

**LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CÍVICA DIRIGIDA A JÓVENES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, INTERCULTURALIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BAJO UN ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE EN LA MATERIA DE TODO EL PERSONAL QUE INTEGRA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, DERIVADO DEL DESTINO DEL CINCO POR CIENTO COMO MÍNIMO DE SU PRESUPUESTO, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO.**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria y tienen por objeto establecer:

- I. Todo lo conducente a la utilización del Fondo de fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, previsto en el artículo 42 de la Ley Electoral del Estado, y
- II. Las formalidades y requisitos necesarios para la obtención de financiamiento relativo al Fondo de fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del Consejo Estatal

Electoral y de Participación Ciudadana, previsto en el artículo 42 de la Ley Electoral del Estado.

**Artículo 2.** La aplicación y vigilancia de estos Lineamientos corresponden al Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, a las Comisiones permanentes y temporales, a la Presidencia, a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y a la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 3.** La interpretación de estos Lineamientos se sujetará a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley Electoral y a los acuerdos del Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I.- En lo referente a los ordenamientos legales:
  - a) **Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
  - b) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos del Fondo para el fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes, con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, previsto en el artículo 42 de la Ley Electoral del Estado;
  - c) **Manual de remuneraciones:** Manual de remuneraciones de las personas servidoras públicas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, y
  - d) **Reglamento de Trabajo:** Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

II.- En lo referente a la estructura interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana:

- a) **CEEPAC:** Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
- b) **Comisión de Administración:** Comisión Permanente de Administración del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- c) **Comisión de Capacitación:** La Comisión Permanente de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Cultura Política del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- d) **Comisión de Capacitación y Organización Electoral:** La comisión que resulta de unir la Comisión Permanente de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Cultura Política con la Comisión Permanente de Organización Electoral, para efectos de la organización del proceso electoral;
- e) **Consejo General:** Órgano superior de dirección del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- f) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- g) **Dirección de Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- h) **Consejerías:** Cualquiera de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- i) **Presidencia:** La Presidencia del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- j) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- k) **Secretaría Técnica:** la persona titular del órgano ejecutivo o técnico correspondiente, la cual asistirá a las sesiones de las comisiones temporales o permanentes, sólo con derecho de voz, conforme al Reglamento de Trabajo en Comisiones del CEEPAC, y

- l) **Todo el personal:** se refiere a todas las personas servidoras públicas integrantes de la estructura orgánica del CEEPAC, en los términos establecidos en el Manual de Remuneraciones.

III. En lo que se refiere a los conceptos:

- a) **Actividades institucionales:** Todas las actividades y procedimientos, planeados y desarrollados por el CEEPAC, tendientes a fortalecer la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, instauradas por el propio organismo electoral o en coordinación con instituciones públicas, educativas, organizaciones de la sociedad civil o colectivos, para el cumplimiento de sus funciones;
- b) **Costos de logística:** Todos aquellos que se generen del conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una actividad o proyecto, incluyendo el pago de viáticos y honorarios a personas ponentes y/o expertas en la materia objeto de los presentes Lineamientos;
- c) **Enfoque de derechos humanos:** Marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que se basa en estándares de los derechos inherentes a las personas y que tiene por finalidad analizar las desigualdades, corregir las prácticas discriminatorias, las distribuciones injustas que impiden el progreso de algunos grupos de personas que ameritan atención prioritaria;
- d) **Fondo:** Los recursos financieros destinados para el fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC, derivado del destino del cinco por ciento como mínimo del presupuesto del Consejo

Estatad Electoral y de Participación Ciudadana previsto en el artículo 42 de la Ley Electoral;

- e) **Formato FOS:** Documento detallado por medio del cual, el área solicitante o la persona manifiesta su intención de acceder a la aplicación del Fondo, así como la fundamentación y motivación respectiva;
- f) **Formato FSFF:** Documento detallado por medio del cual se solicita el uso de los recursos del Fondo para el fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC;
- g) **Fortalecimiento de la cultura cívica:** Todas aquellas estrategias, acciones, decisiones e intervenciones planeadas, que se desarrollan tanto en el ámbito formal como en el no formal, para contribuir a que las personas y las organizaciones adquieran capacidades de participación, agencia y aprecio por lo público; y a que las instituciones públicas y autoridades modifiquen las visiones y prácticas que limitan el ejercicio de la ciudadanía;
- h) **Interculturalidad:** Enfoque para el diseño, implementación o evaluación de acciones desde el que se privilegia el modo de convivencia en el que las personas, grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas; conviven y se relacionan de manera abierta, horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido;
- i) **Jóvenes:** La población cuya edad quede comprendida entre los 12 y 29 años;
- j) **Participación ciudadana:** La intervención organizada de personas ciudadanas o de organizaciones sociales y civiles en los asuntos públicos, que se lleva a cabo en espacios y condiciones definidas, esto es, en interfaces socioestatales y que permiten el desarrollo de una capacidad relativa de decisión en materia de políticas públicas, control de la gestión

gubernamental y/o evaluación de las políticas públicas a través de diversas formas de contraloría ciudadana;

