

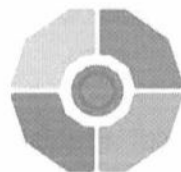


Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Documento rector

Julio – septiembre 2023



**VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023**

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.

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.

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 le establece la ley en materia.

El pasado 20 de junio de 2023 el Congreso del Estado presentó al CEEPAC una solicitud para que, en uso de las atribuciones del Organismo Electoral, se lleve a cabo un Plebiscito de consulta a la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí a fin de que expresen su opinión afirmativa o negativa sobre la municipalización de Villa de Pozos.

A fin de lograr esta tarea se contratarán a supervisores/as (SUP) y capacitadores/as-asistentes de plebiscito (CAP), quienes guiarán y acompañarán en el proceso de integración, capacitación y asistencia de las mesas receptoras de opinión.

La integración de las mesas será a través de la emisión de una convocatoria pública abierta a las y los potosinos del municipio de San Luis Potosí, así también se pondrá al alcance de la ciudadanía la actividad de observación con la finalidad de que conozcan cómo se desarrollará este mecanismo.

La Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023 tiene como propósito definir las acciones a emprender para las fases de la organización de la consulta y, con ello, garantizar en cada zona del municipio de San Luis Potosí el ejercicio del derecho expresar su opinión en igualdad de condiciones y sin discriminación.

La fundamentación jurídica del Programa de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 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 de San Luis Potosí

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 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 Villa de Pozos, San Luis Potosí
Artículo 8, inciso a) y d); y 9 inciso b), c), d), e), f) y g)

De la Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito

Diseño, difusión y aprobación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito: Artículos 3, inciso g), 5, d), 8, d), e), 53, párrafo 3, 20 y 21 de 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 Villa de Pozos, San Luis Potosí*

La Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023 (ECAP-2023) es el documento donde se determina la metodología para la organización y desarrollo de la jornada de plebiscito 2023 a efectuarse el domingo 24 de septiembre de 2023, el cual se presenta como un acontecimiento de gran relevancia para el estado de San Luis Potosí, dado que desde el año 2008 se cuenta con la Ley de Referéndum y Plebiscito pero hasta antes del 20 de junio del presente no se había solicitado la activación de alguno de estos mecanismos de participación ciudadana.

Para la realización de este ejercicio será necesaria la participación de la ciudadanía en diversas actividades, por ello en esta estrategia se establecen los parámetros para la integración de las mesas receptoras de opinión, la capacitación a las y los funcionarios de las mesas, las funciones de las y los supervisores, así como de las y los capacitadores asistentes de plebiscito.

Así mismo, se incluye el programa de capacitación a la ciudadanía que participará en la observación de esta consulta y que resulta de gran importancia para la transparencia y certeza de todas las actividades que se llevarán a cabo.

La Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023 (ECAP-2023) es el conjunto de actividades, fines y recursos que se necesitan para garantizar el derecho del voto a la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí en esta consulta.

Objetivo General

Desarrollar e implementar un programa estratégico de capacitación y asistencia para la correcta preparación, desarrollo y participación de la ciudadanía en actividades de integración de mesas receptoras de opinión, supervisión y capacitación, observación y asistencia del plebiscito.

Objetivos específicos

- Llevar a cabo correctamente el proceso de difusión de convocatoria pública abierta para la integración de las mesas receptoras de opinión.

- Integrar el 100% de las mesas receptoras de opinión, de acuerdo a la unidad territorial correspondiente.
- Capacitar en su totalidad a las y los ciudadanos que manifiesten su interés en formar parte de las mesas receptoras de opinión.
- Instalar centros de reclutamiento y capacitación que permitan mayor cercanía con la ciudadanía.
- Reclutar y contratar al 100% de las y los SUP y CAP.
- Capacitar al 100% de las y los SUP y CAP.
- Capacitar al 100% de las y los ciudadanos que participarán en la actividad de observación.
- Llevar a cabo con al menos 65% de las y los funcionarios designados las prácticas y simulacros de la jornada de plebiscito.
- Entregar 100% de los paquetes de plebiscito a las y los presidentes de mesas receptoras de opinión.
- Establecer estándares de calidad en los procesos de capacitación para que la ciudadanía pueda ejercer de manera adecuada sus derechos político - electorales.
- Instalar con todo lo necesario el 100% de las mesas receptoras de opinión en las unidades territoriales correspondientes.
- Establecer medios efectivos de comunicación entre las y los funcionarios de MRO y capacitadores/as asistentes de plebiscito.
- Establecer claramente las actividades y funciones de las personas que participan en las funciones de supervisión, capacitación, funcionariado de mesas receptoras de opinión y observación del plebiscito.
- Establecer criterios para el diseño, implementación y evaluación de los materiales didácticos que se utilizarán en la capacitación del funcionariado de mesas receptoras de opinión, supervisores/as y capacitadores/as asistentes, así como de quienes participen en la observación del plebiscito.

Las líneas estratégicas de la ECAP-2023 integran los objetivos estratégicos en los que cada una de las personas funcionarias del CEEPAC centrarán sus esfuerzos y guiarán todas las acciones a realizar en cada una de las actividades. Ninguna línea tiene mayor importancia que otra, ya que la implementación de cada una de ellas se realiza en un tiempo específico y su correcta ejecución permitirá que otras se desarrollen de manera adecuada.

Es necesario precisar que cada una de ellas tiene objetivos distintos pero que en algunos casos pueden estar relacionados con otros, ello con la finalidad de llevar a buen término una actividad, pero con una intervención en distintos momentos.

La aplicación de la ECAP-2023 se desarrolla en torno a seis líneas estratégicas, que ayudan a desarrollar de manera correcta diversas actividades en tiempos diferentes y que su único objetivo es el de llevar a cabo el plebiscito.

1. Integración de mesas receptoras de opinión (MRO)

Esta línea estratégica establece acciones y mecanismos para la integración de las mesas receptoras de opinión. Esta actividad se desarrolla a partir de la emisión de una convocatoria pública abierta a la ciudadanía para integrar la MRO.

2. Selección y contratación de personas que desarrollarán la función de supervisión y capacitación del plebiscito

Esta línea estratégica establece el procedimiento administrativo para seleccionar al personal que desempeñará las funciones de SUP y CAP, que comprende la extensión de la invitación, selección, contratación y evaluación de la función de cada una de las figuras contratadas.

El proceso de reclutamiento, selección y contratación de SUP y CAP será por vía electrónica a través de una invitación directa a quienes participaron como capacitadores/as asistentes y supervisores/as asistentes electorales titulares y en lista de reserva en el proceso electoral inmediato anterior, así como en los ejercicios de revocación de mandato y consulta popular. En caso de no integrarse el número de figuras necesarias para el desarrollo de este mecanismo, el CEEPAC emitirá una convocatoria pública.

3. Capacitación a las y los ciudadanos que integrarán el funcionariado de mesas receptoras de opinión

Esta línea estratégica establece los procesos, herramientas y criterios, 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.

4. Capacitación a las personas que fungirán como observadoras y observadores ciudadanos

En esta línea estratégica se precisan las actividades y funciones que desarrollará la ciudadanía que participe en la actividad de observación, así también se incluye la metodología para la transmisión de información a cada una de ellas. La capacitación se llevará a cabo en dos sesiones y serán en modalidad virtual.

5. Asistencia para la integración y funcionamiento de las mesas receptoras de opinión

Esta línea estratégica contendrá los procedimientos y aportará las herramientas necesarias que permitan a la Dirección de Organización Electoral, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán las y los SUP y CAP, antes, durante y después de la jornada de plebiscito, y asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en los Lineamientos del Plebiscito aprobados por el Consejo General del CEEPAC.

6. Criterios para la elaboración de los materiales didácticos de capacitación

En esta línea estratégica se señalan las especificaciones técnicas y de contenido que se deben de considerar para la elaboración de los materiales didácticos que se emplearán para capacitar a las y los SUP y CAP, observadores y observadoras de plebiscito, así como de la ciudadanía que participará como parte del funcionariado de las MRO.



Calendario operativo

7

N	ETAPA	PROCESO	ACTIVIDAD	SOPORTE	UR	INICIO	TÉRMINO	DURACIÓN
1	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DEL PLEBISCITO	ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PARA EL PROCESO DE PLEBISCITO	DOCUMENTO	DCEECyPC	04/07/2023	17/07/2023	13
2	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	17/07/2023	18/07/2023	1
3	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DEL PLEBISCITO	APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA AL PLEBISCITO	ACUERDO	CG	19/07/2023	20/07/2023	1
4	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE CAP Y SUP	ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO	DCEECyPC	12/07/2023	17/07/2023	5
5	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE CAP Y SUP	VISTA DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIÓN	ACTA	CCEECyCP	17/07/2023	18/07/2023	1
6	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE CAP Y SUP	IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	RH-DCEECyPC	20/07/2023	15/09/2023	57
7	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE CAP Y SUP	APROBACIÓN DEL PERSONAL CAP Y SUP	ACUERDO	CG	08/08/2023	09/08/2023	1
8	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE CAP Y SUP	EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	INFORME	DCEECyPC	16/09/2023	15/10/2023	29
9	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE CAP Y SUP	ELABORACIÓN Y DISEÑO DE MATERIALES DIDÁCTICOS DE CAPACITACIÓN	MATERIAL CAP	DCEECyPC	01/07/2023	28/07/2023	27
	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	OBSERVADORES Y OBSERVADORAS ELECTORALES	ELABORACIÓN Y DISEÑO MATERIALES DE CAPACITACIÓN OBSERVADORES	MATERIAL CAP	DCEECyPC	01/07/2023	28/07/2023	27
10	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	OBSERVADORES Y OBSERVADORAS ELECTORALES	CAPACITACIÓN A PERSONAS ASPIRANTES A OBSERVACIÓN	CURSO	DCEECyPC	19/07/2023	10/09/2023	53
11	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	RECLUTAMIENTO 1 DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	20/08/2023	31
12	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	RECLUTAMIENTO 2	EXPEDIENTE	DCEECyPC	21/08/2023	20/09/2023	30
13	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SELECCIÓN DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	23/09/2023	65
14	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	CAPACITACIÓN DE FMRV	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	23/09/2023	65
15	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SEDE CEEPAC		DCEECyPC	20/07/2023	31/07/2023	11

