

Estrategia de
Capacitación para

ODES



DECEyEC
Certificación del Sistema
de Gestión de Calidad
ISO 9001:2015

Proceso
Electoral
Local

2023-2024



Directorio

Consejera Presidenta

Marisol Alicia Delgadillo Morales

Consejerías Electorales

Roberto López Pérez

Mabel Aseret Hernández Meneses

Quintín Antar Dovarganes Escandón

María de Lourdes Fernández Martínez

Maty Lezama Martínez

Fernando García Ramos

Secretaría Ejecutiva

Luis Fernando Reyes Rocha

Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral

Roberto López Pérez

Quintín Antar Dovarganes Escandón

María de Lourdes Fernández Martínez

Isis Alejandra Escamilla Pulido

Luis Enrique Galicia Martínez

Direcciones Ejecutivas

Luis Enrique Galicia Martínez

Director Ejecutivo de Organización Electoral

Isis Alejandra Escamilla Pulido

Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

José Lauro Villa Rivas

Director Ejecutivo de Administración

Gerardo Junco Rivera

Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos

Marcia Baruch Menéndez

Directora Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

Javier Covarrubias Velázquez

Titular de la Unidad de Fiscalización

Unidades Técnicas

Mariana Contreras Viveros

Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social

Juan Alvarado Martínez

Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Rafael González Ortiz

Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Marcelino Cajero Martínez

Titular de la Unidad Técnica de Planeación

Maribel Pozos Alarcón

Titular de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral

Ana Yolima Guadalupe García

Rodríguez

Titular de la Unidad Técnica del Secretariado

Erika Carolina Malpica Alcántara

Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con ODES y Organizaciones de la Sociedad Civil

Amanda del Carmen

González Córdoba

Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión

Ixchel Alejandra Flores Pérez

Titular de la Unidad Técnica de Transparencia

Órgano Interno de Control

Francisco Galindo García

Titular del Órgano Interno de Control



Índice

Acrónimos y siglas	Pág. 5
Presentación	Pág. 6
Objetivos	Pág. 7
Mecanismo de implementación	Pág. 8
Habilidades y competencias	Pág. 8
Etapa 1: Preparación	Pág. 9
Áreas administrativas	Pág. 9
Temas específicos por área administrativa	Pág. 10
Capacitación a las personas facilitadoras	Pág. 10
Integrantes de los ODES que recibirán la capacitación	Pág. 11
Recursos materiales	Pág. 12
Autoridades responsables	Pág. 13
Etapa 2: Preparación de las herramientas de capacitación	Pág. 14
Elaboración del Manual de Inducción	Pág. 14
Material complementario	Pág. 15
Etapa 3: Capacitación	Pág. 18
Tipos de capacitación	Pág. 18
Capacitación Básica	Pág. 18
Capacitación Específica	Pág. 18
Tipos de modalidades de capacitación	Pág. 19
Modalidad presencial	Pág. 19
Modalidad virtual	Pág. 19
Modalidad mixta	Pág. 19
Propuestas de modalidad de capacitación	Pág. 19
Modalidad de la capacitación básica	Pág. 19
Modalidad de la capacitación específica	Pág. 20
Distribución de zonas	Pág. 20
Cronograma	Pág. 22
Metas e informe	Pág. 23
Control de calidad	Pág. 23
Casos no previstos	Pág. 23
Anexo 1	Pág. 24
Anexo 2	Pág. 34

Acrónimos y Siglas

BENV	Benemérita Escuela Normal Veracruzana
CAEL	Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales
CG	Consejo General del OPLE Veracruz
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DEAJ	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024
INE	Instituto Nacional Electoral
ODES	Órganos Desconcentrados del OPLE Veracruz
OIC	Órgano Interno de Control
OPLE Veracruz	Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz
PELO 2023-2024	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024
SE	Secretaría Ejecutiva
SEL	Supervisoras/es Asistentes Electorales Locales
UF	Unidad de Fiscalización
UTCFyD	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
UTCS	Unidad Técnica de Comunicación Social
UTIGEI	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión
UTOE	Unidad Técnica de Oficialía Electoral
UTS	Unidad Técnica del Secretariado
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTVODESyOSC	Unidad Técnica de Vinculación con Órganos Desconcentrados y Organizaciones de la Sociedad Civil
VCE-CD	Vocalía de Capacitación Electoral del Consejo Distrital
VOE-CD	Vocalía de Organización Electoral del Consejo Distrital

Presentación

El OPLE Veracruz como máxima autoridad electoral en el Estado, que tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en la entidad, cumplirá con esta finalidad en las elecciones a celebrarse el 2 de junio de 2024, para que la ciudadanía elija a sus diputaciones locales y Gubernatura, constituyen una nueva encomienda para el OPLE Veracruz como máxima autoridad electoral en el Estado, que participa en la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en la entidad.

La presente Estrategia de Capacitación tiene como finalidad establecer las etapas para la capacitación, formación y preparación de las y los integrantes de los órganos desconcentrados, a partir de la preparación de las y los servidores públicos de las áreas administrativas del OPLE Veracruz, que serán los encargados de transmitir e impartir a las y los integrantes de los ODES, la información y habilidades necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones durante el PELO 2023-2024.