- k) Perspectiva de género:** Categoría analítica que acoge a todas aquellas metodologías y mecanismos destinados al estudio de las construcciones culturales y sociales propias para los hombres y las mujeres, que supone la existencia de una distribución desigual de poder entre géneros,
- l) Plan de trabajo del Consejo:** Se refiere al correspondiente que la persona titular de la presidencia del Consejo elabora y presenta al Consejo General, para su aprobación y aplicación en el organismo electoral, y
- m) Viáticos:** Es la asignación económica destinada a cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC cuando el desempeño de una comisión temporal relacionada con la finalidad del Fondo lo requiera; así como de las personas externas que el propio CEEPAC contrate o invite a participar en las actividades que organice.

**Artículo 5.** Los ejes temáticos de las actividades susceptibles de ser financiadas con el Fondo, son:

I. El fortalecimiento de la cultura cívica, incluyendo la dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos:

- a) **El fortalecimiento de la cultura cívica.** Todas aquellas actividades o proyectos que busquen preparar a las personas para que puedan integrarse de forma activa en la sociedad, ampliar sus conocimientos, adaptarse a los cambios sociales y disponer de la palabra y de la acción para ejercer sus derechos con libertad, formando así a ciudadanas y ciudadanos competentes, libres, responsables y solidarios;
- b) **El fortalecimiento de jóvenes.** Todas aquellas actividades o proyectos que fomenten la cultura de paz, estimulen la creatividad y el espíritu emprendedor, así como aquellas orientadas al desarrollo o fortalecimiento en

el ejercicio activo, actual o posterior, de su ciudadanía; la formación en valores inherentes a los derechos humanos y libertades fundamentales, favoreciendo en todo caso la comprensión, tolerancia, la amistad, la solidaridad, la justicia y la democracia entre las juventudes;

- c) **El fortalecimiento de la perspectiva de género.** Todas aquellas actividades o proyectos que tengan como finalidad inculcar la defensa de los derechos políticos, en temas como: igualdad sustantiva y efectiva de género, paridad de género, teoría de la perspectiva de género, y temáticas afines;
- d) **El fortalecimiento de la interculturalidad.** Todas aquellas actividades o proyectos que generen la convivencia entre personas, grupos e instituciones, con características culturales y posiciones diversas, para propiciar una convivencia abierta, horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido;
- e) **El fortalecimiento de la participación ciudadana.** Todas aquellas actividades o proyectos que impulsen la intervención organizada de ciudadanos individuales, o de organizaciones sociales y civiles en los asuntos públicos, para el desarrollo de una capacidad relativa de decisión en materia de políticas públicas, control de la gestión gubernamental y/o evaluación de las políticas públicas a través de diversas formas de contraloría ciudadana, y
- f) **El fortalecimiento del enfoque de derechos humanos:** Todas aquellas actividades o proyectos que promuevan y protejan los derechos humanos.

II. La capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC, de conformidad con el artículo 42 de la Ley Electoral, y con el Manual de remuneraciones.

**Artículo 6.** Las actividades a que se refiere el artículo anterior deberán procurar el beneficio del mayor número de personas y se desarrollarán, preferentemente,

dentro del Estado, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y paridad.

**Artículo 7.** Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos y que tengan relación directa con las actividades susceptibles de ser financiadas con el Fondo, serán resueltas por la Comisión que evalúe la pertinencia institucional y/o la pertinencia presupuestal, según corresponda conforme a los Lineamientos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS EJES TEMÁTICOS**

**Artículo 8.** El fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, podrá realizarse a través de actividades institucionales organizadas por el CEEPAC y/o en coordinación con otras instancias o por invitación de éstas, siempre que guarden relación con los ejes temáticos mencionados en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 9.** Independientemente del eje temático y tipo de actividad o proyecto que se pretenda financiar a través del Fondo, deberá colmar a cabalidad el procedimiento establecido en los presentes Lineamientos, para tal efecto.

**Artículo 10.** Se dará preferencia a las actividades y proyectos de fortalecimiento a la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, que estén alineadas con el Plan de Trabajo del Consejo.