16	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS CAP DE OPINIÓN		CAP	09/08/2023	23/09/2023	45	
17	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	CENTROS DE CAPAC	TP SP	01/08/2023	17/09/2023	47	
18	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN Y DISEÑO DE MATERIAL SIMULACROS	MATERIAL CAP	DCEECyPC	29/07/2023	08/08/2023	10
19	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	PRACTICAS DEL FUNCIONARIADO DE MESAS	COMPROBANTES LISTA DE ASISTENCIAI	DCEECyPC	26/08/2023	10/09/2023	15
20	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SESIÓN 1	COMPROBANTES		26/08/2023	27/08/2023	1
21	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SESIÓN 2	COMPROBANTES		02/09/2023	03/09/2023	1
22	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SESIÓN 3	COMPROBANTES		09/09/2023	10/09/2023	1
23	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SUSTITUCIONES	EXPEDIENTE	DCECYPC	09/09/2023	23/09/2023	14
24	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ASIGNACIÓN DIRECTA	EXPEDIENTE	DCECYPC	21/09/2023	23/09/2023	2
25	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INTEGRACIÓN DE MRO	ACUERDO	DCEECyPC	05/09/2023	06/09/2023	1
26	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	EL CONSEJO GENERAL APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE MRO	ACUERDO	CONSEJO GENERAL	09/09/2023	10/09/2023	1
27	ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESO DE PLEBISCITO	INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	INFORME DE INTEGRACIÓN DE MRO	INFORME	DCEECyPC	22/09/2023	23/09/2023	1



Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023

Procedimiento de Integración de Mesas Receptoras de Opinión

Julio – septiembre 2023



VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023

Contenido

Presentación	3
Antecedentes históricos	4
México un caso particular	4
Desarrollo histórico en la legislación electoral de San Luis Potosí	4
Ley Electoral 1869	4
Ley Electoral 1919	5
Ley Electoral 1921	6
Ley Electoral 1946	7
Ley Electoral 1980	7
Ley Electoral 1994	8
Leyes Electorales 1999-2011	9
Ley Electoral de 2014. La Casilla Única	9
Objetivo particular	11
Objetivos específicos	11
Metodología	12
Descripción	15
Alcance	15
Definiciones	15
Desarrollo	15
Emisión de Convocatoria.	15
Inscripción y recepción de documentación.	16
Revisión documental.	17
Evaluación e integración de lista de personas aptas y disponibles.	17
Designación.	19
Nombramientos y toma de protesta.	19
Capacitación.	20
Primera capacitación	20
Segunda capacitación	21
Evaluación	21
Cuestionario de la calidad de la capacitación	22

Publicación de la lista de funcionarias y funcionarios integrantes de Mesas Receptoras de Votación,	23
Sustitución y suplencias de las personas integrantes de Mesas Receptoras de Opinión.	23
Diagrama de flujo	24
Sistema de registro	25
Cronograma	29

Presentación

El presente Procedimiento de Integración de Mesas Receptoras de Opinión (MRO), forma parte de los documentos base de la Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023 (ECAP2023) y pretende establecer las directrices generales para la correcta integración de las MRO y la importante tarea de la capacitación de las y los funcionarios de estas.

El documento contiene los antecedentes históricos más relevantes, el objetivo particular, así como los objetivos específicos, la metodología a utilizar, el diagrama de flujo, una breve descripción del sistema de registro a utilizar y finalmente, el cronograma de actividades correspondiente.

La integración de las mesas receptoras de opinión es un proceso crítico, ya que la autoridad electoral local debe garantizar que su integración se realice con personas debidamente capacitadas para lograr el funcionamiento fluido y eficiente de las mismas durante la Jornada de Plebiscito.

El plebiscito que habrá de realizarse el próximo domingo 24 de septiembre de 2023, representa un hecho trascendental para el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), ya que por primera vez se implementará este mecanismo de democracia directa que busca lograr el consentimiento de la ciudadanía para llevar a cabo la municipalización de la delegación de Villa de Pozos, para lo cual la Ley convoca a las y los ciudadanos del municipio de San Luis Potosí para pronunciarse al respecto.

La integración de las mesas de votación es un proceso complejo, pero fundamental para el éxito del plebiscito. Siguiendo los pasos descritos en este documento, el CEEPAC estará a la altura del reto actual, al garantizar que las mesas receptoras de opinión estén integradas correctamente y que las poco más de 667 mil personas inscritas en la lista nominal del municipio puedan emitir su opinión de manera libre y secreta.

Antecedentes históricos

México un caso particular

Basta con echar un vistazo a los diversos procedimientos de votación que a lo largo del tiempo se han implementado para garantizar la recepción de los sufragios de la ciudadanía depositaria de la soberanía desde los albores de la era de las democracias occidentales.

Ya sea a través de la designación directa, o bien mediante mecanismos aleatorios o incluso con una combinación de ellas; las distintas sociedades han sido conscientes de la importancia que tienen las unidades de recepción de votos en la elección de sus autoridades. Sin embargo, en el caso de nuestro país, este procedimiento ha sido ciudadanizado, lo que implica investir a la ciudadanía como autoridad en los procesos electorales¹, justamente esta atribución y la vigencia del modelo hasta nuestros días nos plantean un caso muy particular de voluntad ciudadana.

Si bien se establece que la integración de las mesas de votación forma parte de las obligaciones de la ciudadanía mexicana, en realidad al no existir consecuencias punitivas, el nivel de rechazo y deserción es alto.

Desarrollo histórico en la legislación electoral de San Luis Potosí

A partir de la revisión realizada por el área técnica de participación ciudadana respecto del desarrollo que ha tenido la unidad de votación en la legislación de la entidad, se desprenden los siguientes hallazgos:

Ley Electoral 1869

Una de las primeras normas del moderno estado de San Luis Potosí, es la de 1869, la cual se emite en el contexto de la crisis política generada por la intentona golpista de los militares bajo el mando del general Francisco Antonio Aguirre, que

¹ Cardiel, Roberto. Integración de mesas directivas de casilla en México: reto futuro de la gobernanza electoral. UNAM-IIIJ. Revista Mexicana de Derecho Electoral, núm. 10, julio-diciembre de 2016, pp. 3-20, Ciudad de México

inconformes con el desarrollo de las elecciones para gobernador en el año de 1869, decidieron redactar un plan político en contra del presidente Benito Juárez y sus ministros. En esta legislación el método para integrar las mesas de casilla, está totalmente en manos de los ayuntamientos, que tienen la facultad de nombrar de entre las propuestas que hacían **las corporaciones** a una presidencia y dos secretarías provisionales; dichas figuras eran las responsables de presentarse a las 08:00 horas del domingo seleccionado para la elección, una vez reunidas al menos nueve personas electoras, se pasaba a elegir por mayoría a las personas integrantes definitivas, incluidos dos personas escrutadoras. Si a las nueve horas, no se hubiera podido instalar la mesa, los cargos provisionales pasaban a ser definitivos, nombrando escrutadores a dos de las personas vecinas del **cuartel**.

Ley Electoral 1919

Medio siglo de la vida electoral del estado, habría de regirse por la ley de 1869, finalmente como producto de las luchas revolucionarias y el ascenso de un nuevo proyecto nacional, la emisión de la Constitución de 1917, traería consigo importantes cambios a la legislación de San Luis.

Los años posrevolucionarios en el estado, reflejan las circunstancias políticas que propiciaron la fractura de los grupos locales con el gobierno nacional, y la consecuente permanencia de los gobiernos militares como forma de resistencia, frente al intento de transitar a gobiernos civiles, si bien las elecciones se desarrollan con la Ley de 1919, se habría de abrir un nuevo capítulo de conflicto en la lucha por el poder.

En la ley Electoral de 1919, se observa un leve desarrollo de la manera en que se integraron las mesas de casilla; si bien la facultad para nombrar a los ahora **instaladores** sigue residiendo en los ayuntamientos, se percibe un claro intento por establecer un mecanismo punitivo frente a la inasistencia de dichas figuras.

De igual forma, por primera vez se establece la necesidad de saber leer y escribir como requisito para formar parte de las mesas; las figuras siguen siendo cinco: presidencia, dos secretarías y dos personas escrutadoras, quienes “no podrán rehusar el cargo”. La presidencia adquiere las responsabilidades de:

- a) Mantener el orden en la casilla;
- b) Integrar el expediente de la casilla; y
- c) Realizar la entrega del expediente a la Junta Computadora.

Ley Electoral 1921

Después de que la ley de 1869, habría de permanecer vigente durante más de 50 años, la de 1919, únicamente tendría un par de años de vida, lo cual es el reflejo de los conflictos entre el gobierno federal legalmente constituido, y los caudillos locales que mediante negociaciones paralegales se impusieron como factores de poder vigentes hasta varias décadas después.

La emisión de la Ley de 1921 se debe entender como la respuesta a los conflictos post electorales de estos años, y si bien se plasmaron distintos cambios al modelo electoral, en el tema del funcionamiento de las casillas, nos encontramos con que, los ayuntamientos continuaron siendo los responsables del proceso de integración; si bien se mantiene la figura de **instalador**, se agrega un suplente que habría de hacer las veces de **auxiliar electoral**, a dichas figuras se les establece el requisito de no tener cargo público, además de que tales nombramientos no son renunciables, salvo causa justificada.

La integración definitiva de la casilla, se define ese mismo día con al menos cinco de las personas que se encuentren presentes, Por los tiempos que corren, se impone la norma de que nadie podrá asistir armado a las casillas, y la no instalación de las mismas se traducía en la imposición de penas cada vez más severas que iban de los \$50 a los \$500 de multa, arresto de 1 a 6 meses y la suspensión de los derechos político- electorales.

Si bien esta ley se reformó en 1923 y en 1926, podemos decir que habría de mantener la estabilidad del sistema electoral potosino, hasta el año de 1946, en el que se emitió la nueva ley.

Ley Electoral 1946

En pleno gobierno del prototipo de caudillo local, se produjo la emisión de la nueva ley electoral de 1946, lo que significó una profunda transformación del sistema electoral potosino. Se establecen las **Comisiones Distritales y los Comités Municipales del Padrón y vigilancia electorales**, las que son facultadas además para designar a los ciudadanos que debían integrar las mesas directivas de las casillas.

Tal designación se hacía de entre las personas propuestas por todos los partidos políticos, en caso de no existir acuerdo, las comisiones tenían la última decisión; siempre atendiendo a que cumplieran con los requisitos: *sean vecinos de la sección electoral a la que corresponde la casilla, en pleno uso de sus derechos políticos y que tengan modo honesto de vivir y el discernimiento necesario para el desempeño de sus funciones.*

Ley Electoral 1980

Si bien la ley de 1946 sufrió diversas reformas (1948, 1951, 1954, 1961, 1963, 1966, 1967, 1970 y 1973), en lo esencial dicha normativa se mantuvo sin grandes cambios en lo tocante a la integración de las casillas. Sería hasta 1980, en que se emitiría una nueva ley donde podemos encontrar algunas variaciones en el modelo.