Para tal efecto, se iniciará con un curso impartido por el personal docente de la BENV, que permita al personal de este Organismo contar con herramientas para transmitir de la mejor manera posible sus conocimientos, y con ello lograr que quienes integrarán los ODES, puedan también desplegar de mejor manera su función.

Posteriormente, se plantea que las y los servidores públicos del OPLE Veracruz, con base en la normatividad aplicable, la experiencia adquirida en los anteriores procesos electorales y con apego a los parámetros pedagógicos del contenido de cada tema, impartan a las y los integrantes de los ODES, una capacitación enfocada y previamente programada, que incluya: material didáctico, ejercicios prácticos y, en su caso, simulacros respecto de las actividades sustantivas que deberán realizar durante su encargo.

Lo anterior, con la finalidad de contar con personal mayormente capacitado para la realización de las funciones que tendrán encomendadas en los órganos desconcentrados del OPLE Veracruz, garantizando a los partidos políticos, candidaturas, candidaturas independientes y a la ciudadanía en general, que los procesos electorales se desarrollen en un contexto de transparencia y equidad en la contienda, respecto a la voluntad expresada en las urnas; promoviendo los valores democráticos, la participación ciudadana y la paridad de género; apegándose a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, en cada uno de los distritos electorales locales del estado de Veracruz.

Objetivos

Objetivo General

Asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para el PELO 2023-2024, mediante planificación e implementación de un cronograma de actividades de formación y capacitación dirigidas al personal de este Organismo Electoral, proporcionándoles las herramientas teórico-prácticas que les permitirán fortalecer sus habilidades y conocimientos, con la finalidad de que las y los integrantes de los ODES cuenten con la preparación adecuada para el cumplimiento de sus funciones en cada uno de los consejos distritales durante el próximo proceso electoral.

Objetivos Específicos

- Dictar las directrices para llevar a cabo una adecuada coordinación, supervisión y seguimiento en la capacitación como facilitadores que recibirán las áreas administrativas del OPLE Veracruz por parte de la BENV; así como de la capacitación que proporcionarán las y los facilitadores a las y los integrantes de los ODES.
- Establecer el cronograma con las **fechas y sedes**, así como la **modalidad** para el desarrollo de los cursos y talleres.
- Establecer las actividades para la formación, preparación y capacitación de las y los servidores públicos de las áreas administrativas del OPLE Veracruz¹, que participarán como facilitadores.
- Establecer las directrices que deberán observar las diversas áreas administrativas del OPLE Veracruz, atendiendo las necesidades del mismo, conforme a la operatividad técnica-administrativa del mismo, para la elaboración del Manual de Inducción.
- Fortalecer las habilidades, conocimientos, actitudes, aptitudes y valores del personal que se desempeñará en los ODES.
- Lograr la profesionalización de la ciudadanía que formará parte de los ODES.
- Promover el sentido de pertenencia e identidad con el Organismo.

¹ Las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas que forman parte del OPLE Veracruz.

Mecanismo de Implementación

Para el desarrollo del PELO 2023-2024, se elaboran cursos de capacitación con el objetivo que las y los integrantes de los ODES cuenten con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones y obligaciones.

Los mecanismos para la implementación de los cursos de capacitación consisten en:

- a. La selección de los temas específicos, con base en las funciones y actividades que deberán desarrollar las y los integrantes de los ODES.
- b. La estructuración de las fechas y sedes en las que se programará al personal tanto de las áreas administrativas como de los ODES. Lo anterior, se deberá ajustar a los tiempos que defina cada una de las áreas administrativas del OPLE Veracruz.
- c. La supervisión de la estrategia, la cual consiste en un proceso de acompañamiento de la DECEyEC, hacia el cumplimiento de los objetivos de la capacitación.

La modalidad de capacitación podrá ser presencial, virtual o mixta, atendiendo a las necesidades de cada área administrativa en vinculación con las funciones de cada figura operativa. Sin embargo, se deberá priorizar que la capacitación se realice en la modalidad presencial.

A continuación, se propone que el diseño e implementación de la capacitación, se realice en las tres etapas siguientes:

Habilidades y competencias

La capacitación busca promover el desempeño efectivo de las y los servidores públicos, a través de temas como:

1. Las relaciones humanas.
2. La competencia para la habilidad oral y escrita.
3. La planeación didáctica.
4. La comunicación asertiva.

Etapa 1: Preparación

Áreas administrativas

Consiste en definir las áreas administrativas del OPLE Veracruz que participarán en la impartición de la capacitación y el contenido temático que, conforme a sus atribuciones se relacionan con temas específicos y técnicos que deben conocer las y los integrantes de los ODES, para el correcto desempeño de sus funciones.

En tal sentido, a efecto de garantizar el adecuado desempeño de la tarea y responsabilidad de capacitar a las y los integrantes de los ODES, se propone que se designen cuando menos de 2 a 5 personas por área administrativa, para capacitarse como facilitadoras y facilitadores, las cuales deberán tener el conocimiento y la experiencia de las temáticas que se le impartirán a las y los integrantes de los ODES.

Lo anterior, en atención a que la persona que no realice la formación en herramientas pedagógicas no podrá impartir la capacitación como facilitadora o facilitador.

