e incisos a) y c), 89 fracción XIX, 93 fracción XL, 95 fracción VI y 105 fracciones V y XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Prerrogativas, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	34



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- De carácter permanente.

**Definiciones**

- SE. Secretaría Ejecutiva.
- COPP. Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDP. Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- AEP. Analista Especializado de Prerrogativas.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Acuerdo del Consejo General con el que se determine el financiamiento público de los partidos políticos.
- Acuerdo del Consejo General por el que se determine el Tope a los Gastos de Campaña de candidatos a Gobernador, en el Proceso Electoral inmediato anterior.

**Productos**

- Anteproyecto de determinación de los montos máximos de las aportaciones pecuniarias de los militantes y simpatizantes de los partidos políticos.

**Clientes**

- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Secretaría Ejecutiva.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	35



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Analistas Especializados de Prerrogativas.

**Coadyuvancias**

- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Todo informe o documento elaborado por la Dirección, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado por el Titular de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	36



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

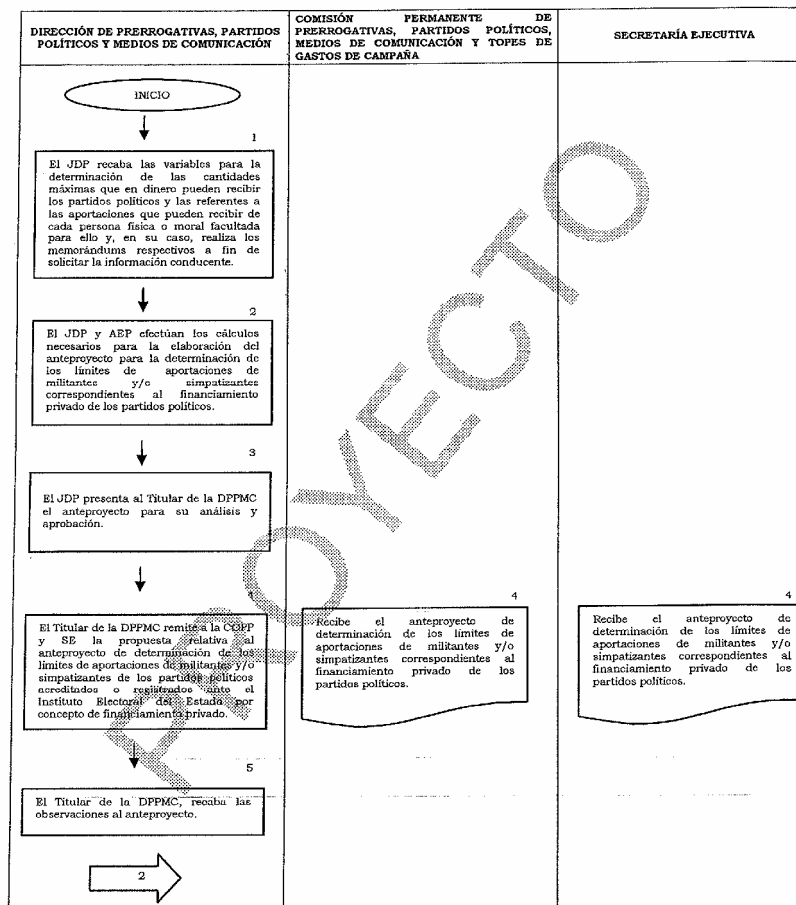
Descripción de la Operación del Procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDP	1. Recaba las variables para la determinación de las cantidades máximas que en dinero pueden recibir los partidos políticos y las referentes a las aportaciones que pueden recibir de cada persona física o moral facultada para ello y, en su caso, realiza los memorándums respectivos a fin de solicitar la información conducente.	Acopio de información y Memorándum
JDP AEP	2. Efectúan los cálculos necesarios para la elaboración del anteproyecto para la determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes correspondientes al financiamiento privado de los partidos políticos.	Anteproyecto
Titular de la DPPMC	3. El JDP presenta al Titular de la DPPMC el anteproyecto para su análisis y aprobación.	Anteproyecto
Titular de la DPPMC	4. Remite a la COPP y SE la propuesta relativa al anteproyecto de determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado.	Memorándum
Titular de la DPPMC	5. Recaba las consideraciones al anteproyecto de la COPP y SE, turnándolas al JDP para las acciones conducentes.	Observaciones
JDP AEP	6. Integran las consideraciones conducentes efectuadas por la COPP y SE a la propuesta de proyecto relativo a la determinación de los límites del financiamiento privado.	Propuesta de proyecto
Titular de la DPPMC	7. Remite a la COPP y SE la propuesta para la determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado que contenga las modificaciones determinadas.	Memorándum

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	37



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

16/07/2012

PÁGINA

38



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	COMISIÓN PERMANENTE DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑA	SECRETARÍA EJECUTIVA
<p>6</p> <p>El JDP y los AEP integran las observaciones realizadas al anteproyecto de determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado.</p> <p>↓</p> <p>7</p> <p>El Titular de la DPPMC remite a la COPP y a SE la propuesta de determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado que contenga las modificaciones determinadas.</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>	<p>7</p> <p>Recibe la propuesta para la determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado.</p>	<p>7</p> <p>Recibe la propuesta para la determinación de los límites de aportaciones de militantes y/o simpatizantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado por concepto de financiamiento privado.</p>

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	39





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la revisión de los informes justificatorios y del soporte documental que presenten los partidos políticos y/o coaliciones sobre la administración de sus recursos por cualquier modalidad de financiamiento, correspondientes a los años 2010 y 2011".

**Objetivo**

Coadyuvar con la Comisión Revisora de la aplicación de los regímenes de financiamiento de los partidos políticos en la revisión de los informes justificatorios y del soporte documental que presentan los partidos políticos y/o coaliciones sobre la administración de sus recursos por cualquier modalidad de financiamiento.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículos 52 bis apartados A y B, 93 fracción XL y 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, Reglamento para la Fiscalización del financiamiento a los Partidos Políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado, así como el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, por el cual establece la continuidad de los procedimientos de fiscalización llevados a cabo por este Organismo, derivado del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado, publicado en el Periódico Oficial en fecha veinte de febrero del año dos mil doce, identificado con el número CG/AC-008/12.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	40



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones conferidas por el Acuerdo del Consejo General número CG/AC-008/12 a esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Prerrogativas, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a la Comisión Revisora de la aplicación de los regímenes de financiamiento de los partidos políticos, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Frecuencia**

- Hasta en tanto se concluya la fiscalización de los Informes Justificatorios correspondientes a los años 2010 y 2011, contemplados en el Acuerdo CG/AC-008/12.

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- CRAF. Comisión Revisora de la aplicación de los regímenes de financiamiento de los partidos políticos.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDP. Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- AEP. Analista Especializado de Prerrogativas.
- AP. Analista de Prerrogativas.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Reglamento para la Fiscalización del financiamiento a los partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado.
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, por el cual establece la continuidad de los procedimientos de fiscalización llevados a cabo por este Organismo, derivado del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	41



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

deroga diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado, publicado en el Periódico Oficial en fecha veinte de febrero del año dos mil doce, identificado con el número CG/AC-008/12.

**Productos**

- Pliegos de observaciones.
- Informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campañas.
- Análisis de las aclaraciones presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones.

**Clientes**

- Presidencia.
- Consejo General.
- Comisión Revisora de la aplicación de los regímenes de financiamiento de los partidos políticos.
- Secretaría Ejecutiva.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Analistas Especializados de Prerrogativas.
- Analistas de Prerrogativas.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Consejo General.
- Comisión Revisora de la aplicación de los regímenes de financiamiento de los partidos políticos.
- Secretaría General.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	42/



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación debe ser recibida por el Jefe de Departamento de Prerrogativas o, en su caso, por la persona que designe.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Prerrogativas.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.

PROYECTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	43

26



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del Procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDP AEP AP	1. Recepcionan de los partidos políticos y/o coaliciones sus informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación y proceden al sellado respectivo.	Informes
JDP	2. Informa al Titular de la DPPMC acerca de la recepción de los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña que los partidos políticos y/o coaliciones rinden sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, para que se instruya la revisión de los mismos.	
JDP AEP AP	3. Elaboran los pliegos de observaciones de los errores u omisiones técnicas que deriven de la revisión de los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña presentados por los partidos políticos y/o coaliciones.	Pliegos de observaciones
JDP AEP	4. Presentan al Titular de la DPPMC los pliegos de observaciones para su análisis y aprobación.	Pliegos de observaciones
Titular de la DPPMC	5. Notifica a los partidos políticos y/o coaliciones la existencia de errores u omisiones técnicas advertidos en sus informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento.	Oficios
JDP AEP AP	6. Recepcionan y analizan la documentación y/o aclaraciones o rectificaciones que los partidos políticos y/o coaliciones estimen pertinentes a efecto de solventar los errores u omisiones técnicas advertidos en sus informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación.	Aclaraciones
JDP AEP AP	7. Elaboran informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campaña por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, derivados de la revisión de los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los	Proyecto de informes parciales, consolidados anuales y de gastos de

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	44



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

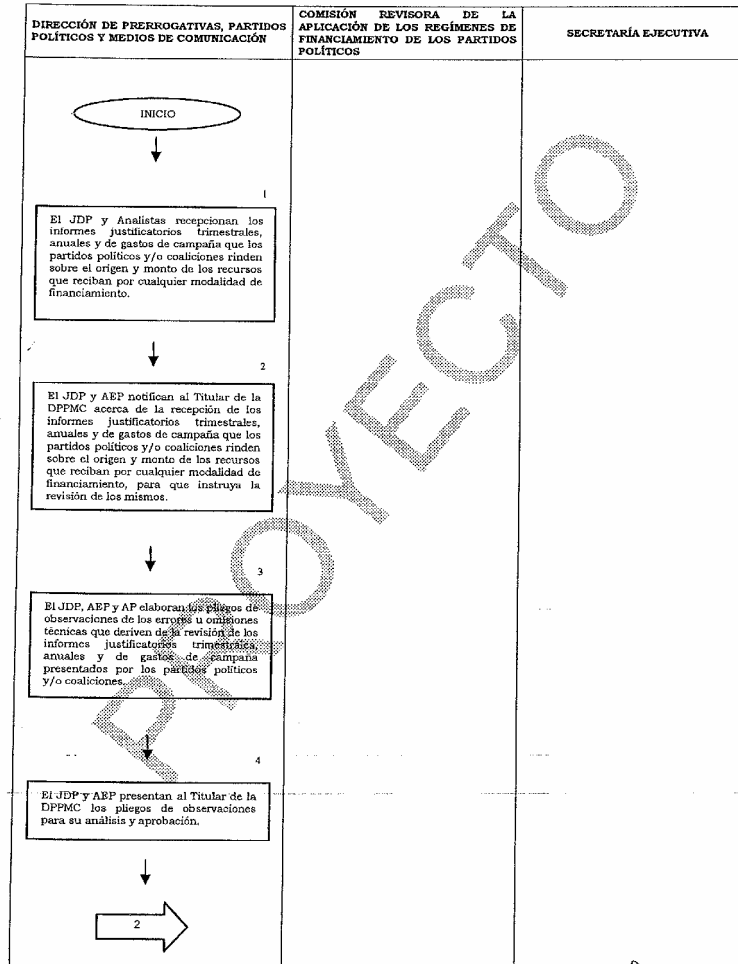
Descripción de la Operación del Procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación y los presentan al JDP para su revisión, quien a su vez lo remite al Titular de la DPPMC para su revisión y aprobación.	campana
Titular de la DPPMC	8. Una vez revisados, se remiten a la CRAF los informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campaña por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, derivados de la revisión de los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación.	Memorándums e Informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campaña
Titular de la DPPMC JDP AEP AP	9. Coadyuvar con la CRAF en la revisión de los informes de cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, en relación con cualquier modalidad de financiamiento, para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, actividades tendientes a la obtención del voto y el acceso equitativo a los medios de comunicación.	Análisis
Titular de la DPPMC JDP AEP AP	10. Coadyuvar con la SE en la revisión de las contestaciones presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones ante CG.	Análisis
AP	11. Durante el proceso de fiscalización integran y sistematizan digitalmente el archivo relativo al soporte documental que anexan los partidos políticos y/o coaliciones, en sus informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación.	Archivo

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	45



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	46



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	COMISIÓN REVISORA DE LA APLICACIÓN DE LOS REGÍMENES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	SECRETARÍA EJECUTIVA
<p>5</p> <p>El Titular de la DPPMC notifica a los partidos políticos y/o coaliciones, los errores u omisiones técnicas, que derivado del análisis a los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña, fueron determinadas por la DPPMC.</p> <p>↓</p> <p>6</p> <p>El JDP, AEP y AP reciben y analizan la contestación de los partidos políticos y/o coaliciones a las observaciones determinadas en sus informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña.</p> <p>↓</p> <p>7</p> <p>El JDP, AEP y AP elaboran los informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campaña por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, derivados de la revisión de los informes justificatorios trimestrales, anuales y de gastos de campaña sobre el origen y monto de los recursos que reciben por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación y los presentan al JDT para su revisión, quien a su vez lo remite al Titular de la DPPMC para su revisión y aprobación.</p> <p>↓</p> <p>8</p> <p>El Titular de la DPPMC remite a la CRAF los informes parciales, y consolidados anuales y de gastos de campaña de cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, sobre el origen y monto de los recursos que reciben por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación.</p> <p>↓</p> <p>3</p>		
<p>8</p> <p>Recibe los informes parciales, consolidados anuales y de gastos de campaña de cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones, sobre el origen y monto de los recursos que reciben por cualquier modalidad de financiamiento, así como de su empleo y aplicación.</p>		

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	47





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	COMISIÓN REVISORA DE LA APLICACIÓN DE LOS RÉGIMENES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	SECRETARÍA EJECUTIVA
9 El Titular de la DPPMC, el JDP y Analistas coadyuvan con la CRAF en la revisión de los informes parciales y consolidados por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones en relación con cualquier modalidad de financiamiento para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, actividades tendientes a la obtención del voto y el acceso equitativo a los medios de comunicación.	9 Recibe apoyo en la revisión de los informes parciales y consolidados de cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones en relación con cualquier modalidad de financiamiento para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, actividades tendientes a la obtención del voto y el acceso equitativo a los medios de comunicación.	
10 El Titular de la DPPMC, el JDP y Analistas coadyuvan con la SG en la revisión de las contestaciones presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones ante CG.		10 Recibe apoyo en la revisión de las contestaciones presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones ante CG.
11 Los AP durante el proceso de fiscalización, integran y sistematizan digitalmente el archivo relativo al soporte documental que los partidos políticos y/o coaliciones anexan a sus informes justificativos trimestrales, anuales y de gastos de campaña.		
FIN		

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	48



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la preparación del monitoreo de las precampañas electorales en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos".

**Objetivo**

Coadyuvar en la elaboración de documentos y gestiones previas para la realización del monitoreo de las precampañas electorales en los medios de comunicación durante año electoral, así como dar seguimiento y realizar la verificación de los informes que rinda la empresa encargada del monitoreo, comunicando lo conducente a Secretaría Ejecutiva.

**Aplicación**

- General

**Fundamento Legal**

- Artículos 91 fracción VI, 93 fracciones XXIII, XL, XLI y XLV y 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y los Lineamientos para el monitoreo de las precampañas electorales, en los medios de comunicación.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra al Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Informática, Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación del Instituto y a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	49



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- En año electoral

**Definiciones**

- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- CG. Consejo General.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- CCS. Coordinación de Comunicación Social.
- UAAL. Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
- CIN. Coordinación de Informática.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Lineamientos para el monitoreo de las precampañas electorales en los medios de comunicación.
- Acuerdos del Consejo General.