En esta nueva ley electoral, se establece que las mesas directivas de casilla, son los organismos electorales que tienen a su cargo la recepción, el escrutinio y la computación del sufragio en las secciones de los distritos electorales y los municipios del estado; sin embargo, los partidos políticos continúan siendo los responsables de proponer a las personas para integrar las casillas

Los cargos se reducen a cuatro, es decir, **una presidencia, una secretaría, dos personas escrutadoras**, quienes serán designados por las comisiones y los comités, para lo cual cuando menos un mes antes del día de la elección, publicarán la lista numerada y progresiva de la integración de las mesas directivas de casilla y la ubicación de las mismas, con su demarcación seccional. Dichas listas podían modificarse a solicitud de parte, siempre que se ofrecieran *las pruebas pertinentes a su inconformidad*.

Además de todo lo anterior, por primera vez se especifican no solo las facultades legales de las mesas directivas de casilla, sino además las atribuciones particulares de cada uno de los cargos que la integran. Resulta igualmente relevante, que en la legislación se incluya el derecho de los partidos políticos de tener **representaciones comunes** en las mesas.

De igual manera se establece de manera clara el procedimiento de corrimiento de cargos en caso de no instalarse la casilla, se fortalece el papel de la presidencia para mantener el orden y la obligación de entregar el paquete electoral, en un plazo que no podía rebasar las 24 horas.

Ley Electoral 1994

La grave crisis de representatividad y legitimidad del sistema político mexicano, producto de las elecciones de 1988, habrían de cimbrar hasta lo más profundo del sistema electoral. Sin embargo, pese a los cambios realizados, la crisis del fantasma del fraude del '88, marcaría el devenir histórico de nuestro país. San Luis potosí, no será la excepción y justamente durante los años 1985-1993, la grave inestabilidad política se verá reflejada en que, en tan solo ocho años, el estado tendrá seis gobernadores.

Producto de tales circunstancias, la ley de 1994, si bien introdujo diversas transformaciones al sistema electoral, en lo referente a las **mesas directivas**,

podemos decir que la tendencia fue afinar los procesos ya existentes y encaminarse en la vía de criterios de imparcialidad en su integración.

Ejemplo de lo mencionado es que se limita la participación de miembros de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos tres años inmediatos anteriores a la designación. A la posibilidad de contar con representaciones en las mesas de casilla, también podrán nombrar **representaciones generales**.

En particular en el tema de integración de las mesas, **se introduce por primera vez el procedimiento de Insaculación** como método para la designación que realicen las Comisiones y los Comités, el porcentaje de ciudadanos insaculados se estableció en hasta un 15% de la Lista Nominal (LN). Por primera vez se norma la obligación de impartir **capacitación** a dichas Mesas, además de **evaluarlas**; de igual forma se solicita que en la capacitación se integre el tema de la **observación electoral** que como respuesta a la desconfianza, se habrá de establecer a partir de esta reforma.

Leyes Electorales 1999-2011

Durante este período se emitirán las leyes de 1999, 2008 y finalmente la de 2011, que tendrán como marca particular el esfuerzo de apertura democrática y la inclusión de las fuerzas minoritarias. En el tema concreto de la integración de las mesas directivas de casilla, los cambios serán mínimos, sobre todo apuntalarán los mecanismos que garanticen la imparcialidad en su integración, en el fondo del asunto, lo que se buscó en que ninguna de las fuerzas políticas pudiera verse favorecida.

Entre las modificaciones más relevantes se encuentra el cambio en cuanto al porcentaje de la ciudadanía a ser insaculada, se implementan las figuras de **tres suplencias generales**, se integra el criterio del máximo **nivel de escolaridad** como base para la integración, se afina el procedimiento de corrimiento de cargos en caso

de ausencias de funcionarios, en elecciones concurrentes se ordena la coordinación con el entonces Instituto Federal Electoral (IFE), además para incrementar la certeza de la ciudadanía se ordena la publicación de la Integración y ubicación de las mesas directivas de casilla (MDC).

Ley Electoral de 2014. La Casilla Única

La reforma de 2014 vino a plantear cambios de gran calado en la configuración misma del sistema electoral mexicano, no sólo se trastocaron temas como: el régimen de gobierno, facultades de las autoridades electorales, del régimen de partidos, además se incluyeron los temas de fiscalización y rebase de tope de gastos de campaña, la comunicación política e Instrumentos de participación ciudadana. Si ello fuera poco, ordena la creación de una Ley General de Partidos Políticos que establezca un sistema uniforme de coaliciones para los procesos electorales federales y locales, así como una Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y un Sistema profesional Electoral de carácter nacional.

En el tema de Integración de las **mesas directivas de casilla**, los cambios también fueron profundos, ya que en nuestro país desde 1946, con la federalización de las elecciones, se había venido instalado una casilla para el proceso electoral federal y otra para el proceso electoral local cuando se realizaban elecciones concurrentes o coincidentes; por lo que las personas electoras tenían que realizar el proceso de sufragar dos veces, aun cuando las casillas se instalaban en el mismo domicilio. En el nuevo modelo, se delinea lo que habría de conocerse hasta ahora como **Casilla Única**.

Los objetivos de este nuevo modelo fueron:

- a) Eliminar la duplicidad de tareas como la capacitación, la integración de Funcionariado de Mesas Directivas de Casilla (FMDC), el equipamiento, así como la distribución de paquetes.

- b) Reducir los costos financieros, ya que trajo la disminución de los costos en la integración y operación de la casilla en los rubros de capacitación electoral y material necesario.

Esta nueva legislación otorgó al naciente INE las atribuciones exclusivas sobre los siguientes temas:

a) La capacitación electoral.

b) La geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación y el establecimiento de cabeceras distritales.

c) El padrón y la lista de electores.

d) La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.

Otro de los cambios de gran calado, fue la inclusión del principio de paridad.

Hasta aquí un recorrido histórico sobre la integración de las mesas directivas de casilla en procesos electorales constitucionales, se precisan estos antecedentes con la finalidad de conocer su evolución, así como el procedimiento mediante el cual las autoridades las instalaban; esto nos servirá de referencia para detallar el procedimiento de integración que se utilizará para el plebiscito.

Objetivo particular

Garantizar que la integración de las mesas receptoras de votación para el plebiscito de 2023 se realice de manera eficiente, equitativa y transparente.

Objetivos específicos

- Desarrollar un proceso efectivo para la selección de las personas que integrarán las Mesas Receptoras de Opinión (MRO);
- Asegurar el 100% de instalación de las mesas de recepción, con personas debidamente capacitadas, que cumplan los requisitos correspondientes.
- Capacitar a todo el personal de las MRO, con especial énfasis en los procedimientos de escrutinio y cómputo de los votos, para dotar de certeza los resultados del plebiscito.
- Garantizar que todas las opiniones se cuenten bien, de manera precisa y justa.
- Elaborar un informe final sobre la integración de las mesas de opinión a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, para su posterior remisión al Consejo General.

Metodología

A partir de la revisión documental llevada a cabo, se pudo identificar que, en los distintos modelos de sistemas electorales implementados alrededor del mundo, así como en las cuantiosas experiencias de activación de mecanismos de democracia directa, las metodologías utilizadas para llevar a cabo la integración de las Mesas Receptoras de Opinión atienden a la siguiente tipología:

MÉTODO	DESCRIPCIÓN
1. Selección aleatoria	La selección aleatoria se considera el método más justo para seleccionar al personal de las mesas electorales, ya que garantiza que todos tengan las mismas posibilidades de ser seleccionados. Sin embargo, la selección aleatoria puede llevar mucho tiempo y ser costosa , y puede ser difícil garantizar que las personas seleccionadas estén calificadas para servir como personal de la mesa de votación.
2. Convocatoria de voluntarios	La selección de voluntarios puede ser una buena manera de involucrar a las personas en el proceso electoral, y también puede ser una forma rentable de reclutar personal para las mesas electorales. Sin embargo, la selección de voluntarios puede generar sesgos , ya que las personas que tienen más probabilidades de ser voluntarios también pueden tener más probabilidades de apoyar a un candidato o partido en particular.
3. Nombramiento:	El nombramiento puede ser una manera rápida y fácil de reclutar personal de la mesa electoral, y también puede ser una forma de garantizar que las personas seleccionadas estén calificadas para servir . Sin embargo, el nombramiento puede verse como menos justo e imparcial que otros métodos , ya que le da al gobierno mucho control sobre quién es seleccionado.
4. Acreditación	Los integrantes de las mesas electorales son acreditados por las autoridades electorales o partidos políticos que participan en el proceso electoral. El proceso de acreditación garantiza que los miembros cumplan con los requisitos legales y estén debidamente capacitados para desempeñar sus funciones.
5. Profesionalización	Los representantes de la casilla electoral son profesionales que son contratados o bien, a partir de las personas más participativas, se genera un cuerpo de funcionarios profesionales, para trabajar en la mesa electoral en cada proceso convocado. Este proceso garantiza que los miembros cumplan con los requisitos legales y estén altamente especializados .
6. Por usos y costumbres	Estos métodos son muy diversos y contemplan entre otros a las autoridades tradicionales, consejos de ancianos, mérito, trabajos comunitarios o la trayectoria en cargos comunitarios y/o religiosos.
7. Combinación de métodos	Por ejemplo, un país podría usar la selección aleatoria para seleccionar un grupo de miembros potenciales del personal de la mesa electoral y luego usar la selección o el nombramiento de voluntarios para cubrir los puestos restantes.

Ilustración 1 Elaboración Saúl Cázares García con datos de Ace Project Red de Conocimientos Electorales.

Dado que en San Luis Potosí no existen antecedentes de implementación del mecanismo de participación ciudadana: **Plebiscito**, se analizaron los trabajos llevados a cabo para la implementación a nivel federal de los ejercicios de Consulta Popular del año 2021, así como del Revocatorio de Mandato celebrado en 2022.

Sin embargo, la metodología en ambos casos, atendió a la designación de entre las y los Funcionarios de Mesas Directiva de Casilla del Proceso Electoral Federal 2020-2021, que aceptarán la invitación a participar nuevamente en estos ejercicios.

Dicho proceder ahorro al Instituto recursos económicos (de los cuales no disponía), además simplificó los procesos de visita notificación y obviamente los de capacitación, pues si bien tanto la Consulta como el revocatorio presentaban algunas variaciones, en el fondo lo hacían en un sentido simplificador², ya que las tareas y la complejidad no es comparable por la naturaleza diversa de las elecciones y estos ejercicios mencionados arriba. No obstante, pese a llevar a cabo tal iniciativa, no resultó ser una tarea fácil, ya que muchas de las personas funcionarias declinaron la función en un alto índice y las y los Capacitadores/as Asistentes Electorales (CAE) padecieron para el logro de las metas establecidas.

