

ANEXO 4

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITADORES/AS

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, ubicado en Avenida Sierra Leona #555, Lomas Tercera Sección, San Luis Potosí, S.L.P, a través de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, es el responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales que nos proporcione, y al respecto se informa lo siguiente:

I. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que sean sensibles.

Los datos y documentos personales que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana recabará para a través del sistema para el reclutamiento, selección, contratación y seguimiento de actividades de capacitadores/as de participación y supervisores de participación para el plebiscito sobre la municipalización de Villa de Pozos, S.L.P., son: nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono de casa, teléfono celular, clave y credencial de elector, Clave Única de Registro de Población (CURP), Numero de Seguro Social (NSS), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), expediente laboral y grado de estudios. Sin que sean recabados datos sensibles.

II. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular son los siguientes:

Identificar, reclutar, evaluar, seleccionar, contratar y dar seguimiento a las actividades de las personas que se inscriban como aspirantes a capacitadores (as) y supervisores (as) en la realización del Plebiscito relativo a la municipalización de la Delegación de Villa de Pozos, S.L.P.

III. El fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo: a. El tratamiento de datos personales.

Con fundamento en los artículos 3 fracción II inciso ñ, 6 fracción XXXIX de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, 37 y 38 del Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, 3, 7, 18 de la Ley de Referéndum y Plebiscito del Estado de San Luis Potosí. Se pone a disposición del titular de los datos personales el aviso de privacidad de conformidad a lo establecido en los numerales 34, 35, 36, 37, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.

IV. Las transferencias de datos personales que, en su caso, efectúe con autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes del gobierno estatal y del gobierno federal.



Sus datos personales podrán ser transferidos al Instituto Mexicano de Seguro Social, Sistema de Administración Tributaria, y al área administrativa de Recursos Humanos de este Consejo Electoral y de actualizarse los supuestos establecidos en el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.

V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales de conformidad con el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Por lo anterior, se ponen a su disposición el correo electrónico de la Unidad de Transparencia informacion@ceepacslp.org.mx y las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia de este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana ubicada en Sierra Leona 555, Lomas 3a. Sección, C.P 78216, San Luis Potosí, S.L.P. y el número de teléfono (444) 8332470 Ext 130.

VI. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Se hace del conocimiento que en caso de que el presente aviso de privacidad sufra modificaciones, cambios o actualizaciones, lo haremos de su conocimiento a través del portal de internet del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en el apartado de "Avisos de Privacidad" (<http://www.ceepacslp.org.mx>) o en estrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITADORES/AS

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, es el responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados, mismos que serán utilizados con la finalidad de identificar, reclutar, evaluar, seleccionar, contratar y dar seguimiento a las actividades de las personas que se inscriban como aspirantes a capacitadores (as) y supervisores (as) en la realización del Plebiscito relativo a la municipalización de la Delegación de Villa de Pozos, S.L.P. Sus datos personales podrán ser transferidos al Instituto Mexicano del Seguro Social, Sistema de Administración Tributaria y al área administrativa de Recursos Humanos de este Consejo Electoral, y de actualizarse los supuestos establecidos en el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí. Sólo tendrán acceso a esta información el (la) titular de los datos, sus representantes legales y los (las) servidores (las) públicos (as) facultados (as) para ello. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana con domicilio en Sierra Leona 555, Lomas 3a. Sección, C.P 78216, San Luis Potosí, S.L.P., número de teléfono (444) 8332470 Ext 130. Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página web [Avisos de Privacidad \(ceepacslp.org.mx\)](http://Avisos de Privacidad (ceepacslp.org.mx)).





Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Capacitación a las y los ciudadanos que integrarán el funcionariado de Mesas Receptoras de Opinión

Julio – septiembre 2023



VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023

CONTENIDO

1. Presentación
 - 1.1. Objetivo general
 - 1.2. Objetivos específicos
2. Metodología general de la estrategia
3. Procedimiento (flujograma)
4. Proceso de capacitación a aspirantes a FMRO
 - 4.1. Contenidos de capacitación
 - 4.2. Metodología del proceso de enseñanza-aprendizaje
5. Sistema de registro
6. Calendario de actividades

1. Presentación

Para la realización del Plebiscito, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC) integrará las Mesas Receptoras de Opinión conformadas por ciudadanas y ciudadanos que, tras conocer la convocatoria abierta emitida para tal efecto, manifestarán su interés por participar de manera voluntaria como el funcionariado que recibirá, contará y registrará la opinión de la ciudadanía potosina.

Para asegurar la instalación de las Mesas Receptoras de Opinión el 24 de septiembre de 2023 se requiere instrumentar un procedimiento imparcial, objetivo, transparente, ordenado y con apego a las disposiciones legales vigentes, con una adecuada transmisión de información y un aprendizaje significativo, de tal manera que el resultado sea contar con un funcionariado habilitado cabalmente para tal efecto.

Para dar respuesta a esta necesidad de capacitación se establece la presente línea estratégica, la cual integra los procesos, herramientas y criterios que de acuerdo con el marco normativo aplicable se requieren, a fin de desarrollar los conocimientos y habilidades necesarios y precisos para el desarrollo de las actividades que desempeñen las y los funcionarios/as de las MRO.

1.1. Objetivo General

Capacitar a la ciudadanía que fungirá como integrante de las Mesas Receptoras de Opinión en la Jornada de Plebiscito.

1.2. Objetivos Específicos

- a. Proporcionar los conocimientos y desarrollar habilidades necesarias en materia plebiscitaria y de participación ciudadana al funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión;
- b. Contar con una ciudadanía capacitada para la instalación y funcionamiento de las Mesas Receptoras de Opinión, en sus distintas modalidades, buscando con ello la adecuada operación de las mismas;
- c. Habilitar a la ciudadanía para llevar a cabo las funciones específicas que cada cargo deberá desarrollar en la Jornada de Plebiscito, enfatizando el trabajo en equipo para lograr: la correcta instalación de la casilla, el riguroso escrutinio de las opiniones, y el correcto llenado de los documentos electorales, para alcanzar el propósito del ejercicio de participación ciudadana, y
- d. Orientar los esfuerzos de capacitación a que la ciudadanía voluntaria para integrar las MRO obtengan su nombramiento, y con él, el compromiso de coadyuvar a lograr un ejercicio participativo óptimo.

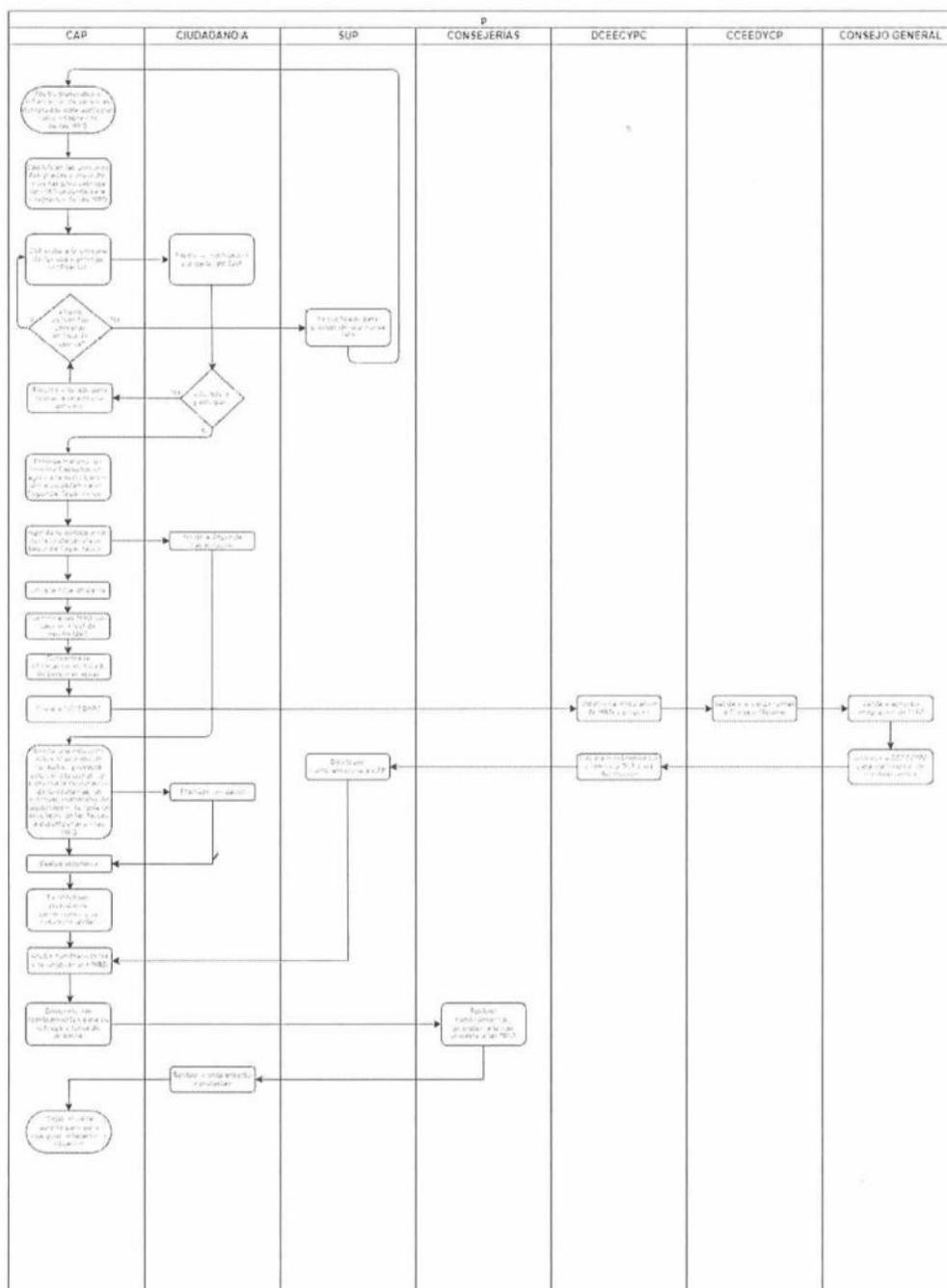
2. Metodología general de la estrategia

La ciudadanía interesada en participar como parte del funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión deberá tomar la capacitación referente al proceso de plebiscito, ya que es un requisito indispensable para obtener el nombramiento que le permitirá participar de manera legal en la jornada plebiscitaria. Al finalizar la ruta metodológica trazada a continuación, las y los aspirantes a FMRO se considerarán como personas habilitadas para la consecución del objetivo del plebiscito. La capacitación se desarrollará conforme a las siguientes consideraciones procesuales:

1. La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana es la responsable del diseño, elaboración e implementación de la capacitación para las personas que expresen su interés para participar como funcionarias y funcionarios de MRO en el proceso de plebiscito.
2. Las personas aspirantes a participar como FMRO deberán registrarse en la herramienta informática dispuesta para ello, atendiendo a lo establecido en la convocatoria que haya emitido el organismo electoral.

3. Una vez que la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana haya revisado el cumplimiento de requisitos por parte de las y los aspirantes, se les hará llegar su Carta-notificación de solicitud aprobada a través del CAP, con la cual el aspirante adquiere la obligación de asistir a la capacitación establecida para tal efecto lo cual le permitirá adquirir su nombramiento y así poder participar como FMRO.
4. La capacitación que brindarán los CAP se efectuará de manera presencial en los Centros de Capacitación designados para tal efecto por el CEEPAC, y contará con información relativa al plebiscito contemplando todas y cada una de las etapas que conlleva el proceso, así como las funciones que cada cargo deberá desempeñar el día de la Jornada de Plebiscito.
5. La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana remitirá a la Secretaría Ejecutiva la lista de las personas habilitadas que recibieron la capacitación de manera óptima, y que por lo tanto se encuentran en condiciones de ser habilitadas para desempeñar sus cargos como FMRO, para que efectúe las observaciones que considere pertinentes. Posteriormente, y una vez subsanadas las observaciones por parte de la DCEECyPC, la Secretaría Ejecutiva presentará este listado al Consejo General para su discusión, y en su caso aprobación.
6. Una vez aprobado el listado, el Consejo General instruirá a la Secretaría Ejecutiva para la emisión y notificación de los nombramientos al funcionariado de las MRO. Posteriormente, se llevará a cabo un acto de toma de protesta.
7. Una vez notificada la ciudadanía voluntaria se establecerán fechas para llevar a cabo las capacitaciones, las cuales se realizarán en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo.
8. El contenido de los materiales didácticos para establecer la capacitación de las y los FMRO se sujetarán a los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo que se contemplan en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAP-2023) emitida por el CEEPAC.
9. Asimismo, la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana compartirá oportunamente a la Dirección de Organización el calendario de capacitaciones que en modalidad presencial se impartirán a las y los integrantes de las Mesas Receptoras de Opinión a fin de que esta pueda desarrollar sus procesos paralelos de manera sincronizada.

3. Procedimiento (flujograma)



4. Proceso de capacitación

4.1. Contenidos de Capacitación

Los contenidos temáticos que se abordarán en la capacitación para el Funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión serán los siguientes:

- a) ¿Qué es el plebiscito?