En consecuencia, considerando las atribuciones de los consejos distritales, en relación con la información remitida por las áreas administrativas del OPLE Veracruz, se estima pertinente que en el proceso de formación participen las áreas siguientes:

- Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- Dirección Ejecutiva de Administración;
- Unidad de Fiscalización;
- Órgano Interno de Control;
- Unidad Técnica de Comunicación Social;
- Unidad Técnica del Secretariado;
- Unidad Técnica de Oficialía Electoral;

- Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión;
- Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo;
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- Unidad Técnica de Vinculación con ODES y OSC; y
- Unidad Técnica de Transparencia.

Temas específicos por área administrativa

Con la finalidad de estructurar el contenido de los temas que se deben impartir en la formación, a través de circular SE/57/23/OPLE signada por la Secretaría Ejecutiva del OPLE Veracruz, se solicitó a las áreas administrativas que integran el mismo, definir los temas que se deben considerar para la capacitación y elaboración del Manual de Inducción que recopile los aspectos básicos y esenciales que cada área desarrolla durante el Proceso Electoral, en observancia de los mandatos constitucionales y legales a los que se debe dar cumplimiento.

En este sentido, las áreas administrativas con base en sus atribuciones y la experiencia adquirida en procesos anteriores remitieron los temas que consideraron necesarios impartir a las y los integrantes de los ODES para fortalecer el conocimiento y habilidades para la preparación, organización y conducción del PELO 2023-2024, entre otros rubros.

Es importante mencionar que, los contenidos de los temas a impartir se contemplaron de manera enunciativa más no limitativa. Por tal motivo, si durante la implementación de la estrategia de capacitación las áreas correspondientes consideran agregar o suprimir algún tema, este se podrá realizar previo aviso a la DECEyEC, quien realizará las reprogramaciones a que haya lugar.

En este sentido, al agregar alguna capacitación extra a las previamente establecidas en la presente estrategia, esta se llevará preferentemente en la modalidad presencial; no obstante, para el caso que no existan las condiciones para realizarlo de esta manera, dicha capacitación se realizará de manera virtual o mixta.

Capacitación a las personas facilitadoras

La formación como facilitadoras y facilitadores es un proceso que contribuirá al desarrollo profesional e individual del personal del OPLE Veracruz y será

coordinada por la DECEyEC, con la intención de que las y los integrantes de los ODES, asimilen con mayor rapidez el marco normativo y organizacional que regula al Organismo y al PELO 2023-2024.

Las personas designadas como facilitadoras en la capacitación, deben ser seleccionadas por las personas titulares de cada una de las áreas administrativas tomando en consideración sus aptitudes, conocimientos y experiencia en la Institución, características necesarias para transmitir a las y los integrantes de los ODES las atribuciones y funciones que deberán desarrollar durante el PELO 2023-2024.

Por ello, previa coordinación y logística con la BENV, se propone la formación de 5 grupos de 20 personas y/o 4 grupos de 25 personas, lo que permitirá favorecer lo siguiente:

- La comunicación interpersonal en el aula.
- Comunicación asertiva con la o el profesor.
- Mejor comprensión.
- Centrar mejor la atención.

La intención de formar grupos reducidos, deriva de la necesidad de abordar y resolver dudas del personal, mantener una dinámica activa del grupo y focalizar la atención de quien capacite, lo que resulta esencial para crear un ambiente didáctico idóneo en el desarrollo de las actividades de capacitación.

Como se mencionó anteriormente, la institución encargada de realizar esta capacitación será la BENV, quien también propondrá las directrices para logística, por lo que, en esos términos, esta será coordinada por la DECEYEC con el apoyo de las áreas administrativas.

Integrantes de los ODES que recibirán la capacitación

Los consejos distritales son órganos desconcentrados de dirección, constituidos en cada uno de los distritos electorales en que se divide el estado; se instalan y operan durante los procesos electorales en que se elige la Gubernatura y diputaciones locales.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo General del OPLE mediante una convocatoria pública integra los consejos distritales con las siguientes figuras:

- a) Una Presidencia;
- b) Cuatro consejerías electorales;
- c) Una Secretaría;
- d) Una Vocalía de Organización Electoral;
- e) Una Vocalía de Capacitación Electoral.

No obstante, para la capacitación también se contempla a las figuras operativas de los consejos distritales, lo que se justifica dadas las funciones que deben desarrollar para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de dichos consejos:

- Profesional administrativo;
- Profesional informático;
- Profesional jurídico; y
- Profesional de oficialía electoral.

Asimismo, respecto a la declaración de conclusión del encargo que deberán presentar las y los servidores públicos, se contempla la capacitación en materia de responsabilidades administrativas a las siguientes figuras de asistencia electoral:

- SEL.
- CAEL.

Recursos Materiales

Para la implementación de la estrategia de capacitación, la DECEYEC se encargará de gestionar ante la DEA, UTSI y UTVODESyOSC lo siguiente:

- Uso y acondicionamiento del Auditorio “Leonardo Pasquel”, para la capacitación básica y específica que se llevará a cabo en la Ciudad de Xalapa.
- Renta de un inmueble en cada uno de los distritos sedes, para la capacitación específica, con sillas y mesas, por los días en los que se lleve a cabo la capacitación.