El CEEPPAC exploró, mediante consulta a la máxima autoridad electoral, la posibilidad de implementar tal mecanismo para hacer frente a la labor de integración de las mesas con motivo de lo que entonces era apenas una iniciativa de plebiscito; sin embargo, tal opción se vio evaporada ante la imposibilidad del Instituto de llevar a cabo la transferencia de los datos de la ciudadanía que obran en los listados nominales y que fueron confiados a dicho organismo con un objetivo particular y distinto al que se pretendía dar para el ejercicio de plebiscito.

Entonces, se procedió a realizar una revisión de las experiencias que desde lo local y en específico desde los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLEs) de otros estados, se han implementado en materia de plebiscitos a la ciudadanía. Pudimos tener un acercamiento a los realizados con motivo de consensuar la construcción de los segundos pisos en la Ciudad de México con la colaboración del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), el plebiscito *“el Márques sobre el servicio público de limpia y manejo de residuos sólidos”*, realizado en el estado Querétaro en 2016, con la intervención del Instituto Electoral de Queretaro (IEEQ), el plebiscito sobre la municipalización de San Felipe, BC 2020, y en especial el realizado en la Ciudad de Chihuahua , denominado "Iluminemos Chihuahua",

² Es importante resaltar que la DECEyEC, INE, realizó una magnífica labor al simplificar muchos de los documentos, el mayor ejemplo de ello fue que en una sola Acta se concentraron las diversas que se utilizan en elecciones, todo ello hizo que la labor de las y los FMDC se hiciera más amigable.

organizado de manera exitosa por el Instituto Electoral de Chihuahua (IEE) en el año 2019.

Este proceso plebiscitario llevada a cabo por el IEE y la ciudadanía Chihuahuense, resulto todo un hito en cuanto a la experiencia que tanto buscábamos, esto no sólo por el tipo de mecanismo implementado, sino además por similitudes en cuanto a tamaño del listado nominal, tamaño de la ciudad, por ser de igual manera la capital del estado y sobre todo por la escasez de recursos presupuestales. Lo sumado a la imposibilidad de utilizar la lista de funcionarios del Instituto, llevo al IEE a decantarse por una convocatoria pública y abierta como método para integrar las Mesas de Plebiscito con ciudadanía joven, idónea y bien capacitada.

Esta experiencia que resulto ser exitosa, ya que se integraron las mesas necesarias, pero además se le dio un gran impulso a la participación de las juventudes. Al establecer como criterio de selección la edad y privilegiar a aquellas personas dentro del perfil de menor participación de la entidad de acuerdo con el último estudio censal del Instituto Nacional, es decir varones de entre 20 y 35 años³. Es así que, mediante la máxima publicidad, a través de la firma de diversos convenios con instituciones educativas y el reclutamiento masivo de personas, la ciudadanía Chihuahuense pudo expresar su opinión en dicho ejercicio histórico para la vida democrática del vecino estado del norte.

³ Es importante mencionar que, de acuerdo al propio INE, dicho perfil estatal, coincide con el perfil nacional.

CONDICIÓN	CANTIDAD	Mujeres	Hombres	Declararon ser estudiantes	% declararon ser estudiantes universitarios
Aptos y disponibles	1823	1069	754	1374	75%
Designados	940	576	364	702	75%
Lista de reserva	883	493	390	672	76%

Tabla 1 IEE Chihuahua. Informe de la implementación de plebiscito.

Por lo anteriormente expuesto se propone como método a utilizar el siguiente:

Procedimiento de Convocatoria para integrar las Mesas Receptoras del Plebiscito para la municipalización de Villa de Pozos, SLP

Descripción

Alcance

Aplica a todas las áreas y personal del CEEPAC que acompañan y dan seguimiento a las actividades relacionadas con la Integración de Mesas Receptoras del Opinión para llevar a cabo la consulta a la ciudadanía del municipio de San Luis Potosí para que expresen su opinión afirmativa o negativa como lo mandata el numeral 20 de la Ley de Referéndum y Plebisicto, 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.

Definiciones

- 2.1. **SE.** Secretaría Ejecutiva del CEEPAC.
- 2.2. **CG.** Consejo General CEEPAC.
- 2.3. **DERFE** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 2.4. **INE.** Instituto Nacional Electoral.
- 2.5. **CAP** Capacitador Asistente de Plebiscito.

- 2.6. **SUP** Supervisor de Plebiscito.
- 2.7. **TP** Técnico de Plebiscito.
- 2.8. **BD** Base de Datos.
- 2.9. **LN** Lista Nominal de electores.

Desarrollo

Emisión de Convocatoria

Esta etapa comprende la emisión y difusión de la convocatoria dirigida a la ciudadanía que habite en el municipio de San Luis Potosí, para participar como funcionarias y funcionarios de Mesas Receptoras de Opinión en la jornada de plebiscito

La Convocatoria Pública, que para tal efecto se expida, deberá contener, al menos los elementos siguientes:

- a) Número y características de los cargos a elegir,
- b) Lugar y plazos para presentar la solicitud
- c) Requisitos legales y administrativos
- d) Etapas que integran el procedimiento de selección, y
- e) Los órganos y criterios que se emplearán para la selección y designación.

Durante el período de difusión de la convocatoria, la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana (DCEECyPC) habilitará una mesa de ayuda para atender todo lo relativo a recibir llamadas, resolver dudas, orientar a las personas aspirantes y brindarles apoyo en su registro.

Inscripción y recepción de documentación

Las y los ciudadanos que deseen participar como funcionaras y funcionarios en las MRO, deberán realizar el llenado del **formulario de registro electrónico** que se localiza en la página www.ceepacslp.org.mx, el cual deberá contener al menos

- a) Nombre completo de la o el ciudadano;
- b) Clave de elector;

- c) Sección electoral consignada en su credencial para votar;
- d) Número telefónico;
- e) Correo electrónico y manifestación de conformidad para recibir notificaciones por dicha vía;
- f) Domicilio particular, el cual deberá estar ubicado en el municipio San Luis Potosí; y
- g) Grado de escolaridad.

Asimismo, deberán acompañar a su formulario de registro, del archivo digital formato PDF o JPG que contenga Credencial para Votar vigente, por ambas caras.

El formulario de registro se pondrá a disposición de las y los ciudadanos a través de:

- a) Sitio web del CEEPAC;
- b) En las instalaciones de las oficinas centrales;
- c) Y a través de las personas Capacitadoras Asistentes de Plebiscito que recorrerán las calles;
- d) En las sedes de registro que al efecto se habiliten;

Los formularios de registro serán presentados en el período y a través de: medio que se establezca en la Convocatoria respectiva.

Por cada aspirante la DCEECyPC integrará un expediente con la documentación de soporte que exhiba, numerado consecutivamente conforme a la fecha de presentación. Se entregará a cada interesado el acuse de documentación respectivo.

Revisión documental

En esta etapa, se verificará el formulario de registro y documentación que las personas entreguen, con la finalidad de determinar si cumple con los requisitos legales y administrativos precisados Para tal efecto se integrará una lista por

municipio de las personas que cumplieron con los requisitos, misma que será ordenada por sección electoral y Unidad territorial.

A las y los ciudadanos que cumplan con todos los requisitos, se les notificará por la vía más efectiva para que asistan a las capacitaciones que impartirá el CEEPAC.

Evaluación e integración de lista de personas aptas y disponibles

Una vez determinado el número y ubicación definitivo de las Mesas Receptoras de Opinión por parte de la Dirección de Organización Electoral (DOE), la DCEECyPC integrará una lista por cada Mesa Receptora de Opinión, conformada por aquellas personas que, como resultado del cumplimiento a los requisitos legales y administrativos serán consideradas como aptas y disponibles para ejercer los cargos.

Por lo anterior, en atención al principio de Máxima Participación, se considera adecuado que las listas de personas consideradas como aptas y disponibles para ejercer las funciones de presidencia, secretaria y escrutinio en la jornada de plebiscito, se conformen de manera decreciente, considerando entre otros, escolaridad, domicilio, sexo de las y los solicitantes.

Para la integración de los listados se deberá atender a los siguientes criterios, en orden de prelación

- a) El primer criterio que se empleará será que el domicilio de la o el aspirante se encuentre dentro de la sección donde se ubicará la Mesa Receptora de Opinión, y cuenten con mayor grado de escolaridad
- b) El segundo criterio que emplear, en el caso de que no se cubran los cargos a ocupar con el primer criterio, se designaran a las y los aspirantes cuyo domicilio se encuentre dentro de la Unidad Territorial donde se ubicará la Mesa, sin considerar el grado de escolaridad
- c) En el caso de que no se cubran los cargos a ocupar, se designaran a las y los aspirantes cuyo domicilio se encuentre dentro de la Unidad territorial donde se ubicará la Mesa Receptora de Opinión.

- d) Si persistieran los cargos vacantes, se designarán a las y los aspirantes cuyo domicilio sea colindante con la Unidad Territorial donde se ubicará la Mesa Receptora.
- e) En aquellas UT en las cuales la dinámica de participación lo permita se aplicará la paridad de género dos mujeres y dos hombres. En la medida de las posibilidades se procurará que al menos la mitad de las presidencias sean ocupadas por mujeres.
- f) Finalmente, en caso de que no resulten aplicables los criterios anteriores, y con la finalidad de lograr la integración de la totalidad de las Mesas Receptoras que se instalarán el día de la jornada de plebiscito respectiva, la designación se hará de las personas que hayan sido inscritas en la convocatoria, siempre y cuando sean residentes del municipio de San Luis Potosí.

Una vez integrados los listados de selección referidos, la DCEECyPC, emitirá el informe correspondiente, mismo que deberá someter a la consideración en primera instancia de Secretaria Ejecutiva, posteriormente a la Comisión Unida, a fin de que se pueda turnar al Consejo General para su incorporación en la próxima sesión.

Designación

El listado con la propuesta de integración de las MRO se presentará al Consejo General para su análisis, discusión y en caso aprobación.

Se designarán cuatro ciudadanas o ciudadanos por Mesa Receptora para realizar las funciones de presidencia, secretaria, escrutinio y suplencia general. En el caso de que la lista de aspirantes aptos cuente con una cantidad de personas mayor a los cargos requeridos las y los aspirantes restantes, pasarán a formar parte de la "lista de reserva".

En el caso de que la lista de aspirantes aptos no cuente con la cantidad suficiente de personas para ocupar los cargos requeridos, o se agotaran las y los ciudadanos de la lista de reserva y aún existen vacantes en las Mesas Receptoras se procederá a integrarlas mediante designación directa, para el supuesto de designación directa

el CEEPAC considerará y capacitará a las y los funcionarios del organismo público local, con el fin de ocupar los cargos vacantes e integrar correctamente las Mesas Receptoras. En tal supuesto, la Secretaría Ejecutiva, contará con un listado del personal de este Instituto disponible para ocupar dichos cargos y elaborará de manera previa, los oficios de comisión y nombramientos necesarios.