- a. Disposiciones generales
- b. ¿Quién o quiénes podrán solicitarlo?
- b) Organización del plebiscito
- c) Autoridades que intervienen en el plebiscito en el municipio de San Luis Potosí
- d) ¿Cuál es el objeto del plebiscito?
- e) ¿Cómo se integran las Mesas Receptoras de Opinión?
 - a. Procedimiento de integración
 - b. Integrantes y requisitos de la MRO
- f) Etapas del Plebiscito
 - a. Convocatoria
 - b. Promoción y difusión del plebiscito
 - c. Jornada del Plebiscito
- g) Jornada del Plebiscito
 - a. Preparación e instalación de las MRO
 - b. Recepción de la votación
 - c. Cierre de la votación
 - d. Conteo de las opiniones y registro de los resultados
 - e. Integración del paquete y publicación de los resultados
 - f. Entrega del paquete y finalización de las funciones

4.2. Metodología del proceso de enseñanza-aprendizaje

Los contenidos enunciados se encuentran asentados en los documentos: “Tríptico para Primera Capacitación” y “Guía para los funcionarios de la mesa receptora de opinión del plebiscito”, y se encuentran homologados en contenido con el documento: “Guía para las y los SUP y CAP del Plebiscito” que tiene como objeto brindar la información a las personas supervisoras y capacitadoras, quienes serán las encargadas de transmitir la información al Funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión y de la integración de estas, previo proceso de capacitación. Cabe señalar que las especificaciones técnicas de ambas guías se encuentran asentadas en los “Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo”, parte de la Estrategia de Capacitación para el Plebiscito 2023.

Los documentos serán la base para la estrategia didáctica para los aspirantes a FMRO.

Primera Capacitación

La primera capacitación se desarrollará al momento de la visita para entrega de la carta-notificación a la ciudadanía voluntaria; para efectuarla, se entregará un tríptico simple que contendrá la información básica de las tareas a desarrollar por cada persona de acuerdo a su cargo en la Jornada de Plebiscito. El contenido del tríptico será explicado de manera breve y amigable por el o la CAP y tendrá el objetivo de

sensibilizar al aspirante a FMRO sobre el compromiso que implica su participación dentro del plebiscito. Los contenidos abordan de manera sintética los expresados en el punto 4.1.

Segunda Capacitación

La capacitación se desarrollará en las siguientes fases:

- a) La lectura grupal de la guía.
 - a. Esta será guiada por el CAP a fin de que las y los aspirantes a integrar las FMRO lean y/o escuchen en un primer momento las fases y procedimientos de los que consta la Jornada de Plebiscito.
- b) Reforzamiento oral de información por parte del CAP
 - a. Después de la lectura, o bien de manera simultánea en función del estilo de enseñanza del CAP, se brindará información práctica de manera oral a las y los aspirantes, a fin de que se capacite con un canal extra de información y se refuerce el contenido plasmado en la guía.
- c) Realización de práctica y práctica de Jornada de Plebiscito
 - a. Esta es la parte central de la sesión de capacitación, y se centrará en reproducir de manera práctica lo que habrá de realizarse en la Jornada de Plebiscito. Constará de cuatro momentos:
 1. **Explicación.** El o la CAP explicarán oralmente lo que se habrá de efectuar de manera práctica y visible para la concurrencia aspirante, primero en lo referente a la instalación de la MRO, y después en lo relacionado con el despliegue y utilización de la documentación del plebiscito. Para ello se apoyarán de los siguientes materiales de capacitación:
 - a. Plantilla Braille (simulada)
 - b. Urnas
 - c. Porta urnas
 - d. Paquete de plebiscito
 - e. Cancel
 - f. Aplicador del líquido indeleble (cojines)

Y de reproducciones plastificadas de los siguientes documentos elaborados expresamente para prácticas:

- h. Acta de la jornada de consulta y de escrutinio y cómputo de la MRO (hojas simples)

- i. Papeletas (hojas simples)
- j. Hoja de incidentes (material plastificado)
- k. Constancia de clausura (material plastificado)
- l. Cartel de resultados de las opiniones (material plastificado)
- m. Cartel de localización e identificación de la casilla (material plastificado)
- n. Sobre expediente MRO
- o. Sobre para papeletas con opiniones válidas o nulas (MRO)
- p. Listados nominales

2. **Demostración dinámica.** Las y los CAP explicarán propósito y función de los materiales y los documentos incluidos en el paquete de plebiscito y efectuarán una representación de instalación de materiales y llenado de documentos tal y como se deberá efectuar el día de la Jornada de Plebiscito.
3. **Práctica por parte de las y los aspirantes.** El o la CAP solicitará a las personas participantes efectuar una representación de la forma en cómo desarrollarán la Jornada de Plebiscito. Se procurará respetar los cargos asignados de manera previa.
4. **Evaluación de práctica de Jornada de Plebiscito.** Mientras los aspirantes efectúan la representación, el o la CAP evaluarán el desempeño con base en una rúbrica simple. En caso de error el o la CAP podrán corregir in situ la realización de la tarea con una breve explicación, a fin de que quede clara la información.

d) Sesión de preguntas y respuestas. Se deberá aclarar toda duda para que la información quede lo mejor asentada posible.

La rúbrica del punto 4 referente a la evaluación apoyará a verificar, en un solo momento y de manera simple, la reproducción adecuada de cada proceso del día de la Jornada de Plebiscito por parte de los FMRO, por cargo (práctica de Jornada de Plebiscito), a fin de que a todo aspirante le quede clara la forma de proceder. En caso de encontrar mayores dificultades para atender a la comprensión del proceso, sobre todo en la fase práctica y ética, se descartará la participación del aspirante ante lo cual el CAP reportará al SUP para buscar una sustitución inmediata.

En cuanto al abordaje de contenidos este se desarrollará en una sola sesión de capacitación. Dichas sesiones se efectuarán en días y horas diversas, y se propondrán capacitaciones grupales en función de la información arrojada en el "SISTEMA DE GESTIÓN DE FUNCIONARIADO DE MESAS (SIFUM)." a fin de coincidir con los tiempos disponibles de la ciudadanía en la medida de lo posible.

Los lugares de capacitación serán los Centros de Capacitación determinados por el CEEPAC.

8

La temporalidad para efectuar las capacitaciones a aspirantes a integrar las FMRO, se deberán llevar a cabo entre el 26 de agosto y el 9 de septiembre.

Se contará con espacio de capacitación adicional por parte de los CAP para subsanar cuestiones relacionadas con sustituciones.

Los CAP y SUP estarán habilitados para efectuar capacitaciones emergentes a desarrollarse con ciudadanos tomados de la fila. Para ello se basarán en el documento: "Guía para funcionariado de MRO sacado de la fila".



5. Sistema de registro

La Estrategia de Capacitación a las y los FMRO se apoyará en los datos arrojados por el **SISTEMA DE GESTIÓN DE FUNCIONARIADO DE MESAS (SIFUM)**, el cual recabará la información básica de las y los aspirantes a integrar las FMRO, dado que se hará referencia al mismo dentro de la Convocatoria para integrar las Mesas Receptoras de Opinión del Plebiscito. Los datos a recabar serán: nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono de casa, teléfono celular, sección electoral, clave de elector, Clave Única de Registro de Población (CURP) y grado de estudios. Sin que sean recabados datos sensibles. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales son los siguientes: Identificar, agrupar, clasificar, distribuir, ubicar a las personas que fungirán como integrantes de las Mesas Receptoras de Opinión del plebiscito sobre la creación del municipio de Villa de Pozos, S.L.P.

6. Calendario de actividades

A continuación, se presenta el cronograma de las actividades relacionadas con el proceso de Capacitación del funcionariado que integrará las Mesas Receptoras de Opinión del Plebiscito, desde la elaboración de la presente estrategia, hasta la emisión del informe de las Mesas Receptoras de Opinión.

ETAPA	PROCESO	ACTIVIDAD	SOPORTE	UR	INICIO	TÉRMINO	DURACIÓN
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DEL PLEBISCITO	ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PARA EL PROCESO DE PLEBISCITO	DOCUMENTO	DCEECyPC	4/7/2023	7/17/2023	13
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DEL PLEBISCITO	VISTA DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA AL PLEBISCITO EN COMISIÓN	ACTA	CCEECyCP	7/17/2023	7/18/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DEL PLEBISCITO	APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA AL PLEBISCITO	ACUERDO	CG	7/19/2023	7/20/2023	1

ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	RECLUTAMIENTO 1 DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	7/20/2023	8/20/2023	31
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	RECLUTAMIENTO 2	EXPEDIENTE	DCEECyPC	8/21/2023	9/20/2023	30
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	SELECCIÓN DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	7/20/2023	9/23/2023	65
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	CAPACITACIÓN DE FMRV	EXPEDIENTE	DCEECyPC	7/20/2023	9/23/2023	65
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	SEDE CEEPAC		DCEECyPC	7/20/2023	7/31/2023	11
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	CAP		CAP	8/9/2023	9/23/2023	45
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	CENTROS DE CAPAC		TP SP	8/1/2023	9/17/2023	47
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN Y DISEÑO DE MATERIALES DE PRÁCTICAS	MATERIAL CAP	DCEECyPC	7/29/2023	8/8/2023	10
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO		PRÁCTICAS DEL FUNCIONARIO DE MESAS	COMPROBANTES LISTA DE ASISTENCIA	DCEECyPC	8/26/2023	9/10/2023	15
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO		SESIÓN 1	COMPROBANTES		8/26/2023	8/27/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO		SESIÓN 2	COMPROBANTES		9/2/2023	9/3/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	SESIÓN 3	COMPROBANTES		9/9/2023	9/10/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO							
INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	SUSTITUCIONES	EXPEDIENTE	DCECYPC	9/9/2023	9/23/2023	14
INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE							
INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE							
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	ASIGNACIÓN DIRECTA	EXPEDIENTE	DCECYPC	9/21/2023	9/23/2023	2
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INTEGRACIÓN DE MRO	ACUERDO	DCEECyPC	9/5/2023	9/6/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	EL CONSEJO GENERAL APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE MRO	ACUERDO	CONSEJO GENERAL	9/9/2023	9/10/2023	1
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN	INFORME DE INTEGRACIÓN DE MRO	INFORME	DCEECyPC	9/22/2023	9/23/2023	1

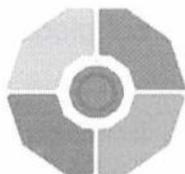


Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Capacitación a las personas que fungirán como observadoras y observadores ciudadanos

Julio – septiembre 2023



**VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023**

Presentación

El fortalecimiento del sistema democrático en México se ha dado a partir del robustecimiento del marco legal, así como de la participación de la ciudadanía en los procesos electorales desde diversos roles, uno de ellos, el de la observación.

La participación de personas observadoras ayuda a dar validez a las elecciones, fortaleciendo la democracia, y permite a las autoridades electorales identificar áreas de oportunidad para mejorar.

Antecedentes Históricos

En 1993 se incorporó en la legislación electoral la figura de observador y fue en la elección presidencial de 1994 en la que se permitió, por primera vez, la participación de observadores electorales y de visitantes extranjeros.

La normativa estableció que los observadores podrían participar “de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral, así como de los que se llevaran a cabo el día de la jornada electoral”; asimismo, que la observación podría efectuarse a título individual o de agrupaciones¹.

Marco Legal

Las y los ciudadanos mexicanos podrán participar como observadoras y observadores en términos de lo previsto en la Ley de Referéndum y Plebiscito del Estado de San Luis Potosí, en la Ley Electoral y en los Lineamientos para la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del plebiscito en el municipio de

¹ Murayama, C. (2013). La observación electoral en México: de la democratización a la consolidación democrática. PNUD-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas. Revista Mexicana de Derecho Electoral, Especial sobre Observación Electoral 2012, núm. 4, pp. 3-38, México, D. F. Disponible en: <https://revistas.juridicas.unam.mx/index.php/derecho-electoral/article/view/10030>

San Luis Potosí, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio, al centro de población que se conoce como delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí, solo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación ante el Consejo.

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), en la emisión de la convocatoria para el proceso de plebiscito, deberá prever la participación de personas observadoras, por lo que deberá difundir los requisitos para obtener la acreditación como observador u observadora.

Objetivo General

Proveer a las y los observadores, a través de la capacitación, del marco general de la organización del plebiscito para que puedan realizar la vigilancia de las etapas que comprende el mismo, y con ello ampliar la certeza en las actividades que desarrolla el CEEPAC y la confianza en el proceso mismo.

Objetivos Especificos

Que las y los observadores que obtengan su acreditación, estén capacitados para:

- a) Observar los actos de preparación y desarrollo del proceso de plebiscito, así como los que se lleven a cabo durante la jornada de plebiscito y las sesiones del CEEPAC.
- b) Respetar puntualmente el marco legal vigente.
- c) Abstenerse de sustituir u obstaculizar a las autoridades del plebiscito.