- Instalación de: proyector, computadora, renta de servicio de internet, en su caso, micrófono y bocina en cada una de las capacitaciones.
- Impresión del Manual de Inducción para proporcionar a las y los integrantes de los ODES.
- Enlace electrónico para las capacitaciones específicas que se lleven a cabo en modalidad virtual.
- Contratación o compra de Coffe Break, para la capacitación básica y las capacitaciones específicas.

En caso de que las áreas requieran equipo informático, material impreso o adicional, será gestionado por cada una de las áreas administrativas, ante la DEA o la Unidad Técnica correspondiente.

Autoridades responsables

✓ **CG**

Vigilar el cumplimiento de la Estrategia de Capacitación, con base en los objetivos planteados y dar seguimiento a los trabajos que se desarrollen durante su ejecución.

✓ **COMISIÓN**

Dar seguimiento a las actividades de capacitación, recibir los reportes e informes de cumplimiento, así como conocer de los avances de las actividades materia de la capacitación.

✓ **DECEyEC**

Coordinar e implementar la Estrategia de Capacitación, para su debido cumplimiento.

✓ **DEA**

Garantizar el suministro oportuno de los recursos materiales y económicos necesarios para la implementación de la capacitación.

✓ **UTVODESyOSC**

Colaborar con la DECEyEC en la gestión de sedes y/o espacios para el desarrollo de la capacitación en cada uno de los distritos electorales, así como coordinar la logística y prever el trámite de los viáticos para el traslado de las y los integrantes de los ODES, a cada una de las sedes y/o espacios donde se desarrollará la capacitación.

✓ **UTSI**

Coadyuvar en la implementación de la capacitación en la modalidad virtual, para lo cual deberá prestar el apoyo necesario para su desarrollo, en los términos planteados en esta estrategia.

✓ **UTCyFD**

Apoyar con el diseño editorial del material didáctico e insumos de aprendizaje que se compartirá con las y los integrantes de los ODES.

Etapa 2: Preparación de las herramientas de capacitación

Elaboración del Manual de Inducción

El Manual de Inducción es una compilación del conocimiento que requieren las y los integrantes de los ODES para el desarrollo de sus funciones y atribuciones durante el periodo de su encargo, con contenidos de forma claros, concretos, ágiles y útiles, para que se utilice como guía o fuente de consulta ante cualquier duda o problema que se presente durante la operatividad de todo el Proceso Electoral.

Para su elaboración, posterior al proceso de formación para facilitadoras y facilitadores, la DECEyEC solicitará a cada área administrativa el contenido que se deberá agregar al Manual de Inducción, en atención a que la formación que se brindará al personal del OPLE Veracruz tiene la intención de ofrecer herramientas pedagógicas para que la información que remitan cumpla con los parámetros siguientes:

- Síntesis de contenidos.
- Lenguaje sencillo y de fácil comprensión.
- Utilización de diagramas y formatos.

- Procurar evitar la transcripción completa de la norma o, en su caso, referirla con notas al pie y/o acompañarla con una breve explicación de lo que trata.
- Incorporación de casos prácticos y ejemplos.
- Realización de dinámicas en equipo que fortalezcan la comunicación efectiva y la solución rápida de situaciones imprevistas.
- Referencias bibliográficas.

Consecuentemente, el Manual de Inducción deberá contener cuando menos los apartados siguientes:

- Índice;
- Presentación;
- Introducción;
- Glosario de términos (cada área deberá remitir su propio glosario);
- Desarrollo de contenidos por área; y
- Formatos y material de apoyo por área.

Por último, una vez que se cuente con la información de las áreas administrativas, en vías de apoyo y colaboración institucional, se podrá solicitar el auxilio a la UTCFyD para el diseño editorial del mismo.

Material complementario

Se considera como material complementario la normatividad que deben tener presente las y los integrantes de los ODES, así como el material elaborado por las áreas administrativas que se considera de utilidad para los ODES, el cual estará a disposición para su descarga y consulta en un servicio de almacenamiento de datos (drive).

Asimismo, con la finalidad de prever que ante los casos de renuncias y/o sustituciones de las y los integrantes de los ODES, el personal de nuevo ingreso cuente con la información concerniente a las capacitaciones impartidas, se propone que la exposición de las y los facilitadores sea grabada en video, con el propósito de que se integren en un servicio de almacenamiento de datos (DRIVE)

y puedan ser consultados ante cualquier duda, situación y/o reforzar sus conocimientos.

Normatividad

Constituciones	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Leyes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. • Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. • Ley General de Partidos Políticos. • Ley General en Materia de Delitos Electorales.
Códigos	<ul style="list-style-type: none"> • Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Reglamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento para las candidaturas a cargos de elección popular para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Reglamento para la designación y remoción de las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales del OPLE Veracruz. • Reglamento Interior del OPLE Veracruz. • Reglamento en Materia de Comunicación Social del OPLE Veracruz. • Reglamento de Debates entre Candidatas y Candidatos a cargos de elección popular del OPLE Veracruz. • Reglamento para el ejercicio de la función de oficialía electoral del OPLE Veracruz. • Reglamento de Quejas y Denuncias del OPLE Veracruz. • Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del OPLE Veracruz. • Reglamento de Elecciones del INE y anexos.