Nombramientos y toma de protesta

Concluida la etapa de capacitación, se procederá a imprimir los nombramientos de las y los ciudadanos seleccionados. Los datos de las funcionarias y funcionarios designados serán impresos en los nombramientos, en un formato preestablecido que incluye la protesta de ley, con lo cual se formalizará el cargo a desempeñar.

Las y los Capacitadores Asistentes de Plebiscito (CAP) notificará a las y los integrantes de las Mesas Receptoras sus respectivos nombramientos, convocándolos a la capacitación y práctica de funciones de acuerdo con el cargo designado.

Capacitación

Esta etapa consiste en capacitar a las personas que hayan cumplido con los requisitos legales y administrativos, la cual tiene como objetivo contar con personas capacitadas y aptas para el desempeño de las funciones que desempeñarán el día de la jornada de plebiscito.

Se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada a través de los CAP y SUP, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo. Dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular o en espacio alterno.

- **Domicilio particular:** se refiere al lugar donde habita el ciudadano
- **Espacio alterno:** es aquél que será concertado por el CAP o designado por las personas interesadas en ser funcionarias de mesa, para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela,

plaza pública, kiosco, salón ejidal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio del ciudadano

- **Centros de capacitación:** espacio temporal, adecuado por el CEEPAC para ser utilizado como espacio de capacitación e impartición de prácticas a las personas que aspiran a dirigir las Mesas Receptoras.

Primera capacitación

Si bien para términos operativos se le llamará así, en realidad se trata del primer contacto que el CAP logra establecer con la ciudadanía interesada, ya sea visitando domicilios o captándolos en los centros de reclutamiento y tiene la finalidad de informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de su participación, intenta captar a la persona y ofrecer datos sobre las tareas a desempeñar si se decide a formar parte de las Mesas Receptoras.

Material que utilizar: tríptico

Segunda capacitación

Estas sesiones que tendrá características de prácticas (simulacros de Jornada de Plebiscito), diseñadas bajo los enfoques del cognoscitivismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, buscan articular los conocimientos previos, las habilidades necesarias para el ejercicio del cargo, así como una serie de actitudes y valores que se reflejen durante el desempeño de las personas responsables de la conducción de las Mesas.

En el desarrollo de las prácticas, los participantes identificarán todas las actividades que comprende la Jornada de Plebiscito: la instalación de las Mesas, la recepción de la opinión y el conteo de opiniones. Además, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al CEEPAC. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas, así como en la clasificación y conteo de las opiniones.

El desarrollo de los cursos de capacitación a la ciudadanía interesada se llevará a cabo del **26/08/2023 al 23/09/2023**

Los materiales a utilizar en los cursos de capacitación serán los que acompañan la Estrategia y contendrán las especificaciones de acuerdo a las características del mecanismo de plebiscito.

Evaluación

Así mismo, el personal responsable de impartir los cursos de capacitación deberá obtener la información necesaria, a fin de contar con elementos de valoración mínimos que permitan identificar la idoneidad de las personas en relación con los cargos a ocupar, misma que deberá realizarse de manera imparcial y objetiva, en igualdad de oportunidades.

Los resultados de la capacitación deberán orientarse a conocer que la persona interesada cuenta con lo siguiente:

- a) Habilidades;
- b) Aptitudes y
- c) Disponibilidad para ejercer el cargo.

Cuestionario de la calidad de la capacitación

Nombre Completo _____

Sección: _____

Cargo _____

Instrucciones: Responda a las preguntas según corresponda:

1. ¿El CAP creó un ambiente de confianza a la hora de realizar el simulacro? Si _____ NO _____
2. ¿te mostró los materiales que utilizará el día de la jornada de plebiscito? Si _____ NO _____
3. ¿Realizó algún ejercicio de clasificación de opiniones?
Si _____ NO _____
4. ¿Realizó la práctica del llenado de actas?
Si _____ NO _____
5. ¿Resolvió adecuadamente todas las dudas?
Si _____ NO _____
6. ¿Sabe cuándo se llevará a cabo el plebiscito?
7. ¿Sabe quién es la persona responsable de solicitar la credencial de elector en la Mesa receptora?
8. ¿Cuál es la tarea principal de las personas que realizan labores de secretaría?
9. ¿Cuál es la tarea principal de las personas escrutadoras?
10. ¿A qué hora se podrán comenzar a recibir las opiniones en las Mesas Receptoras?

Publicación de la lista de funcionarias y funcionarios integrantes de Mesas Receptoras de Votación,

La lista de las y los integrantes de las MRO se publicará en los medios electrónicos oficiales de este Consejo y en el micrositio que se habilitará al efecto, de forma

permanente, y en un medio de comunicación impresa que permita otorgar mayor cobertura al lugar en que se ubicarán.

Sustitución y suplencias de las personas integrantes de Mesas Receptoras de Opinión.

En aquellos casos en que las y los ciudadanos designados como funcionarios de las Mesas Receptoras, informen a la autoridad electoral que por causas supervenientes no podrán desarrollar sus funciones el día de la jornada de plebiscito, el CEEPAC podrá realizar las sustituciones de las y los funcionarios conforme al procedimiento siguiente

- a. Las vacantes se cubrirán con las y los ciudadanos de la lista de reserva aprobada apegándose al orden en que aparecen;
- b. Mediante designación directa.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en personas que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarias y funcionarios de las Mesas Receptoras, mismas que deberán ser capacitados oportunamente.

Ahora bien, con el propósito de garantizar que las Mesas Receptores de Opinión el día de la jornada de plebiscito se encuentren integradas con ciudadanas y ciudadanos nombrados y capacitados, si el día en que tenga verificativo la jornada no están todos los propietarios se seguirá el procedimiento previsto en el Modelo.

Sistema de registro

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 de 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, la Dirección de Sistemas del CEEPAC es el área encargada de proveer el sistema informático donde la ciudadanía interesada en participar como parte del funcionariado de la Mesa Receptora de Opinión deberá llevar a cabo su registro.

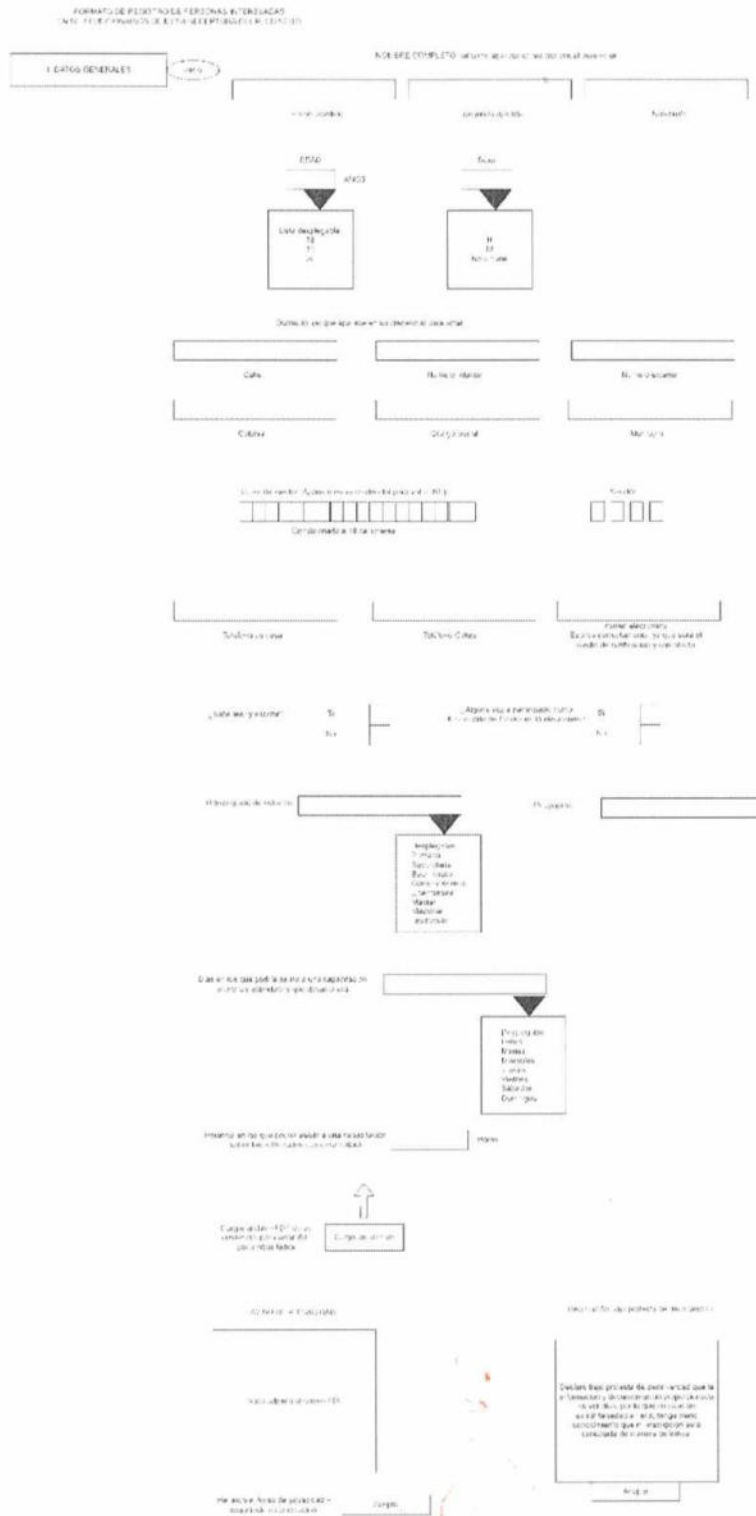
Corresponderá a la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana proporcionar la información necesaria para la construcción del formulario de registro.