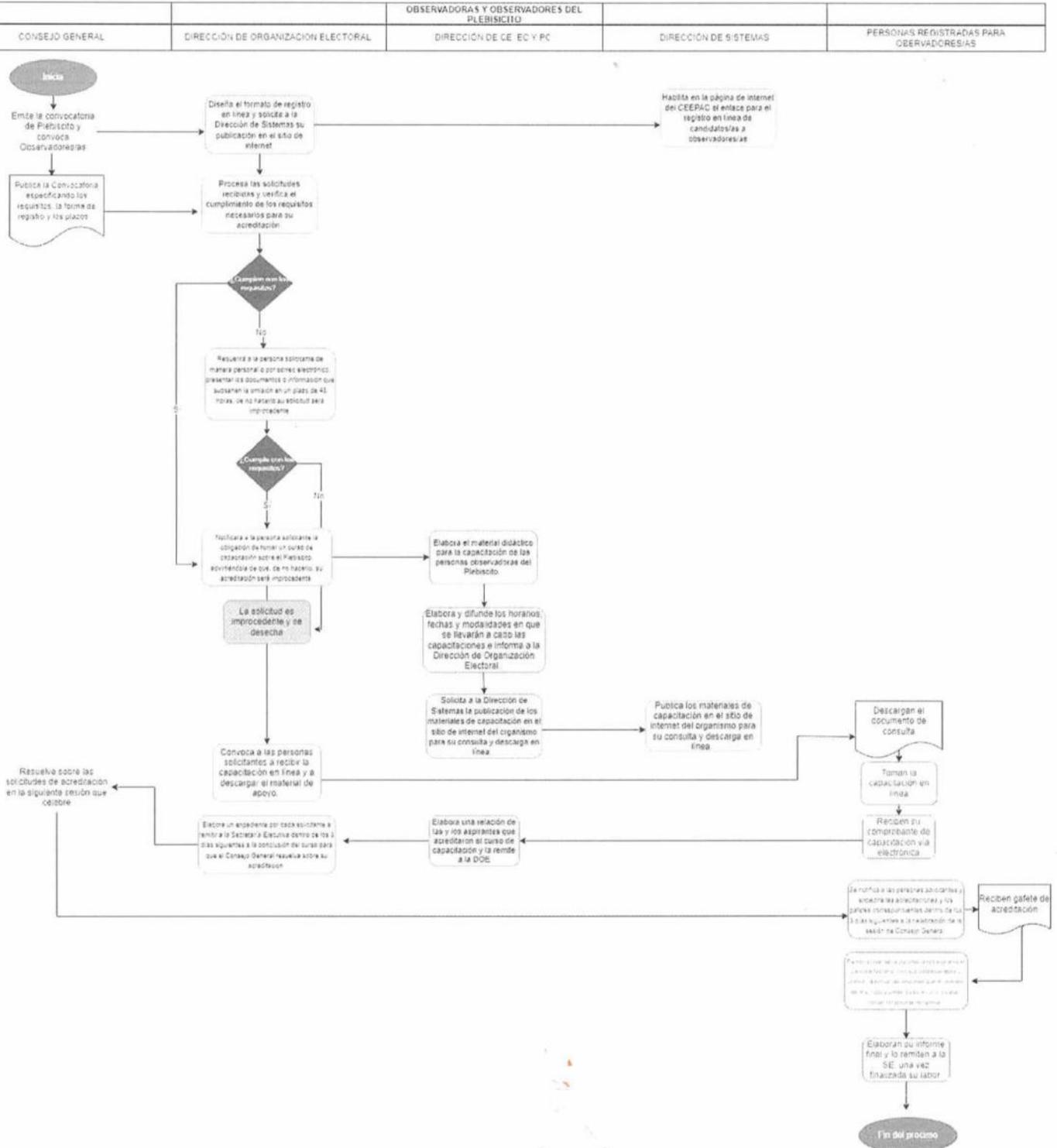
La ciudadanía interesada en participar como persona observadora deberá tomar la capacitación referente al proceso de plebiscito, ya que es un requisito indispensable para obtener la acreditación, conforme a lo siguiente:

- 1) La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana es la responsable del diseño, elaboración e implementación de la capacitación para las personas que soliciten su acreditación para participar como observadoras en el proceso de plebiscito.
- 2) Las personas aspirantes a obtener la acreditación para ser observadoras se registrarán en la herramienta informática dispuesta para ello, atendiendo a lo establecido en la convocatoria que haya emitido el organismo electoral.
- 3) Una vez que la Dirección de Organización haya revisado el cumplimiento de requisitos por parte de las y los aspirantes, notificará a la persona solicitante la obligación de asistir a una capacitación y que, de no hacerlo, la acreditación será improcedente.
- 4) La capacitación que dé la Dirección de Capacitación será en modalidad virtual, y contará con información relativa al plebiscito contemplando todas y cada una de las etapas que conlleva el proceso.
- 5) La Dirección de Capacitación informará a la Dirección de Organización quiénes de las y los aspirantes cumplieron con la capacitación.
- 6) En el supuesto que alguna persona solicitante no compruebe haber tomado el curso de capacitación virtual, no se le extenderá la acreditación de observador u observadora.

El contenido de los materiales didácticos en materia de observación electoral elaborados por el CEEPAC, se sujetarán a los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo que se contemplan en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAP-2023).

Asimismo, la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana compartirá oportunamente a la Dirección de Organización el calendario de capacitaciones que en modalidad presencial se impartirán a las y los integrantes de las mesas receptoras de opinión, para que ésta informe a las personas acreditadas como observadoras y tengan la oportunidad de asistir a las mismas, si así lo deciden.

Flujograma



Calendario

ACTIVIDAD	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Publicación de la convocatoria			19									
Cierre de la convocatoria y registro										9		
Elaboración de materiales de capacitación	1			28								
1er Curso de capacitación						19						
2° Curso de capacitación										10		
Emisión de acreditaciones										12		
Observación											13	24



Dirección de Organización Electoral

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Programa de asistencia del Plebiscito 2023 (PAP 2023)

Julio – septiembre 2023



**VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023**



Índice

Glosario de Términos	3
Presentación	5
Periodo de Contratación de las y los SUP y CAP	5
Fundamento Legal	6
Objetivos y Metas del PAP 2023	7
Objetivo general	7
Objetivos específicos	7
Objetivos, metas de las tareas proyectos y líneas de acción por proyecto y actividades específicas	7
Ubicación de las MRO	7
Objetivo general	7
Objetivos específicos	7
Metas	8
Preparación y entrega de la documentación y materiales a Presidencias de MRO	10
Objetivo general	10
Objetivos específicos	10
Metas	10
Líneas de acción y actividades específicas del Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, así como la integración de la caja paquete para el Plebiscito.	10
Líneas de acción y actividades específicas, Entrega de la Documentación y Materiales a las PMRO.	11
Sistema de información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato	11
Objetivo general	11
Objetivos específicos	11
Metas	12
Líneas de acción y actividades específicas, Sistema de información sobre el desarrollo del Plebiscito (SIP)	12
Mecanismos de recolección de la documentación del Plebiscito al término de la Jornada	13
Objetivo general	13
Objetivos específicos	13
Metas	13

Líneas de acción y actividades específicas, Mecanismos de Recolección de la Documentación del Plebiscito.	14
Cómputos Distritales	15
Objetivo general	15
Objetivos específicos	15
Metas	15
Líneas de acción y actividades específicas, Cómputo Municipal de Plebiscito:	15
Seguimiento y evaluación del PAP 2023	16
Indicadores de efectividad del Plebiscito:	16
Ubicación de Casillas	16
Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, y preparación de la documentación y materiales	16
Distribución de la documentación y materiales a las PMRO	16
Sistema de información sobre el desarrollo del Plebiscito (SIP)	16
Mecanismos de Recolección de la Documentación	17
Cómputo Municipal de plebiscito	17

Glosario de Términos

ARE: Área de Responsabilidad

CAP: Capacitador(a) Asistente de Plebiscito

CEEPAC: Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

Comisión Unida: Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral

Consejo General: Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

DCEECyPC: Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

DOE: Dirección de Organización Electoral

FMDC: Funcionaria/o de Mesa Receptora de Opinión

Jornada: Jornada de Plebiscito

Ley: Ley de Referéndum y Plebiscito

Lineamientos: Lineamientos para la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del plebiscito en el municipio de San Luis Potosí, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio, al centro de población que se conoce como delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí.

MRO: Mesa Receptora de Opinión

Mecanismo Mecanismos de Recolección de Plebiscito

PAP 2023: Programa de Asistencia del Plebiscito 2023

PMRO Presidente/a de Mesa Receptora de Opinión

SE: Secretaría Ejecutiva

SUP: Supervisor de Plebiscito

SIP: Sistema de información sobre el desarrollo de Plebiscito

Presentación

El Plebiscito es el instrumento de consulta pública que ejerce la ciudadanía para que expresen su opinión afirmativa, o negativa, respecto a diversos temas que sean considerados como trascendentes para la vida pública del Estado, entre los que se encuentra la formación, supresión o fusión de municipios.

Por primera ocasión se implementará en San Luis Potosí este mecanismo de participación ciudadana por lo que deberá garantizarse el ejercicio del derecho político de las ciudadanas y los ciudadanos a emitir su opinión el día de la Jornada de Plebiscito de manera libre, secreta, directa, personal e intransferible, atendiendo siempre lo previsto en la Ley y los Lineamientos que regulan este ejercicio.

El CEEPAC tendrá a su cargo, la preparación, desarrollo, calificación y vigilancia de las consultas ciudadanas en el Estado, por lo que le corresponde:

- ❖ Organización, el desarrollo y la coordinación del Plebiscito;
- ❖ Difusión del Plebiscito, por los medios que determine;
- ❖ Ubicación, conformación e integración de las MRO;
- ❖ Jornada del Plebiscito;
- ❖ Cómputo, y
- ❖ Declaración de validez de los resultados del Plebiscito.

Para estar en condiciones de atender las atribuciones para la organización, difusión, desarrollo, cómputo y declaración de resultados del Plebiscito; el presente documento forma parte de la base conceptual y normativa, a partir de la cual se dará seguimiento a las actividades operativas en materia de Asistencia que desarrollarán las y los Supervisoras/res de Plebiscito (SUP) así como las y los Capacitadores(as) Asistentes de Plebiscito (CAP), durante los períodos por los que serán contratados.

Periodo de Contratación de las y los SUP y CAP

Figuras	No. Figuras	Periodo de contratación	
		Inicio	Término
SUP	11	8/agosto/2023	27/09/2023
CAP	108	8/agosto/2023	27/09/2023

Fuente: Información preliminar proporcionada por DCEEDyPC, las cifras finales se tendrán una vez aprobadas

Las actividades en materia de Asistencia que llevan a cabo las y los CAP, corresponden a tareas de carácter específico, que tienen distinta duración y temporalidad a lo largo del periodo señalado. Las tareas que realizarán son:

- Verificación de los lugares donde se instalarán las MRO;
- Identificación de necesidades de equipamiento y acondicionamiento;
- Publicaciones del listado de ubicación de MRO;
- Obtención de anuencias y entrega de notificaciones a propietarios y/o responsables de inmuebles;
- Preparación y entrega de la documentación y los materiales electorales a las Presidencias de las MRO;
- Sistema de información sobre el desarrollo del Plebiscito;
- Mecanismos de Recolección;
- Modelo operativo de recepción de los paquetes, y
- Cómputos.

De tal manera, el PAP 2023 compila, establece y articula las actividades que desarrollarán las y los CAP en el ámbito de las tareas bajo la coordinación, supervisión y seguimiento de la SE, bajo la dirección de: DOE y DCEECyPC.

Fundamento Legal

La fundamentación jurídica del PAP 2023, se encuentra referida en la siguiente normatividad:

Constitución Política del estado de San Luis Potosí

- Artículos 31; 38; 39; 57, fracción XXVI

Ley Electoral del Estado

Artículos 3, fracción II, inciso ñ); 6, fracción XXXIX; 35 párrafo segundo;

Ley de referéndum y Plebiscito del estado de San Luis Potosí

Artículos 9; 10 penúltimo párrafo; 1, fracción I; 12; 15, primer párrafo; 16; 18; 19; 20, párrafo segundo; y 21.

Reglamento orgánico

Artículo 30, fracciones VII y IX; XXXIV; y 38 fracciones X y XV

Lineamientos

Artículo 8, inciso a) y d); y 9 inciso e)

Objetivos y Metas del PAP 2023

Objetivo general

Planear, coordinar e implementar los procedimientos de las actividades durante el ejercicio del Plebiscito a desarrollarse por las y los CAP, para asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en las disposiciones normativas que reglamentan el proceso de Plebiscito.

Objetivos específicos

Establecer las actividades que realizarán las y los CAP, en materia de asistencia, durante el periodo en que serán contratados.

Definir los mecanismos e indicadores para la coordinación, supervisión y seguimiento a las actividades asignadas a las y los CAP.

Coordinar, supervisar y dar seguimiento de manera eficaz y eficiente a las actividades asignadas a las y los CAP, que se llevarán a cabo durante el periodo de contratación, señalando la responsabilidad de la DOE y DCEECyPC.

Objetivos, metas de las tareas proyectos y líneas de acción por proyecto y actividades específicas

Ubicación de las MRO

Objetivo general

Garantizar que las MRO aprobadas por el Consejo General, sean lugares idóneos para su instalación, además de que el día de la Jornada dispongan de lo necesario para su equipamiento, accesibilidad y funcionamiento, a través del apoyo de las y los CAP durante el periodo de contratación.

Objetivos específicos

Verificar que los lugares donde se instalen las MRO cumplan con las condiciones y requisitos previstos en los Lineamientos hasta el día de la Jornada.

Identificar lugares alternos en caso de declinación de anuencias por parte de las y los propietarios/responsables de los inmuebles.

Informar a la DOE sobre problemáticas que inciden en la ubicación y/o instalación de las MRO.

Recabar las anuencias que le sean programadas, de las y los propietarios y/o responsables de inmuebles donde se ubicarán las MRO, así como realizar la entrega de las notificaciones a FMRO.

Identificar las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se ubicarán las MRO, informándoles a sus superiores, y atender su recuperación posterior a la Jornada.

Verificar que las MRO cuenten con las condiciones de accesibilidad necesarias para las personas con discapacidad para la Jornada.

Realizar la recuperación del equipamiento de las MRO, posterior a la Jornada.

Recuperar los materiales del Plebiscito de las MRO, al término de la Jornada.

Implementar las acciones necesarias para colocar los avisos de identificación de ubicación de MRO, en los domicilios aprobados.

Apoyar en la realización de la publicación de los listados de ubicación e integración de MRO.

Metas

Verificación de la totalidad de los domicilios, que cumplan con las condiciones necesarias (espacio, equipamiento y accesibilidad) para la instalación de las MRO en las secciones electorales adscritas a su ARE.

Identificación previa de al menos dos lugares alternos por cada domicilio propuesto, en caso de presentarse la declinación de anuencias por parte de los propietarios/responsables de los inmuebles.

Obtención de la totalidad de las anuencias que le sean programadas, con las y los propietarios/ responsables de inmuebles en los que se propone instalar MRO, de las secciones que integran su ARE.

Entrega de la totalidad de notificaciones que le sean programadas, a las y los propietarios/ responsables de inmuebles en los que se instalarán MRO bajo su responsabilidad.

Atención de las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de la totalidad de los domicilios donde se ubicarán las MRO, bajo su responsabilidad.