Normatividad

- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del OPLE Veracruz.
- Reglamento para la implementación del Referendo, Plebiscito, Iniciativa Ciudadana, Consulta Popular y Revocación de Mandato.

Lineamientos

- Lineamientos Técnicos para el Uso Eficiente de Redes Sociales del OPLE Veracruz.
- Lineamientos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para atender e instrumentar el Procedimiento en casos de Hostigamiento y/o Acoso Sexual o Laboral.
- Lineamientos para el desarrollo de la Sesión de Cómputos Distritales y Municipales.
- Lineamientos para la Fiscalización de las Organizaciones de Observadoras y Observadores Electorales.
- Lineamientos para verificar y evaluar el cumplimiento de requisitos de los inmuebles en los que se instalarán los órganos desconcentrados del OPLE Veracruz.

Protocolos

- Protocolo del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para la Atención a Víctimas y Elaboración del Análisis de Riesgo en los Casos de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.
- Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana del INE.
- Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana del INE.

Estrategia

- ECAE 2023 - 2024 y anexos.

Normatividad

Manual	<ul style="list-style-type: none">• Manual para el Desarrollo de la Sesión de Cómputos Distritales y Municipales del OPLE Veracruz.
---------------	---

Etapa 3: Capacitación

Tipos de capacitación

La capacitación se compone de dos niveles:

1. Básica.
2. Específica.

Capacitación básica

Proporciona una introducción a las funciones y atribuciones que deberán desarrollar las y los integrantes de los ODES durante el PELO 2023-2024.

Se compone de los siguientes temas:

- Introducción al OPLE Veracruz.
- Fundamentos legales.
- Órganos desconcentrados.
 - Integración de los Órganos desconcentrados.
 - Facultades y atribuciones de los Órganos desconcentrados.
 - Funcionamiento de los Órganos desconcentrados y su relación con las áreas administrativas del OPLE Veracruz.

Capacitación Específica

Su objetivo es facilitar los fundamentos e información necesaria a las y los integrantes de los ODES, respecto de cada función o atribución, que, de acuerdo a su cargo, deben desarrollar en las distintas etapas del PELO 2023-2024.

Se consideran dos modalidades para desarrollar esta capacitación, si bien algunos temas exigen que se lleven a cabo las explicaciones y ejercicios de manera presencial, hay otros en los que será únicamente para seguimiento o detallar actividades, sin que sea necesario realizarla de manera presencial, por lo que se desarrollarían de manera virtual.

Tipos de modalidades de capacitación

Modalidad presencial

Es la forma tradicional de enseñanza que implica la presencia de estudiantes y docentes en espacios físicos, que cuenten con los elementos básicos necesarios para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje.

Modalidad virtual

Se caracteriza por la forma de enseñanza que implica que docentes y estudiantes no estén presentes en el mismo espacio físico e interactúen en un entorno digital, a través de recursos tecnológicos, haciendo uso de las facilidades que proporciona la internet de manera sincrónica.

Modalidad mixta

La modalidad mixta es una forma de trabajo pedagógico que se caracteriza porque la impartición del curso se lleva a cabo de manera presencial y virtual utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

Propuestas de modalidades de la capacitación

Modalidad de la capacitación básica

Se propone realizarla de manera presencial en Xalapa, Veracruz, en caso de que las y los integrantes de los ODES se encontrarán reunidos en la ciudad, para tomar protesta de sus cargos, de ser así se solicitaría la transmisión para que la totalidad de las y los integrantes de los ODES, reciban la capacitación de manera virtual. En caso de que no exista la posibilidad de que asistan a la ciudad de Xalapa, la capacitación será en la modalidad mixta, para efectos de que todas y todos los integrantes de los ODES estén en posibilidad de cursar la capacitación.

Modalidad de capacitación específica

Se propone realizarla preferentemente de manera presencial con las y los integrantes de los ODES. No obstante, también se podrá realizar de manera virtual o mixta, en atención a las necesidades de cada caso en particular.

Distribución de zonas

Derivado de que se estima que asistan aproximadamente 13 personas por Consejo Distrital, serán alrededor de 390 personas quienes recibirán la capacitación en todo el estado. En ese tenor, se propone dividir al Estado en 5 zonas y distribuir los 30 consejos distritales entre las mismas, con la finalidad de atender a grupos pequeños para favorecer la comprensión de los temas que se van a tratar.

Las capacitaciones se llevarán a cabo en las cinco sedes, ubicadas en puntos medios de cada una de las zonas geográficas:

- Tuxpan
- Xalapa
- Veracruz
- Orizaba
- Coatzacoalcos

Zona 1 (Sede Tuxpan)		
Distritos	Distancia a la sede	Tiempo a la sede
Distrito 1 Pánuco	197 Km.	03:15 hrs.
Distrito 2 Tantoyuca	112 Km.	02:06 hrs.
Distrito 3 Tuxpan	Sede	
Distrito 4 Álamo	40 Km.	01:04 hrs.
Distrito 5 Poza Rica	56 Km.	01:00 hrs.
Distrito 6 Papantla	83 Km.	01:13 hrs.