**Artículo 11.** La capacitación y formación permanente en la materia, de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC, podrá realizarse a través de:

- I. Programas institucionales: Conferencias, cursos, talleres, seminarios, programas académicos y otras actividades de semejante naturaleza organizadas por el CEEPAC, y
- II. Programas externos: Participación del personal que forma parte del CEEPAC en conferencias, cursos, talleres, seminarios, programas académicos y otras actividades de semejante naturaleza que guarden relación con las funciones inherentes al cargo o puesto que desempeñan en el CEEPAC.

**Artículo 12.** Para las solicitudes de desarrollo de programas de capacitación institucionales, se dará preferencia a los que estén alineados con el plan de trabajo de la Dirección o Comisión que haga la solicitud.

Para el caso de las solicitudes de asistencia a programas de capacitación externos, se dará preferencia a los que estén relacionados de manera directa con las funciones institucionales.

**Artículo 13.** Cuando se trate de los programas de capacitación institucionales, su organización y desarrollo quedará a cargo del área del CEEPAC que la Presidencia determine, estableciendo en cada caso si la asistencia a la capacitación, por parte de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC, es opcional u obligatoria.

**Artículo 14.** Cualquier consejería o integrante de la estructura orgánica del CEEPAC en activo, podrá presentar solicitud de asistencia a programas de capacitación externos.

**Artículo 15.** Las solicitudes de apoyo para materiales y equipos de trabajo; libros u otros materiales didácticos; titulaciones u obtenciones de grado no son susceptibles de ser cubiertas con los recursos del Fondo.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 16.** Para la presentación de una propuesta de proyecto que pretenda ser financiada a través del Fondo, quien solicite deberá presentar a la presidencia de la Comisión de Capacitación, o a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral la petición de aplicación del Fondo a través del formato FOS, acompañado del FSFF debidamente llenados, así como de los anexos en que se encuentre la información que justifique la solicitud y su relación con los ejes temáticos del artículo 5 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.** Cuando la petición sea presentada por la Comisión de Capacitación, o la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, ésta misma será la encargada de revisar la solicitud para su dictaminación de pertinencia institucional.

**Artículo 18.** A la recepción de la solicitud por parte de la presidencia de la Comisión de Capacitación, o la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, ésta deberá turnar de inmediato el expediente completo de la solicitud con sus formatos y anexos a la Secretaría Técnica de dicha comisión, aclarando que en el caso de la comisión que se integra por el proceso electoral la secretaria técnica suplente será la encargada de elaborar el dictamen correspondiente.

**Artículo 19.** Al recibir la solicitud, la Secretaría Técnica analizará la documentación presentada y procederá a la elaboración de un proyecto de dictamen de pertinencia institucional, considerando lo siguiente:

- I. Si las actividades o proyectos están o no relacionados con alguna de las líneas establecidas en el artículo 5 de los Lineamientos, o con el artículo 42 de la Ley Electoral;
- II. Si la presentación de la solicitud fue realizada por personal integrante de la estructura orgánica del CEEPAC;

- III. Si la propuesta de proyecto involucra a personal integrante de la estructura orgánica del CEEPAC, a otras instancias, personas o instituciones externas y sus roles de participación, en su caso y
- IV. Si la solicitud para la realización de actividades o proyectos presentaron como mínimo los formatos debidamente llenados, así como los anexos correspondientes.

**Artículo 20.** Si la Secretaría Técnica estima necesario complementar, modificar o aclarar la información contenida en los formatos o en los anexos podrá requerir por correo electrónico una vez a la o el solicitante, quien contará con un plazo de 24 horas efectivas al día inmediato siguiente hábil para subsanar lo requerido.

**Artículo 21.** El proyecto de dictamen de pertinencia institucional que elabore la Secretaría Técnica, deberá establecer el orden de prioridad del proyecto o actividad, atendiendo a su relevancia, al cumplimiento de los objetivos institucionales y al apego a los fines que, conforme a la normativa aplicable, son propios del quehacer del CEEPAC.

**Artículo 22.** Una vez que la Secretaría Técnica elabore el dictamen de pertinencia institucional informará a la presidencia de la Comisión de Capacitación, o la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, para su incorporación en el orden del día de la sesión que corresponda.

**Artículo 23.** El proyecto de dictamen de pertinencia institucional se presentará para su discusión en la sesión de la Comisión de Capacitación, o la Comisión de Capacitación y Organización Electoral; en caso de aprobación se turnará a la Comisión de Administración para el análisis de la pertinencia presupuestal del pasivo del Fondo.