Recuperación de la totalidad del equipamiento de las MRO después de la Jornada.

Recuperación de la totalidad de los materiales electorales de las MRO, al término de la Jornada.

Líneas de acción y actividades específicas de la ubicación de las MRO.

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Verificación de lugares para ubicar MRO	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir de su contratación 8 de agosto 2023.	DOE	Inmediatamente a su contratación y derivado de las salidas de reconocimiento de las secciones de la o las ARE, debe identificarse aquellas secciones en las que se presentan situaciones problemáticas que afectan la ubicación y/o instalación de las MRO e informarlas con oportunidad a la DOE.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir del 8 de agosto 2023 y hasta el día anterior que se celebre la Jornada.	DOE	Una vez identificados los lugares para la ubicación de las MRO, deberán realizar las gestiones necesarias ante las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles programados a fin de obtener las anuencias donde se propondrá la instalación de las MRO.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir del 8 de agosto 2023 y hasta el día anterior que se celebre la Jornada.	DOE	Verificarán que las características y condiciones de los inmuebles propuestos para la instalación de las MRO permanezcan adecuadas y de no ser el caso, lo notificarán inmediatamente a la DOE, por conducto del SUP.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir del 8 de agosto 2023 y hasta el día anterior que se celebre la Jornada.	DOE	Se entregarán todas las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de inmuebles cuyo domicilio haya sido aprobado por el Consejo General para la instalación de MRO, recabando, además, el acuse correspondiente.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir del 8 de agosto de 2023 y hasta el día anterior que se celebre la Jornada.	DOE	Deberán concertar con las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las MRO, la apertura oportuna de los mismos el día de la Jornada.
Difusión	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	Primera publicación a partir del 21 al 31 de julio; una segunda publicación, en el supuesto de modificaciones a partir del 9 de agosto de 2023.	DOE	Apoyarán en la fijación de las publicaciones de los listados de la ubicación de las MRO que recibirán las opiniones del Plebiscito en los edificios públicos y espacios más concurridos; asimismo, si en algún lugar identifican algún ejemplar en malas condiciones, este deberá reemplazarlo de manera inmediata.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	Primera Publicación a partir del 10 al 15 de septiembre de 2023; en caso de presentarse sustituciones se realizará una segunda publicación del 16 al al 23		Apoyarán en la fijación de las publicaciones de los listados de la ubicación e integración de las MRO que recibirán las opiniones del Plebiscito en los edificios públicos y espacios más concurridos; asimismo, si en algún lugar identifican algún ejemplar en malas condiciones, este deberá reemplazarlo de manera inmediata.

		septiembre de 2023		
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir del 8 de agosto de 2023 y hasta el día anterior de la Jornada	DOE	Deberán colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las MRO y revisar periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, deberán reemplazarlos
Equipamiento y Acondicionamiento	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir de 8 de agosto 2023 y hasta el día anterior de la Jornada	DOE	Identificarán las necesidades de equipamiento de las MRO, con la finalidad que se cuente con todo lo necesario para su instalación y para garantizar la secrecía de la opinión.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	A partir de 8 de agosto de 2023 y hasta el día anterior de la Jornada	DOE	Deberán apoyar en la identificación de los domicilios aprobados para ubicar las MRO que presentan problemas de accesibilidad para las y los funcionarios y electores con algún tipo de discapacidad, con el objeto que se adopten las medidas correctivas necesarias
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	Al término de la Jornada	DOE	Colaborarán en la recuperación de los materiales electorales utilizados durante la Jornada, procurando en todo momento preservarlos en óptimas condiciones, con el propósito que puedan ser reutilizados en futuros ejercicios democráticos.
	artículo 72, 73, 74 y 75 de los Lineamientos	Después de la Jornada	DOE	Colaborarán en la recuperación de los insumos inherentes al equipamiento y acondicionamiento de las MRO, después de la Jornada, de acuerdo con las indicaciones de la DOE

Preparación y entrega de la documentación y materiales a Presidencias de MRO

Objetivo general

Desarrollar las actividades inherentes a la preparación y entrega de la documentación y materiales del Plebiscito a las PMRO.

Objetivos específicos

Tener el conocimiento pleno de los procedimientos y actividades que se llevarán a cabo en las diferentes fases de las tareas y actividades.

Realizar las actividades relacionadas al conteo, sellado y agrupamiento de papeletas del Plebiscito, así como la integración de la documentación y materiales en las cajas paquetes electorales que serán entregadas a las PMRO.

Metas

Contar, sellar y agrupar la totalidad de las papeletas del Plebiscito que le sean asignadas para esta tarea.

Incorporar la totalidad de la documentación y materiales a la caja paquete del Plebiscito correspondiente a las MRO que le sean asignadas.

Entregar la documentación y materiales del Plebiscito a la totalidad de las PMRO bajo su responsabilidad.

Líneas de acción y actividades específicas del Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, así como la integración de la caja paquete para el Plebiscito.

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Conteo, sellado y agrupamiento	Procedimiento del Conteo, Sellado	12 al 15 de septiembre de 2023	DOE	Contar y sellar las papeletas recibidas para el Plebiscito, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo.
	Procedimiento del Conteo, Sellado	13 al 15 de septiembre de 2023	DOE	Agrupar de manera consecutiva las papeletas respecto al total para entregar por MRO; para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las papeletas, se llevará un formato de captura. Una vez integradas las papeletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, identificándose con una etiqueta.
	Procedimiento del Conteo, Sellado	14 al 15 de septiembre de 2023	DOE	Incorporación del total de papeletas, de la documentación y materiales dentro de la caja paquete para el Plebiscito.

Líneas de acción y actividades específicas, Entrega de la Documentación y Materiales a las PMRO.

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Distribución de la documentación y material	Apartado de atribuciones, artículo 5, inciso f) de los Lineamientos.	12 al 17 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales
	Apartado de atribuciones, artículo 5, inciso f) de los Lineamientos.	12 al 17 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Proporcionar la información requerida para las reuniones de coordinación referente a la entrega de la documentación y materiales
	Apartado de atribuciones, artículo 5, inciso f) de los Lineamientos.	12 al 17 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Agendar con las PMRO el día y la hora de entrega de la documentación y materiales
	Apartado de atribuciones, artículo 5, inciso f) de los Lineamientos.	19 al 23 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Entrega de la documentación y materiales a las PMRO recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.



Sistema de información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato

Objetivo general

Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la Jornada del 24 de septiembre de 2023, al Consejo General del CEEPAC a través de la DOE.

Objetivos específicos

Conocer los procedimientos y actividades a desarrollar en el marco del SIP.

Transmitir la información de las MRO que les sean asignadas, durante las pruebas de captura que se lleven a cabo.

Transmitir la información de las MRO que les sean asignadas, durante los simulacros que se lleven a cabo.

Registrar y transmitir durante el día de la Jornada, los datos sobre la instalación, integración y operación de las MRO a su ARE.

En su caso, registrar y transmitir la información sobre los incidentes que se presenten en las MRO correspondientes al área de responsabilidad asignada.

Metas

Transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad durante las pruebas de captura del SIP, en los plazos y términos establecidos.

Transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad, durante las prácticas del SIP, en el plazo establecido, y conforme a los criterios previamente determinados.

Recopilar y transmitir el día de la Jornada, la información sobre la instalación de las MRO de su responsabilidad, con el fin de contribuir para la primera meta del SIP, establecida para el corte de las 11:00 horas.

Recopilar y transmitir el día de la Jornada, la información sobre la instalación de MRO de su responsabilidad, con el fin de contribuir para la segunda meta del SIP, establecida para el corte de las 12:00 horas.

Reportar los datos sobre los incidentes ocurridos durante el desarrollo de la Jornada, en cuanto tengan conocimiento de ellos.

Líneas de acción y actividades específicas, Sistema de información sobre el desarrollo del Plebiscito (SIP)

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Capacitación	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	Del 28 al 31 de agosto de septiembre de 2023.	DOE/DCEECyPC	Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del SIP que imparta el Consejo, a los que haya sido convocado.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	Del 28 al 31 de agosto de septiembre de 2023.	DOE/DCEECyPC	Cumplir con los objetivos de los cursos-talleres de capacitación en los que participe
Pruebas de captura y simulacros	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	15 y 17 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Participar en las pruebas de captura y en la totalidad de prácticas que se lleven a cabo, en los días y horas señalados para su realización, con el reporte de información de las MRO de su ARE
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	Del 18 al 21 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Cumplir con los estándares de participación y evaluación solicitados en las prácticas del SIP.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	15 y 17 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Reportar a la instancia correspondiente las incidencias o problemáticas detectadas durante la realización de las pruebas de captura y simulacros del SIP.
Reportes	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	24 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Iniciar, desde las 7:00 horas (hora local) del día de la Jornada, el recorrido en su Ruta de Asistencia y comprobar el correcto funcionamiento del medio de comunicación que utilicen.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	24 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Durante las visitas a sus MRO, recabar y transmitir los datos requeridos sobre su instalación e integración, así como sobre la presencia de las y los representantes de partidos políticos y observadores del Plebiscito a través del formato que se proporcione
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	24 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Transmitir la información del primer y segundo reporte de todas y cada una de las MRO de su ARE.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo del Plebiscito	Del 24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Reportar de inmediato, en su caso, los incidentes que se susciten en las casillas de su ámbito de responsabilidad durante la Jornada.

Mecanismos de recolección de la documentación del Plebiscito al término de la Jornada

Objetivo general

Garantizar la entrega oportuna de la documentación que contenga los resultados, en el CEEPAC.

Objetivos específicos

Adquirir el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollarse en el marco de la ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes con los expedientes del Plebiscito.

Apoyar a las PMRO en el traslado de la documentación al CEEPAC.

Coadyuvar para que la entrega de la documentación en las CEEPAC, a través de los mecanismos de recolección aprobados, se realice en los plazos establecidos en el Lineamiento.

Metas

Recabar la totalidad de la documentación de las MRO bajo la responsabilidad de la o el CAP del Plebiscito para que sea entregada en el CEEPAC en los plazos establecidos.

Líneas de acción y actividades específicas, Mecanismos de Recolección de la Documentación del Plebiscito.

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Capacitación	Lineamientos	del 1 al 15 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Participar en los cursos de capacitación para la operación del Mecanismo bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden el Consejo General.
Operación de los mecanismos de recolección	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMRO a la sede del CEEPAC o al CRYT (en caso de que se implementen), para que hagan entrega de los paquetes con la documentación del Plebiscito.
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Participar en el CRYT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la Presidencia o funcionario de MRO designado, el paquete con la documentación con los resultados

				del Plebiscito en MRO, a fin de que sea trasladado al CEEPAC.
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coordinar la entrega a la o el PMRO o FMRO designado, del acuse de recibo del paquete con la documentación del Plebiscito que se recibe en el CRYT Fijo o Itinerante o en el CEEPAC
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes con la documentación del Plebiscito en el CRYT Fijo, según el Consejo General al que deberán ser trasladados para su entrega.
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coordinar el registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación de la Plebiscito del CRYT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al CEEPAC
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coordinar la elaboración del acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRYT Fijo, así como de los paquetes con la documentación del Plebiscito que recibieron
	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Coordinar la operación de los Mecanismos del Plebiscito
Recepción de paquetes	Acuerdo del Consejo General	24 y 25 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes en el CEEPAC

Cómputos Distritales

Objetivo general

Efectuar la suma que realiza el Consejo General, de los resultados obtenidos de las actas de la jornada del Plebiscito y de Escrutinio y Cómputo de las MRO, o, en su caso, de aquellos productos del nuevo escrutinio y cómputo de los expedientes de MRO.

Objetivos específicos

Coadyuvar en las actividades que, en su caso, les asigne el Consejo General para la realización del cómputo de las actas del Plebiscito.

Apoyar, en su caso, en la realización del cómputo de las actas del Plebiscito desde la llegada del primer paquete a la sede CEEPAC y hasta que se reciba y compute el último paquete.

Metas

Colaborar en todas las tareas que el Consejo General, en su caso le asigne, para realizar el cómputo de las actas del Plebiscito.

Líneas de acción y actividades específicas, Cómputo Total de Plebiscito:

Línea de Acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
Capacitación	Lineamientos de cómputo	10 al 15 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Recibir una capacitación para conocer las tareas que deberán realizar durante el cómputo municipal del Plebiscito.
	Lineamientos de cómputo	10 al 15 de septiembre de 2023	DOE/DCEECyPC	Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación respecto de los procedimientos y actividades bajo su responsabilidad durante el desarrollo del cómputo del Plebiscito.
Cómputo de las opiniones	Lineamientos de cómputo	Del 24 de septiembre e hasta el término del cómputo	DOE	Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación que se encuentren dentro de los expedientes de MRO del Plebiscito durante el cómputo municipal.
	Lineamientos de cómputo	Del 24 de septiembre e hasta el término del cómputo	DOE	Auxiliar al Consejo General, en las actividades que les sean encomendadas, para el correcto desarrollo de los cómputos del Plebiscito, conforme a las modalidades y tiempos que se determinen.
Traslado de Paquetes	Lineamientos de cómputo	Del 24 de septiembre e hasta el término del cómputo	DOE	Auxiliar en el traslado de los paquetes del Plebiscito al Consejo o a los grupos de trabajo y posteriormente depositarlo en la bodega para su resguardo, el cual deberá estar debidamente ordenado.
Captura de la información del recuento de Plebiscito	Lineamientos de cómputo	Del 24 de septiembre e hasta el término del cómputo	DOE	Auxiliar en la captura y/o verificación de los resultados registrados en el sistema informático implementado para los cómputos del Plebiscito y apoyar al Consejo General en la organización y depósito de la documentación

Seguimiento y evaluación del PAP 2023

La implementación del esquema de seguimiento al PAP 2023 será responsabilidad de la DOE (en coordinación con la DCEECyPC); para ello, coordinará las acciones necesarias y establecerá los mecanismos e instrumentos que lleven al cumplimiento de sus objetivos.