**Productos**

- Propuesta de especificaciones para la realización del monitoreo de precampañas; y los informes y material presentados por la empresa que lleva a cabo el monitoreo.

**Clientes**

- Consejo General.
- Secretario Ejecutivo.
- Empresa.
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	50





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la DPPMC.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analista de Partidos Políticos.
- Secretaria de la DPPMC.

**Coadyuvancias**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinación de Informática.
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaria de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	51



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP APP	1. Con base en las propuestas remitidas por CCS y CIN se elabora la propuesta respecto al horario, formatos, número de copias en que se realizará el monitoreo y su respaldo y las demás cuestiones que deba acordar el CG para la realización del monitoreo, la cual es enviada al Titular de la DPPMC para su estudio y aprobación.	Propuesta.
Titular de la DPPMC	2. Hace del conocimiento de CCS y CIN la propuesta para la elaboración de la propuesta final que es enviada a SE, a fin que por su conducto se someta a consideración del CG.	Propuesta. Memorándum.
Titular de la DPPMC JDPP	3. Mantienen constante comunicación con SE, la CCS y la CIN de este Instituto, a fin de colaborar en la realización de la documentación o actos necesarios para la designación de la empresa que llevará a cabo el Monitoreo en referencia, en caso de que el CG así lo considere conducente.	
Secretaria de la DPPMC	4. Una vez iniciado el monitoreo, recepciona los informes y material que presenta la empresa, turnando los mismos al Titular de la DPPMC, quien a su vez los remite al JDPP para el trámite conducente.	Oficio.
JDPP AEPP APP	5. Los Analistas verifican que los informes presentados y el material que acompañan se presente conforme a lo señalado en los lineamientos y contrato aplicables, elaborando los comunicados correspondientes y reportan al JDPP, quien realiza la verificación conducente.	Análisis
JDPP	6. Informa al Titular de la DPPMC respecto a la verificación realizada y someten a su revisión los comunicados elaborados.	
Titular de la DPPMC	7. Comunica a SE respecto de los informes presentados y el material que acompañan, para que por su conducto sean remitidos al Consejero Presidente y se haga del conocimiento del CG.	Memorándum.
Titular de la DPPMC	8. Remite a la UAAI los informes rendidos por la empresa respecto al monitoreo realizado, para que se publiquen en la página web del Instituto.	Memorándum. Archivos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	52



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP AEPP	9. Mantiene constante comunicación con la empresa, a fin de aclarar las dudas que pudieran existir en cuanto al cumplimiento de los Lineamientos y la rendición de los informes conducentes.	Oficios.

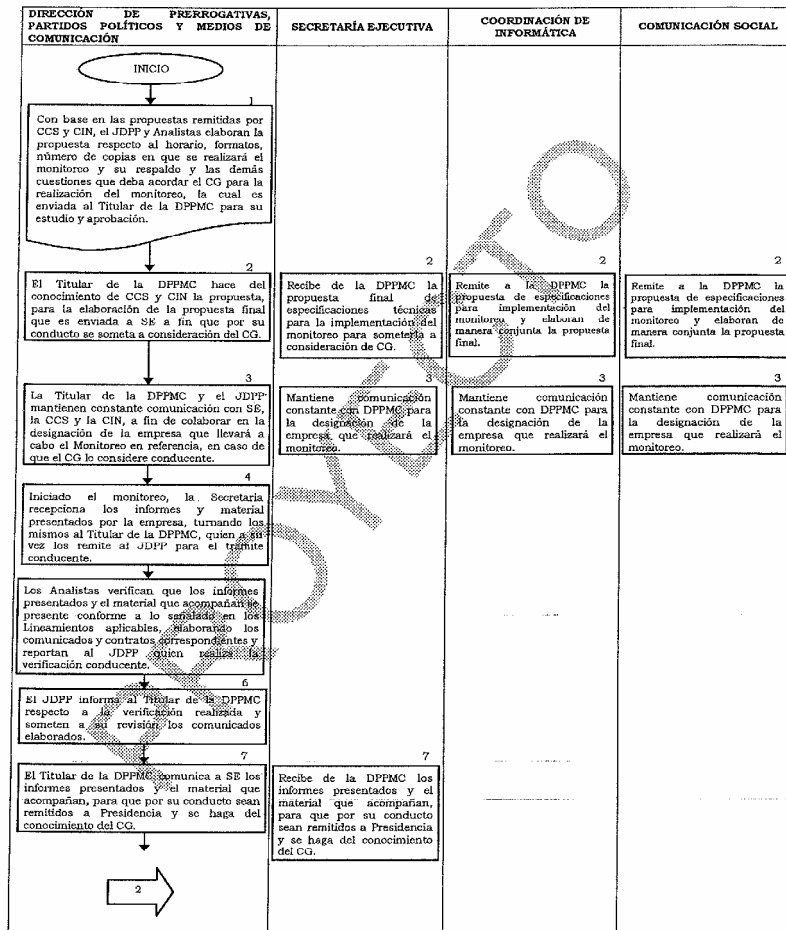
PROYECTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	53



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de flujo**

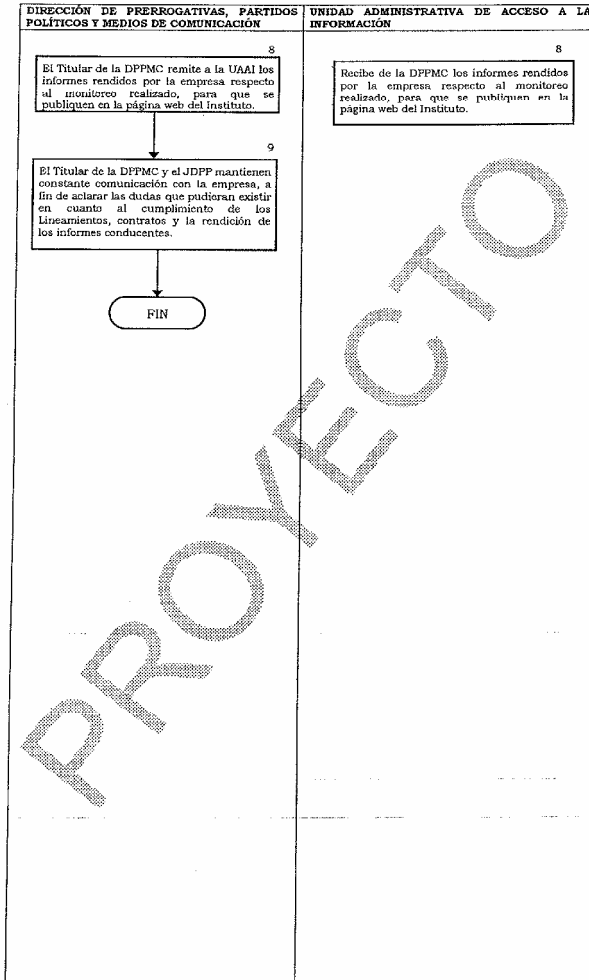


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	54





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	55



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la realización del informe respecto a las plataformas electorales presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones".

**Objetivo**

Realizar el informe referente a las Plataformas Electorales que presenten los partidos políticos y/o coaliciones, el cual será remitido a Secretaría Ejecutiva para que por su conducto se haga del conocimiento del Consejo General.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículos 54 fracción X, 61 fracción IV, 89 fracción XVII, 93 fracción XL, 105 fracción XIV y 205 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a Presidencia, Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación del Instituto.

**Frecuencia**

- En año electoral.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	56



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Definiciones**

- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Plataformas Electorales de los Partidos Políticos y/o coaliciones.
- Estatutos de los partidos políticos.

**Productos**

- Informe de las Plataformas Electorales presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones.

**Clientes**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Secretaria de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Analista de Especializado Partidos Políticos.
- Analista de Partidos Políticos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	57



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Secretaría Ejecutiva.

**Políticas o normas de operación**

- Todas las Plataformas Electorales deben presentarse ante la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.
- El documento original que contenga las plataformas electorales debe conservarse en los archivos de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	58.



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

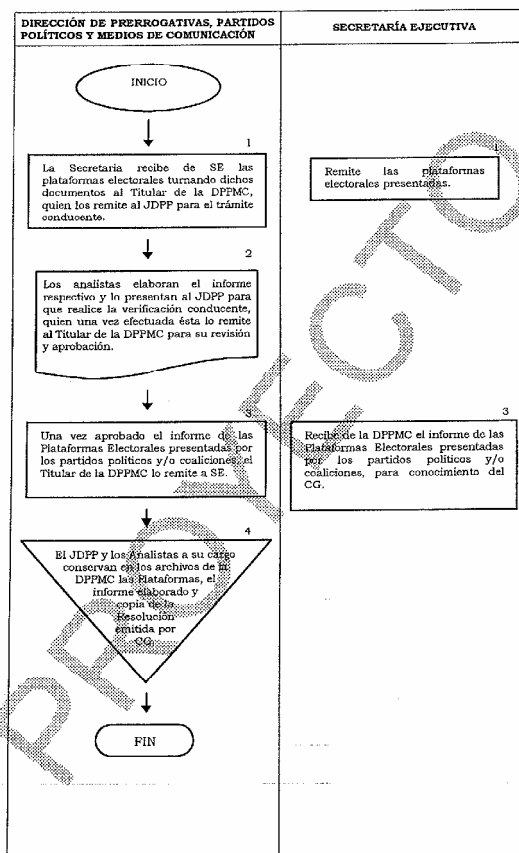
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Secretaría de la DPPMC	1. Recibe de SE las Plataformas Electorales turnando dichos documentos al Titular de la DPPMC, quien los remite al JDPP para el trámite conducente.	
JDPP AEPP APP	2. Los analistas elaboran el informe respectivo y lo presentan al JDPP para que realice la verificación conducente, quien una vez efectuada ésta lo remite al Titular de la DPPMC para su revisión y aprobación.	Informe
Titular de la DPPMC	3. Una vez aprobado el informe de las Plataformas Electorales presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones, remite el mismo a SE para conocimiento del CG.	Memorándum
JDPP AEPP APP	4. Conservan en los archivos de la DPPMC la documentación original de las Plataformas Electorales, así como el informe elaborado y copia de la Resolución emitida por el CG por la cual se otorga el registro de dichas Plataformas.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	59



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	60



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para el análisis de los convenios de coaliciones o fusiones que presenten los partidos políticos".

**Objetivo**

Verificar que los Convenios de coaliciones o fusiones que presenten los partidos políticos, cumplan con los requisitos señalados por el Código de la materia y el manual respectivo, a fin de que puedan obtener el registro de los mismos y realizar la inscripción en el libro conducente de las coaliciones o fusiones que resulten procedentes.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículos 42 fracción VI, 58, 62, 65, 65 Bis, 66, 68, 89 fracción XVIII, 93 XXIII y XL y 105 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Frecuencia**

- En año electoral.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	61



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Convenios de Coalición o Fusiones.
- Manual para conformar coaliciones de los partidos políticos aprobado por Consejo General.
- Acuerdos que apruebe Consejo General.

**Productos**

- Informe respecto a los Convenios de Coalición o Fusiones presentados por los partidos políticos.

**Clientes**

- Consejo General.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Secretaria de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	62





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Coadyuvancias**

- Presidencia
- Secretaría Ejecutiva.
- Consejo General.

**Políticas o normas de operación**

- Todas las solicitudes de convenios de coaliciones o fusiones que presenten los partidos políticos ante el Órgano Central, deben ser recibidas en la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.
- Los Convenios de Coaliciones o Fusiones que presenten los partidos políticos, deben conservarse en el archivo de la Dirección, junto con copia certificada de la resolución que al respecto emita el Consejo General.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	63



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

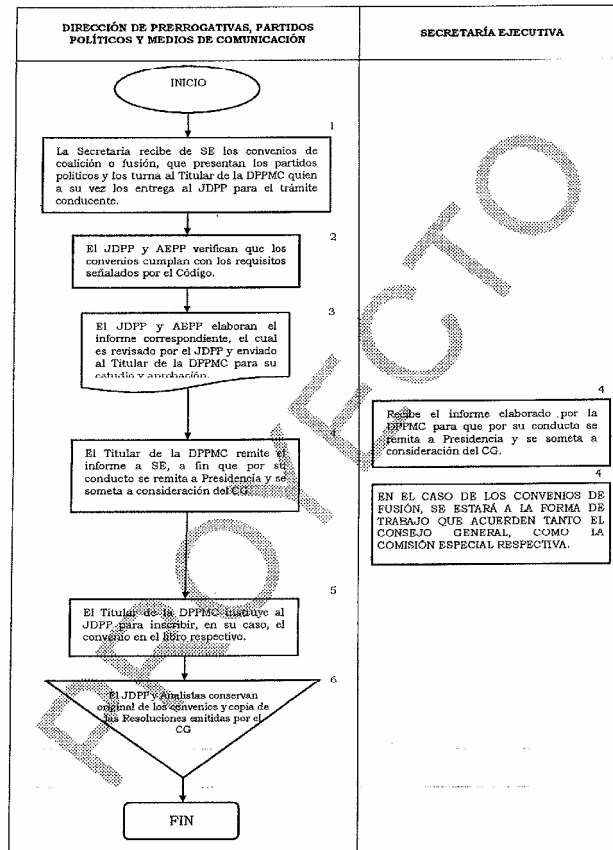
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Secretaría de la DPPMC	1. Recibe los Convenios de Coaliciones o Fusiones enviados por SE y los turna al Titular de la DPPMC, quien a su vez los entrega al JDPP para el trámite conducente.	
JDPP AEPP	2. Realizan el análisis del Convenio de Coalición o Fusión que presente los partidos políticos, a fin de verificar que cumpla con los requisitos señalados por el Código de la materia y el Manual para conformar Coaliciones de los partidos políticos.	Análisis
JDPP AEPP	3. Concluido el análisis, elaboran el informe correspondiente, el cual es revisado por el JDPP y enviado al Titular de la DPPMC para su estudio y aprobación.	Informe
Titular de la DPPMC	4. Lo remite a SE, a fin que por su conducto se turne a Presidencia y se someta a consideración del CG, quien resolverá lo conducente. En el caso de los Convenios de Fusión, se estará a la forma de trabajo que acuerden tanto el CG, como la Comisión Especial respectiva.	Oficio
JDPP	5. Realiza la inscripción del Convenio de Coalición o Fusión que resulte procedente en el libro respectivo, los Convenios de Coalición o Fusión que, en su caso, el CG determina procedentes.	Libro de registro
JDPP AEPP APP	6. Conservan en los archivos de la DPPMC los documentos originales de los Convenios de Coalición o Fusión presentados, así como una copia de la resolución emitida al respecto por el CG.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	68



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	65



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para el registro de candidatos a cargos de elección popular".

**Objetivo**

Elaborar la logística conducente y recepcionar las solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular, presentadas en forma directa y supletoria ante el Consejo General, así como las sustituciones que presenten los partidos políticos, a fin de realizar el análisis de las mismas y generar la documentación que se señala en este procedimiento.