Zona 2 (Sede Xalapa)		
Distritos	Distancia	Tiempo a la sede
Distrito 8 Misantla	82 Km.	02:11 hrs.
Distrito 9 Perote	52 Km.	00:50 min.
Distrito 10 Xalapa I	Sede	
Distrito 11 Xalapa II	Sede	
Distrito 12 Coatepec	15 Km.	00:26 min
Distrito 13 Emiliano Zapata	42 Km.	00:52 min

Zona 3 (Sede Veracruz)		
Distritos	Distancia	Tiempo a la sede
Distrito 7 Martínez de la Torre	172 Km.	02:38 hrs.
Distrito 14 Veracruz I	Sede	
Distrito 15 Veracruz II	Sede	
Distrito 16 Boca del Río	12 Km.	00:26 min
Distrito 17 Alvarado	70 Km.	01:09 hrs.
Distrito 24 Santiago Tuxtla	141 Km.	02:27 hrs.

Zona 4 (Sede Orizaba)		
Distritos	Distancia	Tiempo a la sede
Distrito 18 Huatusco	56 Km.	01:30 hrs.
Distrito 19 Córdoba	25 Km.	00:40 min.
Distrito 20 Orizaba	Sede	
Distrito 21 Río Blanco	6 Km.	00:18 min.
Distrito 22 Zongolica	40 Km.	01:16 hrs.
Distrito 23 Cosamaloapan	165 Km.	02:07 hrs.

Zona 5 (Sede Coatzacoalcos)		
Distritos	Distancia	Tiempo a la sede
Distrito 25 San Andrés Tuxtla	162 Km.	02:48 hrs.
Distrito 26 Cosoleacaque	32 Km.	00:35 min.
Distrito 27 Acayucan	71 Km.	01:00 hrs.
Distrito 28 Minatitlán	23 Km.	00:29 min.
Distrito 29 Coatzacoalcos I	Sede	
Distrito 30 Coatzacoalcos II	Sede	

Cronograma

A continuación, se describen las actividades a realizar en la estrategia y de forma general la programación de la capacitación básica y específica.

Actividad	2023				2024				
	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	Sep
Elaboración y aprobación de la estrategia.	■	■							
Capacitación de las y los facilitadores.		■							
Elaboración del Manual de Inducción.		■	■	■					
Capacitación Básica. (Sede Xalapa)					■				
Capacitación Específica. (Sede regionales)					■	■	■	■	
Presentación del Informe Final ante la Comisión Permanente y Consejo General									■

Metas e informe

- ✓ Aplicar la Estrategia de Capacitación para ODES entre los 30 Consejos Distritales.
- ✓ Recabar las experiencias e Identificar las áreas de oportunidad para futuros procesos electorales.
- ✓ Al finalizar la implementación de la capacitación, se rendirá un informe final a la Comisión donde se integrará un diagnóstico respecto el desarrollo de las actividades, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos, mismos que será presentado al Consejo General.

Control de calidad

Con la finalidad de detectar las áreas de mejora durante todo el proceso de capacitación a los ODES, se contará con un sistema de control de calidad que consiste en un registro metodológico, lo cual permitirá conocer de manera objetiva el desarrollo de cada etapa del proceso, el cumplimiento en relación con lo planeado y en el nivel de calidad solicitado, así como determinar cuáles son los puntos en dónde se pueden proponer mejoras. Derivado de ello se agregan dos Guías de Control y Seguimiento, mismas que serán aplicadas por personal de la DECEyEC (consultar **ANEXO 2**).

Casos no previstos

La presente estrategia puede ser sujeta a modificaciones o actualizaciones, conforme a las necesidades operativas, técnicas o presupuestales que en determinado momento requiera el OPLE Veracruz, siempre y cuando dichos ajustes se encuentren alineados al cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales.