En cualquier caso, la Secretaría Técnica de la Comisión de Capacitación, o la Comisión de Capacitación y Organización Electoral deberá de notificar a la o el solicitante de la determinación sobre el resultado de la dictaminación de pertinencia institucional.

**Artículo 24.** A la recepción del dictamen de pertinencia institucional y el expediente de solicitud por parte de la presidencia de la Comisión de Administración, ésta deberá de turnar el expediente completo a la Secretaría Técnica de dicha comisión.

**Artículo 25.** Al recibir la solicitud, la Secretaría Técnica analizará la documentación presentada y procederá a la elaboración de un proyecto de dictamen de pertinencia presupuestal, considerando la suficiencia en el pasivo del fondo.

Este proyecto de dictamen se someterá a la consideración de la Comisión de Administración, en la sesión que corresponda.

**Artículo 26.** En caso de que la pertinencia presupuestal sea aprobada, la Comisión de Administración instruirá a su Secretaría Técnica para que notifique de esto a la o el solicitante y para que realice un anteproyecto de adecuación presupuestal del pasivo del Fondo el cual, previa aprobación de la Comisión de Administración, se remitirá a la Secretaría Ejecutiva para su inclusión en la próxima sesión del Consejo General.

**Artículo 27.** En sesión, el Consejo General revisará y discutirá el anteproyecto de acuerdo para la adecuación presupuestal del pasivo del Fondo, para dotar de recursos financieros a las actividades o proyectos para los que se solicitó la aplicación de éste.

**Artículo 28.** En cualquier caso, la determinación del Consejo General sobre el anteproyecto de acuerdo será notificado a la o el solicitante por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la que también será responsable de realizar

las gestiones administrativas para la aplicación de los recursos financieros haciendo del conocimiento a las personas servidoras públicas responsables de la actividad o proyecto que será financiada, para que cumplan con la normatividad en materia de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 29.** Cuando una solicitud cuente con los dictámenes aprobados tanto de pertinencia institucional como de suficiencia presupuestal, la persona solicitante tendrá la opción de pagar con recursos propios lo relativo al gasto por inscripción, pago de matrícula o asistencia a dicho programa de capacitación y, de ser el caso, gastos por concepto de viáticos para el traslado; erogaciones que le deberán ser reembolsadas a la persona solicitante una vez que haya entregado solicitud por escrito, así como los comprobantes fiscales al nombre del Consejo, o tan pronto se haya celebrado la sesión de Consejo General en la que se apruebe la adecuación presupuestal, lo que suceda primero.

Lo anterior en tanto el organismo cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal corriente.

**Artículo 30.** Si durante la dictaminación de pertinencia institucional o de pertinencia presupuestal, fuera valorado como no pertinente por las comisiones respectivas la o el solicitante deberá ser informado de la justificación de tal determinación en la notificación correspondiente, en cuyo caso podrá reformular y presentar nueva solicitud.

**Artículo 31.** Es obligación de todo el personal que integra la estructura orgánica del CEEPAC que reciba recursos del Fondo para la asistencia a un programa de capacitación externo la entrega de, por lo menos:

- I. A la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas: comprobantes fiscales digitales o CFDI, a nombre del CEEPAC,

junto con los formatos de comprobación determinados por el área administrativa referida.

- II. A la Dirección de Recursos Humanos de CEEPAC, para el expediente personal: copia del acta, certificado, constancia, diploma, reconocimiento, cédula, título o grado, que acredite la asistencia al programa de capacitación y la conclusión efectiva del mismo, y
- III. A la Secretaría Técnica de la Comisión de Capacitación o de Capacitación y Organización Electoral: informe de actividades.

**Artículo 32.** En los casos en que las actividades de capacitación se realicen fuera de la entidad, y por situaciones extraordinarias se presenten gastos no previstos y que estén plenamente justificados, estos deberán ser reembolsados a la persona solicitante, una vez que haya entregado, a la Comisión de Administración, la solicitud por escrito de ampliación presupuestal, así como los comprobantes fiscales a nombre del Consejo y el informe respectivo.

**Artículo 33.** Los requisitos y obligaciones adicionales a los que estarán sujetas las solicitudes para la aplicación del Fondo, en virtud de la propia naturaleza del proyecto, actividad o programa de capacitación; así como los criterios para los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltas por la Comisión que evalúe la pertinencia institucional y/o la pertinencia presupuestal, según corresponda conforme a los Lineamientos, con base en lo establecido en el artículo 42 de la Ley Electoral y, en su caso, por el Manual de remuneraciones.