**Aplicación**

- Específica

**Fundamento Legal**

- Artículos 89 fracciones XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 91 fracciones VI y XII, 93 fracciones XV, XVII y XL, 95 fracción VI, 103 fracción III, 105 fracciones VIII, IX y XIII, 106 fracción IX, 118 fracción V, 134 fracción III, 206, 209, 212, 213, 214 y 215 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; Manual para el registro de candidatos a cargos de elección popular aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado; y Manual operativo para los Consejos Distritales y Municipales en su interacción con la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida, y en su caso, por aquellos a quienes se capacite para la realización del mismo.

Involucra a Consejo General, Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	66



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Campaña, Secretaría Ejecutiva, Dirección de Organización Electoral, Dirección Administrativa, Coordinación de Informática, Consejos Distritales, Consejos Municipales y Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Frecuencia**

- En año electoral.

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- COPP. Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- DOE. Dirección de Organización Electoral.
- DA. Dirección Administrativa.
- CI. Coordinación de Informática.
- Órganos Transitorios. Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Manual para el registro de candidatos a cargos de elección popular aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- Manual operativo para los Consejos Distritales y Municipales en su interacción con la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Productos**

- Expedientes de registro de candidatos.
- Listados de candidatos a cargos de elección popular.
- Listado de sustituciones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	67



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Clientes**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Organización Electoral.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la DPPMC.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Secretaría de la DPPMC.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analistas de partidos políticos.

**Coadyuvancias**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Órganos Transitorios.
- Dirección Administrativa.
- Dirección de Organización Electoral.
- Coordinación de Informática.

**Políticas o normas de operación**

- Todas las solicitudes de registro de candidatos y documentación respectiva, en las cuales sea competente el Consejo General, se presentan ante la Dirección dentro de los plazos que para tal efecto señala el Código de la materia.
- La recepción y análisis de dichas solicitudes se realizará exclusivamente en el sistema implementando para ello y en los formatos que para tal efecto apruebe el Consejo General.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado por el Titular de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	68



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Respecto a la logística a través de la cual se desarrollará la etapa de registro de candidatos:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP	1. Elaboran la logística a través de la cual se desarrollará la etapa de registro de candidatos, la cual se presenta al Titular de la DPPMC para su estudio y aprobación.	Propuesta de logística
Titular de la DPPMC	2. Una vez aprobada la logística, la remite a Presidencia, COPP, SE y DJ a fin de que realicen las observaciones que consideren pertinentes.	Memorándum
Titular de la DPPMC	3. Recaba de las Unidades en referencia las consideraciones conducentes y las remite al JDPP para el trámite correspondiente.	Observaciones
JDPP APP	4. Integran las observaciones realizadas a la Logística elaborada y lo presenta al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Logística
Titular de la DPPMC	5. Una vez aprobado, hace del conocimiento del personal que participa en el registro de candidatos la logística en cuestión, a fin de que conozcan el procedimiento a realizar.	

Respecto a la etapa de registro de candidatos ante Consejo General:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP	1. Capacita al personal que participa en el registro de candidatos, para la recepción, análisis y sistematización de las solicitudes y sustituciones que se presenten ante el CG.	Capacitación
Titular de la DPPMC JDPP	2. Designan al personal responsable de la recepción y análisis de las solicitudes y sustituciones presentadas, quienes realizarán dicha actividad con el apoyo de los capturistas que la CI designe para tal efecto.	
AEPP APP	3. Realizan la recepción y captura de las solicitudes de registro y/o sustituciones de candidatos en el Sistema de Registro de Candidatos a Cargos de Elección Popular implementado.	Sistema de Registro de Candidatos a Cargos de Elección Popular y/o acuses

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	69



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
AEPP APP	4. Recaban la firma del Consejero Presidente o del Secretario Ejecutivo, según sea el caso, en los acuses de recibo; posteriormente se plasma el sello de CG y la DPPMC y se entrega al partido político ó coalición correspondiente, remitiendo el expediente al personal encargado del análisis.	Acuse de recibo
AEPP APP	5. Dentro de los cuatro días siguientes a la recepción de la solicitud o sustitución verificará que se haya cumplido con todos los requisitos señalados en el Código de la materia, capturando la información correspondiente en el Sistema implementado para tal efecto.	Captura y formato
AEPP APP JDPP	6. Si advierten que hubo omisión de uno o varios requisitos, realizarán los requerimientos respectivos y los presentarán al JDPP para su revisión, quien a su vez los turnará al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Formatos de requerimiento
Titular de la DPPMC	7. Una vez aprobados, remite los requerimientos al Consejero Presidente para su firma y se notifican de inmediato al partido político ó coalición correspondiente, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes subsane el o los requisitos omitidos ó sustituya al candidato.	Oficio
AEPP APP	8. Recepciona las solventaciones a los requerimientos formulados, atendiendo a la logística implementada, entregando el acuse respectivo y realizan la captura de las solventaciones en el Sistema de Cómputo. En caso de que el partido ó coalición conducente no presente solventación o no esté completa, se niega el registro de solicitud correspondiente.	Acuse de recibo y Sistema de Registro de Candidatos a Cargos de Elección Popular
Titular de la DPPMC	9. Solicita a CI realice los cruces correspondientes a fin de detectar las posibles homonimias, duplicidades entre candidatos y cumplimiento de la cuota de género.	Memorándum
Titular de la DPPMC JDPP	10. Solicita a las autoridades jurisdiccionales, por conducto del Presidente, informen si a alguno de los candidatos por los que los partidos y/o coaliciones solicitan registro, ha sido sentenciado por autoridad competente, dentro de los plazos del proceso electoral respectivo, por su participación en la comisión del delito de delincuencia organizada.	Oficio
Titular de la DPPMC JDPP	11. Se cercioran de que las solicitudes de sustitución de candidatos presentadas por partidos políticos y/o coaliciones, cumplan con	Análisis

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	70





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	los requisitos previstos en el Código de la materia.	
AEPP APP JDPP	12. Informa de manera inmediata al JDPP respecto a los candidatos que cumplen con los requisitos del Código, quien una vez realizada la revisión correspondiente lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Listados
AEPP APP	13. En caso de existir impedimentos o duplicidades de candidatos en la presentación de solicitudes de registro, lo informa al JDPP, quien una vez realizada la verificación conducente, lo informa al Titular de la DPPMC, a fin de que se requiera al partido político por conducto de SE.	Oficio
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	14. Los analistas generan los listados de candidatos y realizan la verificación de nombres, turnándolos al JDPP, quien una vez realizada la revisión correspondiente lo turna al Titular de la DPPMC para su aprobación, a fin de que al cuarto día siguiente al vencimiento de los plazos referidos, el CG celebre sesión para registrar las candidaturas que procedan.	Listados

Respecto a la etapa de registro de candidatos ante los Órganos Transitorios:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	1. Capacitan a los Órganos Transitorios respecto a las actividades que deberán realizar para la recepción de solicitudes de registro de candidatos de su competencia.	
Titular de la DPPMC JDPP AEPP	2. Asesoran a los Órganos Transitorios sobre las dudas en relación a la recepción, análisis y sistematización de las solicitudes y sustituciones.	
AEPP APP JDPP	3. Los analistas solicitan diariamente informes a los Órganos Transitorios respecto a las solicitudes o sustituciones presentadas ante los mismos de manera directa y reportan lo conducente al JDPP, quien a su vez lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Reportes

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	71



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Organos Transitorios	4. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de alguna solicitud de registro, remiten informe a la DPPMC sobre las solicitudes recibidas.	
AEPP APP JDPP	5. Los analistas solicitan informes a SE respecto a los candidatos a los cuales hayan otorgado registro los Órganos Transitorios, y reportan lo conducente al JDPP, quien a su vez lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Memorándum
JDPP AEPP APP	6. Solicitan a los Organos Transitorios remitan los expedientes de registro de candidatos de las solicitudes presentadas de manera directa ante ellos por los partidos políticos y/o coaliciones.	Oficio
JDPP AEPP APP	7. Conservan en el archivo de la DPPMC los expedientes de registro de candidatos remitidos por los Organos Transitorios.	

Respecto a la elaboración del listado de candidatos a cargos de elección popular:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	1. Los analistas generan los listados de candidatos y concentrado de sustituciones, y realizan la verificación de nombres, turnándolos al JDPP, quien una vez realizada la revisión correspondiente lo turna al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Listados
Titular de la DPPMC	2. Autoriza y remite a SE el listado de candidatos a cargos de elección popular y el concentrado de sustituciones, a fin que por su conducto se remita a Presidencia y se publique en el Periódico Oficial del Estado y en los periódicos de mayor circulación.	Memorándum
Titular de la DPPMC	3. Remite el listado de candidatos a cargos de elección popular a la DOE, con la finalidad de coadyuvar en la impresión de las Boletas Electorales.	Memorándum
JDPP AEPP	4. Realizan las gestiones necesarias para obtener cotizaciones sobre estudios fotográficos, a fin de imprimir las placas fotográficas necesarias para las Boletas Electorales, las cuales son comunicadas al Titular de la DPPMC.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	72



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

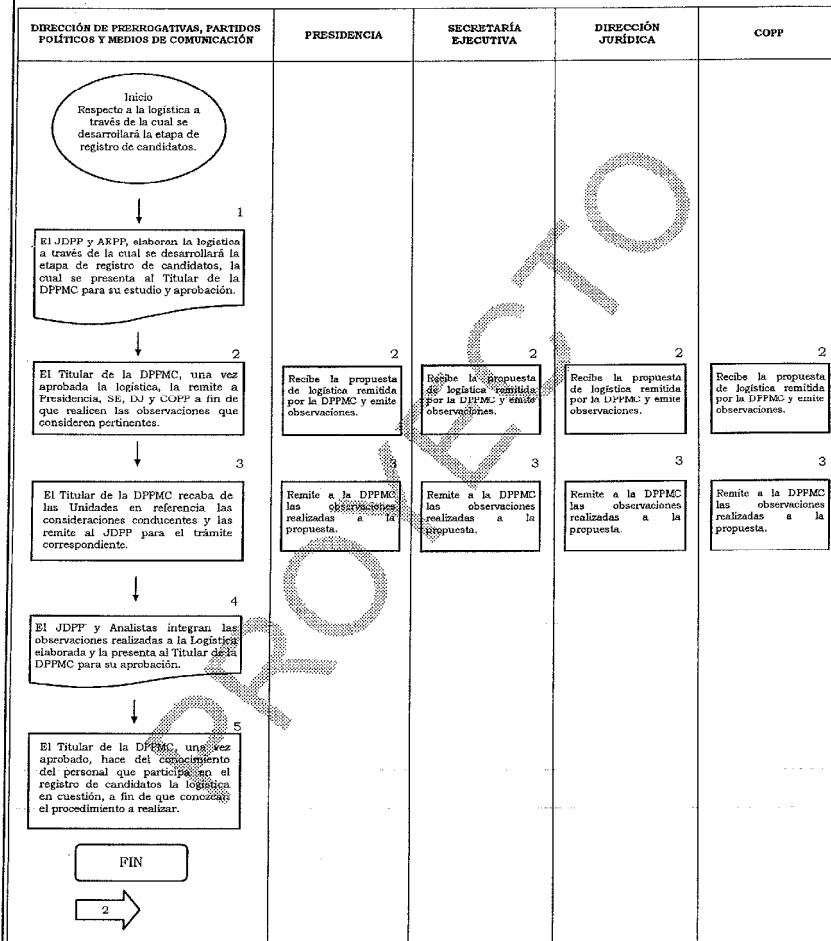
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	5. Remite a la DA las cotizaciones respectivas, con la finalidad de que se contrate el estudio fotográfico.	
Titular de la DPPMC	6. Convoca a quienes hayan obtenido el registro de candidatos a Gobernador del Estado y Diputados propietarios y suplentes por el principio de mayoría relativa, a efecto de que se constituyan en las instalaciones del Instituto para que se impriman las respectivas placas fotográficas, que habrán de insertarse en las boletas electorales.	Oficio
JDPP AEPP APP	7. Proceden a la verificación de los nombres de candidatos a cargos de elección popular contenidos en las Boletas Electorales, a fin de coadyuvar con la DOE en la impresión de las mismas.	
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	8. Una vez vencidos los plazos para sustituciones de candidatos realizan la integración y sistematización de los expedientes en los que consten la totalidad de los documentos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones para el registro de candidatos, e informan lo conducente al JDPP, quien a su vez lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Expedientes
JDPP AEPP APP	9. Conservan en el archivo de la DPPMC los expedientes de registro de candidatos.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	73



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

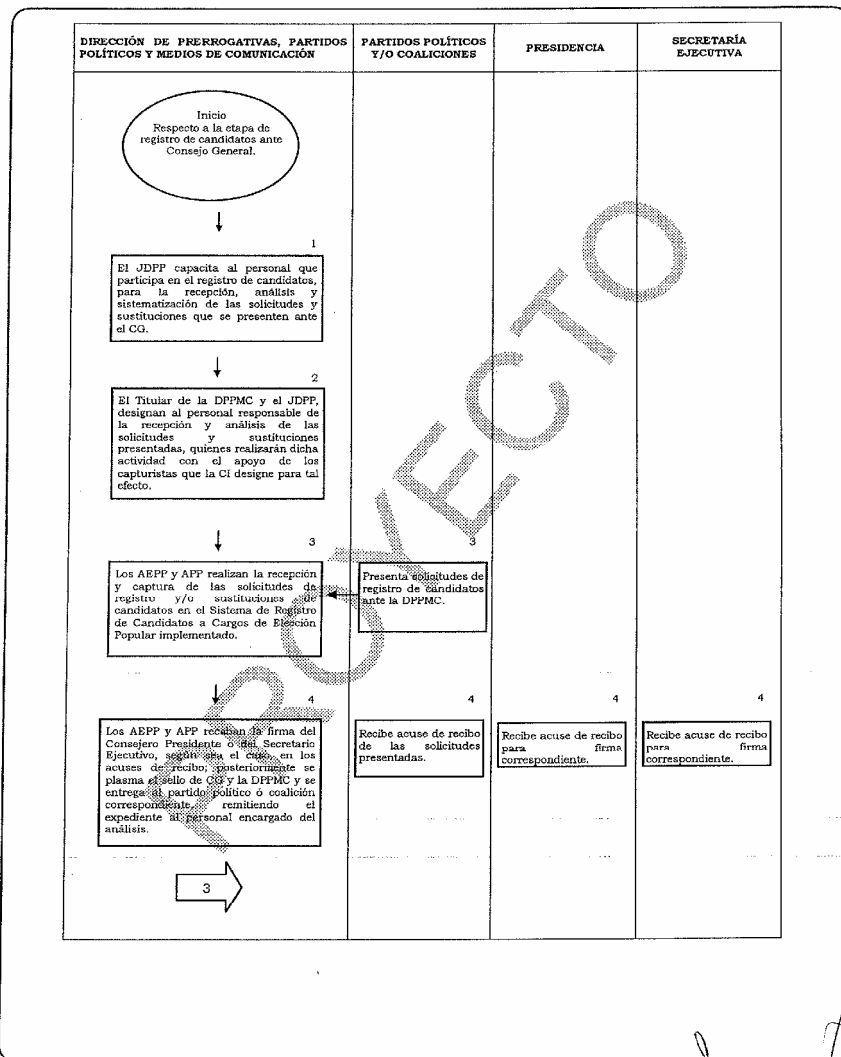
16/07/2012

PÁGINA

74



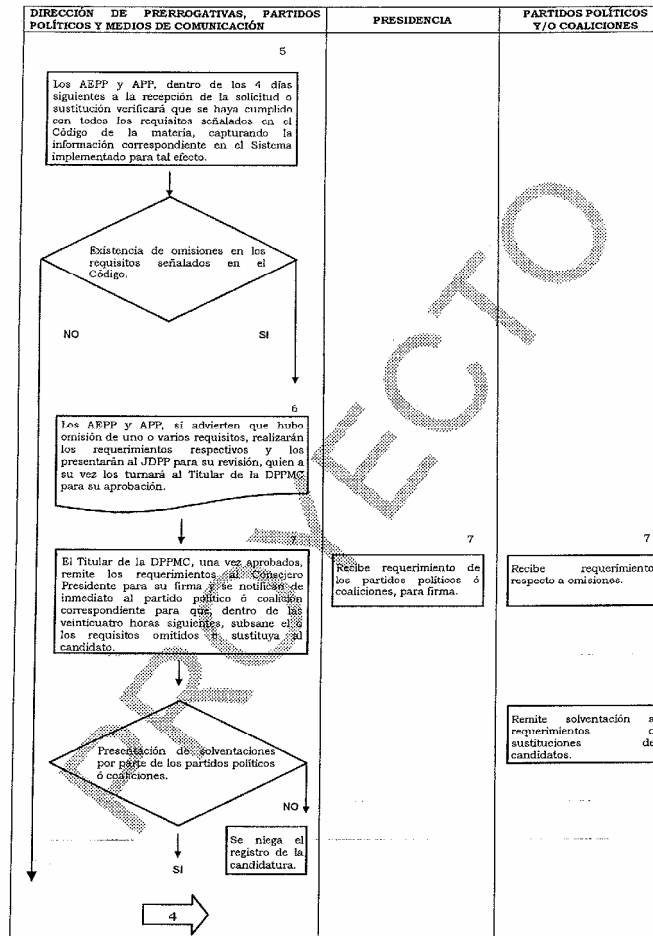
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	75