El seguimiento y verificación de las actividades en materia de Asistencia se realizarán en atención a un informe final que presentará al Consejo General en el mes de octubre. Dicho informe dará cuenta de las acciones de asistencia previas a la Jornada, durante y sobre la conclusión de las actividades desarrolladas por las y los SUP y CAP en atención a los proyectos que forman parte integral del PAP.

Se deberá revisar permanentemente los avances de las y los SUP y CAP, en los procedimientos relativos a la Asistencia; lo que les permitirá elaborar el informe final de seguimiento y presentarlo ante el Consejo General.

Indicadores de efectividad del Plebiscito:

Ubicación de Casillas

Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
Índice de cumplimiento en la entrega de la notificación a los propietarios/responsables de los domicilios aprobados por Consejo General, donde se instalarán MRO	Notificaciones	(Número de notificaciones entregadas por los CAP /Número de domicilios aprobados por Consejo General donde se instalarán casillas) *100	100%
Índice de cumplimiento en la atención de necesidades de equipamiento, en las MRO aprobadas por Consejo General.	Casilla	(Número de casillas aprobadas por Consejo General que recibieron equipamiento / Número de casillas aprobadas por Consejo General que requieren equipamiento) *100	100%
Materiales recuperados en buen estado	Materiales	Número de materiales recuperados en buen estado / Número total de materiales entregados a las casillas) * 100	100%

Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, y preparación de la documentación y materiales

Nombre del indicador	Unidad de medida	fórmula	meta programada
Cajas paquetes integradas para el Plebiscito	Número de cajas paquetes	(Número de cajas paquetes integradas correctamente/número de cajas paquetes asignadas a su ARE) *100	100%

Distribución de la documentación y materiales a las PMRO

Nombre del indicador	Unidad de medida	fórmula	meta programada
Cajas paquetes entregados a las Presidencias de MRO	caja paquete	(Número de cajas paquetes entregados / número de cajas paquetes asignados a su ARE) *100	100%

Sistema de información sobre el desarrollo del Plebiscito (SIP)

Nombre del indicador	Unidad de medida	fórmula	meta programada
MRO reportadas en la práctica	MRO	(Número de MRO reportadas en la práctica / número de MRO programadas) *100	100%
MRO reportadas en el corte de las 10:00 horas	MRO	(Número de MRO reportadas al corte de las 10:00 horas /número de MRO aprobadas) *100	Entre el 65 al 70%
MRO reportadas en el corte de las 13:00 horas	MRO	(Número de MRO reportadas al corte de las 12:00 horas /número de MRO aprobadas) *100	Entre el 80 al 85%
Incidentes reportados en la Jornada de Plebiscito	Incidente	(Número de incidentes correctamente clasificados /número de incidentes reportados) *100	100%

Mecanismos de Recolección de la Documentación

Nombre del indicador	Unidad de medida	fórmula	meta programada
Paquetes entregados	paquete	(Número de paquetes entregados en el CEEPAC, dentro de los plazos establecidos / número de paquetes de mro) *100	100%

Cómputo Municipal de Plebiscito

Nombre del indicador	Unidad de medida	fórmula	meta programada
----------------------	------------------	---------	-----------------

Capacitación CAP	Porcentaje de CAP capacitados	Total, de CAP/total de CAP que recibieron capacitación	100% de CAP que concluyeron los cursos de capacitación
Evaluación promedio de CAP del Plebiscito	evaluación promedio	Suma de evaluaciones obtenidas por los CAP/total de CAP recibieron capacitación	Evaluación promedio de los CAP superior a 8.0
Asistencia en actividades de apoyo al cómputo	porcentaje de actividades asistidas	Tareas asignadas/tareas realizadas*100	100%tareas realizadas
Actividades de Asistencia al cómputo realizados oportunamente	Porcentaje de actividades realizadas oportunamente	Actividades cumplimentadas en el tiempo establecido/total de actividades*100	Cumplimiento del 100% de las actividades



Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo

Julio – septiembre 2023



**VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023**

CONTENIDO

1. Presentación
 - 1.1. Objetivo General
 - 1.2. Objetivos Específicos
 - 1.3. Metodología
2. Criterios
 - 2.1. Aspectos generales de los materiales didácticos
 - 2.2. Criterios que deben cumplir los materiales didácticos
 - 2.3. Criterios que deben cumplir los materiales de apoyo
3. Ruta de validación (flujograma)
4. Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo
5. Descripción de los materiales didácticos y documentos de apoyo para las mesas receptoras de opinión
 - 5.1. Materiales didácticos para la capacitación electoral a SUP y CAP
 - 5.1.1. Guía para las/os Supervisores de Plebiscito (SUP) y Capacitadores de Plebiscito (CAP)
 - 5.2. Materiales didácticos para la capacitación de ciudadanía voluntaria para conformar las de Mesas Receptoras de Opinión
 - 5.2.1. Tríptico para Primera Capacitación
 - 5.2.2. Guía para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito y Guía para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito (tomado de la fila)
 - 5.2.3. Juego de documentación y materiales muestra para prácticas
 - 5.3. Materiales de apoyo para la integración de Mesas Receptoras de Opinión
 - 5.3.1. Convocatoria pública abierta (en cartel y en Convocatoria de mano)
 - 5.3.2. Carta-notificación de solicitud aprobada
 - 5.3.3. Nombramiento para la y el funcionario de Mesa Receptora de Opinión
 - 5.3.4. Diplomas para SUP, CAP y FMRO
 - 5.4. Materiales de apoyo para la Jornada de Plebiscito
 - 5.4.1. Abrementos de la Jornada de Plebiscito
 - 5.5. Materiales didácticos para las y los observadores electorales
 - 5.5.1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales (digital)
6. Prendas de identificación para SUP y CAP
7. Cronogramas
 - 7.1. Calendarización de entrega de productos
 - 7.2. Consideraciones de entrega

1. Presentación

El próximo 24 de septiembre de 2023 se celebrará el plebiscito relativo a la creación del municipio de Villa de Pozos, S.L.P. que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), en uso de sus facultades y atribuciones jurídicas, preparará, desarrollará, vigilará y calificará en busca de un resultado que garantice la voluntad ciudadana con estricto apego a lo dictado por la Ley de Referéndum y Plebiscito del Estado de San Luis Potosí.

Por lo anterior, la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, a través de su Coordinación de Educación Cívica, deberá elaborar materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a las y los Supervisores de Plebiscito (SUP), Capacitadores de Plebiscito (CAP), ciudadanía voluntaria que haya respondido la convocatoria pública abierta para integrar las Mesas Receptoras de Opinión (MRO), así como a las y los ciudadanos interesados en participar como Observadores y Observadoras de Plebiscito (OP).

Con el objetivo de brindar claridad respecto de las características que deberán tener estos materiales, el CEEPAC determina en el presente texto los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo con la finalidad de que la información necesaria para el correcto desarrollo del proceso de plebiscito sea transmitida con reglas claras, precisas y homogéneas. En otras palabras, en este documento se describen las características de los materiales didácticos y de apoyo que serán responsabilidad del CEEPAC en su elaboración y presupuesto, así como las fechas de entrega a los actores involucrados en el proceso.

Para el caso de la capacitación de las y los aspirantes a participar como Observadores/as de Plebiscito, esta se desarrollará de manera virtual.

Es importante señalar que esta es la primera ocasión en la que el CEEPAC realizará un plebiscito con base en la Ley de Referéndum y Plebiscito del Estado de San Luis

Potosí, y dado que esta emerge en el ámbito local, será tarea del organismo electoral y de participación ciudadana elaborar los materiales para la capacitación a SUP, CAP y Funcionarios/as de las Mesa Receptoras de Opinión (FMRO) con total autonomía respecto de los ámbitos electoral y de participación nacionales.

Para la puesta en función de los materiales, es necesario mencionar que estos deberán ser sometidos a validación de la Comisión Unida de Capacitación y Organización, para posteriormente ser puestas a disposición del Consejo General de organismo electoral para su aprobación.

En el apartado Ruta de validación de este documento se detallan los pasos a seguir para obtener la validación para la impresión de los materiales de capacitación y apoyo de quienes integren las mesas receptoras de opinión, lo cual se podrá realizar hasta contar con un oficio de validación expedido por parte de la Comisión Unida de Capacitación y Organización en el cual se especifique que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

En este documento también se incluyen los cronogramas de entrega de los materiales didácticos y de apoyo realizados por la Coordinación de Educación Cívica para su validación y aprobación por los órganos superiores, así como para su entrega a SUP y CAP para su distribución en las actividades de capacitación.

Las excepciones a lo dispuesto en estos Criterios deberán ser autorizadas por la DCEECyPC del CEEPAC y se harán del conocimiento de la Comisión correspondiente.

1.1. Objetivo General

Especificar los criterios y características de los tipos de documentos y materiales didácticos y de apoyo que serán utilizados en el proceso de capacitación del plebiscito 2023.

1.2. Objetivos Específicos

- a. Especificar los criterios para la elaboración de los documentos didácticos y de apoyo para el proceso de capacitación del plebiscito
- b. Determinar cuáles serán los documentos y materiales que habrán de ser utilizados para cada proceso de capacitación.
- c. Delinear las características que cada uno de esos documentos y materiales deberán de cumplir
- d. Trazar la ruta para la validación de los documentos y materiales
- e. Indicar la responsabilidad de la elaboración, presupuestación, distribución y utilización de cada documento o material
- f. Justificar la cantidad de documentos o materiales requeridos para su elaboración, impresión y distribución.

1.3. Metodología

1. La determinación de documentos y materiales a utilizar para los procesos de capacitación fue realizada con base en el proceso establecido en los Lineamientos para el Plebiscito 2023, y en las especificaciones técnicas de la documentación para el Plebiscito 2023.
2. Se tomó en cuenta la temporalidad establecida para la realización de los procesos de capacitación y se determinaron los tipos de materiales.
3. La utilización de cada material fue agrupada conforme las diferentes fases con sus respectivos propósitos.
4. Cada material fue descrito conforme a su propósito, características y forma de utilizar durante el plebiscito.

5. Cada material incluye una ficha técnica con las responsabilidades de su elaboración, presupuestación, firma, distribución y/o utilización.

6. En cada ficha se incluye el criterio matemático descrito de forma simple para la determinación de las cantidades utilizadas, las cuales se calcularon con base en la numeralia de la preparación del plebiscito, la cual incluye número de Mesas Receptoras de Opinión, número de funcionarios totales de MRO, número de CAP y SUP, número de unidades territoriales, etcétera.

7. Se incluyó un flujograma para informar acerca de la ruta de validación de los documentos y materiales de capacitación y apoyo para el Plebiscito.

2. Criterios

2.1. Aspectos generales de los materiales didácticos

Para efectos de este documento se entenderá por “materiales didácticos” los medios y recursos que propician y facilitan la transmisión y adquisición de los procedimientos y contenidos aplicables en el proceso de capacitación electoral, específicamente para las y los SUP y CAP, observadores/as electorales y de la ciudadanía voluntaria que integrará las mesas receptoras de opinión (MRO).

Se utilizan durante el proceso enseñanza-aprendizaje para facilitar la construcción del conocimiento y la asimilación de conceptos, habilidades, actitudes y desarrollo de destrezas referentes al proceso participativo orientado a recopilar la opinión de la ciudadanía. Constituyen herramientas que ayudan a quienes imparten la capacitación a explicar, ilustrar, clarificar, evidenciar y/o ejemplificar un contenido determinado y, en el caso de la capacitación virtual para ciudadanía observadora, para apoyar, guiar y orientar el proceso de aprendizaje por vías digitales.

En este sentido, todo el material didáctico elaborado, diseñado y producido por el CEEPAC debe:

1. Proporcionar información a quienes está dirigido (CAP, SUP y funcionarios de las MRO).
2. Ser una guía durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Ser motivante y crear interés hacia los contenidos del curso.
4. Ayudar a ejercitar y desarrollar habilidades.
5. Permitir evaluar el aprendizaje de las y los participantes.
6. Tener un lenguaje claro, que sea fácil de comprender por parte del público al que están dirigidos.
7. Fungir como un soporte informativo y de consulta a lo largo del proceso plebiscitario.
8. Tener un propósito definido y estar orientados a los objetivos del plebiscito.
9. Estar sustentado en los procedimientos indicados en las leyes y reglamentos pertinentes

2.2. Criterios que deben cumplir los materiales didácticos

Los materiales didácticos deberán incluir, entre otros, las guías, trípticos, carteles y documentos muestra para efectuar prácticas dentro de la capacitación de los diversos grupos involucrados en el desarrollo del plebiscito, como son: las y los SUP y CAP, Observadoras/es de Plebiscito y funcionariado voluntario que integrará las Mesas Receptoras de Opinión (MRO).