- ✓ Login de ingreso de usuario/a;
- ✓ Asignación de usuario;
- ✓ Aviso de privacidad y botón ACEPTO;
- ✓ Sección de captura de datos generales:
- ✓ Primer apellido (opcional);
- ✓ Segundo apellido (opcional);
- ✓ Nombre/s;
- ✓ Edad;
- ✓ Sexo (Desplegable H,M);
- ✓ Género (Desplegable M,F,NB / OTRO);
- ✓ Clave de elector (condicionado a 18 caracteres);
- ✓ Sección Electoral (condicionado a 4 dígitos numéricos);
- ✓ Dirección:
- ✓ Calle _____
- ✓ Número Int. _____ opcional _____
- ✓ Número ext. _____ opcional _____ Colonia _____
- ✓ Código postal: _____

- ✓ Teléfono de casa: _____
- ✓ Teléfono celular: _____
- ✓ Correo: _____ Leyenda (será el medio de notificación) Alerta de importante!
- ✓ ¿Sabe leer y escribir? Si _____ NO _____
- ✓ ¿Alguna vez ha participado como funcionario/a de casilla? Si _____
No _____
- ✓ ¿Qué cargo ocupo? (desplegable) Presidencia, Secretaría, Escrutador.
- ✓ ¿En qué proceso electoral? (desplegable) 2014-2015, 2017-2018, 2020-2021, Consulta Popular 2021, Revocación de mandato 2022.
- ✓ Último grado de estudios (desplegable) Primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica, carrera trunca, licenciatura, maestría, doctorado, post doctorado.
- ✓ Ocupación: _____
- ✓ Días para asistir a capacitación : _____
- ✓ Horarios: _____
- ✓ Carga de archivo PDF CPV
- ✓ Declaración bajo protesta de decir verdad: Botón acepto.



Diagrama de los requerimientos del sistema

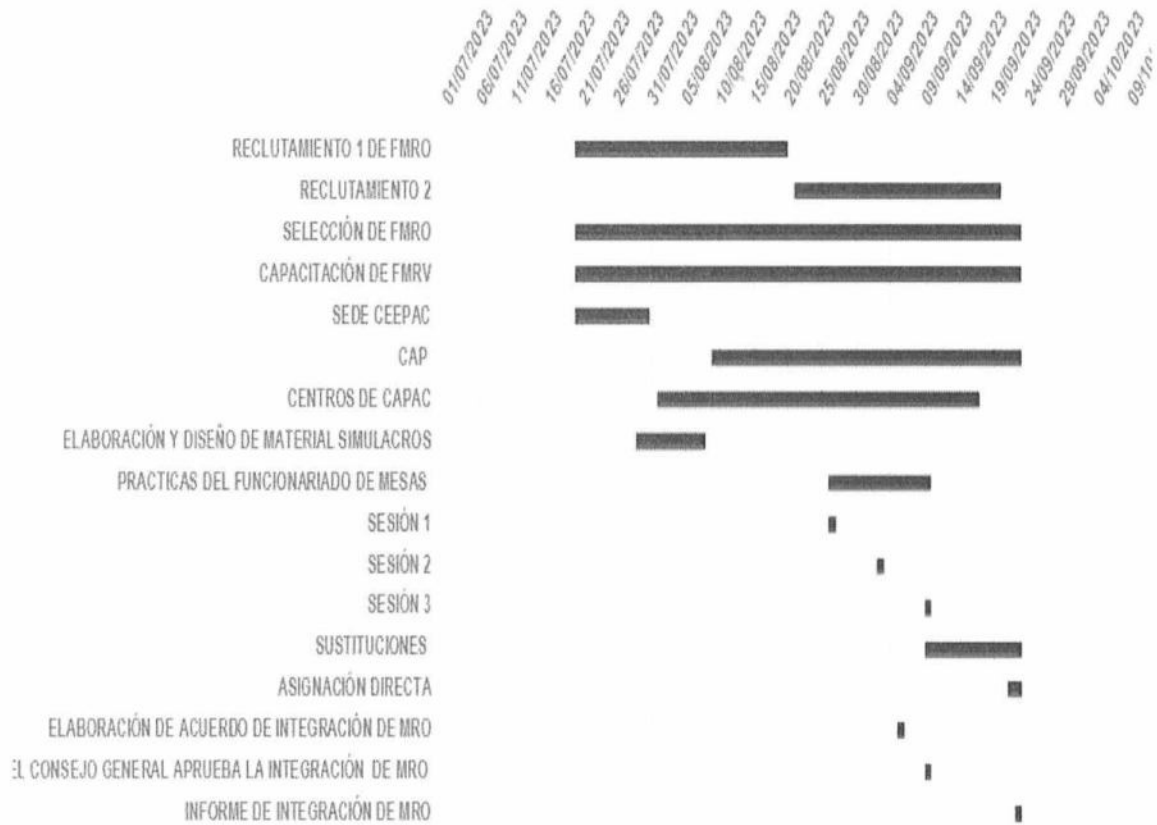


Calendario

PROCESO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	PRODUCTO	UR	INICIO	TÉRMINO
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN A FMRO	MATERIAL CAP	DCEECyPC	12/07/2023	28/07/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA	DOCUMENTO	DCEECyPC	19/07/2023	20/07/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	RECLUTAMIENTO DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	20/08/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SELECCIÓN DE FMRO	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	05/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	CAPACITACIÓN DE FMRV	EXPEDIENTE	DCEECyPC	20/07/2023	23/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	PRACTICAS DEL FUNCIONARIADO DE MESAS	COMPROBANTES	DCEECyPC	26/08/2023	10/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	SUSTITUCIONES	EXPEDIENTE	DCEECyPC	09/09/2023	23/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INTEGRACIÓN DE MRO	DOCUMENTO	DCEECyPC	05/09/2023	06/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	EL CONSEJO GENERAL APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE MRO	ACUERDO	CG	08/09/2023	09/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	INFORME DE INTEGRACIÓN DE MRO	INFORME	DCEECyPC	22/09/2023	23/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	EJERCICIO DE FUNCIONES DE FMRO	REPORTE	DCEECyPC	24/09/2023	25/09/2023
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE OPINIÓN	ENTREGA DE DIETAS A FMRV	COMPROBANTES	DOE	24/09/2023	25/09/2023



Cronograma



ANEXO 2

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN EN LA JORNADA DE PLEBISCITO 2023 DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

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

CONVOCA

A las ciudadanas y ciudadanos originarios y/o residentes en el municipio de San Luis Potosí, interesados en participar como parte del funcionariado que integrará las Mesas Receptoras de Opinión (MRO) en las Unidades Territoriales (UT) que sean determinadas por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC) durante la jornada de plebiscito 2023, que tendrán a su cargo, la recepción y escrutinio de la opinión ciudadana, afirmativa o negativa como lo mandata el numeral 20 de la Ley de Referéndum y Plebiscito, sobre la solicitud del H. Congreso del Estado, con motivo del procedimiento de municipalización del centro de población que se conoce como Delegación de Villa de Pozos, San Luis Potosí.

BASES

PRIMERA. Cargos y periodos a designar. Para cada una de las Mesas Receptoras de Opinión se designará:

- I. Una presidencia;
- II. Una secretaria;
- III. Una persona escrutadora, y
- IV. Una suplencia general.

Las personas que resulten designadas para integrar las Mesas Receptoras de Opinión desempeñarán su función sólo durante la Jornada de Plebiscito que se desarrollará el domingo 24 de septiembre de 2023.

SEGUNDA. Requisitos y documentos. Las personas interesadas en desempeñar alguna de las funciones referidas deberán cumplir los siguientes requisitos:



- a) Tener ciudadanía mexicana por nacimiento, que no adquiriera otra nacionalidad y tener residencia en las secciones electorales del municipio de San Luis Potosí, de preferencia en la Unidad Territorial que comprenda la Mesa Receptora de Opinión;
- b) Estar inscrito o inscrita en el Registro Federal de Electores;
- c) Contar con credencial para votar vigente;
- d) Estar en ejercicio de sus derechos políticos;
- e) Tener un modo honesto de vivir;
- f) Haber participado en los cursos de capacitación, preparación o información que imparta el CEEPAC bajo los lineamientos y contenidos que dicte la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, y
- g) No ser servidor o servidora pública de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.

Los documentos que las y los aspirantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos serán los siguientes:

- a) Solicitud de registro, y
- b) Credencial para votar vigente, por ambos lados, emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral.

La asignación de las funciones se llevará a cabo en primera instancia de conformidad con la escolaridad que manifiesten tener las y los ciudadanos al momento de su registro y en su caso, la experiencia en procesos electorales o mecanismos de participación ciudadana. En función de ello y teniendo en consideración el número de Mesas Receptoras de Opinión a instalar aprobadas por el CEEPAC para cada Unidad Territorial, se asignarán los cargos de manera horizontal: primero se nombra a las y los presidentes, acto seguido a las y los secretarios, posteriormente a las y los escrutadores, y finalmente a las y los suplentes generales. Se procurará que al menos la mitad de las presidencias sean ocupadas por mujeres.

TERCERA. Etapas del Procedimiento.

- a) Emisión y difusión de la convocatoria;
- b) Registro de personas interesadas en participar;
- c) Revisión de solicitudes de registro y vigencia de la credencial para votar por parte de

la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;

- d) Conformación del listado de personas interesadas que cumplieron con los requisitos y los documentos señalados en la base segunda;
- e) Entrega de lista de personas interesadas con su sección electoral a las y los Supervisores de Plebiscito (SUP) para que estos a su vez las designen a cada Capacitador/a Asistente de Plebiscito (CAP) según la Unidad Territorial que le corresponda;
- f) Visita, entrega de carta – notificación de solicitud aprobada y capacitación a persona interesada por parte de las y los CAP;
- g) Presentación de reporte de avances de visitas y elaboración de listado de personas que podrán formar parte de cada una de las Mesas Receptoras;
- h) Celebración de segunda capacitación y simulacros en los Centros de Capacitación instalados para tal efecto;
- i) Elaboración y aprobación de la propuesta de lista de integración y de reserva de cada una de las Mesas Receptoras de Opinión (MRO);
- j) Toma de protesta del funcionariado de las MRO;
- k) Entrega de nombramientos a las y los funcionarios de las MRO, y
- l) Participación del funcionariado en la Jornada de Plebiscito.

CUARTA. Inscripción de aspirantes. Las personas que reúnan los requisitos señalados en la base SEGUNDA y que deseen participar podrán inscribirse a partir del 20 (veinte) de julio y hasta el 14 (catorce) de septiembre de 2023 (dos mil veintitrés), a través de la siguiente modalidad:

- a) **INSCRIPCIÓN EN LÍNEA.** Las y los interesados podrán realizar su registro a través de la página de internet www.ceepacslp.org.mx, para lo cual es necesario tener un correo electrónico en funcionamiento. Deberán llenar el formato de registro con los datos solicitados en los campos de captura considerados en el Sistema de Gestión de Funcionariado de Mesas (SIFUM).

Así mismo deberán de tener un archivo digital en formato PDF o JPG de su credencial para votar vigente, con la finalidad de adjuntarlo en el apartado correspondiente en el SIFUM.

Concluido el llenado de información, el SIFUM generará de manera automática un folio de registro que será enviado a su correo electrónico y con el cual se identifica su interés por participar.