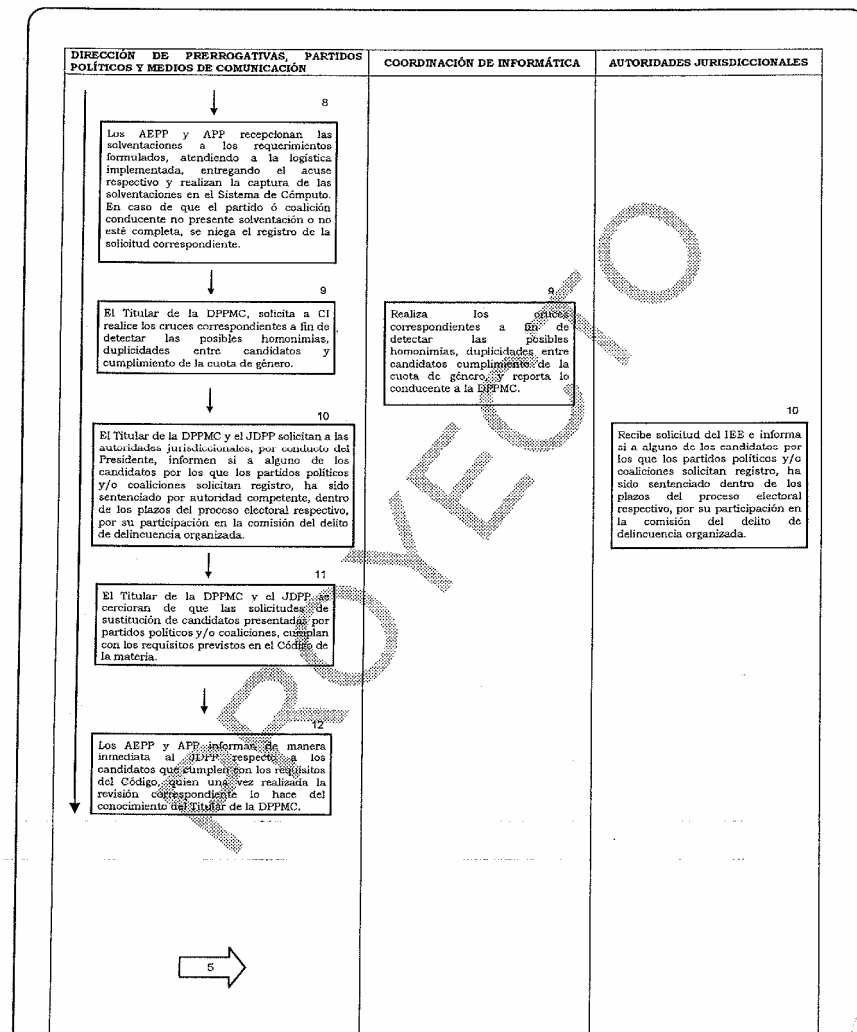
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	76



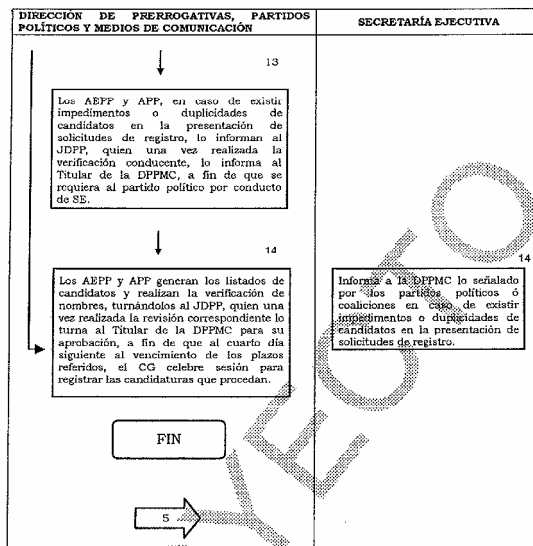
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	77



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

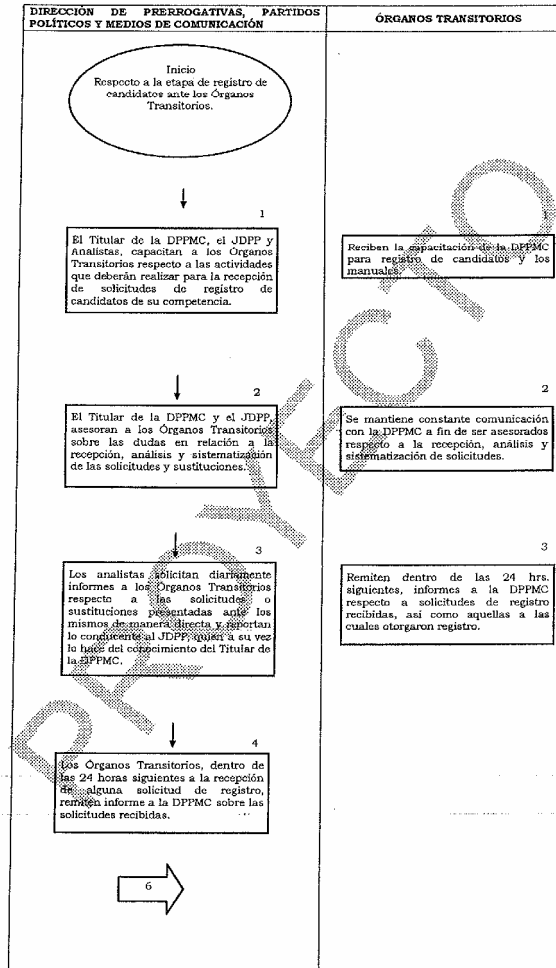


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	78





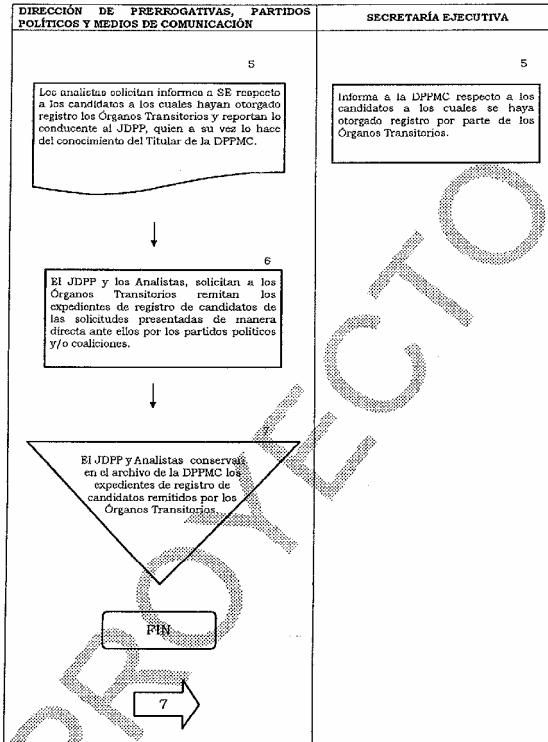
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	79



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

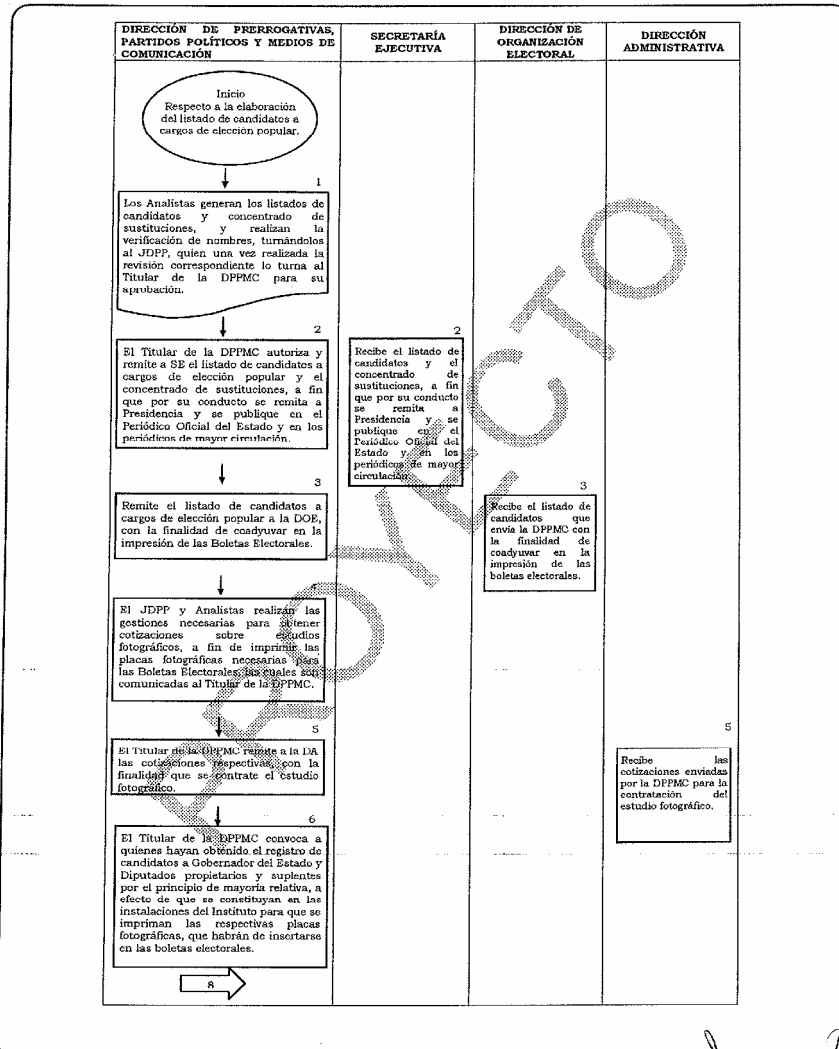


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	80





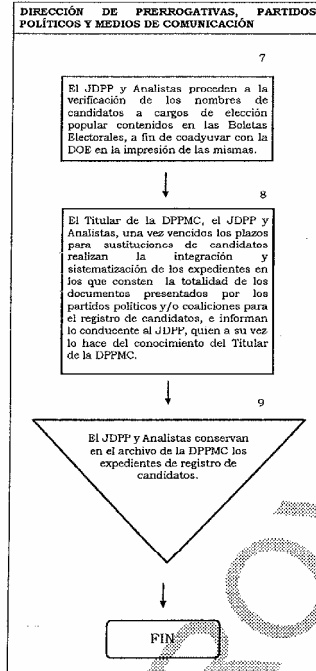
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	81



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ÍCCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	82



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la preparación del monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones en los medios de comunicación y revisión de los informes respectivos".

**Objetivo**

Coadyuvar en la elaboración de documentos y gestiones previas para la realización del monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones en los medios de comunicación durante año electoral, así como dar seguimiento y verificación de los informes que rinda la empresa encargada del monitoreo, comunicando lo conducente a Secretaría Ejecutiva.

**Aplicación**

- General

**Fundamento Legal**

- Los artículos 91 fracción VI, 93 fracciones XXIII, XL, XLI y XLV y 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y los Lineamientos para el monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos, en los medios de comunicación.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra al Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Informática, Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación y a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	83



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- En año electoral.

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- CCS. Coordinación de Comunicación Social.
- UAAI. Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
- CIN. Coordinación de Informática.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Lineamientos para el monitoreo de las campañas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones, en los medios de comunicación.
- Acuerdos aprobados por el Consejo General.

**Productos**

- Propuesta de especificaciones para la realización del monitoreo de campañas; y los informes y material presentados por la empresa que lleva a cabo el monitoreo.

**Clientes**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Empresa.
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	84



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analista de Partidos Políticos.
- Secretaria de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Coadyuvancias**

- Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinación de Informática.
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaria de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.
- Todos los informes que se soliciten o envíen a la empresa encargada del monitoreo, deben ser autorizados por el Titular de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	85





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP	1. Con base en las propuestas remitidas por CCS y CIN, se elabora la propuesta respecto al horario, formatos, número de copias en que se realizará el monitoreo y su respaldo y las demás cuestiones que deba acordar el CG para la realización del monitoreo, la cual es enviada al Titular de la DPPMC para su estudio y aprobación.	Propuesta
Titular de la DPPMC	2. Hace del conocimiento de CIN y CCS, la propuesta para la elaboración de la propuesta final, que es enviada a SE, a fin que por su conducto se someta a consideración del CG.	Propuesta Memorándum
Titular de la DPPMC JDPP	3. Mantiene constante comunicación con SE, CIN y la CCS de este Instituto, a fin de colaborar en la realización de la documentación o actos necesarios para la designación de la empresa que llevará a cabo el Monitoreo en referencia.	
Secretaria de la DPPMC	4. Una vez iniciado el monitoreo, recepciona los informes y material que presenta la empresa, turnando los mismos al Titular de la DPPMC, quien su vez los remite al JDPP, para el trámite conducente.	Oficio
JDPP AEPP APP	5. Los analistas verifican que los informes presentados por la empresa y el material que acompañan se presente conforme a lo señalado en los Lineamientos y contrato aplicables, elaborando los comunicados correspondientes y reportan al JDPP, quien realiza la revisión conducente.	Análisis
JDPP	6. Informa al Titular de la DPPMC respecto a la verificación realizada a la documentación y material presentado por la empresa y somete a su revisión y autorización los comunicados elaborados.	
Titular de la DPPMC	7. Comunica a SE respecto de los informes presentados por la empresa y el material que acompañan, para que por su conducto sean remitidos al Consejero Presidente y se someta a conocimiento del CG.	Memorándum
Titular de la DPPMC	8. Remite a la UAAI los informes rendidos por la empresa respecto al monitoreo realizado, para que se publiquen en la página web del Instituto.	Memorándum y archivos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	86



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP	9. Mantienen constante comunicación con la empresa, a fin de aclarar las dudas que pudieran existir en cuanto al cumplimiento de los Lineamientos y la rendición de los informes conducentes.	Oficios.