Los materiales didácticos a utilizar durante la capacitación para el proceso de plebiscito para la creación del municipio de Villa de Pozos deberán de cumplir con los siguientes criterios:

a) Didáctica:

El enfoque de los contenidos debe estar claramente centrado en el aprendizaje. Para facilitar la apropiación de conceptos y habilidades, deberán presentar ejemplos

y prácticas que reflejen situaciones reales que se presentan durante el proceso de participación ciudadana.

b) Simplicidad:

Se deberán evitar tecnicismos u otros elementos que distraigan la asimilación por parte de las y los participantes, y que puedan generar confusión en la transmisión del mensaje.

c) Legibilidad:

Los contenidos se deberán desarrollar con lenguaje sencillo y de fácil lectura, utilizando frases cortas y párrafos breves. El objetivo principal del material didáctico es transmitir información y facilitar la comprensión de conceptos, procedimientos y actitudes para que se obtenga un aprendizaje significativo, por lo que se ha de privilegiar en todo momento la claridad del mensaje.

d) Motivantes para la y el participante:

Se deberán elaborar con un diseño y una estructura que llamen la atención de las y los participantes y estimulen su aprendizaje.

e) Contextualizar a las y los participantes:

Incluir ilustraciones, gráficos, flujogramas, infografías, esquemas, líneas del tiempo u otros elementos que las y los participantes puedan relacionar con lo que se les está explicando para facilitar la comprensión de los conocimientos.

f) Perspectiva de género e inclusión:

Todos los contenidos de los materiales se desarrollarán con lenguaje incluyente, con base en los principios de igualdad y no discriminación en materia de capacitación adoptados por el CEEPAC, para garantizar que la ciudadanía ejerza sus derechos políticos en igualdad de condiciones.

g) Identidad Institucional:

Los materiales por elaborar por parte del CEEPAC se deberán diseñar con base en una misma línea editorial. Estos deberán incluir los logotipos del organismo electoral y del plebiscito y sus diseños deberán mostrar una identidad corporativa homogénea. No se deberán utilizar fotografías o imágenes distintas a las producidas por el CEEPAC; en caso de requerirse éstas se generarán para lo cual se podrá solicitar la colaboración de la Dirección de Comunicación Electoral.

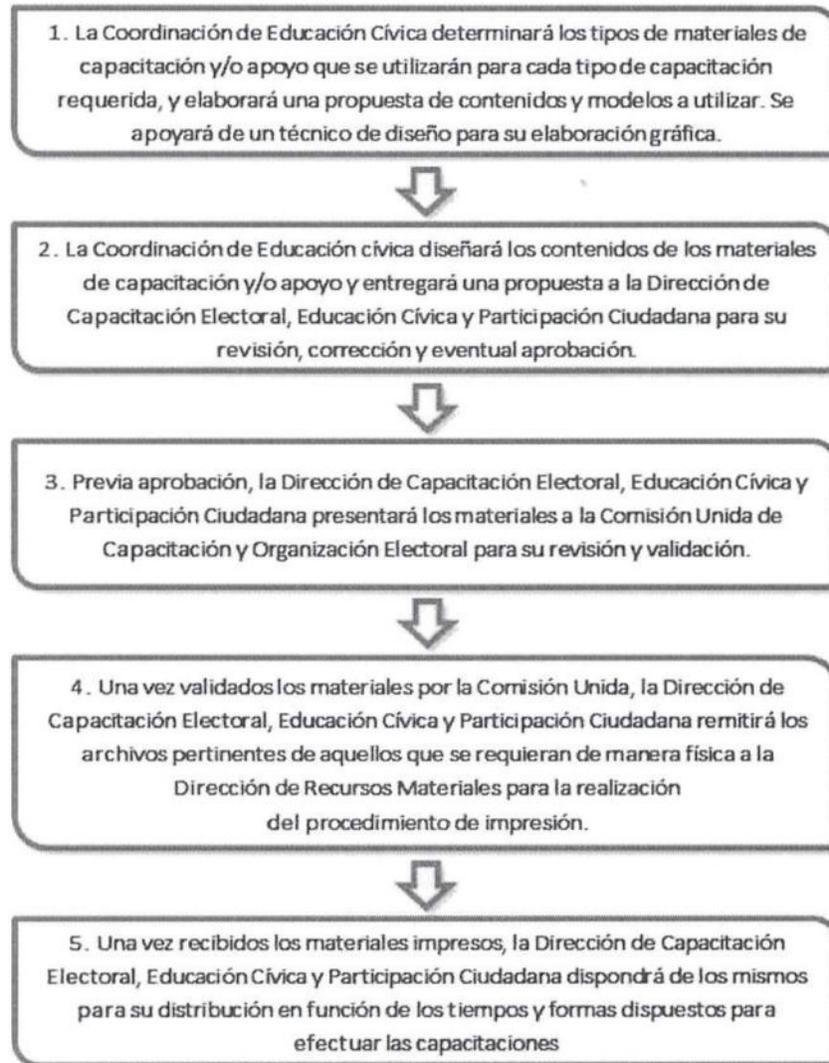
2.3. Criterios que deben cumplir los materiales de apoyo

Los materiales de apoyo incluyen las cartas notificación, trípticos, nombramientos o cualquier otro documento que se requiera para apoyar las tareas de integración de mesas receptoras de opinión, para establecer comunicación con la ciudadanía voluntaria, o bien para recabar información de la misma. Estos materiales deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) Motivar el interés y participación de la ciudadanía.
- b) Tener un lenguaje claro e incluyente de fácil comprensión.
- c) Apegarse a criterios de identidad institucional, con logotipo oficial del CEEPAC y texto identificador de cada documento.

3. Ruta de validación (flujograma)

Los materiales de Plebiscito deberán realizarse con base en los contenidos elaborados por la Coordinación de Educación Cívica, los cuales serán supervisados por la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana. Para su concreción se deberá seguir la siguiente ruta:



Es necesario que la Dirección de Capacitación inicie el proceso administrativo para la impresión de los materiales didácticos previo a su validación y que se considere que una vez validados los contenidos se requiere un tiempo para convertirlos al formato requerido en imprenta.

4. Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo

A continuación, se presenta el listado de los materiales didácticos que el CEEPAC deberá elaborar e imprimir para efectuar el proceso de capacitación del plebiscito para la municipalización de Villa de Pozos, S.L.P.

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN A SUP y CAP
1. Guía para las/os Supervisores de Plebiscito (SUP) y Capacitadores de Plebiscito (CAP)
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIADO VOLUNTARIO DE LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN
1. Tríptico para Primera capacitación
2. Guía para los funcionarios de la mesa receptora de opinión del plebiscito
3. Guía para los funcionarios de la mesa receptora de opinión del plebiscito (tomados de la fila)
4. Juego de documentación y materiales muestra para prácticas
DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN
1. Cartel de convocatoria de Plebiscito (vallas)
2. Convocatorias de mano (hoja simple)
3. Carta notificación de solicitud aprobada
4. Nombramiento del funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión
5. Diplomas para SUP, CAP y FMRO
MATERIALES DE APOYO PARA MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN
1. Abrementos del desarrollo de la jornada de plebiscito (abanico)
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES
1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales (digital)

5. Descripción de los materiales didácticos y documentos de apoyo para las mesas receptoras de opinión

5.1. Materiales didácticos para la capacitación electoral a SUP y CAP

5.1.1. Guía para las/os Supervisores de Plebiscito (SUP) y Capacitadores de Plebiscito (CAP)

Descripción: Este material se pone a disposición de las y los ciudadanos designados como SUP y CAP y constituye una guía de información de los procedimientos a desarrollar durante el proceso de reclutamiento y capacitación de ciudadanos voluntarios, así como de contenidos generales sobre la materia de plebiscito. También brinda información general respecto de los procedimientos que se aplicarán para la integración de Mesas Receptoras de Opinión y la Asistencia de Plebiscito, además de presentar diferentes herramientas didácticas que pueden utilizarse para capacitar respecto a las actividades a realizar durante la jornada de opinión.

Responsable de la elaboración de contenidos:	Coordinación de Educación Cívica
Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de la distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Número de ejemplares a producir:	200. El criterio a utilizar para determinar la cantidad de prendas será la proyección del número de SUP y CAP más el 15% adicional para sustituciones y, en su caso, cubrir el deterioro.

5.2. Materiales didácticos para la capacitación de ciudadanía voluntaria para conformar las de Mesas Receptoras de Opinión

5.2.1. Tríptico para Primera Capacitación

Descripción: Este material se entrega durante la visita para la entrega de la notificación a la ciudadanía voluntaria, y funge como soporte sintético a la información que el CAP comunicará de manera práctica y breve acerca del quehacer del funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión en la Jornada de Plebiscito.

A través de este material se informa sobre las fechas de capacitación, la fecha del plebiscito, las funciones, derechos y obligaciones de cada integrante de la Mesa Receptora de Opinión, las etapas del plebiscito y las actividades a realizar el día de la Jornada de Opinión.

Responsable de la elaboración de contenidos:	Coordinación de Educación Cívica
Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de la distribución:	CAP y SUP
Número de ejemplares a producir:	5000. El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares es la proyección de MRO a instalar y el número de funcionarios requeridos, por dos para cubrir

rechazos, renunciaciones y declinaciones, más un 10% adicional para cubrir el posible incremento de MRO.

12

5.2.2. Guía para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito y Guía para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito (tomado de la fila)



Descripción: Documento que explica las actividades a realizar por las y los integrantes de las mesas receptoras de opinión, derechos y obligaciones y un panorama general de la tarea plebiscitaria. Contiene esquemas e ilustraciones que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación de las tareas a desempeñar por cada uno de los funcionarios durante la jornada de plebiscito.

Su contenido se centra en las actividades que deben saber hacer las y los funcionarios para recibir, contar y registrar las opiniones, con énfasis en el correcto llenado de la documentación oficial y los procedimientos para la entrega y devolución de los paquetes de plebiscito.

En el caso de la guía para funcionarias/os tomados de la fila, el contenido es más sintético y se enfoca de manera directa en las tareas de la jornada de plebiscito.

Responsable de la elaboración de contenidos:	Coordinación de Educación Cívica
Responsable de revisión del documento:	Personal del CEEPAC y de la Comisión Unida de Capacitación y Organización
Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Número de ejemplares a producir y criterio base:	Guías para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito: 2400. Con base en la proyección de MRO a instalar y el número de funcionarios requeridos, 1 por cada CAP y SUP, y un 15% adicional para cubrir las sustituciones en su caso. Guía para la y el funcionario de la Mesa Receptora de Opinión del Plebiscito (tomados de la fila): 816. Se toma en cuenta el número de Mesas Receptoras de Opinión,

5.2.3. Documentación y materiales muestra para prácticas

Descripción: Para el desarrollo de las prácticas de la jornada de plebiscito se requiere contar con muestras de la documentación y del material que se utilizará en las Mesas Receptoras de Opinión, considerando la siguiente lista:

1. Acta de la jornada de consulta y de escrutinio y cómputo de la MRO (hojas simples)
2. Papeletas (hojas simples)
3. Hoja de incidentes (material plastificado)
4. Constancia de clausura (material plastificado)
5. Cartel de resultados de las opiniones (material plastificado)
6. Cartel de localización e identificación de la casilla (material plastificado)
7. Sobre expediente MRO (material plastificado)
8. Sobre para papeletas con opiniones válidas o nulas (MRO) (material plastificado)
9. Listados nominales
10. Plantilla Braille (para práctica)

Los formatos-muestra de la documentación de plebiscito para las prácticas deberán ser iguales a los que se usarán el día de la Jornada Electoral en la MRO, en contenido, diseño y tamaño, con la finalidad de que las y los funcionarios los identifiquen. Estos deberán tomar como referencia las disposiciones emitidas de acuerdo al documento de **Especificaciones técnicas de la documentación para el Plebiscito 2023.**

Podrán editarse en blanco y negro o a color, e **invariablemente deberán ser cancelados por la leyenda “práctica” en marca de agua visible.**

La documentación muestra deberá realizarse en un material que permita su reutilización durante todas las prácticas (plastificado o similar).

En la documentación muestra para prácticas se incluyen todos los documentos y materiales a utilizar por las y los funcionarios de las MRO en la jornada de plebiscito.

14

Algunos ejemplos del **material** de muestra que se utilizará en las prácticas son:

- Plantilla Braille (simulada)
- Urnas
- Porta urnas
- Paquete de plebiscito
- Cancel
- Cojín de tinta

Para efectuar el ejercicio de entintado de dedo pulgar se utilizarán los cojines de tinta para sellos. No se usará líquido indeleble, pues estos se usan sólo en ejercicios constitucionales.

Por lo que se refiere a las urnas, porta urnas, cancelos y cajas-paquetes, sólo en caso de que el **diseño no sea modificado** se puede reutilizar el material muestra de simulacro del proceso anterior. En todos los casos, la documentación y el material deberán contener la leyenda “práctica” de manera visible.

Los materiales para práctica serán agrupados como “juegos” con fines de organización. Cada juego de documentos muestra se integrará por un ejemplar (plastificado) de cada documento a utilizar en las MRO, y de 50 papeletas muestra por CAP.

En cuanto a los materiales de plebiscito muestra también se integrarán por juegos, y estos comprenderán: una urna, una porta urnas, un cancel y un paquete de plebiscito.

Es importante que se prevea que la fecha de entrega de la documentación y el material electoral muestra para práctica deberá realizarse con anterioridad al inicio de la segunda capacitación, por lo tanto, se deberá prever con las instancias contratadas para su elaboración la entrega previa de la documentación y material de plebiscito que se usará en las casillas.

Responsable de la elaboración, presupuestación, elaboración impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Número de ejemplares a producir y criterio base:	150 juegos de materiales. El criterio para determinar la cantidad de juegos de materiales muestra para prácticas a imprimir y distribuir es la proyección del número total de CAP y SUP a efecto de que cada CAP cuente con un juego completo de documentos muestra, y cada SUP con tres juegos, a fin de que pueda coordinar su uso en el desarrollo de prácticas. Se considera un porcentaje adicional para cubrir situaciones de deterioro y sustitución del material.

5.3. Materiales de apoyo para la integración de Mesas Receptoras de Opinión

5.3.1. Convocatoria pública abierta (en cartel y en Convocatoria de mano)

Descripción: Es el documento por medio del cual se invita a la ciudadanía en general a participar en el proceso de plebiscito para externar su opinión sobre el acto de gobierno que implica la municipalización de Villa de Pozos, S.L.P. A través de ésta se establecen las fechas, y formas de participar. La descripción, especificaciones y contenido de la convocatoria se encuentran en el documento Integración de Mesas Receptoras de Opinión, de esta misma estrategia.

