

PLAN DE CAPACITACIÓN

A COMISIONES DISTRITALES ELECTORALES Y COMITES MUNICIPALES ELECTORALES

Con fundamento en el Artículo 58, Fracción VIII de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, se presenta el siguiente **PLAN DE CAPACITACIÓN A CDE Y CME** con el objetivo de brindar capacitación a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para contar con ciudadanos aptos tanto en el desempeño de las funciones electorales que tendrán a su cargo durante el Proceso Electoral 2014 – 2015, como en el debido cumplimiento de sus obligaciones administrativas, financieras y contables.

TEMAS	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR	
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ACCIÓN ELECTORAL					
OBJETIVO					
Establecer las directrices generales bajo las cuales se preparará a los funcionarios electorales encargados de capacitar y brindar una asesoría jurídica permanente a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales, así como los criterios que estos deberán seguir.					
DICIEMBRE 2014	1º BLOQUE: 1. Relación INE y CEEPAC. 2. Organismos electorales. 3. Integración y atribuciones del órgano electoral (CME o CDE). 4. Sesiones. 5. Registro y sustitución de representantes de Partido Político y Candidatos Independientes. 6. Informes y consultas al CEEPAC. 7. Precampañas electorales. 8. Candidato independiente. 9. Denuncias por infracciones a la Ley Electoral del Estado.	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores Jurídicos. - Asistentes Jurídicos. - Integrantes de las CDE y CME. 	10 / diciembre / 2014 al 26 / diciembre / 2014	Oficinas de cada CDE y CME.
FEBRERO 2015	2º BLOQUE: 1. Formas de participación partidaria y en su caso del Candidato Independiente. 2. Registro de Candidatos. 3. Campañas Electorales. 4. Medios de Impugnación. 5. Observadores Electorales.	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores Jurídicos. - Asistentes Jurídicos. - Integrantes de las CDE y CME. 	10 / febrero / 2015 al 25 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
ABRIL 2015	3º BLOQUE: 1. Registro de representantes de partido ante las mesas directivas de casilla.	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores Jurídicos. - Asistentes Jurídicos. - Integrantes de las CDE y CME. 	1 / abril / 2015 al 19 / abril / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.

TEMAS		RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
	2. Registro de observadores electorales. 3. Debates entre los candidatos. 4. Delitos electorales. 5. Material electoral. 6. Escrito de protesta.				
MAYO 2015	4º BLOQUE: 1. Mesa directiva de casilla. 2. Sustitución de representantes de partido ante la mesa directiva de casilla. 3. Jornada Electoral. 4. Entrega, recepción y resguardo de paquetes electorales. 5. Cómputo electoral. 6. Recuento parcial y en su caso total de la votación. 7. Medios de impugnación.	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	- Coordinadores Jurídicos. - Asistentes Jurídicos. - Integrantes de las CDE y CME.	5 / mayo / 2015 al 22 / mayo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
OBJETIVO					
Capacitar a los integrantes de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para el debido cumplimiento de sus obligaciones administrativas, financieras y contables.					
ENERO 2015	1. Llenado de formatos: - Concentrado de gastos. - Estado de cuentas. - Acumulado. - Pólizas de cheques. - Detalle de información. - Desglose de cuenta. - Póliza de caja chica. - Recibo de honorarios. - Formato de viáticos. 2. Facturación electrónica.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	2 / enero / 2015 al 10 / enero / 2015	Reuniones distritales.
	1. Lineamientos Generales de CDE y CME.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	16 / enero / 2015	Reuniones distritales.
FEBRERO	1. Seguimiento y supervisión del llenado de formatos.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	2 / febrero / 2015 al 10 / febrero / 2015	Reuniones distritales.
MARZO	2. Seguimiento y supervisión de la facturación electrónica.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.		
ABRIL 2015					

TEMAS		RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
				2 / marzo / 2015 al 10 / marzo / 2015	
				2 / abril / 2015 al 10 / abril / 2015	
MAYO 2015	1. Gastos de la Jornada Electoral.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	15 / mayo / 2015 al 23 / mayo / 2015	Reuniones distritales.
JUNIO 2015	1. Gastos extraordinarios de la Jornada Electoral.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	1/ junio / 2015 al 7 / junio / 2015	Reuniones distritales.
JULIO 2015	1. Cierre de oficinas. 2. Saldo en ceros de gastos generales. 3. Cierre de saldos bancarios.	Jefatura de Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales.	- Presidentes de CDE y CME. - Auxiliar administrativo del CDE y CME.	8 / julio / 2015 al 31 / julio de 2015	Reuniones distritales.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL					
OBJETIVO					
Brindar los conocimientos necesarios sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, el procedimiento de la integración de las mesas directivas de casilla, la logística de la Jornada Electoral, las funciones de la estructura operativa y el procedimiento de los cómputos municipales y distritales. Con la finalidad de hacer frente a cualquier contingencia que pudiera suscitarse, con respecto de la preparación y desarrollo de la Jornada Electoral.					
ENERO 2015	1. Organismos electorales. 1.1 Consejo Estatal Electoral. 1.2 Comités Municipales electorales. 1.3 Comisiones Distritales Electorales. 1.4 Juntas Distritales Ejecutivas del INE. 1.5 Mesas Directivas de Casilla.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	2. Cargos de elección a renovarse en el Proceso Electoral 2014 - 2015. 2.1 Elecciones Estatales. 2.2 Elecciones Federales.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	3. Mesa de casilla única. 3.1. Concepto de casilla única. 3.2. Integración de casilla única.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.