ANEXO 1

Enero

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
PRESENCIAL				
ENERO DÍA 1 TEORÍA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTCDFD	Introducción al OPLE	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	12:00 a 13:00
UTS y DEOE	Operación y comunicación con los ODES	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	90 minutos	13:01 a 14:30
Receso 30 minutos				
UTS y DEOE	Logística y desarrollo de sesiones	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	90 minutos	15:01 a 16:30
DECEYEC	Observación Electoral / Campañas de promoción del voto.	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	16:31 a 17:00
OIC	Facultades del OIC y Comité HASL	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	17:01 a 17:30
UTIGEI	Democracia Inclusiva / Participación Política de las Mujeres	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	17:31 a 18:30
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				
ENERO DÍA 2 PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTCS	Redes Sociales / Debates Parte 1	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	45 minutos	9:00 a 9:45
UTOE	Curso Inductivo a la Función de Oficialía Electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	180 minutos	10:00 - 13:00
DECEYEC	Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL Parte 1	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	40 minutos	13:01 -13:40
Receso 30 minutos				
DEAJ	Procedimiento Especial Sancionador en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	120 minutos	14:10 -16:10
UTVODES	Funcionamiento en Materia Administrativa y Control Contable en los ODES	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	120 minutos	16:11 - 18:10
DEPPP	Registro de Representantes antes los Órganos Desconcentrados.	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	20 minutos	18:11 - 18:30
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
REGIONALES				
ENERO DÍA 1 TEORÍA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
OIC	Auditoría / Faltas Administrativas y declaración de situación patrimonial y de intereses	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	45 minutos	09:00 - 09:45
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEA	Organización y funcionamiento en materia administrativa y de control contable de los Órganos Desconcentrados	Presidencia y profesional administrativo	70 minutos	10:06 - 11:15
UTVODES	Recursos humanos	Presidencia y profesional administrativo	75 minutos	11:16 - 12:30
Receso 30 minutos				
UTVODES	Recursos materiales	Presidencia y profesional administrativo	45 minutos	13:01 - 13:45
UTVODES	Carpeta financiera	Presidencia y profesional administrativo	75 minutos	13:46 - 14:30
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTOE	La Función de Oficialía Electoral	Secretaría, Vocalías, Profesionales jurídico y oficialía electoral	180 minutos	10:06 - 13:05
Receso 30 minutos				
DEAJ	Procedimiento Especial Sancionador	Secretaría y Profesional jurídico	60 minutos	13:35 - 14:35
GRUPO 3				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTSI	Soporte e infraestructura	Personal Informático	240 minutos	10:06 - 14:05
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
REGIONALES				
ENERO DÍA 2 PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
OIC	Faltas administrativas y declaración de situación patrimonial y de intereses	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	45 minutos	09:00 - 09:45
OIC	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y Sanciones	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	45 minutos	09:46 - 10:30
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEA	Organización y funcionamiento en materia administrativa y de control contable de los Órganos Desconcentrados	Presidencia y profesional administrativo	70 minutos	10:31 - 11:40
Receso 30 minutos				
UTVODES	Comprobación de recursos	Presidencia y profesional administrativo	75 minutos	12:10 - 13:25
UTVODES	Renta de inmuebles	Presidencia y profesional administrativo	75 Minutos	13:26 - 14:41
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTOE	La Función de Oficialía Electoral	Secretaría, Vocalías, Profesionales jurídico y oficialía electoral	180 minutos	10:31 - 13:30
Receso 30 minutos				
DEAJ	Procedimiento Especial Sancionador	Secretaría y Profesional jurídico	60 minutos	14:00 - 15:00
GRUPO 3				
UTSI	Soporte e infraestructura	Personal Informático	240 minutos	10:31 - 14:30
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

Febrero

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
FEBRERO DÍA 1 TEORÍA / PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	Espacios de uso común	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	120 minutos	09:00 - 11:00
DEPPP	Registro de candidaturas	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	20 minutos	11:01 - 11:20
UF	Quejas en materia de fiscalización.	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	20 minutos	11:21 - 11:40
Receso 30 minutos				
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEAJ	Medios de Impugnación en Materia Electoral	Secretaría y Profesional jurídico	135 minutos	12:11 - 14:25
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DECEYEC	Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL	Vocal de Capacitación	40 minutos	12:11 - 12:50
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

Marzo

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
MARZO DÍA 1 TEORÍA / PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	Mecanismos de recolección y traslado de paquetes	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	09:00 - 10:00
DECEYEC	Promoción del voto y observación electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	10:01 a 10:30
Receso 30 minutos				
UTT	Derecho a la protección de los datos personales	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	11:00 - 12:00
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTCS	Debates	Presidencia, Secretaría y Consejerías	30 Minutos	12:01 a 12:30
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DECEYEC	Reforzamiento charla de febrero (VIRTUAL)	Vocal de Capacitación	40 minutos	12:01 - 12:40
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

Abril

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
ABRIL PRINCIPIOS DÍA 1 TEORÍA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	90 minutos	09:00 - 10:30
DEPPP	Sustituciones y renunciaciones	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	20 minutos	10:31 - 10:50
Receso 30 minutos				
UTSI	Cómputos	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	105 minutos	11:20 - 13:05
UTSI	Seguimiento de paquetes electorales	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	105 minutos	13:06 - 14:50
DEOE	Distribución de votos y llenado de actas de cómputo distritales	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	14:51 - 15:20
DEOE	Entrega de paquetes electorales	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	15:21 - 15:50
UTCS	Debates	Presidencia, Secretaría y Consejerías	20 minutos	15:51 - 16:20
PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
ABRIL PRINCIPIOS DÍA 2 PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	SIJE	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	09:00 - 09:30
UTSI	GEODES	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	105 minutos	09:31 - 11:15
UTSI	PREP	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	11:16 - 12:15
OIC	Faltas administrativas y declaración de situación patrimonial y de intereses (VIRTUAL)	CAES, SE y Auxiliares advtos-	45 minutos	12:16 - 13:00
OIC	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y Sanciones (VIRTUAL)	CAES, SE y Auxiliares advtos-	30 minutos	13:01 - 13:30
<p>Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta</p>				