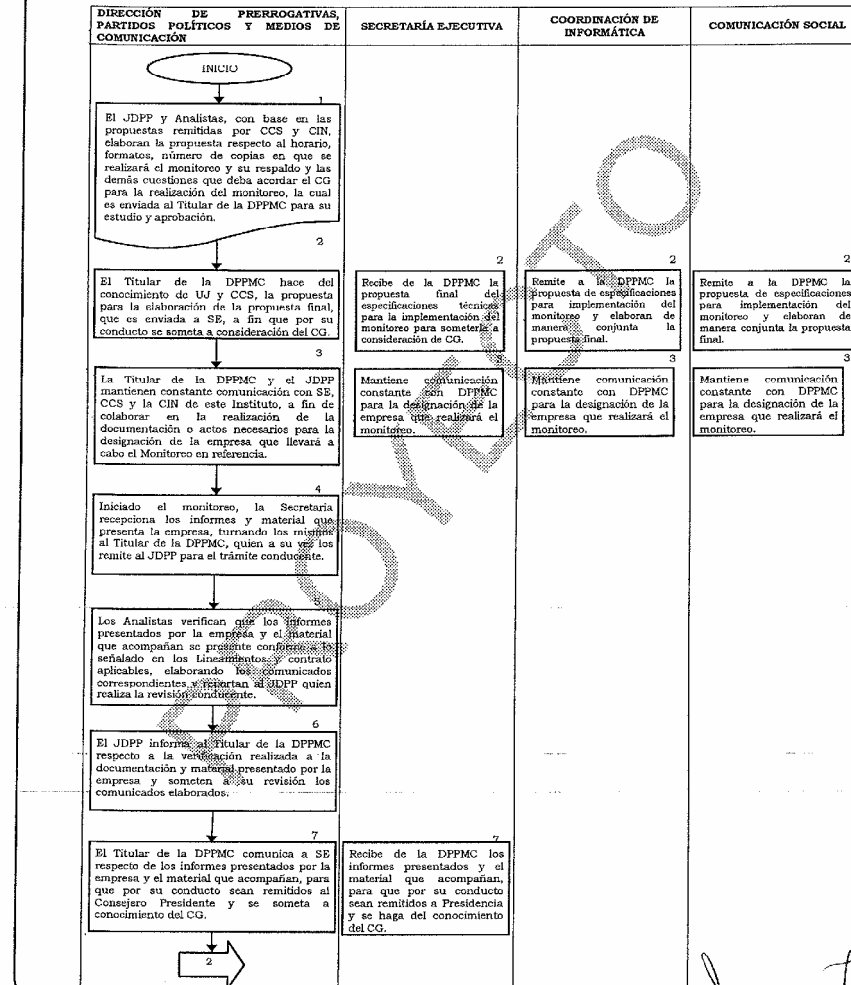
PROYECTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	87



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

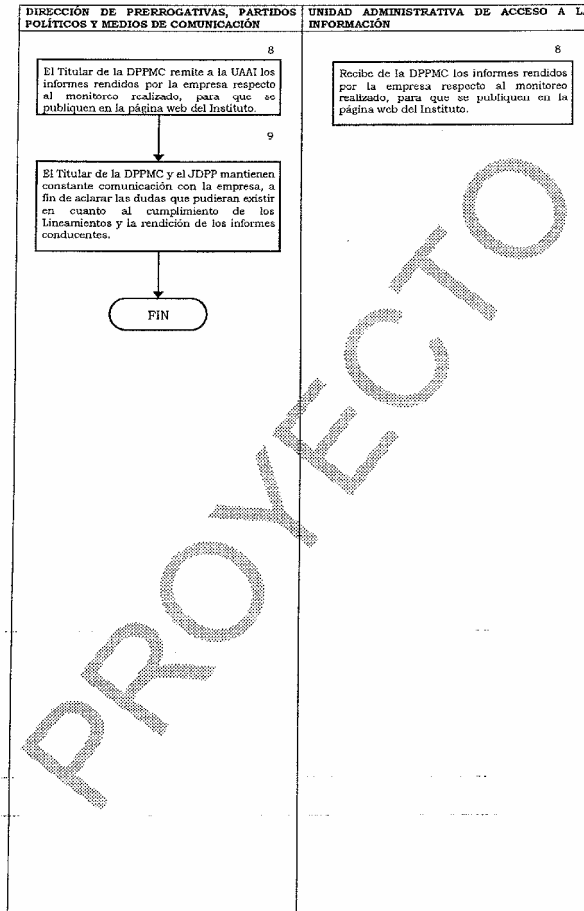
**Diagrama de flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMs	AOVS	AOVS	16/07/2012	88



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	89



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para la realización de debates públicos entre candidatos a cargos de elección popular."

**Objetivo**

Apoyar a los Órganos Electorales competentes, durante el año electoral, en la realización de debates públicos con la finalidad de proporcionar asesoría y garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de la materia y en los Lineamientos aplicables.

**Aplicación**

- General.

**Fundamento Legal**

- Los artículos 93 fracción XXXVIII y XL, 105 fracción XIV y 224 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y Lineamientos para la realización de debates públicos entre candidatos a cargos de elección popular.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra a Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Consejos Distritales, Consejos Municipales y Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

**Frecuencia**

- En año electoral.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	90



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Definiciones**

- CG. Consejo General.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- Órganos Transitorios, Consejos Distritales y Municipales Electorales.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Lineamientos para la realización de debates públicos entre candidatos a cargos de elección popular.
- Acuerdos aprobados por Consejo General y Órganos Transitorios.

**Productos**

- Avisos de realización de debate público.
- Debates entre candidatos a cargos de elección popular.

**Clientes**

- Consejo General
- Secretaría Ejecutiva.
- Órganos Transitorios.

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Secretaria de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analista de Partidos Políticos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	91



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Políticas o normas de operación**

- Todas las solicitudes de realización de debates dirigidas al Órgano Central, deben presentarse ante la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la Dirección.
- Por lo menos dos debates públicos entre candidatos a Gobernador del Estado son obligatorios y conocerán al respecto el Consejo General del Instituto.
- El debate público entre candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa, en cada uno de los Distritos uninominales es obligatorio y conocerá al respecto el Órgano Transitorio correspondiente.
- Todas las solicitudes de debates públicos entre candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa y entre candidatos a Miembros de los Ayuntamientos deben presentarse ante el Órgano Transitorio correspondiente.
- Todas las solicitudes de debates públicos entre candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional deben presentarse ante la Oficialía de Partes del Instituto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	92



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Respecto a la celebración de debates entre candidatos a Miembros de Ayuntamientos:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	1. Durante el proceso electoral, emite recordatorios a los Órganos Transitorios respecto a los plazos y Órganos competentes para la recepción de solicitudes de debates públicos, así como el procedimiento que se lleva a cabo en caso de recibir alguna solicitud.	Circulares.
JDPP AEPP APP	2. Asesoran a los Consejos Electorales, a los partidos políticos y a los ciudadanos que así lo soliciten, respecto a los plazos y requisitos necesarios para la realización de Debates Públicos entre Candidatos a Cargos de Elección Popular.	
AEPP APP	3. Solicitan informes de manera periódica a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, sobre la recepción de solicitudes de debates.	Oficios
APP	4. En caso que se presenten solicitudes de debates públicos entre candidatos a Miembros de los Ayuntamientos, dan seguimiento a las invitaciones que remita el Órgano Transitorio a los demás candidatos de los partidos políticos, así como a la respuesta que reciban de los mismos; y solicitan que se remita a la DPPMC la solicitud recibida, las invitaciones y respuestas mencionadas, informando lo conducente al JDPP, quien a su vez lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Invitaciones y Oficios
AEPP APP	5. Si la solicitud de debate es aceptada por los candidatos y por el Órgano Transitorio, solicitan al Órgano Transitorio remita a la Dirección el aviso de realización de debate público.	Oficios
AEPP APP	6. Recepcionan y analizan el aviso de solicitud que remiten los Órganos Transitorios e informan lo conducente al JDPP, quien realiza la revisión correspondiente y lo hace del conocimiento del Titular de la DPPMC.	Análisis
Titular de la DPPMC	7. Informa a SE de la recepción de dicho aviso, para que por su conducto se remita a Presidencia y se haga del conocimiento del CG con la finalidad de que acuerde lo conducente.	Memorándum

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	93





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	8. En caso que proceda, nombra al personal que será responsable de acudir al debate a realizarse, a fin de coadyuvar al Órgano Transitorio en la realización del sorteo y del debate.	
JDPP AEPP APP	9. Los analistas que acuden a los debates, informan el resultado de los debates realizados al JDPP, quien comunica lo conducente al Titular de la DPPMC.	
JDPP AEPP APP	10. Recepcionan de los Órganos Transitorios el informe final del debate celebrado.	Informe
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	11. Los analistas elaboran el informe final de los debates celebrados y lo presentan al JDPP, quien realiza la revisión correspondiente y lo remite al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Informe
Titular de la DPPMC	12. Aprueba y remite a SE el informe final de los debates celebrados, para que por su conducto sea remitido al Consejero Presidente y se haga del conocimiento del CG.	Memorándum
JDPP AEPP APP	13. Conservan la documentación soporte de los debates realizados en los archivos de la DPPMC.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	94



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Respecto a la celebración de debates entre candidatos a Diputados de Representación Proporcional:

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Secretaría de la DPPMC	1. Recepciona, en su caso, las solicitudes de debates públicos entre candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional presentadas ante Oficialía de Partes las cuales son remitidas por SE y, remitiéndolas al Titular de la DPPMC y éste a su vez al JDPP para el trámite correspondiente.	
JDPP AEPP APP	2. Analizan las solicitudes de debates públicos entre candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional, informando al Titular de la DPPMC lo conducente.	
Titular de la DPPMC	3. Informa a SE el resultado del análisis a las solicitudes de debates públicos entre candidatos a Diputados por el principio de representación proporcional, para que por su conducto se remita a Presidencia y se haga del conocimiento del CG a fin de que acuerde lo conducente.	Memorándum
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	4. Coadyuva con el CG en la preparación y celebración del debate que resulte procedente.	
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	5. Los analistas elaboran el informe final de los debates celebrados y lo presentan al JDPP, quien realiza la revisión correspondiente y lo remite al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Informe
Titular de la DPPMC	6. Aprueba y remite a SE el informe final de los debates celebrados, para que por su conducto sea remitido al Consejero Presidente y se haga del conocimiento del CG.	Memorándum
JDPP AEPP APP	7. Conservan la documentación soporte de los debates realizados en los archivos de la DPPMC.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	95



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Respecto a la celebración de debates entre candidatos a Gobernador y de Diputados por el principio de mayoría relativa:

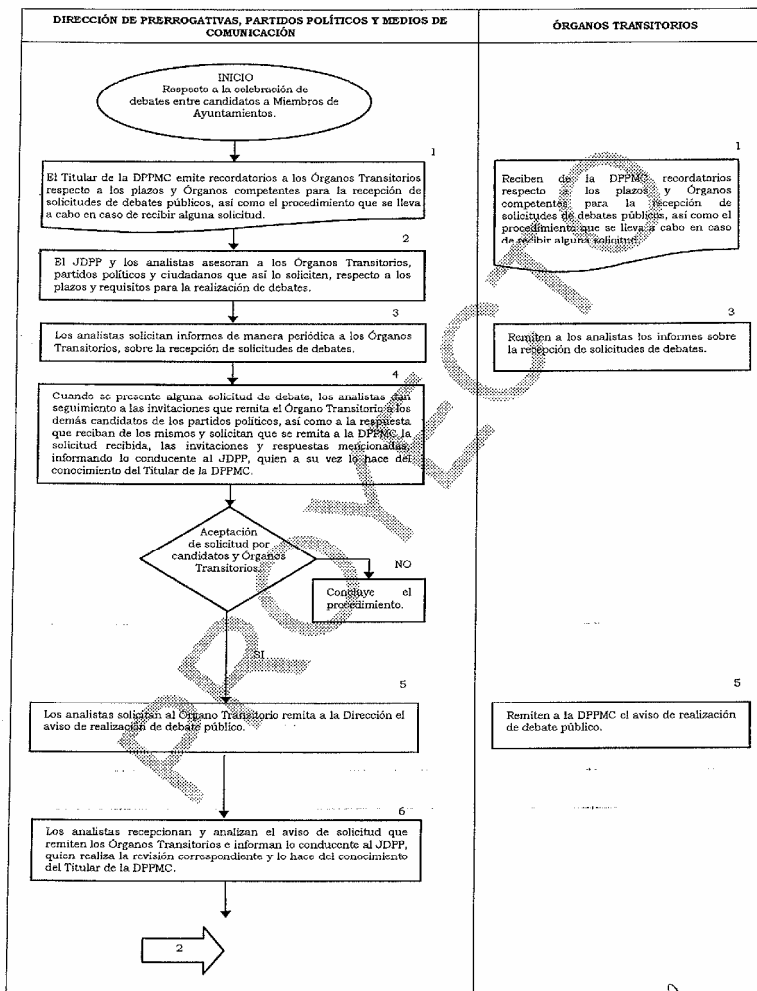
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP AEPP	1. El Titular de la DPPMC instruye al JDPP y los analistas a su cargo para que realicen las investigaciones y actividades conducentes a fin de coadyuvar en la preparación y realización del debate.	
JDPP	2. Presentan al Titular de la DPPMC los resultados de las investigaciones y gestiones realizadas para su conocimiento y aprobación.	
Titular de la DPPMC	3. Informa a SE respecto a los datos obtenidos de las gestiones e investigaciones realizadas a fin que se consideren en la realización del debate y se informe lo conducente a los Consejos Distritales.	Reporte
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	4. Coadyuvan con el CG en la elaboración de la lista de invitados al debate de candidatos a Gobernador, la entrega de los gafetes correspondientes, así como en los ensayos a realizarse y durante la celebración del debate.	Listado de invitados al debate.
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	5. Los analistas elaboran el informe final de los debates celebrados y lo presentan al JDPP, quien realiza la revisión correspondiente y lo remite al Titular de la DPPMC para su aprobación.	Informe
Titular de la DPPMC	6. Aprueba y remite a SE el informe final de los debates celebrados, para que por su conducto sea remitido al Consejero Presidente y se haga del conocimiento del CG.	Memorándum
JDPP AEPP APP	7. Conservan la documentación soporte del debate realizado en los archivos de la DPPMC.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	96