5.3.2. Carta-notificación de solicitud aprobada

Descripción: Es el documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos que su expresión de interés efectuado hacia la convocatoria abierta para participar como Funcionarios/as de Mesas Receptoras de Opinión ha sido exitosa, lo cual valida sus condiciones para participar. A través de ésta se convoca a la ciudadanía

voluntaria a tomar la capacitación impartida en los centros previamente designados por el CEEPAC y posteriormente obtener su nombramiento. La carta deberá dejar el espacio en blanco para que los nombres sean llenados a mano.

A través de la Carta-notificación se establece el primer contacto con la ciudadanía voluntaria. Por ello, contiene en el anverso un mensaje que busca agradecer a la o el ciudadano su interés en participar. Las cartas-notificación contienen dos talones: el primero que servirá de *Talón acuse de recibo de la carta-notificación* y el segundo que servirá como *Talón comprobante de la visita*.

La Carta-Notificación se entrega a la ciudadanía voluntaria junto con el tríptico de primera capacitación, con el cual se aprovechará para brindar información sobre las tareas a realizar en el plebiscito.

Responsable de la elaboración, presupuestación, impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de firma del documento:	Secretaría Ejecutiva
Distribución al funcionariado:	SUP y CAP
Número de ejemplares a producir y criterio base:	4000. Proyectado al doble del número de Mesas Receptoras de Opinión para considerar declinaciones, renunciaciones y sustituciones.

5.3.3. Nombramiento para la y el funcionario de Mesa Receptora de Opinión

Descripción: Es el documento que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad de participación ciudadana e integrar la Mesa Receptora de Opinión, y realizar sus atribuciones el día de la Jornada de Plebiscito, según el cargo asignado.

Responsable de la elaboración, presupuestación, impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de firma del documento:	Secretaría Ejecutiva
Distribución al funcionariado:	SUP y CAP

Número de ejemplares a producir y criterio base:	2500. El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección de MRO a instalar y el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional por distrito para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento de casillas.
--	---

5.3.4. Diplomas para SUP, CAP y FMRO

Descripción: Con la finalidad de reconocer la importancia de la participación de las personas que participan el proceso electoral como SUP y CAP se elaboran diplomas que les son entregados al finalizar el periodo de contratación. También se elaboran diplomas para reconocer el interés y disposición de quienes se desempeñan como funcionarios o funcionarias de las Mesas Receptoras de Opinión el día de la Jornada de Plebiscito.

Responsable de la elaboración, presupuestación, impresión y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de firma del documento:	Secretaría Ejecutiva
Distribución al funcionariado:	SUP y CAP
Número de ejemplares a producir y criterio base:	2500 en total. El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de los diplomas para SUP y CAP es la proyección de estas figuras. En el caso de los ejemplares de diplomas para las personas funcionarias de casilla, el criterio es la proyección funcionarios y funcionarias propietarias. En ambos casos, se imprime un 10% adicional para prever problemas de errores de escritura y suplencia de funcionariado.

5.4. Materiales de apoyo para la Jornada de Plebiscito.

5.4.1. Abrementos de la Jornada de Plebiscito.

Descripción: Material diseñado para utilizarse el día de la Jornada de Plebiscito con el propósito de recordar al funcionariado de la Mesa Receptora de Opinión, de

manera gráfica y directa, las actividades a realizar según el cargo que desempeñan paso por paso. También lo utilizan las y los CAP durante las prácticas, a fin de que la ciudadanía los conozca y utilice el día de la elección. Se integrarán en el paquete de plebiscito para que sean usados como una guía-checklist sobre el que puedan cotejar las actividades efectuadas.

Responsable de la elaboración del contenido:	Coordinación de Educación Cívica
Responsable de la presupuestación, elaboración e impresión:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Distribución a FMRO:	En el paquete de plebiscito
Número de ejemplares a producir y criterio base:	1000. El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección del número de MRO a instalar, considerando dos por mesa, más la proyección del número de CAP y SUP, con un 10% adicional para cubrir sustituciones.

5.5. Materiales didácticos para las y los observadores electorales

5.5.1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales (digital)

Descripción: Este documento permitirá a las personas interesadas revisar un panorama general e integral sobre el proceso de la jornada de plebiscito. Sólo se distribuirá de manera digital y, al igual que los materiales impresos, deberá ser validado por la Comisión Unida de Capacitación y Organización previo a su incorporación en la página web del CEEPAC y en la plataforma virtual en la que se lleve a cabo la capacitación de las y los observadores electorales.

Responsable de la elaboración de los contenidos:	Coordinación de Educación Cívica
Responsable de la presupuestación, elaboración, diseño y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de utilización en el proceso de capacitación:	Coordinación de Educación Cívica

6. Prendas de identificación para SUP y CAP

Las prendas constituyen un importante elemento para la realización del trabajo en campo de las y los SUP y CAP, pues permiten que sean identificados por las y los ciudadanos como personal de CEEPAC que los visitará y capacitará, además de ser un elemento clave en materia de seguridad para dichas figuras.

Las prendas que se propone sean elaboradas son: chaleco, mochila, impermeable y porta gafete. En el caso de mochilas y gorros se reutilizarán dichas prendas de las utilizadas en el proceso electoral 2020-2021.

Las y los SUP y CAP deberán regresar las prendas recibidas al CEEPAC en caso de renuncia, rescisión del contrato y/o al concluir su periodo de contratación.

Responsable de la elaboración de los diseños:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Responsable de la presupuestación, elaboración y distribución:	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
Número de ejemplares a producir y criterio base:	200. El criterio a utilizar para determinar la cantidad de prendas será la proyección del número de SUP y CAP más el 15% adicional para sustituciones y, en su caso, cubrir el deterioro de las prendas.

7. Cronogramas

7.1. Calendarización de entrega de productos

MATERIALES DIDÁCTICOS, DE APOYO Y PRENDAS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	Fecha límite de entrega a CEEPAC	Fecha límite de entrega a funcionario destino
--	----------------------------------	---

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN A SUP y CAP		
Guía para las/os Supervisores de Plebiscito (SUP) y Capacitadores de Plebiscito (CAP)	08/08/2023	12/09/23
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIADO VOLUNTARIO DE LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN		
Triptico para Primera capacitación	08/08/2023	10/08/23
Guía para los funcionarios de la mesa receptora de opinión del plebiscito	08/08/2023	10/08/23
Guía para los funcionarios de la mesa receptora de opinión del plebiscito (tomados de la fila)	08/08/2023	24/09/23
Juego de documentación y materiales muestra para prácticas	08/08/2023	26/08/23
DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN		
Cartel de convocatoria de Plebiscito (vallas)	08/08/2023	12/08/23
Convocatorias de mano (hoja simple)	08/08/2023	12/08/23
Carta notificación de solicitud aprobada	08/08/2023	08/08/23
Nombramiento de la y el funcionario de las Mesas Receptoras de Opinión	08/08/2023	20/09/23
Diplomas para SUP, CAP y FMRO	08/08/2023	24/09/23
MATERIALES DE APOYO PARA MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN		
Abrementos del desarrollo de la jornada de plebiscito (abanico)	08/08/2023	18/09/23
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES		
Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales (digital)	08/08/2023	18/08/23

20



7.3. Consideraciones de entrega

Para cumplir con los plazos establecidos en el calendario general de plebiscito la titular de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana se reunirá con el personal de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales para trabajar las observaciones y modificaciones de manera conjunta para sincronizar tiempos. En casos excepcionales y como medida de contingencia cuando el plazo de validación esté por cumplirse la DCEECyPC podrá solicitar la presencia de la presidencia de la Comisión Unida de Capacitación y Organización y del personal del OPL para realizar las modificaciones a los materiales pertinentes, a fin de lograr el cumplimiento de los plazos.

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad en el artículo 41, fracción V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción I, 31, 38 y 39, párrafo dos, 57, fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 35 párrafo dos, 49, fracción III inciso o) de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí; 47, fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 9 y 10 de la Ley de Referéndum y Plebiscito del Estado de San Luis Potosí, y los Lineamientos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del plebiscito en el municipio de San Luis Potosí, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio, al centro de población que se conoce como delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí; emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí para que participe en el plebiscito que fue solicitado por el H. Congreso del Estado al organismo electoral para que se consulte a la ciudadanía del referido municipio y exprese su opinión, afirmativa o negativa como lo mandata el numeral 20 de la Ley de Referéndum y Plebiscito, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio al centro de población que se conoce como Delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí; misma que se llevará a cabo el domingo 24 de septiembre de 2023, conforme a las siguientes:

BASES

DISPOSICIONES GENERALES

El Plebiscito es el instrumento de consulta pública que ejerce la ciudadanía para que expresen su opinión afirmativa, o negativa, respecto a diversos temas que sean considerados como trascendentes para la vida pública del Estado, entre los que se encuentra la formación, supresión o fusión de municipios.

El artículo 10, fracción III, de la Ley de Referéndum y Plebiscito establece que podrán someterse a plebiscito, en los términos de la Constitución Política del

Estado, los actos del Congreso del Estado, referentes exclusivamente a la formación de nuevos municipios dentro de los límites de los ya existentes, o la supresión o fusión de alguno o algunos de estos.

DEL ORGANISMO ENCARGADO DE LA REALIZACIÓN DEL PLEBISCITO

La preparación, desarrollo, vigilancia y calificación del plebiscito es una de las atribuciones que la Ley de Referéndum y Plebiscito del estado de San Luis Potosí otorga al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), ello sin perjuicio de las atribuciones que en materia electoral establece la legislación vigente.

Para efecto de este mecanismo de participación ciudadana denominado plebiscito, no se instalarán organismos desconcentrados, por tanto el CEEPAC atenderá la tarea de preparar, desarrollar, vigilar y calificar el proceso de plebiscito, a través de sus órganos de dirección centrales, ejecutivos, y técnicos, conforme las atribuciones y funciones que les son fijadas en los Lineamientos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del plebiscito en el municipio de San Luis Potosí sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio, al centro de población que se le conoce como delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí; mismos que fueron aprobados en sesión extraordinaria por el Consejo General del citado organismo.

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE PLEBISCITO

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el CEEPAC, el plebiscito cuenta con las siguientes etapas:

I. Actos preparatorios: inicia con el acuerdo de procedencia de la solicitud de plebiscito aprobado por el Consejo General del CEEPAC y concluye el día previo al de la jornada de plebiscito;

II. Jornada: inicia a las 8:00 horas del día del plebiscito y concluye con la entrega-recepción de paquetes del plebiscito;

III. Declaración de validez de resultados: al término del cómputo con base en los resultados contenidos en las Actas de Jornada de Plebiscito y de Escrutinio y cómputo, así como de las constancias individuales levantadas en razón de un nuevo escrutinio y cómputo, el Consejo General emitirá los resultados del plebiscito y realizará la Declaratoria de Validez.

Los resultados del plebiscito se remitirán por el Consejo General al titular del Poder Ejecutivo, al H. Congreso del Estado, junto con la solicitud para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DEL ACTO DE GOBIERNO QUE ES OBJETO DEL PROCESO DE PLEBISCITO

El H. Congreso del Estado solicitó al organismo electoral la realización de un plebiscito para que consulte a la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí y que exprese su opinión, afirmativa o negativa como lo mandata el numeral 20 de la Ley de Referéndum y Plebiscito, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio, al centro de población que se conoce como Delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí. La demarcación territorial que conformaría el nuevo municipio se puede consultar en el micrositio del plebiscito que se encuentra alojado en la página www.ceepacslp.org.mx

DE LA FECHA DE LA JORNADA DE PLEBISCITO

La jornada de emisión de la opinión para el proceso de plebiscito se realizará el domingo 24 de septiembre de 2023, de 08:00 a 18:00 horas.

DEL ÁMBITO TERRITORIAL

En el plebiscito podrán participar únicamente las y los ciudadanos cuyo domicilio en la credencial de elector vigente pertenezca al municipio de San Luis Potosí, conforme a la Ley de Referéndum y Plebiscito que establece:

Artículo 10. Podrán someterse a plebiscito: ...

III. En los términos de la Constitución Política del Estado, los actos del Congreso del Estado, referentes exclusivamente **a la formación de nuevos municipios dentro de los límites de los ya existentes**, o la supresión o fusión de alguno o algunos de éstos.

Tratándose de formación de un nuevo municipio, el plebiscito deberá aplicarse a los ciudadanos que habiten en todo el territorio del municipio o municipios del que pretenda segregarse.

Las secciones electorales que conforman el municipio de San Luis Potosí, de conformidad con el Descriptivo de la Distritación Electoral Local emitido por el Instituto Nacional Electoral¹ en noviembre de 2022 y que participarán en el plebiscito son:

Distrito 04

Integrado por 59 secciones: de la 0773 a la 0774, de la 0776 a la 0792, de la 0808 a la 0809, 0821, de la 1076 a la 1105 y de la 1842 a la 1848.

Distrito 05

Integrado por 138 secciones: 0810, de la 0822 a la 0827, de la 0835 a la 0844, de la 0849 a la 0858, de la 0860 a la 0865, de la 0869 a la 0882, de la 0889 a la 0907, de la 0917 a la 0921, de la 0925 a la 0928, de la 0931 a la 0932, 0951, de la 0985 a la 0999, de la 1004 a la 1021, de la 1024 a la 1038, de la 1040 a la 1044, de la 1048 a la 1050, de la 1057 a la 1059 y la sección 1068.

¹ Disponible en:

http://www.ceepacslp.org.mx/ceepac/uploads2/files/Anexo_3b_SLP_Distritos_Cabeceras.pdf

Distrito 06

Integrado por 49 secciones: de la 0922 a la 0923, de la 0933 a la 0935, de la 0937 a la 0942, de la 0944 a la 0949, de la 0953 a la 0958, de la 0962 a la 0966, 0968, de la 0973 a la 0974, de la 1108 a la 1114, 1127, 1820 y de la 1849 a la 1857.