Las personas registradas deberán de contar con su credencial para votar vigente y entregar una copia de la misma al momento de ser visitadas por la o el CAP correspondiente, esto con la finalidad de que puedan identificarse y se valide su registro para participar como funcionariado de las MRO.

En caso de no contar con la credencial y manifestar por escrito su interés en participar, la visita se podrá reprogramar esperando se subsane el requisito.

- b) **INSCRIPCIÓN CON ASISTENCIA EN EL REGISTRO.** Las y los interesados, podrán solicitar asistencia vía telefónica o presencial del personal para su registro y para ello deberán de contar con una cuenta de correo electrónico en funcionamiento, la responsabilidad de apoyo recaerá en el funcionariado adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Las y los interesados que soliciten asistencia para el registro, podrán hacerlo en las oficinas centrales del CEEPAC ubicadas en Sierra Leona No. 555, Colonia Lomas 3ª Sección, San Luis Potosí, S.L.P., de lunes a viernes, con un horario de **08:00 a 15:00 horas**, en los centros de reclutamiento y capacitación que se instalen, siendo indispensable presentar para su cotejo la credencial para votar con fotografía vigente señalada en el inciso b) de la base segunda de esta convocatoria, o en su caso a través de una mesa de ayuda directa con el personal de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana en el tel. 444 833 24 70 ext. 115 o al correo electrónico plebiscito@ceepacslp.org.mx

QUINTA. Elaboración y observación de las listas de propuestas.

La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana previo a que las y los CAP visiten a las y los interesados para la entrega de su carta - notificación de su solicitud aprobada y primera capacitación, elaborará una lista de las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos de la base segunda, por sección electoral, género, nombre y folio; y una lista por folio de quienes no cumplieran, en este caso, señalando el o los requisitos no cubiertos.

Dichas listas se integrarán por el número de secciones electorales correspondientes a cada Unidad Territorial y serán remitidas a la Secretaría Ejecutiva para su revisión y posterior remisión a las Consejerías, otorgando un plazo de **tres días** para realizar las observaciones que en su caso consideren pertinentes. La no presentación de observaciones se entenderá como la aceptación de que las y los interesados que hubieren cumplido los requisitos pasarán a la siguiente etapa y podrán considerarse para integrar alguna MRO.

SEXTA. Integración y aprobación del listado definitivo de las MRO.

Una vez que las personas interesadas fueron notificadas y participaron en los cursos de capacitación, preparación o información que imparta el CEEPAC, se procederá a elaborar

el listado de propuestas definitivas, para ello se tomarán en cuenta el nivel de escolaridad máximo y la experiencia con que contare, la persona en su caso, como integrante de Mesa Directiva de Casilla.

Una vez obtenidos los resultados, se propondrán a las y los aspirantes a ocupar los cargos en las MRO. Aunado a lo anterior, en caso de que el listado de personas interesadas en participar por sección electoral lo permita, se elaborará una lista de reserva para cada una de ellas.

La lista definitiva, así como la de reserva será entregada a la Secretaría Ejecutiva para su remisión a las consejerías, una vez que fue revisada, se llevará a cabo su presentación en la sesión de Consejo General del CEEPAC correspondiente para su análisis, discusión y en su caso aprobación. Las y los funcionarios de las Mesas Receptoras de Opinión designados participarán en la Jornada de Plebiscito del domingo 24 de septiembre de 2023.

SÉPTIMA. Notificación.

La página de internet, los estrados y el correo electrónico proporcionado por cada aspirante, serán los medios de comunicación que el CEEPAC utilizará para notificar a las personas interesadas de cualquier situación relativa a las diferentes etapas del procedimiento.

Las notificaciones realizadas por correo electrónico surtirán sus efectos el día en que estas sean realizadas al correo electrónico registrado por las personas aspirantes.

La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana gestionará la publicación del listado del funcionariado de las Mesas Receptoras de Opinión en las redes sociales, los estrados del CEEPAC y los centros de reclutamientos y capacitación instalados. Adicionalmente, se notificará vía correo electrónico a las y los ciudadanos designados.

OCTAVA. Subsanación de omisiones.

Las y los aspirantes podrán subsanar omisiones, respecto de la documentación entregada, dentro de la etapa de emisión de la convocatoria del 20 (veinte) de julio y hasta el 14 (catorce) de septiembre de 2023. La Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana se comunicará, por la vía más expedita -telefónica o correo electrónico-, con las y los interesados involucrados para informarles del o de los documentos faltantes e instarles a entregarlo antes de la etapa de elaboración y observación de listas.

NOVENA. Casos no previstos.

Cualquier caso no previsto en el presente procedimiento y en la convocatoria será resuelto por la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral; informando debidamente al Consejo General del CEEPAC.

ANEXO 3

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE FUNCIONARIADO DE MESAS (SIFUM)

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 a través del sistema para la integración de las mesas receptoras de opinión para el plebiscito sobre la municipalización de Villa de Pozos, S.L.P., son: 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.

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, 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.

III. El fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo: 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 no podrán ser transferidos salvo que se actualicen 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 FUNCIONARIADO DE MESAS (SIFUM)

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, agrupar, clasificar, distribuir, ubicar a las personas que fungirán como integrantes de las mesas receptoras de opinión en la realización del Plebiscito relativo a la municipalización de la Delegación de Villa de Pozos, S.L.P. Sus datos personales no podrán ser salvo que se actualicen 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

Manual para la selección y contratación de personas que desarrollarán la función de supervisión y capacitación del plebiscito

Julio – septiembre 2023



**VILLA DE POZOS
PLEBISCITO
SEPTIEMBRE 2023**



Glosario

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
LEY	Ley de Referéndum y Plebiscito para el estado de San Luis Potosí
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.
CEEPAC	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
CONSEJO GENERAL	Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
INE	Instituto Nacional Electoral
SE	Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
COMISIÓN	Comisión de Capacitación y Organización Electoral
MANUAL	Manual para la selección y contratación de personas que desarrollaran la función de supervisión y capacitación del plebiscito
ECAP2023	Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023
DCEECyPC	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
DOE	Dirección de Organización Electoral
SUP	Supervisor/a de Plebiscito
CAP	Capacitador/a Asistente del Plebiscito
MRO	Mesas Receptoras de Opinión
IMRO	Integración de Mesas Receptoras de Opinión
FMRO	Funcionariado de Mesas Receptoras de Opinión
ZORE	Zona de Responsabilidad
ARE	Áreas de Responsabilidad
SIGEP	Sistema de Gestión de la Estrategia de Capacitación para el Plebiscito
SICAP	Sistema de Gestión de Capacitadores/as
SIFUM	Sistema de Gestión de funcionariado de Mesas

El presente Manual para la Selección y Contratación de personas que desarrollarán la función de Supervisión y Capacitación del Plebiscito (MANUAL) es el documento de la Estrategia de Capacitación y Asistencia del Plebiscito 2023 (ECAP2023) que tiene como finalidad establecer las directrices necesarias para el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las y los Supervisores de Plebiscito (SUP) y Capacitadores/as-Asistentes del Plebiscito (ECAP2023), a partir del establecimiento de objetivos, procedimientos, actividades, tareas, funciones, plazos, así como criterios de supervisión y seguimiento.

Para el desarrollo de las actividades antes citadas la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana se basó en lo establecido en los 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.

En los citados se establece la forma de reclutamiento de SUP y CAP, la cual se realizará mediante invitación directa a quienes participaron como capacitadores/as asistentes y supervisores/as asistentes electorales federales y locales titulares y en lista de reserva en el proceso electoral inmediato anterior, así como en los ejercicios de revocación de mandato y consulta popular. En caso de no integrarse el número de figuras necesarias para el desarrollo del mecanismo de consulta, el CEEPAC emitirá una convocatoria pública.

Objetivo Particular

Establecer los perfiles, competencias y actividades específicas (antes, durante y después de la Jornada de Plebiscito) de las y los SUP y CAP, quienes son las y los responsables de desarrollar las actividades de capacitación y asistencia electoral para IMRO.

Objetivos Especificos

- Definir los perfiles, actividades y competencias de las y los SUP y CAP que participarán en la IMRO del plebiscito 2023.
- Atraer el mayor número de aspirantes a través de una invitación directa, con la finalidad de cubrir las necesidades del proceso de plebiscito, de acuerdo con los Lineamientos.
- Determinar el procedimiento a través del cual se llevará a cabo el reclutamiento, selección y contratación de las y los SUP y CAP que participarán en la Integración de Mesas de las Mesas Receptoras de Opinión (MRO).
- Garantizar la transparencia y objetividad sobre las actividades desarrolladas por parte de las y los SE y CAE durante el periodo que prestan sus servicios.
- Detectar de manera oportuna errores, omisiones y desviaciones en la aplicación de los procedimientos para su corrección o intervención inmediata.
- Identificar y replicar buenas prácticas para la IMRO.

Perfiles, actividades específicas a desarrollar y requisitos

1. Supervisor/a de Plebiscito

La o el SUP es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los CAP, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de MRO, los paquetes, a la entrega de los mismos a las PMRO, remitir información rápida y oportuna respecto a la instalación de la MRO a través de la estrategia que la DOE implemente en el plan de asistencia del plebiscito, a la implementación de los

mecanismos de recolección y traslado de los paquetes al término de la jornada de plebiscito, así como auxiliar en los cómputos.

4



Las personas que participarán como SUP, son contratadas de manera temporal para la Jornada, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral y actividades de supervisión a la asistencia electoral y a las actividades que los CAP desempeñarán.

2. Competencias para de la o el SUP

Las competencias requeridas para ser SUP serán:

Manejo y resolución de problemas

Capacidad de identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas inesperadas o de conflicto que se presenten en el desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.

Trabajo bajo presión

Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).

Planeación

Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.

Orientación al servicio

Capacidad para atender con empatía las necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.

Liderazgo

Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Actividades específicas de las y los SUP:

ACTIVIDADES ANTES DE LA JORNADA DE PLEBISCITO

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desarrollo de sus actividades en las modalidades que se dispongan para tal efecto.