#### **I. APARTADOS COMPLEMENTARIOS:**

Según las necesidades del área solicitante y las particularidades del proyecto, podrá acompañar los formatos FOS y FSFF de la solicitud con anexos, artículos transitorios, esquemas o tablas explicativas.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo General de Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Publíquese, el presente acuerdo, en el sitio web de este Organismo Electoral.

**CUARTO.** Publíquese, el presente acuerdo, en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales conducentes.

- FORMATO FOS -

San Luis Potosí, S.L.P. a (indicar la fecha)

(Nombre de la consejería que preside la comisión)

**CONSEJERA(O) ELECTORAL Y COMISIONADA(O) PRESIDENTA(E)  
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA  
Y CULTURA POLÍTICA  
PRESENTE. –**

Por este conducto, y en atención a lo dispuesto en el artículo 5, fracción I y II, y demás relativos aplicables de los ***Lineamientos para regular el Fondo para el Fortalecimiento de la Cultura Cívica dirigida a Jóvenes con perspectiva de género, interculturalidad y participación ciudadana, bajo un enfoque de derechos humanos, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana***, me permito poner a consideración la siguiente solicitud:

<b>Nombre de la actividad a desarrollar:</b>	
<b>Nombre de la persona funcionaria solicitante:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Área de adscripción:</b>	
<b>Eje temático de la solicitud:</b>	I. Fortalecimiento de la cultura cívica

	II. Capacitación y formación permanente
<b>Documentación anexa que justifica la solicitud:</b>	Formato FSFF
	Programa, plan de trabajo o contenido de la actividad
	Proyecto específico
	Currícula del programa de capacitación

Lo anterior, con la finalidad de que el órgano colegiado que usted preside pueda pronunciarse respecto de la pertinencia institucional de la misma, y de ser favorable, sea remitida a su vez a la Comisión Permanente de Administración del Consejo, para los efectos conducentes.

Sin otro particular, agradecemos la atención.

**ATENTAMENTE**

***Nombre y cargo***  
***persona funcionaria solicitante***

**FORMATO FSFF – APLICACIÓN DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CÍVICA DIRIGIDA A JÓVENES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, INTERCULTURALIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BAJO UN ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS, ASÍ COMO PARA LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE EN LA MATERIA DE TODO EL PERSONAL QUE INTEGRA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
ÁREA SOLICITANTE:			
RESPONSABLE (S): (Nombre o nombres completos y puesto)			
TIPO DE ACTIVIDAD: (Conferencia, publicación, seminario, taller, etc)		PROGRAMA INSTITUCIONAL (Marque con X)	PROGRAMA EXTERNO (Marque con X)
OTROS CO-RESPONSABLES: (Institución (es) y persona(s) de contacto)			
DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:			
OBJETIVO:			

EJE TEMÁTICO: (Marca con X, según corresponde)		Fortalecimiento de la cultura cívica (inciso a), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		Fortalecimiento de jóvenes (inciso b), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		Fortalecimiento de la perspectiva de género (inciso c), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		Fortalecimiento de la interculturalidad (inciso d), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		Fortalecimiento de la participación ciudadana (inciso e), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		Fortalecimiento del enfoque de derechos humanos (inciso f), fracción I, artículo 5 de lineamientos)	
		II. Capacitación y formación permanente del personal (fracción II, artículo 5 de lineamientos)	
LUGAR(ES) EN QUE SE LLEVARÁ A CABO:			
FECHA (S):		HORARIO (S):	
PÚBLICO A QUE SE DIRIGE:			
<b>II. IMPACTO</b>			
PERSONAL INVOLUCRADO: (Especifica)			
PERSONAS BENEFICIADAS:			

(Especifica grupo o grupos, condiciones, rangos de edad y cantidad estimada)				
COSTO TOTAL ESTIMADO: (Indispensable acompañar presupuesto detallado, como anexo)			<b>TIPO DE PAGO</b> (Marca con X, según corresponda)	<b>FORMA DE COMPROBACIÓN</b>
	1	EXHIBICIÓN	PARCIALIDAD ADES	
<b>III. PERTINENCIA Y SUFICIENCIA</b>				
PERTINENCIA INSTITUCIONAL	Se relaciona con línea(s) temática(s) (Marque con X)	S Í	N O	Observaciones
	Orden de Prioridad (Indique: Alta, Media o Baja)			Observaciones
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	SÍ	NO	Observaciones	

Solicitante	Vo. Bo. Comisión de Capacitación	Vo. Bo. Comisión de Administración
Responsable Cargo, Nombre y Firma	Presidente (a) Nombre y Firma	Presidente (a) Nombre y Firma