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
ABRIL FINALES DÍA 1 TEORÍA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	Jornada electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	09:00 - 10:00
DEOE	Sesiones de cómputo	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	180 minutos	10:01 - 13:00
Receso 30 minutos				
DEOE	Documentación electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	90 minutos	13:30 - 15:00
DEOE	Disposición de material electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	15:01 - 15:30
DEOE	Cadena de custodia	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	15 minutos	15:31 - 15:45
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEAJ	Medios de Impugnación en Materia Electoral	Secretaría y Profesional jurídico	60 minutos	15:31 - 16:30
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTSI	Contingencia en Jornada Electoral	Personal Informático	120 minutos	15:31 - 17:30
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

PROGRAMA DE ACTIVIDADES				
ABRIL FINALES DÍA 2 PRÁCTICA				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEOE	Jornada electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	60 minutos	09:00 - 10:00
DEOE	Sesiones de cómputo	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	180 minutos	10:01 - 13:00
Receso 30 minutos				
DEOE	Documentación electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	90 minutos	13:31 - 15:00
DEOE	Disposición de material electoral	Presidencia, Consejerías Secretaría, Vocalías y personal de apoyo.	30 minutos	15:31 - 16:00
SIMULTANEOS:				
GRUPO 1				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
DEAJ	Medios de Impugnación en Materia Electoral	Secretaría y Profesional jurídico	60 minutos	16:01 - 17:00
GRUPO 2				
ÁREA	TEMA	DIRIGIDO A	DURACIÓN	HORARIO
UTSI	Contingencia en Jornada Electoral	Personal Informático	120 minutos	16:01 - 18:00
Nota: La capacitación se realizará preferentemente en la modalidad presencial. No obstante, para efectos de prever una posible situación que impida la asistencia de las y los integrantes de los ODES, la capacitación se efectuara en la modalidad mixta				

ANEXO 2

GUÍA DE CONTROL DE CALIDAD DE CONTENIDOS DEL MANUAL DE INDUCCIÓN

OBJETIVO: Verificar que todas las áreas participantes en la capacitación, aporten los contenidos temáticos vinculándolos a las funciones que realizará cada figura de los ODES dentro del Proceso Electoral Local 2023 -2024.

MODALIDAD DEL CONTROL DE CALIDAD: En gabinete.

PERIODO DE EJECUCIÓN: Del día 8 al 12 de enero de 2024.

Fecha de aplicación de la Guía _____.

El área participante envió los contenidos temáticos para su inclusión en el Manual	SÍ	NO	Si la respuesta es NO indique por qué.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos			
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral			
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica			
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos			
Dirección Ejecutiva de Administración			
Unidad de Fiscalización			
Órgano Interno de Control			
Unidad Técnica de Comunicación Social			
Unidad Técnica del Secretariado			
Unidad Técnica de Oficialía Electoral			
Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión			
Unidad Técnica del Centro de Formación y desarrollo			
Unidad Técnica de Servicios Informáticos			
Unidad Técnica de Vinculación con ODES y OSC			
Unidad Técnica de Transparencia			
El área participante vinculó los contenidos con el Proceso Electoral Local 2023 - 2024	SÍ	NO	
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos			
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral			
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica			
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos			
Dirección Ejecutiva de Administración			
Unidad de Fiscalización			

Órgano Interno de Control			
Unidad Técnica de Comunicación Social			
Unidad Técnica del Secretariado			
Unidad Técnica de Oficialía Electoral			
Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión			
Unidad Técnica del Centro de Formación y desarrollo			
Unidad Técnica de Servicios Informáticos			
Unidad Técnica de Vinculación con ODES y OSC			
Unidad Técnica de Transparencia			
El área participante identificó la figura del ODE que realiza cada actividad	SÍ	NO	
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos			
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral			
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica			
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos			
Dirección Ejecutiva de Administración			
Unidad de Fiscalización			
Órgano Interno de Control			
Unidad Técnica de Comunicación Social			
Unidad Técnica del Secretariado			
Unidad Técnica de Oficialía Electoral			
Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión			
Unidad Técnica del Centro de Formación y desarrollo			
Unidad Técnica de Servicios Informáticos			
Unidad Técnica de Vinculación con ODES y OSC			
Unidad Técnica de Transparencia			

OBSERVACIONES: _____

Nombre y cargo de quien aplicó la Guía

firma

GUÍA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN.

OBJETIVO: Revisar que todas las áreas participantes capaciten a los ODES de acuerdo a los contenidos temáticos previamente determinados y de conformidad a la planeación didáctica.

MODALIDAD DEL CONTROL DE CALIDAD: En campo.

META: Aplicar esta guía al menos en una capacitación por cada área administrativa.

PERIODO DE EJECUCIÓN: De enero a abril.

Fecha de aplicación de la Guía _____.

Área a la que se aplicó la Guía de control _____

Aspecto a considerar del facilitador	SÍ	NO	Observaciones
Inició puntualmente			
Se presentó ante el grupo			
Registró asistencia			
Dio a conocer el objetivo			
Aplicó el pre-test			
Abordó todo el contenido			
Explicó de manera clara			
Resolvió dudas			
Utilizó técnicas didácticas			
Usó material didáctico			
Aplicó post-test			
Respetó los tiempos establecidos			

COMENTARIOS/OBSERVACIONES:

Nombre y cargo de quien aplicó la Guía

firma