	TEMAS	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
	3.3. Atribuciones de funcionarios. 3.4. Flujo de Votación.				
	4. Estructura operativa. 4.1. Capacitadores Asistentes Electorales. 4.1.1. Actividades. 4.1.2. Áreas de responsabilidad. 4.2. Coordinadores Electorales. 4.2.1. Actividades. 4.3. Verificadores Electorales. 4.3.1. Actividades.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	5. Proceso Electoral 2014 – 2015. Elección concurrente. 5.1 Preparación de la Elección. 5.1.1 Procedimiento de integración de mesa directiva de casilla única.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	6. Verificación de la integración de la mesa directiva de casilla única. 6.1. Verificación de la entrega de notificaciones. 6.2. Verificación de la Primera Etapa de Capacitación. 6.3. Verificación de la entrega de Nombramientos. 6.4. Verificación de la Segunda etapa de Capacitación. 6.5. Verificación de los Simulacros. 6.6. Verificación de la sustitución de Funcionarios de MDC.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / febrero / 2015 al 8 / febrero / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
ABRIL 2015	1. Entrega de material Electoral a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla. 1.1. Relación de agendas de entrega. 1.2. Logística y entrega a presidentes de mesa directiva de casilla única.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / abril / 2015 al 8 / abril / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	2. Validación de votos. 2.1. Votos válidos.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación.	1 / abril / 2015 al 8 / abril / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.

TEMAS		RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
	2.2. Votos nulos.		- Integrantes de las CDE y CME.		
	3. Jornada Electoral. 3.1. Instalación de la Casilla. 3.2. Votación. 3.3. Conteo de votos. 3.4. Llenado de Actas. 3.5. Integración de los Paquetes Electorales. 3.6. Publicación de los resultados y remisión de los paquetes.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / abril / 2015 al 8 / abril / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
MAYO 2015	1. Logística de la Jornada Electoral. 1.1. Instalaciones de casillas. 1.2. Incidentes de la Jornada. 1.3. Clausura de las Casillas.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / abril / 2015 al 8 / mayo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	2. Recepción de Paquetes Electorales a los Organismos Estatales. 2.1. Necesidades. 2.2. Entrega.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / abril / 2015 al 8 / mayo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	3. Cómputos. 3.1. Municipales. 3.2. Distritales.	Director de Educación Cívica y Capacitación Electoral.	- Coordinadores de Capacitación. - Integrantes de las CDE y CME.	1 / abril / 2015 al 8 / mayo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
DIRECCIÓN DE SISTEMAS					
OBJETIVO					
Capacitar a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales en el uso del software desarrollado para cada una de las etapas del Proceso Electoral 2014 – 2015.					
MARZO 2015	1. Sistema para el registro de Diputados por Mayoría Relativa.	Director de la Dirección de Sistemas.	- Integrantes de las CDE y CME.	2 / marzo / 2015 al 6 / marzo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
	1. Sistema para el registro de Ayuntamientos.	Director de la Dirección de Sistemas.	- Integrantes de los CME.	2 / marzo / 2015 al 6 / marzo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
ABRIL 2015	1. Sistema de cómputos distritales.	Director de la Dirección de Sistemas.	- Integrantes de las CDE.	20 / abril / 2015 al 24 / abril / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.
MAYO 2015	1. Sistema de cómputos estatales y municipales.	Director de la Dirección de Sistemas.	- Integrantes de los CME.	27 / abril / 2015 al 4 / mayo / 2015	Oficinas de cada CDE y CME.

TEMAS	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
OBJETIVO				
Capacitar y dar a conocer a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales temas relativos a la transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos de conformidad con el calendario electoral aprobado por el pleno del Órgano Electoral para el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso electoral 2014 – 2015.				
DICIEMBRE 2014	1. Inducción.	Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	- Integrantes de las CDE y CME. 1 / diciembre / 2014 al 31 / diciembre / 2014	Reuniones distritales.
MARZO – MAYO 2015	1. Tratamiento de la información contenida en expedientes de registro. 2. Solución oportuna respecto de las solicitudes de acceso a la información.	Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	- Integrantes de las CDE y CME. 2 / marzo / 2015 al 29 / mayo / 2015	Reuniones distritales.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS				
OBJETIVO				
Establar una comunicación efectiva y constante con los responsables de Archivo de Trámite de cada Comisión Distrital Electoral y Comité Municipal Electoral, a efecto de orientar a dichos responsables en la integración de expedientes y la realización de algunos trabajos técnicos archivísticos, y con esto, evitar el extravío de documentos o expedientes generados por dichas oficinas en el Proceso Electoral 2014-2015.				
DICIEMBRE 2014	1. Inducción.	Coordinador de Archivos.	- Integrantes de las CDE y CME. 1 / diciembre / 2014 al 31 / diciembre / 2014	Reuniones distritales.
MARZO – MAYO 2015	1. Entrega completa de archivos,	Coordinador de Archivos.	- Integrantes de las CDE y CME. 2 / marzo / 2015 al 29 / mayo / 2015	Reuniones distritales.
CONTRALORÍA INTERNA				
OBJETIVO				
Asesorar a los presidentes Consejeros de las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales en cuanto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 56 fracción XX, 102 y 104 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como capacitarlos en el llenado de los formatos de la declaración patrimonial y resolver dudas específicas al respecto.				
ABRIL 2015	1. Contenido y llenado de formatos.	Contraloría interna.	- Presidentes de las CDE y CME. 9 / abril / 2015	Reuniones distritales.
			10 / abril / 2015	

TEMAS		RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHA	LUGAR
				16 / abril / 2015	
				17 / abril / 2015	
				23 / abril / 2015	
				24 / abril / 2015	