Distrito 07

Integrado por 65 secciones: 0924, 0936, 0950, 0952, de la 0959 a la 0961, de la 0969 a la 0971, de la 0976 a la 0981, de la 1045 a la 1047, de la 1051 a la 1056, de la 1060 a la 1067, de la 1069 a la 1075, de la 1120 a la 1121, de la 1123 a la 1126 y de la 1796 a la 1814.

Distrito 08

Integrado por 73 secciones: de la 0793 a la 0807, de la 0811 a la 0820, de la 0828 a la 0834, de la 0845 a la 0848, 0859, de la 0866 a la 0868, de la 0883 a la 0888, de la 0908 a la 0916, de la 0929 a la 0930, de la 0982 a la 0984, de la 1000 a la 1003, de la 1022 a la 1023, 1039, 1106 y de la 1115 a la 1119.

Para el caso de las secciones 0775, 0943, 0967 y 0975 se considerará el proyecto de Reseccionamiento 2021², aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG31/2022 y que establece nuevas secciones electorales como a continuación se señalan:

ENTIDAD		MUNICIPIO		SECCIÓN	SECCIONES	RANGO
CVE	NOMBRE	CVE	NOMBRE	ORIGEN	NUEVAS	
24	San Luis Potosí	28	San Luis Potosí	0775	7	1835 - 1841
24	San Luis Potosí	28	San Luis Potosí	0943	4	1849 - 1852

²Disponible en:

<http://www.ceepacslp.org.mx/ceepac/uploads2/files/INFORME%20EJECUTIVO%20DISTRITACI%C3%93N%20ELECTORAL%20PEL%202022-2023.pdf>

24	San Luis Potosí	28	San Luis Potosí	0967	2	1853 – 1854
24	San Luis Potosí	28	San Luis Potosí	0975	3	1855 - 1857

DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA DE INFORMACIÓN DEL PLEBISCITO

La promoción y difusión del plebiscito iniciará al día siguiente de la aprobación de la convocatoria.

Durante la campaña de difusión, el CEEPAC promoverá la participación de la ciudadanía a través de los tiempos en radio y televisión que le corresponden a esta autoridad electoral.

El Consejo promoverá la participación ciudadana y será la única instancia a cargo de la difusión, pudiendo apoyarse de otras instancias. La promoción será objetiva, imparcial y con fines informativos. Asimismo, el CEEPAC mantendrá informada a la ciudadanía sobre la organización del proceso de plebiscito alojado en su sitio web oficial y redes sociales, así como en los medios de difusión alternos que el CEEPAC considere.

DE LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN

La Mesa Receptora de Opinión es la casilla que se instala el día de la consulta para la recepción de las opiniones de la ciudadanía, en el lugar destinado por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y tiene a su cargo la recepción, escrutinio y cómputo de los votos emitidos en la jornada de plebiscito.

La Mesa Receptora de Opinión se integra con: una Presidencia, una Secretaría, una persona Escrutadora y una suplencia general, quienes deberán reunir los requisitos que señalen los Lineamientos emitidos por el CEEPAC.

El Consejo General del CEEPAC emitirá una convocatoria pública abierta a la ciudadanía para formar parte del funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión.

DEL REGISTRO DE REPRESENTACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS

Los partidos políticos nacionales y estatales con acreditación ante el CEEPAC, podrán nombrar representaciones ante las mesas receptoras de opinión, en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos aprobados por el Consejo General mediante acuerdo CG/2023/JUL/48.

El formato para la acreditación de las representaciones se aprueba con la emisión de la presente convocatoria y se anexa como parte integral de la misma; la versión en formato Excel se encuentra disponible para su descarga en el siguiente enlace <http://ceepacslp.ddns.net/owncloud/index.php/s/5IAZB45EpPK8G4K>.

DE LOS MODELOS DE BOLETAS Y ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

La papeleta es la boleta en la que la ciudadanía expresará su opinión afirmativa o negativa respecto a la consulta que se llevará sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio al centro de población que se conoce como Delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí. De igual manera para el registro de actividades de este mecanismo de participación ciudadana, se utilizará en las mesas receptoras de opinión actas de escrutinio y cómputo, dichos documentos se elaborarán de conformidad al acuerdo aprobado por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, CG/2023/JUL/52 denominado la documentación y materiales de consulta a implementarse en la jornada de plebiscito en el municipio de San Luis Potosí, así como sus modelos y especificaciones técnicas.

DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLEBISCITO

Con apego a las disposiciones normativas para la elaboración de documentación electoral, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana ordenará, con oportunidad, la preparación de toda la documentación y material necesario para la jornada de plebiscito.

La documentación que se utilice durante el Proceso de Plebiscito será conforme a los modelos aprobados por el Consejo General, las cuales deberán dotar de confianza a la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí al momento de emitir su opinión.

Los modelos de documentación que se implementarán son los establecidos en el artículo 65, los cuales considera al menos los siguientes:

- a) Papeletas;
- b) Acta de jornada del plebiscito y de escrutinio y cómputo de mesa receptora de opinión;
- c) Hoja de incidentes;
- d) Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas de mesa receptora de opinión y del acuse de la Lista Nominal;
- f) Cartel de resultados de la mesa receptora;
- g) Cartel de resultados del cómputo municipal;
- h) Cartel de localización e identificación de la mesa receptora;

DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES

La Lista Nominal de Electores que será utilizada en la jornada de plebiscito, será la que proporcione la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, con corte al 31 de julio de 2023, conforme al convenio de colaboración que se celebre.

DE LA JORNADA DE PLEBISCITO

Las y los ciudadanos podrán acudir a las mesas receptoras de opinión el domingo 24 de septiembre de 2023, en un horario de 08:00 a 18:00 horas, para emitir su opinión, afirmativa o negativa como lo mandata el numeral 20 de la Ley de Referéndum y Plebiscito, sobre la solicitud que promueve otorgar la categoría de municipio al centro de población que se conoce como Delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí.

La recepción de las opiniones se desarrollará conforme a lo siguiente:

- a) La ciudadanía presentará su credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, en el orden en que se presenten ante las mesas receptoras de opinión;
- b) Las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas que se encuentren formadas en la fila con menores de edad en brazos, tendrán preferencia para emitir su opinión, sin necesidad de hacer fila;
- c) La o el escrutador apoyará a orientar a la ciudadanía para dirigirse a la mesa receptora de opinión, al cancel electoral y a la urna;
- d) Una vez comprobado que la o el ciudadano aparece en la Lista Nominal de Electores con Fotografía, la presidencia de la mesa receptora de opinión le entregará la papeleta del plebiscito, o en caso de personas con discapacidad visual, si así lo solicitaran, se entregará la papeleta junto con una plantilla braille;
- e) La o el ciudadano se dirigirá a la mampara y libremente marcará el cuadro correspondiente a una de las opciones siguientes:

SÍ

NO

- f) La o el ciudadano doblará su papeleta y la depositará en la urna; posteriormente se dirigirá a la mesa a recoger su credencial para votar;

g) La o el secretario de la mesa receptora de opinión, auxiliado por la persona escrutadora, deberá anotar con el sello que se entregue para el efecto, la palabra “votó” en la lista nominal correspondiente y procederán a:

- I. Marcar en el espacio elecciones locales, la credencial para votar de las personas electoras que hayan ejercido el voto;
- II. Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho de las personas electoras;
- III. Devolver al ciudadano o ciudadana su credencial para votar.

Durante el desarrollo de la Jornada de plebiscito, las y los integrantes de la mesa receptora de opinión podrán ejercer su derecho a opinión en las mesas en que desarrollan sus funciones.

En su caso, las representaciones de los partidos políticos podrán ejercer su derecho a opinar en la mesa receptora de opinión ante la cual cuenten con acreditación, siempre y cuando cuenten con Credencial Para Votar con Fotografía vigente con domicilio en el municipio de San Luis Potosí.

Al término de la emisión de opiniones por parte de la ciudadanía, las y los funcionarios de la mesa receptora de opinión llevarán a cabo el escrutinio y cómputo de las opiniones recibidas, asentarán los resultados en el acta respectiva e integrarán el paquete para su entrega en el CEEPAC.

Durante la jornada de votación la mesa receptora de opinión podrá cerrarse antes de las 18:00 horas, solo cuando la o el presidente y la o el secretario certifiquen que hubieren emitido su opinión todas las y los ciudadanos incluidos en la Lista Nominal de Electores correspondiente.

En el caso que a las 18:00 horas hubiere personas formadas para emitir su opinión, se les permitirá ejercer su derecho; la o el secretario tomará nota de quienes se encuentran formados y sólo a éstos se les permitirá ejercer su opinión; una vez concluida la recepción de la votación, se cerrará la mesa receptora de opinión. Podrán participar en el plebiscito solo las personas con credencial para votar vigente y que se encuentren en la Lista Nominal de Electores del ámbito territorial respectivo.

DEL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PREGUNTA

Declarada la procedencia del plebiscito el CEEPAC implementará una metodología para la elaboración de la pregunta, la cual consiste en llevar a cabo una mesa de trabajo donde se cuente con la participación de autoridades estatales y municipales, instituciones educativas de nivel superior y, en su caso, de organismos sociales y civiles relacionados con los diversos aspectos de la formación de un nuevo municipio.

Los criterios a considerar para la invitación de las autoridades, organizaciones sociales y civiles contemplan que su quehacer está vinculado con temas de municipalización, interacción con el municipio, obras, desarrollo urbano, limitaciones geográficas y territoriales, fomento de la participación ciudadana, movilidad y derechos políticos electorales.

En el caso de instituciones educativas, éstas deberán de contar con un enfoque en ciencias sociales, humanidades y/o administración pública.

DE LA UBICACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN

En este plebiscito atendiendo a la brevedad de los plazos y aunado a la racionalización del presupuesto, el Consejo General implementará Unidades Territoriales (son la división geográfica que considera, al menos, una sección electoral o un grupo de secciones electorales completas), tomando como referencia las utilizadas por el INE en la Revocación de Mandato. Cada Unidad Territorial toma en consideración que las secciones con 2000 o más electores conformarán por sí mismas una unidad territorial y aquellas secciones que tengan una cantidad menor de la referida podrán conjuntarse con dos o más secciones completas de iguales características.

Si fuera necesario, se podrá determinar / habilitar ubicaciones distintas a las contempladas; considerando lugares de fácil acceso, los cuales procurarán

accesibilidad de personas adultas mayores o personas con discapacidad. Además, preferentemente ubicarse en lugares públicos de mayor concurrencia e identificación por parte de la ciudadanía, dando preferencia a los locales ocupados por escuelas.

La ubicación de las mesas receptoras de opinión estará disponible en el micrositio del plebiscito, habilitado en el sitio web www.ceepacslp.org.mx/ para que las y los ciudadanos consulten en qué mesa les corresponde emitir su opinión, con base en la sección electoral incluida en su credencial de elector.

DE LA OBSERVACIÓN DEL PLEBISCITO

El Consejo emitirá la convocatoria para el proceso de Plebiscito, que deberá contener como mínimo los plazos, requisitos y documentación para obtener la acreditación; así también, en la página oficial del CEEPAC.

Las y los ciudadanos mexicanos podrán participar en la observación en términos de lo previsto en la Ley de Referéndum y Plebiscito, en la Ley Electoral y en los lineamientos emitidos por el CEEPAC, solo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación ante el Consejo General.

La ciudadanía interesada en participar como personas observadoras deberá tomar la capacitación referente al proceso de plebiscito, que será impartida por la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

El plazo para que las personas interesadas presenten su solicitud de acreditación, será a partir de la emisión de la presente convocatoria y culmina hasta quince días antes de la jornada de consulta.

DE LOS MECANISMOS DE RECEPCIÓN, ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA CONSULTA

La recepción de los paquetes se realizará conforme a lo establecido al artículo 107 de los Lineamientos, así como el procedimiento para el desarrollo del cómputo total del Plebiscito en el municipio de San Luis Potosí aprobado por el Consejo General.

El cómputo se realizará de manera consecutiva a la recepción de los paquetes de la consulta y concluirá hasta que se reciba y compute el último de ellos.

El recuento del o de los paquetes de consulta se realizará cuando se encuentre bajo alguno de las siguientes causas:

- a) Los resultados de las actas no sean legibles;
- b) Se detecten errores o alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre los resultados que consigna;
- c) El acta presente un número de votos nulos mayor que la diferencia de votos emitidos entre las opciones "SÍ" y "NO";
- d) En el acta se registren todos los votos emitidos a favor de una de las dos opciones señaladas en el inciso anterior;
- e) No se encuentre el Acta de la Jornada del Plebiscito y Escrutinio y Cómputo en el expediente de la casilla; y
- f) El paquete se haya recibido con muestras de alteración.

DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LOS RESULTADOS

Al término del cómputo con base en los resultados contenidos en las actas de jornada de plebiscito y de escrutinio y cómputo, así como de las constancias individuales levantadas en razón de un nuevo escrutinio y cómputo, el Consejo General emitirá los resultados del plebiscito y realizará la Declaratoria de Validez.

Los resultados del plebiscito se remitirán por el Consejo General al titular del Poder Ejecutivo y al H. Congreso del Estado, junto con la solicitud para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

De manera adicional, los resultados se difundirán en los medios y en la forma y términos que acuerde el CEEPAC.

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El Consejo suspenderá temporal o definitivamente la realización del plebiscito hasta que existan condiciones para la consulta, por causa fortuita o fuerza mayor que suponga la posibilidad de alteración de la paz o del orden público, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, y siempre que previamente se dé oportunidad a la institución o a la ciudadanía promovente de exponer lo que a su derecho convenga sobre el particular.

Para la implementación del plebiscito todos los días y horas son hábiles, el Consejo General mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Estado y con base en sus facultades a partir de la emisión de la convocatoria y hasta la conclusión del plebiscito determinará los horarios de labores del Consejo.

CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.