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

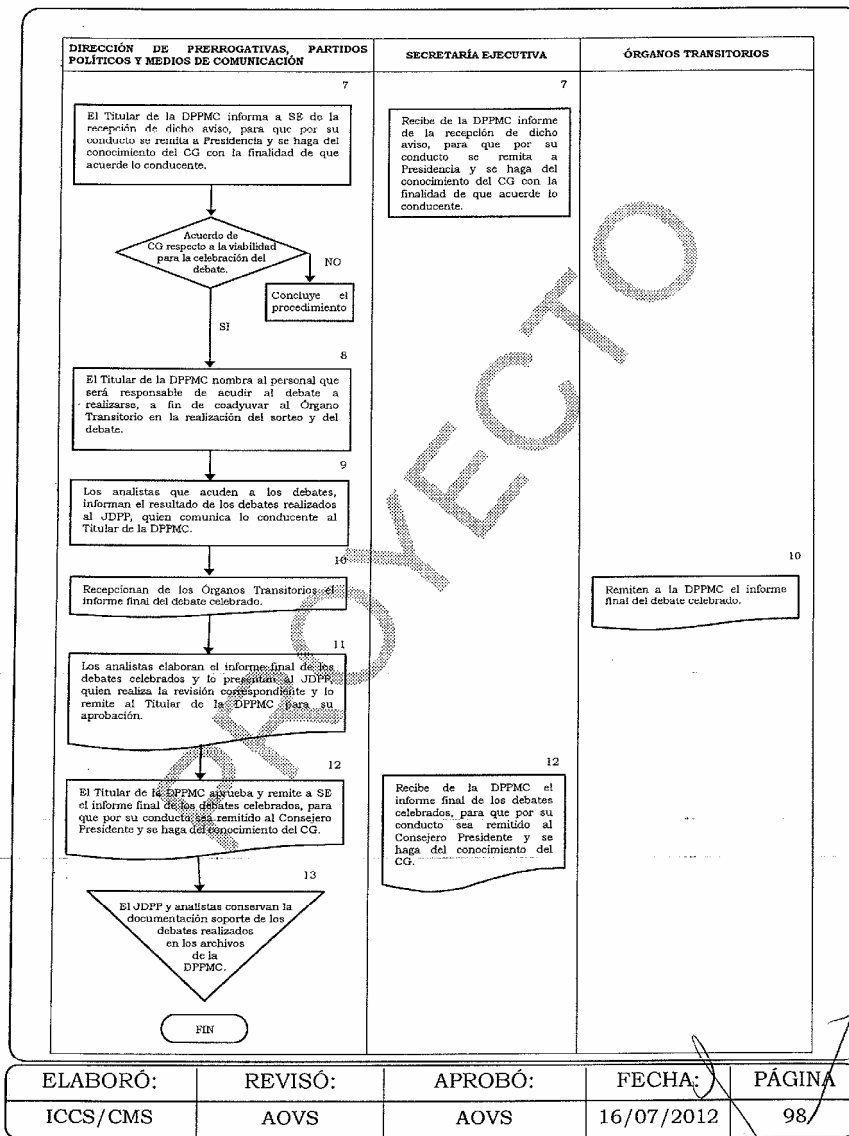
**Diagrama de flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	97

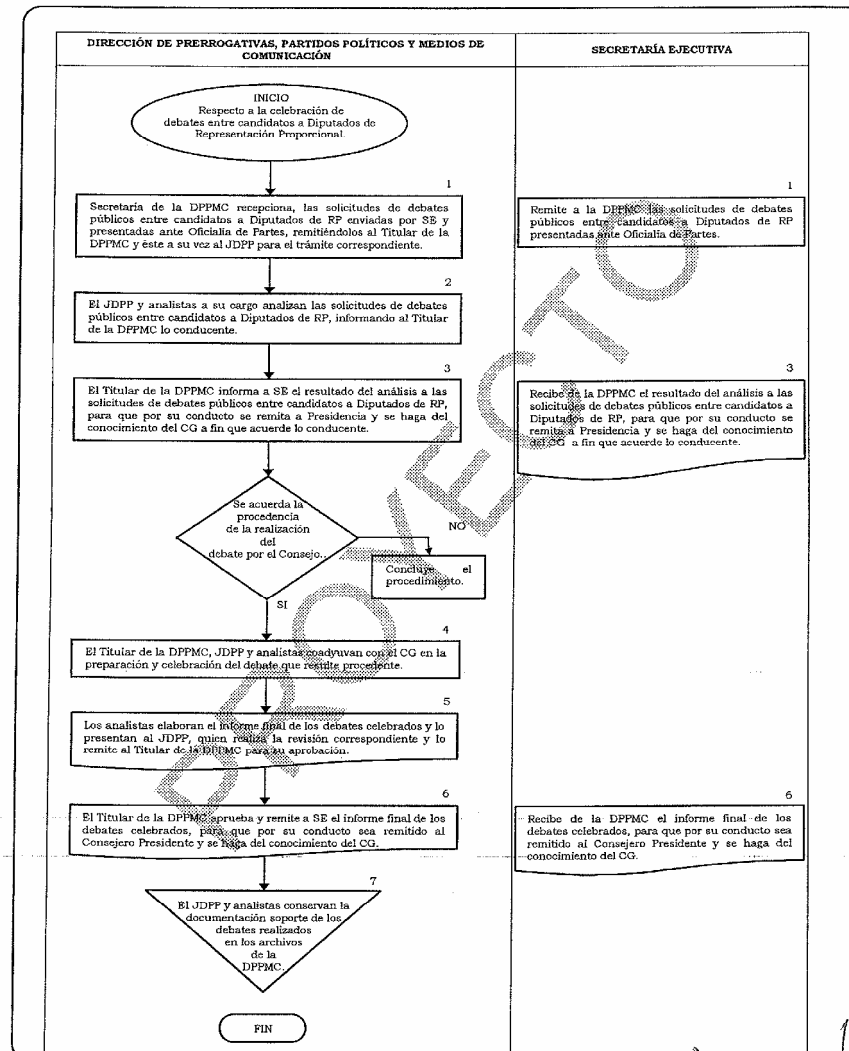


**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

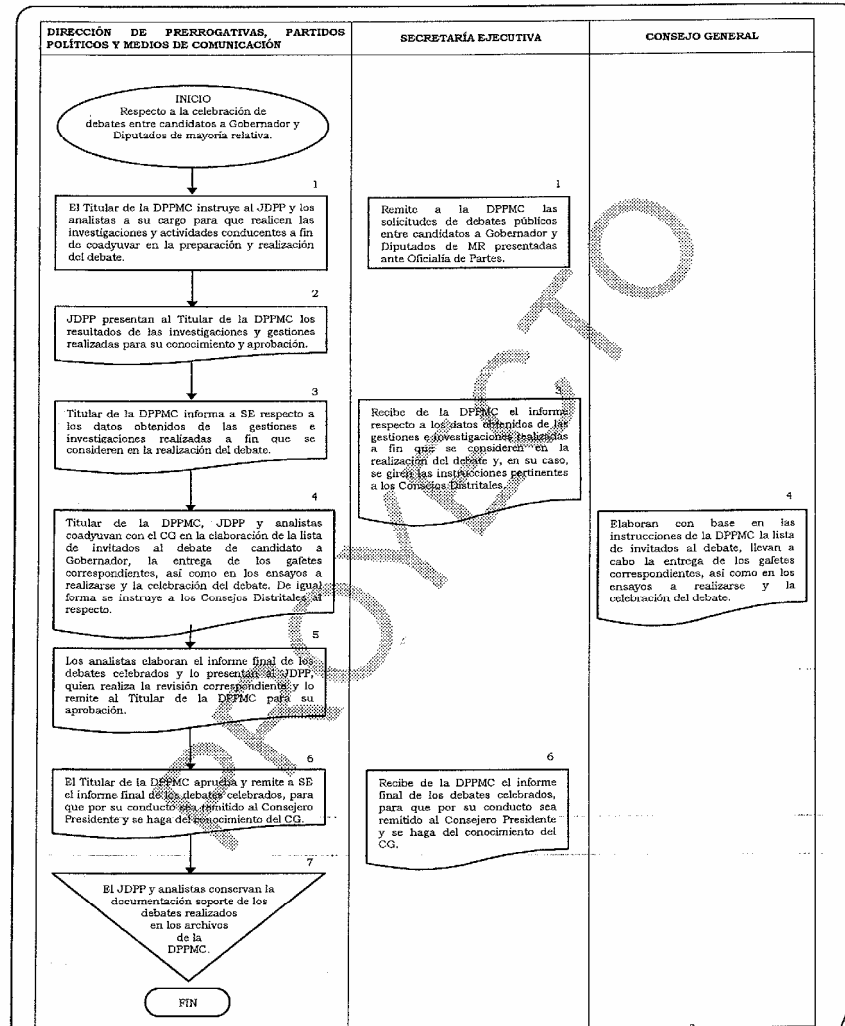
16/07/2012

PÁGINA

99



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	100







**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para el acceso de los partidos políticos y/o coaliciones a radio y televisión durante los procesos electorales".

**Objetivo**

Elaborar las propuestas de pautado para la distribución de tiempos en radio y televisión para los partidos políticos y/o coaliciones durante los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales que serán sometidas a consideración del Consejo General de este Instituto, así como la remisión de las mismas para aprobación del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

**Aplicación**

- General

**Fundamento Legal**

- Artículos 43 fracción IV, 89 fracción XX, 93 fracción XL y 105 fracción V del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado para el Acceso de los Partidos Políticos y/o Coaliciones a Radio y Televisión durante los Procesos Electorales.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos.

Involucra al Consejo General, Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	101



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Frecuencia**

- En año electoral

**Definiciones**

- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- CG. Consejo General.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- AEPP. Analista Especializado de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.
- IFE. Instituto Federal Electoral.
- Comité. Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado para el Acceso de los Partidos Políticos y/o Coaliciones a Radio y Televisión durante los Procesos Electorales.
- Acuerdos aprobados por Consejo General

**Productos**

- Cronograma y propuestas de pautado para la distribución de tiempos en radio y televisión para los partidos políticos y/o coaliciones durante los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales.

**Clientes**

- Consejo General.
- Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	102



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la DPPMC.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Analista Especializado de Partidos Políticos.
- Analistas de Partidos Políticos.
- Secretaria de la DPPMC.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Secretaría Ejecutiva.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.

**Políticas o normas de operación**

- Toda la documentación correspondiente al acceso de los partidos políticos y/o coaliciones a radio y televisión durante los procesos electorales, debe ser recibida en la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaria de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado por el Titular de la DPPMC.
- Se conservará una copia o ejemplar de los pautados elaborados en en el archivo de la Dirección.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	108



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP	1. Sostienen comunicación y reuniones con personal del IFE, a fin de conocer los plazos en que debe remitirse al Órgano Federal la información y documentos relativos al acceso a radio y televisión de los partidos políticos durante los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales.	
JDPP AEPP	2. Elaboran la propuesta de Cronograma para la realización de actividades a realizar por el IEE en materia de acceso a radio y televisión de los partidos políticos, así como el comunicado correspondiente para remitir dicho Cronograma a SE, turnando dicha documentación al Titular de la DPPMC para su revisión y autorización.	Propuesta.
Titular de la DPPMC	3. Revisa la propuesta de Cronograma y en caso de existir alguna observación lo regresa al JDPP, para las modificaciones conducentes. Una vez autorizado el Cronograma, revisa y firma el comunicado correspondiente para remitir la propuesta de Cronograma a SE, a fin de que por su conducto se someta a consideración de CG.	Memorándum.
JDPP AEPP APP	4. Una vez autorizado el Cronograma y firmado el comunicado correspondiente, notifican los mismos a SE.	Memorándum.
Titular de la DPPMC JDPP	5. Una vez aprobado el Cronograma por CG, realizan las gestiones necesarias a fin de prever que se notifiquen al Comité los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales aprobados por CG.	Memorándum y Requisición.
JDPP AEPP APP	6. Los analistas elaboran el comunicado correspondiente para informar a SE la fecha propuesta para la realización del sorteo de orden de intervención de los partidos políticos que serán utilizados para la elaboración de la propuesta de pautado para el acceso conjunto a radio y televisión de dichos entes políticos durante las precampañas electorales del Proceso Electoral, y los turnan al JDPP para su revisión, el cual a su vez presenta el mismo al Titular de la DPPMC para su autorización.	Memorándum.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	104



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC	7. Revisa, autoriza y firma el comunicado por el que se propone a SE la fecha y lugar para la realización de los sorteos, a fin de que por su conducto se gestione con la Presidencia del Instituto para que se convoque a los miembros del Consejo General.	Memorándum.
JDPP AEPP APP	8. Una vez autorizado y firmado, notifican el comunicado a SE.	Memorándum.
Titular de la DPPMC JDPP	9. Coordinan la celebración de los sorteos.	Formatos de orden de intervención.
AEPP APP	10. Elaboran los comunicados por los cuales se informa a los partidos políticos el resultado de los sorteos realizados y los turnan al JDPP para su revisión, el cual a su vez presenta los mismos al Titular de la DPPMC para su autorización.	Oficios.
Titular de la DPPMC	11. Revisa, autoriza y firma los comunicados por los que se informa el resultado de los sorteos a los partidos políticos.	Oficios.
JDPP APP	12. Una vez autorizados y firmados los oficios en comento, notifican los mismos a los partidos políticos.	Oficios.
JDPP AEPP	13. Elaboran la propuesta de pautado para la distribución de tiempos de los partidos políticos en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales, así como el comunicado a través del cual se remitirá a SE, turnando dicha documentación al Titular de la DPPMC para su revisión y autorización.	Pautado. Memorándum.
Titular de la DPPMC	14. Revisa la propuesta de pautado y en caso de existir alguna observación lo regresa al JDPP, para las modificaciones conducentes. Una vez autorizada la propuesta de pautado, revisa y firma el comunicado correspondiente para remitir la propuesta de pautado a SE, a fin de que por su conducto se someta a consideración de CG.	Pautado. Memorándum.
JDPP AEPP APP	15. Una vez autorizada la propuesta de pautado y firmado el comunicado correspondiente, notifican dichos documentos a SE.	Memorándum.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	105



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP APP	16. Los analistas elaboran el comunicado por el que se solicita al IFE informe la fecha límite para que los partidos políticos presenten ante dicho Ente Federal el material de radio y televisión a transmitir durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales, así como las especificaciones y requerimientos técnicos que debe cubrir el mismo, turnándolo al JDPP para su revisión, el cual a su vez presenta el mismo al Titular de la DPPMC para su autorización.	Oficios.
Titular de la DPPMC	17. Revisa, autoriza y firma el comunicado por el que se solicita al IFE la fecha límite para que los partidos presenten el material a transmitir en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales.	Oficios.
JDPP	18. Una vez autorizado y firmado el oficio en comento, coordina las gestiones necesarias para que el mismo se notifique al IFE.	Oficio.
Secretaria de la DPPMC	19. Recibe el informe del IFE respecto a la fecha para la presentación y especificaciones técnicas que debe cubrir el material que presenten los partidos políticos para su transmisión en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales y lo remite al Titular de la DPPMC, quien a su vez lo turna al JDPP para el trámite conducente.	Oficio.
JDPP AEPP APP	20. Los analistas elaboran los comunicados por los cuales se informa a los partidos políticos y coaliciones la fecha límite para que presenten ante el IFE el material que será transmitido en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales, así como las especificaciones y requisitos que debe cubrir dicho material. Una vez elaborados los remiten al JDPP para su revisión, quien a su vez los turna al Titular de la DPPMC para su revisión y autorización.	Oficios.
Titular de la DPPMC	21. Revisa, autoriza y firma los comunicados por el que se informa a los partidos políticos lo referente a las fechas de entrega y especificaciones que debe cubrir el material a transmitir en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales.	Oficios.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	106



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP AEPP APP	22. Una vez autorizados y firmados los oficios en comento, notifican los mismos a los partidos políticos y coaliciones.	Oficios.
JDPP AEPP APP	23. Una vez iniciado el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales, los analistas elaboran el comunicado por el que se solicita al IFE informe lo relativo a las fechas de entrega y especificaciones respecto a la entrega de material realizada por los partidos políticos, presentando los mismos al JDPP para su revisión, quien a su vez lo turna al Titular de la DPPMC para su revisión y firma.	Oficio.
Titular de la DPPMC	24. Revisa, autoriza y firma el comunicado por el que se solicita al IFE información referente a las fechas de entrega y especificaciones relativas al material presentado por los partidos políticos ante dicho Ente Federal.	Oficio.
JDPP	25. Una vez autorizado y firmado el comunicado en cuestión, el JDPP coordina las gestiones necesarias para que el mismo se notifique al IFE.	Oficio.
Secretaria de la DPPMC	26. Recibe el informe del IFE respecto a las fechas en que los partidos políticos presentarán el material a transmitir en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales y lo remite al Titular de la DPPMC, quien a su vez lo turna al JDPP para el trámite conducente.	Oficio.
JDPP AEPP APP	27. Los analistas elaboran el comunicado por el cual se informa a SE lo relativo a las fechas en que los partidos políticos presentaron el material a transmitir en radio y televisión durante el periodo de acceso conjunto de precampañas electorales. Una vez elaborado lo remiten al JDPP para su revisión, quien a su vez lo turna al Titular de la DPPMC para su revisión y autorización.	Memorándum.
Titular de la DPPMC	28. Revisa, autoriza y firma el comunicado por el que se informa a SE las fechas de entrega y especificaciones del material que fue presentado por los partidos políticos al IFE, a fin de que por su conducto se informe lo conducente a CG.	Memorándum.
JDPP AEPP APP	29. Una vez autorizado y firmado el comunicado en comento, notifican el mismo a SE.	Memorándum.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	107



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Titular de la DPPMC JDPP AEPP APP	30. Efectúan las acciones descritas a partir del numeral 13 en lo correspondiente al periodo de acceso conjunto de campañas electorales.	Memorándums. Oficios. Formatos. Pautados.

PROYECTO

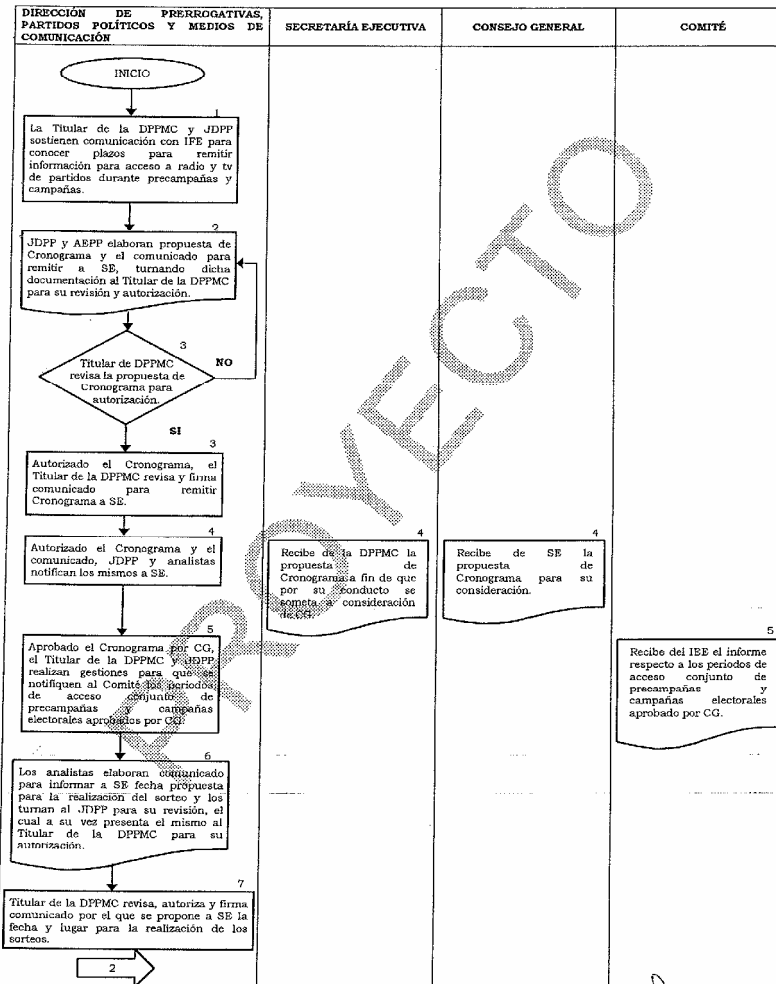
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	108





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

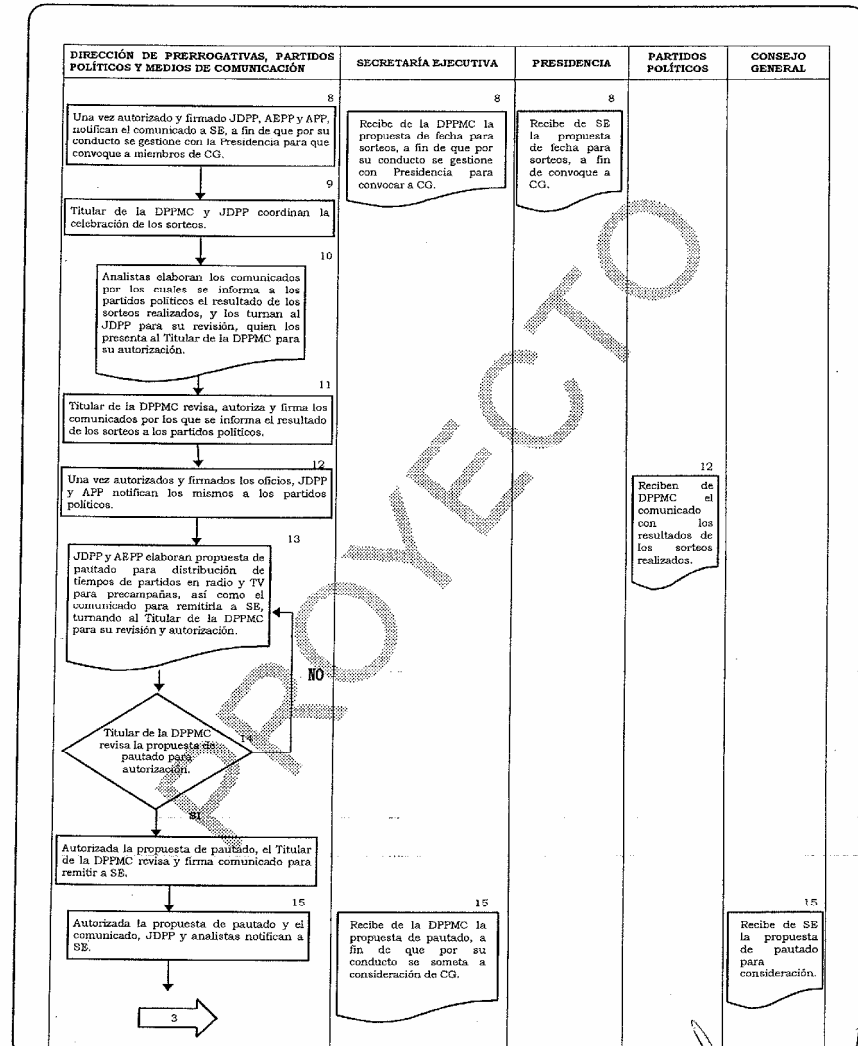
**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	109



**Instituto Electoral del Estado**  
**Manual de Procedimientos de la**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS**  
**POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

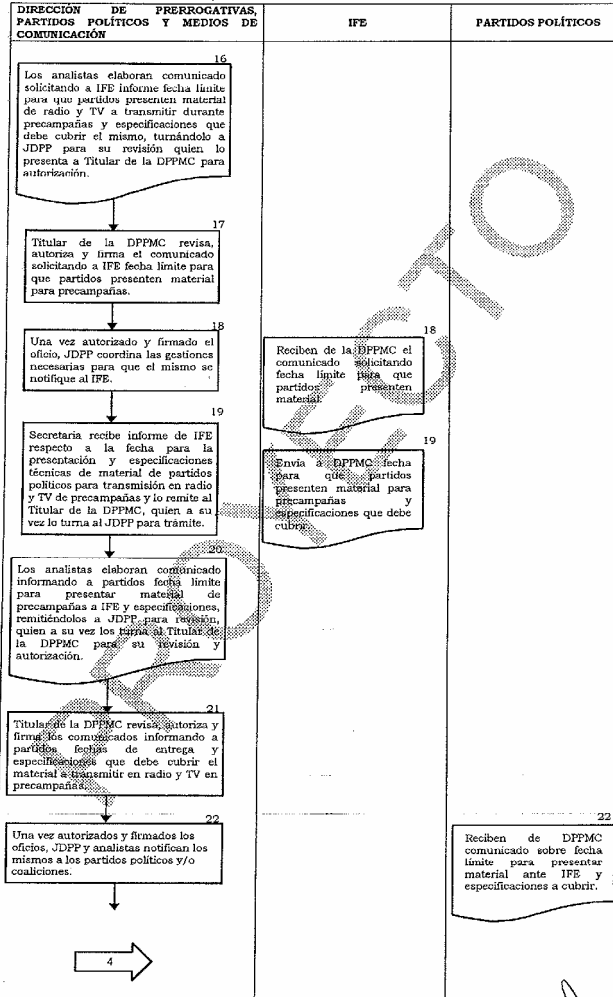
16/07/2012

PÁGINA

110



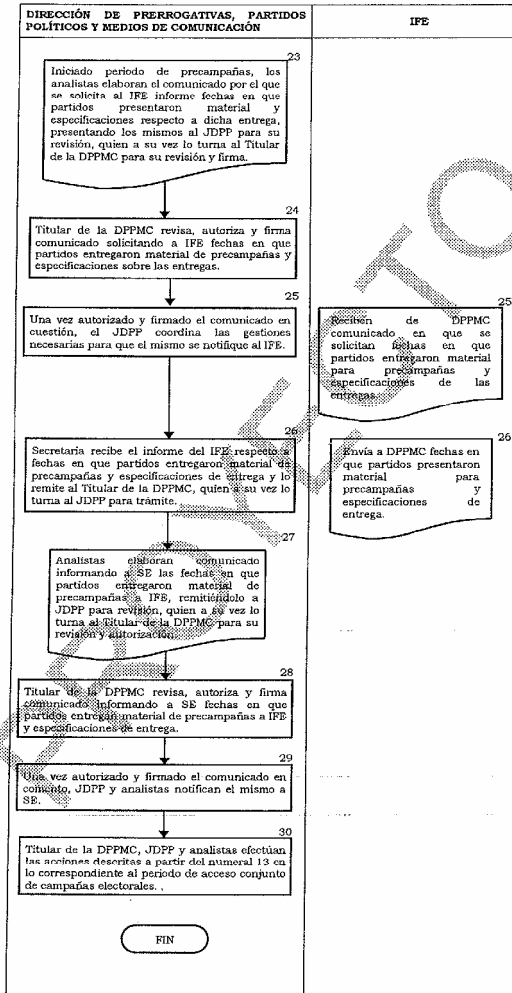
**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	111



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	112



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento de apoyo en la recepción, análisis e integración de las solicitudes presentadas por los grupos de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal".

**Objetivo**

Apoyar al Secretario Ejecutivo, en la recepción e integración de los expedientes de los grupos de ciudadanos que pretendan constituirse como Partidos Políticos Estatales, así como llevar a cabo el estudio y análisis de la documentación presentada y elaborar el informe correspondiente.

**Aplicación**

- General

**Fundamento Legal**

- Artículos 32, 39, 89 fracción XVI, 93 fracciones XIV, XXIII y XL, 105 fracciones I y III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**Alcance**

Al ser un procedimiento derivado de las atribuciones de esta Dirección, éste debe ser ejecutado por el personal adscrito al Departamento de Partidos Políticos, quien tiene bajo su resguardo la información requerida.

Involucra al Consejo General, Secretaría Ejecutiva, a la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación del Instituto y en su caso, a la Comisión Especial que se conforme para tal efecto.

**Frecuencia**

- En año preelectoral

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	113



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Definiciones**

- DPPMC. Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación.
- SE. Secretaría Ejecutiva.
- CG. Consejo General.
- COPP. Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Comisión. Comisión Especial conformada por CG para el análisis de las solicitudes de registro como partido político estatal que presenten los grupos de ciudadanos.
- JDPP. Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- APP. Analista de Partidos Políticos.

**Referencias**

- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Manual dirigido a los grupos de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos estatales.
- Acuerdos de Consejo General.

**Productos**

- Manual dirigido a los grupos de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos estatales.
- Informe relativo al análisis realizado por la DPPMC a la solicitud de registro y documentación que presenten los grupos de ciudadanos que soliciten el registro de un partido político estatal.

**Clientes**

- Consejo General.
- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Comisión Especial que, en su caso, conforme el Consejo General.
- Secretaría Ejecutiva.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	114



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Responsables de la aplicación**

- Titular de la DPPMC.
- Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Analistas de Partidos Políticos.

**Coadyuvancias**

- Presidencia.
- Secretaría Ejecutiva.
- Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña.
- Comisión Especial que, en su caso, conforme CG.
- Dirección Jurídica.

**Políticas o normas de operación**

- Todas las solicitudes presentadas por los grupos de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político estatal dirigidas al Órgano Central, deben presentarse ante la Oficialía de Partes del Instituto.
- Toda la documentación remitida a esta Unidad Administrativa, debe ser recibida por la Secretaría de la misma, quien la turnará al Titular de la Dirección y éste a su vez al Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento elaborado por esta Unidad Administrativa, debe ser revisado por el Jefe de Departamento de Partidos Políticos.
- Todo informe o documento que emita esta Unidad Administrativa, debe ser autorizado y rubricado por el Titular de la DPPMC.
- Toda asesoría otorgada a los grupos de ciudadanos deberá ser proporcionada por el Titular de la Dirección o el Jefe de Departamento de Partidos Políticos y anotarse en el control de visitas.
- Todas las solicitudes de los grupos de ciudadanos deben de presentarse en el Formato de Solicitud de Registro como Partido Político Estatal.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	115



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Las solicitudes de registro y documentación presentada por los grupos de ciudadanos, deben conservarse en el archivo de la Dirección, junto con copia certificada de la resolución que al respecto emita el Consejo General.

PROYECTO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	116





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Descripción del Procedimiento**

Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP	1. Asesora a los grupos de ciudadanos que así lo soliciten respecto a los plazos y requisitos necesarios para poder obtener su registro como Partido Político Estatal.	Libro de registro de asesorías.
JDPP APP	2. Elaboran el anteproyecto de Manual dirigido a grupos de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos estatales, así como los comunicados correspondientes para remitir el mismo a las instancias conducentes, turnando dichos documentos al Titular de la DPPMC para revisión, autorización y firma.	Anteproyecto de Manual. Memorándums.
Titular de la DPPMC	3. Revisa el anteproyecto presentado y en caso de existir observaciones lo envía al JDPP para las modificaciones conducentes. Una vez autorizado el anteproyecto, revisa y firma los comunicados mediante los cuales se remite dicho anteproyecto a Presidencia, SE, DJ y COPP para observaciones.	Anteproyecto de Manual. Memorándum.
JDPP APP	4. Una vez revisado, autorizado y firmado el anteproyecto de manual y los comunicados respectivos, los notifica a Presidencia, SE, DJ y COPP para observaciones.	Memorándums.
Secretaría de la DPPMC	5. Recibe de Presidencia, SE, DJ y COPP las observaciones conducentes al anteproyecto de Manual, las cuales turna al Titular de la DPPMC, quien a su vez los remite al JDPP para el trámite conducente.	Memorándums.
JDPP APP	6. Elaboran el proyecto de Manual dirigido a grupos de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos estatales integrando las observaciones recibidas, así como el comunicado para remitir el proyecto a SE, a fin de que por su conducto se someta a consideración de CG, turnando dichos documentos al Titular de la DPPMC para revisión, autorización y firma.	Proyecto de Manual. Memorándum.
Titular de la DPPMC	7. Revisa el proyecto presentado y en caso de existir observaciones lo envía al JDPP para las modificaciones conducentes. Una vez autorizado el proyecto, revisa y firma el comunicado por el que se remite el mismo a SE para que por su conducto se someta a consideración de CG.	Proyecto de Manual. Memorándum.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	117



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

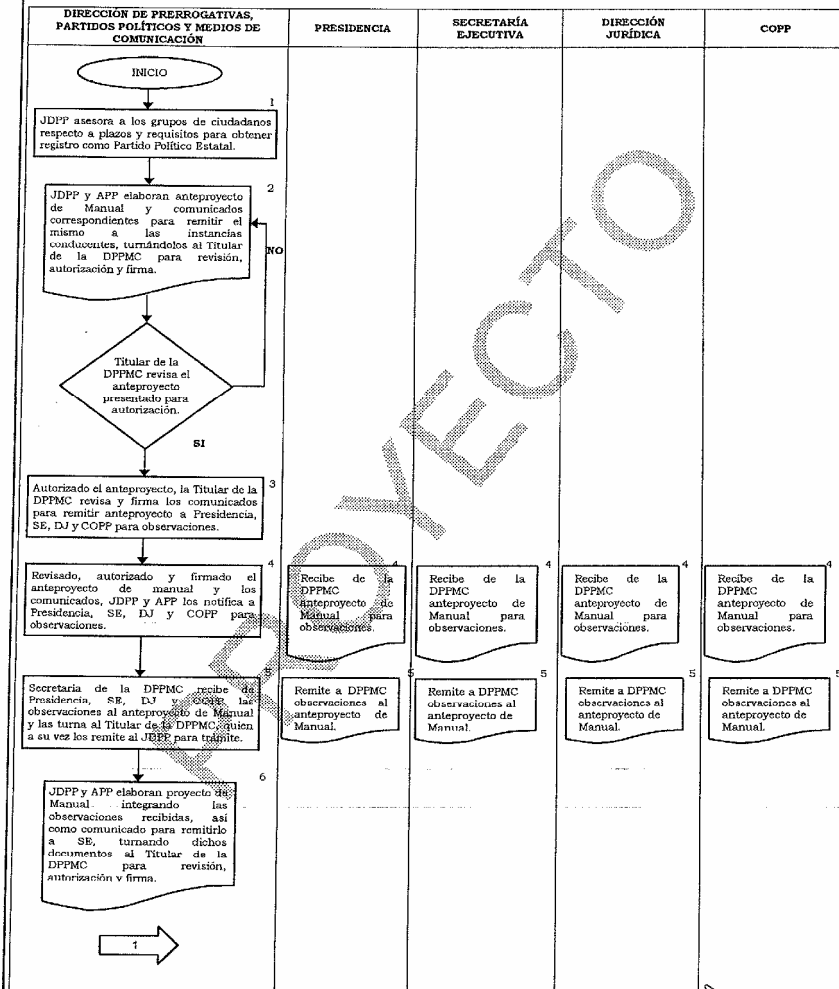
Descripción de la Operación del procedimiento		
Responsable	Descripción de las actividades	Registro
JDPP APP	8. Una vez revisado, autorizado y firmado el proyecto de manual y el comunicado respectivo, lo notifican a SE.	Memorándums.
JDPP	9. Da seguimiento a la Convocatoria emitida por el Consejo General con la finalidad de apoyar a Secretaría General en la recepción de solicitudes.	Propuesta.
JDPP APP	10. Apoyan al personal de Oficialía de Partes en la recepción de las solicitudes, las cuales deben presentarse en el Formato de Solicitud de Registro como Partido Político Estatal.	Apoyo en recepción
Secretaria de la DPPMC	11. Recibe de Presidencia o, en su caso de la Comisión, las solicitudes y documentación presentadas por los grupos de ciudadanos ante la Oficialía de Partes, las cuales turna al Titular de la DPPMC, quien a su vez los remite al JDPP para el trámite conducente.	Memorándum.
JDPP APP	12. Sistematizan las solicitudes y documentación presentadas por los grupos de ciudadanos.	Archivo.
JDPP APP	13. Analizan las solicitudes y documentación presentada por los grupos de ciudadanos, a fin de verificar si cumple los requisitos señalados por el Código de la materia y los criterios aprobados por CG, elaborando el informe respectivo, así como los comunicados para remitir dicho informe a la instancia correspondiente, turnando dichos documentos al Titular de la DPPMC para su revisión y aprobación.	Informe.
Titular de la DPPMC	14. Revisa el informe presentado y en caso de existir observaciones lo envía al JDPP para las modificaciones conducentes. Una vez autorizado el informe, revisa y firma el comunicado mediante el cual se remite dicho informe a la Comisión para que emita el Dictamen correspondiente y se ponga a consideración de CG.	Informe. Memorándum.
Titular de la DPPMC	15. Instruye al JDPP para que inscriba en el libro respectivo, en su caso, a los partidos políticos que obtuvieron su registro.	
JDPP APP	16. Conservan los expedientes y la copia de la resolución respectiva en los archivos de la Dirección.	Archivo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	118



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

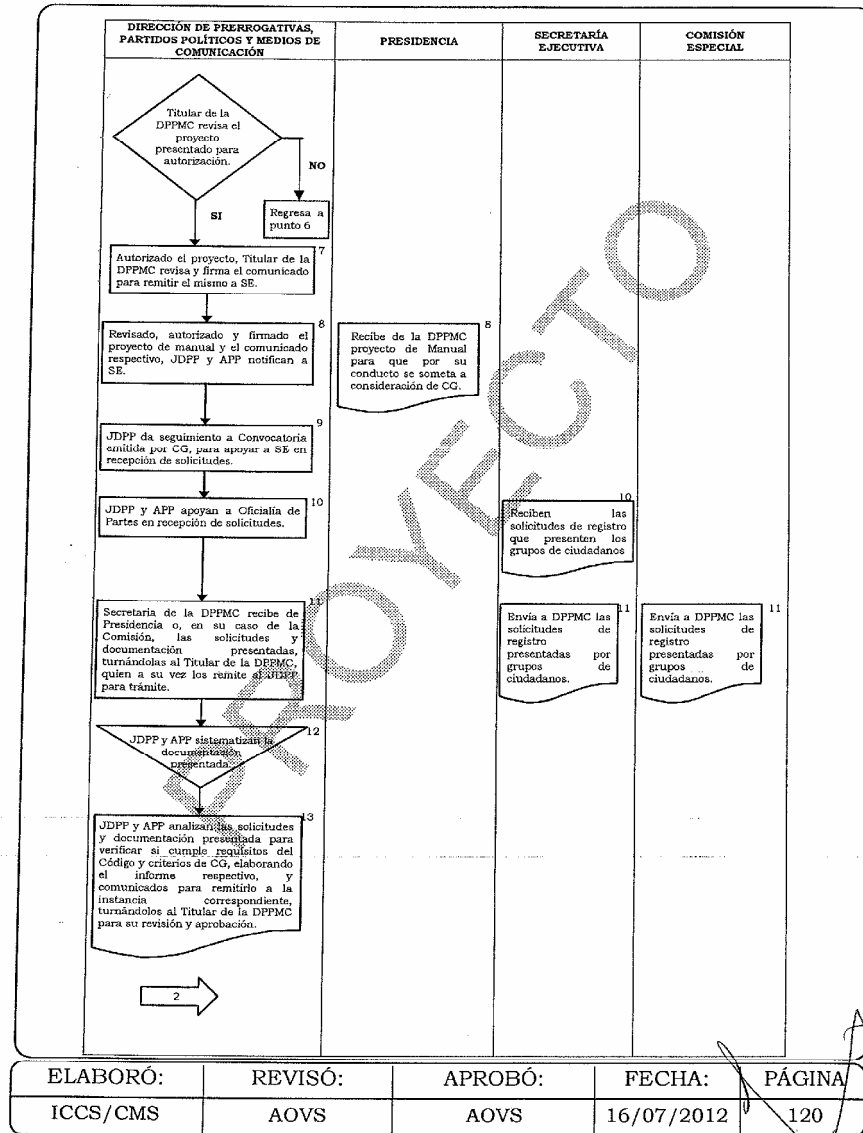
**Diagrama de Flujo**



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	119

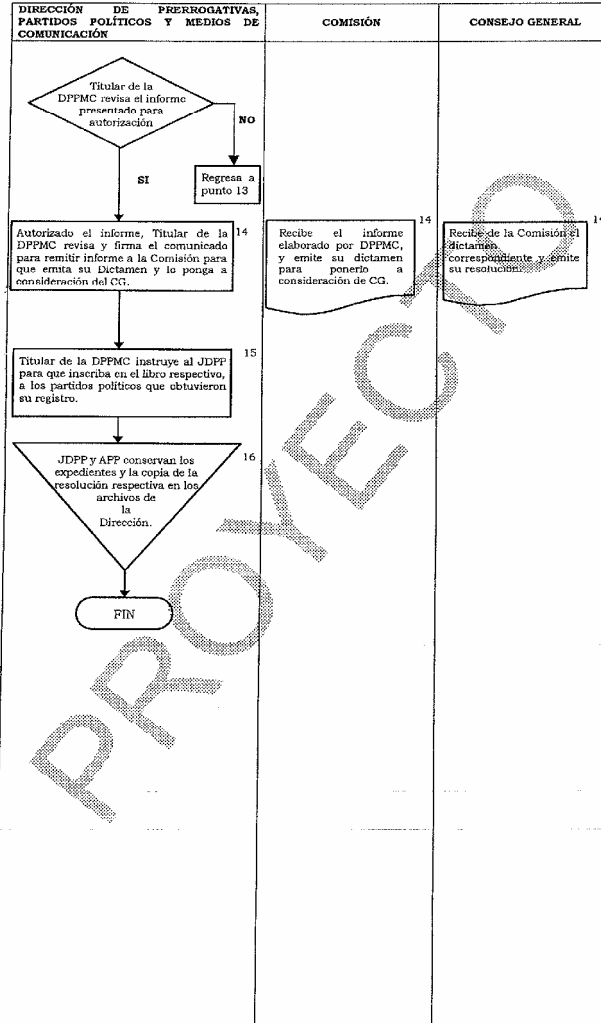


**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN





**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	121



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**FORMATOS**

**Procedimiento**

"Procedimiento para mantener actualizada la relación de los integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos y/o coaliciones y de sus representantes acreditados".

**REPRESENTANTES DE PARTIDO ANTE EL ÓRGANO CENTRAL.**

REPRESENTANTES ACREDITADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO		
	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	CARGO
	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	PROPIETARIO
EMBLEMA DE PARTIDO V/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	SUPLENTE
	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	CARGO
EMBLEMA DE PARTIDO V/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	PROPIETARIO
	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	SUPLENTE
EMBLEMA DE PARTIDO V/O COALICIÓN	NOMBRE DEL PARTIDO POLÍTICO	CARGO
	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	PROPIETARIO
EMBLEMA DE PARTIDO V/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	SUPLENTE

SE ESTABLECE LA FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	122



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**REPRESENTANTES DE PARTIDO ANTE LOS ÓRGANOS  
DISTRITALES.**

RELACIÓN DE REPRESENTANTES, PROPRIETARIOS Y SUPLENTE, DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES ACREDITADOS ANTE:  
EL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL DEL DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL: NÚMERO DE DISTRITO  
CON CABECERA EN: NOMBRE DEL DISTRITO

PARTIDO POLÍTICO Y/O COALICIÓN	REPRESENTANTE PROPIETARIO	REPRESENTANTE SUPLENTE
EMBLEMA DE PARTIDO Y/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DEL REPRESENTANTE
EMBLEMA DE PARTIDO Y/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DEL REPRESENTANTE
EMBLEMA DE PARTIDO Y/O COALICIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DEL REPRESENTANTE


FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	123



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**REPRESENTANTES DE PARTIDO ANTE LOS ÓRGANOS  
MUNICIPALES.**

 RELACIÓN DE REPRESENTANTES, PROMETARIOS Y SUPLENTE, DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES  
ACREDITADOS ANTE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES

DISTRITO:  CABECERA:  NOMBRE DEL DISTRITO:  EMBLEMA DE PARTIDO Y/O COALICIÓN:

REP. DEL MUNICIPIO	REP. DEL MUNICIPIO	REP. DEL MUNICIPIO
NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN:

1. Se establece el número del Distrito Electoral al que pertenece el Municipio.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PAGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	124






**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Procedimiento**

"Procedimiento para el registro de candidatos a cargos de elección popular".

**Para Gobernador.**

		<b>INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO</b>	
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO		AÑO DEL PROCESO ELECTORAL	
<b>LISTADO DE CANDIDATOS A GOBERNADOR</b>			
<div></div>			
<b>GOBERNADOR</b>			
<div>EMBLEMA DE PARTIDO Y/O COALICIÓN</div>	<div>NOMBRE DEL CANDIDATO</div>		

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA:
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	125



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Para Diputados de Mayoría Relativa.**

			
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO		AÑO DEL PROCESO ELECTORAL	
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO			
LISTADO DE CANDIDATOS A DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA PROCEDENTES			
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
DISTRITO: 1		NOMBRE DE LA CABECERA DISTRITAL	
CARGO			
PROPIETARIO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
DISTRITO: 1		NOMBRE DE LA CABECERA DISTRITAL	
CARGO			
PROPIETARIO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
DISTRITO: 1		NOMBRE DE LA CABECERA DISTRITAL	
CARGO			
PROPIETARIO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
DISTRITO: 1		NOMBRE DE LA CABECERA DISTRITAL	
CARGO			
PROPIETARIO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO

1. Se establece el número de Distrito Electoral por el que participa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	126



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Para Diputados de Representación Proporcional.**

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO			
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO		AÑO DEL PROCESO ELECTORAL	
LISTADO DE CANDIDATOS A DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PROCEDENTES			
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
CARGO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
PROPIETARIO 1	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE 1	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
PROPIETARIO 2	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE 2	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
PROPIETARIO 3	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE 3	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
PROPIETARIO 4	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SUPLENTE 4	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO

ELABORÓ:

ICCS/CMS

REVISÓ:

AOVS

APROBÓ:

AOVS

FECHA:

16/07/2012


PÁGINA

127



**Instituto Electoral del Estado**  
Manual de Procedimientos de la  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS  
POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Para Miembros de los Ayuntamientos.**

		<b>INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO</b>	
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO		AÑO DEL PROCESO ELECTORAL	
<b>LISTADO DE CANDIDATOS A MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS PROCEDENTES</b>			
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN		NOMBRE DEL PARTIDO Y/O COALICIÓN	
<b>DISTRITO:</b>	1	NOMBRE DE LA CABECERA DISTRITAL	
<b>MUNICIPIO</b>	2	NOMBRE DEL MUNICIPIO	
<b>CARGO</b>			
POTE.MPAL.PROP.	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
POTE.MPAL.SUP.	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 2	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 2	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 3	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 3	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 4	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 4	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 5	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 5	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 6	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 6	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 7	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 7	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 8	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 8	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. PROP. 9	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
REG. SUP. 9	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SIND.PROP.	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO
SIND.SUP.	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO	NOMBRE DEL CANDIDATO

1. Se establece el Número del Distrito Electoral donde se encuentra el Ayuntamiento en el que se pretende competir.
2. Se establece el Número del Municipio donde se pretende competir.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	FECHA:	PÁGINA
ICCS/CMS	AOVS	AOVS	16/07/2012	128