- Apoyar en la coordinación y participar en los cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección de los paquetes, en la modalidades, fechas y sedes que determine el CEEPAC.
- Coordinar e integrar a las y los CAP de su Zona de Responsabilidad (ZORE).
- Recorrer e identificar junto con las y los CAP las Áreas de Responsabilidad (ARE).
- Apoyar al CEEPAC en el sellado, ensobretado e integración de las Cartas-Notificación por: sección electoral, ARE y ruta de visita, para iniciar la primera etapa de capacitación electoral.
- Coordinar la organización de las Cartas-Notificación de solicitud aprobada de acuerdo con la ruta de visita de cada una de las secciones electorales correspondientes.
- Coordinar la visita, entrega de Cartas-Notificación de solicitud aprobada y desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos que manifestaron interés en participar.
- Reportar a la persona responsable de los centros de capacitación para que esta a su vez notifique a la DCEECyPC sobre las y los ciudadanos visitados que presenten algún tipo de discapacidad, y que durante la visita hayan aceptado participar.
- Revisar el correcto llenado o captura del "Talón comprobante de la visita" y "Talón de acuse de recibo de la Carta-Notificación de solicitud aprobada" y, solo en casos de excepción en que no sea posible el registro en el sistema.
- Recibir los reportes de los avances de la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos interesados.
- Verificar el avance de la capacitación presencial.
- Coordinar y verificar el registro del avance en la visita, notificación y capacitación.
- Verificar en gabinete y campo el cumplimiento de la ruta de visita, entrega de Cartas-Notificación de solicitud aprobada y el desarrollo de la capacitación a las y los ciudadanos interesados.
- Supervisar y cotejar el avance que realicen las y los CAE de la entrega de las Cartas-Notificación de solicitud aprobada en primera etapa de capacitación.
- En su caso y si aún no se tienen todas las anuencias supervisar la recolección de las mismas de las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de las mesas y dar cuenta a la Dirección de Organización Electoral (DOE).
- Informar DOE sobre las condiciones de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de casillas.

- Verificar la entrega de las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo General para instalar las MRO, esto solo en caso de que aún no se cuente con todas ellas.
- Coordinar la entrega de nombramientos y la capacitación a las y los funcionarios de Mesa Receptora de Opinión (FMRO), así como el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada.
- Recibir los reportes de avance de las y los CAP respecto a la entrega de nombramientos, capacitación a las y los funcionarios de mesas y desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada.
- Verificar en gabinete y en campo la entrega de nombramientos, la capacitación a las y los funcionarios de mesa, y el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada en la segunda etapa.
- Informar a la DOE sobre las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento de los inmuebles donde se instalarán las MRO.
- Informar a la DOE sobre los domicilios aprobados para la instalación de las mesas que presentan problemas de acceso para las y los electores adultos mayores o personas con algún tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar los ajustes razonables necesarios.
- Supervisar la distribución y colocación de equipamiento requerido para la operación de mesas.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del SIP Sistema de Información sobre el desarrollo del plebiscito.
- Apoyar en la realización de las pruebas de captura del SIP.
- Participar en los simulacros del SIP.
- Supervisar y coordinar la realización del cronograma para la entrega de paquetes, así como su cumplimiento puntual.
- Supervisar y coordinar los programas, campañas y/o actividades adicionales que instruyan la DCEECyPC y la DOE, a través de sus respectivas direcciones.
- Apoyar en las diversas actividades que determinen el CEEPAC y el Consejo General.

ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Verificar e informar a la DOE sobre el desarrollo de la Jornada.
- Verificar y supervisar que las y los CAP que coordina estén a la hora prevista establecida por el CEEPAC.
- Auxiliar a las y los FMRO durante las actividades de la Jornada

- Supervisar que las y los CAP realicen los reportes del SIP.
- Verificar la entrega del apoyo económico a las y los FMRO.
- Verificar la clausura de las mesas y la colocación de los carteles de resultados en el exterior de estas.
- Cuando proceda, supervisar que se hayan proporcionado los apoyos solicitados para las y los funcionarios de mesa con algún tipo de discapacidad.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Supervisar y, en su caso, apoyar a las y los FMRO en el traslado de los paquetes al CEEPAC, o bien, a los Centros de Recolección y Traslado fijos o itinerantes en caso de instalarse.
- Supervisar y, en su caso, apoyar el funcionamiento y operación de los Centros de Recolección y Traslado Fijos e Itinerantes si están en funciones.
- Apoyar, en su caso, la recepción de los paquetes en las sedes que se instalen para tal efecto.
- Supervisar la recolección del material electoral y demás enseres utilizados en las MRO, así como la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Supervisar la entrega y cierre de los inmuebles donde se instalaron las MRO.
- Coordinar la entrega de los reconocimientos a las y los FMRO que participaron en la Jornada.
- Supervisar la entrega de los reconocimientos a las y los propietarios o responsables de los inmuebles en los que se instalaron las Mesas Receptoras de Opinión.
- Supervisar la entrega del apoyo económico para la limpieza a las y los propietarios de los inmuebles donde se instalaron las MRO.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el CEEPAC.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el CEEPAC durante la sesión de cómputo.

Las tareas específicas en las que participarán las y los SUP serán:

1. Conteo, sellado y agrupamiento de papeletas, y preparación de la documentación y materiales.
2. Distribución de la documentación y materiales para el plebiscito.
3. Recepción y depósito de la documentación y los materiales del plebiscito.

4. Participación en todas las sesiones de capacitación, así como en los ejercicios de y simulacros.
5. Reportar al órgano competente del CEEPAC, las problemáticas o contingencias detectadas en el momento de instalarse la mesa y remitir reportes del flujo de la votación durante el resto del día.
6. Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes en las sedes competentes del CEEPAC.

4. La y el Capacitador/a asistente de plebiscito

La o el CAP es la persona encargada de visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a las y los ciudadanos que mostraron interés para participar como FMRO y realizaron su registro en la página de CEEPAC; entregar el nombramiento y proporcionar a la ciudadanía designada como FMRO los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la jornada de plebiscito; desarrollar las actividades de asistencia electoral; garantizar el día de la consulta la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de opinión e informar sobre el desarrollo de la jornada a través del Sistema de Seguimiento, así como apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes, además de auxiliar el cómputo.

5. Competencias de la y el Capacitador/a-Asistente de Plebiscito

Son los conocimientos, habilidades y actitudes que requieren para el desempeño de sus actividades, los cuales conforman el perfil por competencias de esta figura. Dicho perfil será el parámetro ideal contra el cual se compararán las características o habilidades que tienen las y los aspirantes, y serán las herramientas esenciales para distinguir la información relevante aportada por cada uno de ellos, siendo las siguientes:

Trabajo bajo presión

Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).

Persuasión y negociación

Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales

Orientación al servicio

Capacidad para atender con empatía necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.

Trabajo en campo

Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Actividades específicas de la y el capacitador-asistente de plebiscito: antes, durante y después de la jornada

ACTIVIDADES ANTES DE LA JORNADA DE PLEBISCITO

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los talleres de capacitación para el desempeño de sus actividades en las modalidades presencial y virtual.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación respecto de la sesión del cómputo distrital o municipal que celebrará el CEEPAC.
- Participar en los cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección de los paquetes electorales, en la modalidades, fechas y sedes que determine el CEEPAC.
- Participar en los simulacros del Sistema de Información sobre el desarrollo del plebiscito (SIP).
- Recorrer e identificar su ARE conjuntamente con la o el SUP e identificar los lugares para la ubicación de mesas.
- Apoyar, en su caso, en la obtención de las anuencias de las y los propietarios o responsables de los lugares donde se instalarán las mesas.
- Proporcionar al SE las rutas que se seguirán para visitar a las y los ciudadanos que manifestaron interés en participar.

- Visitar en el orden establecido los domicilios de las y los ciudadanos interesados y llenar o capturar el talón "Comprobante de la visita".
- Entregar las Cartas-notificación a las y los ciudadanos sorteados y llenar o capturar la información del talón "Acuse de recibo".
- Utilizar el sistema correspondiente para registrar los avances en la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos interesados.
- Reportar a la o el SUP el registro del avance diario en la visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos interesados.
- Impartir a las y los ciudadanos interesados el primer curso de capacitación (individual o grupal), en domicilio particular, espacio alterno, centro fijo o itinerante, y capturar la información en el sistema correspondiente.
- Reportar a la o el SUP las y los ciudadanos que tienen discapacidad y que manifestaron interés en participar, esto durante la visita, notificación y primera etapa de capacitación a través del formato establecido.
- Entregar nombramiento a las y los FMRO y recabar el acuse de recibo.
- Mantener contacto con la o el propietario o responsable del inmueble para verificar que se cumplen con las condiciones de acceso para las y los electores y con espacio suficiente para la instalación de canceles para emitir su opinión.
- Verificar que en los inmuebles propuestos para la instalación de mesas no hayan modificado las características del local para la instalación de ésta, y cumplan con las condiciones de accesibilidad para las y los ciudadanos, incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas receptoras de opinión en los edificios públicos y lugares más concurridos.
- Auxiliar en la recepción, conteo, sellado y agrupamiento de papeletas; así como en la recepción, preparación, integración y distribución de los documentos y materiales del plebiscito a las y los presidentes de las mesas receptoras de opinión.
- Auxiliar en la entrega de los documentos y materiales a las y los presidentes de las MRO en los días previos a la jornada del plebiscito y entregar los recibos firmados a la o el SUP.
- Asistir y participar en los cursos-talleres de capacitación para la operación y funcionamiento del Sistema de Información sobre el desarrollo del plebiscito (SIP).
- Impartir el segundo curso de capacitación a las y los FMRO en su modalidad virtual o presencial, según se disponga y capturar la información correspondiente en el Sistema correspondiente, sólo en casos de excepción llenar las hojas de datos correspondientes.
- Realizar simulacros y/o prácticas de la Jornada de Plebiscito con las y los FMRO.

- Llevar un registro de la participación de las y los FMRO en el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada a través del Sistema que se determine para ello, o mediante los formatos correspondientes.
- Realizar las gestiones necesarias ante las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados para instalar las MRO.
- Identificar a las y los responsables de los inmuebles donde operarán las mesas y acordar la oportuna apertura de las instalaciones.
- Reportar a la o el SUP el registro del avance diario en la entrega de nombramientos y capacitación a las y los ciudadanos designados FMRO a través de los formatos aprobados y/o a través del Sistema Correspondiente.
- Colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las MRO y vigilar que los carteles se mantengan hasta el día de la jornada de plebiscito.
- Acordar con las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles el horario para realizar el acondicionamiento del lugar donde funcionará la mesa y, en su caso, apoyar en la recepción y colocación del mobiliario contratado.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el CEEPAC.

ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE PLEBISCITO

- Informar, vía celular o mensaje de texto, sobre el desarrollo de la jornada de plebiscito.
- Auxiliar a las y los FMRO durante las actividades de la jornada.
- Recopilar y transmitir la información de los diversos reportes al SIP y, en su caso, incidentes.
- Recabar los datos de ciudadanas y ciudadanos tomados de la fila.
- Asistir a los FMRO en caso de incidentes.
- Entregar el apoyo económico para alimentos a las y los FMRO, recabando el acuse de recibo correspondiente.
- Verificar la clausura de las mesas bajo su responsabilidad y la colocación del cartel resultados al exterior de estas.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

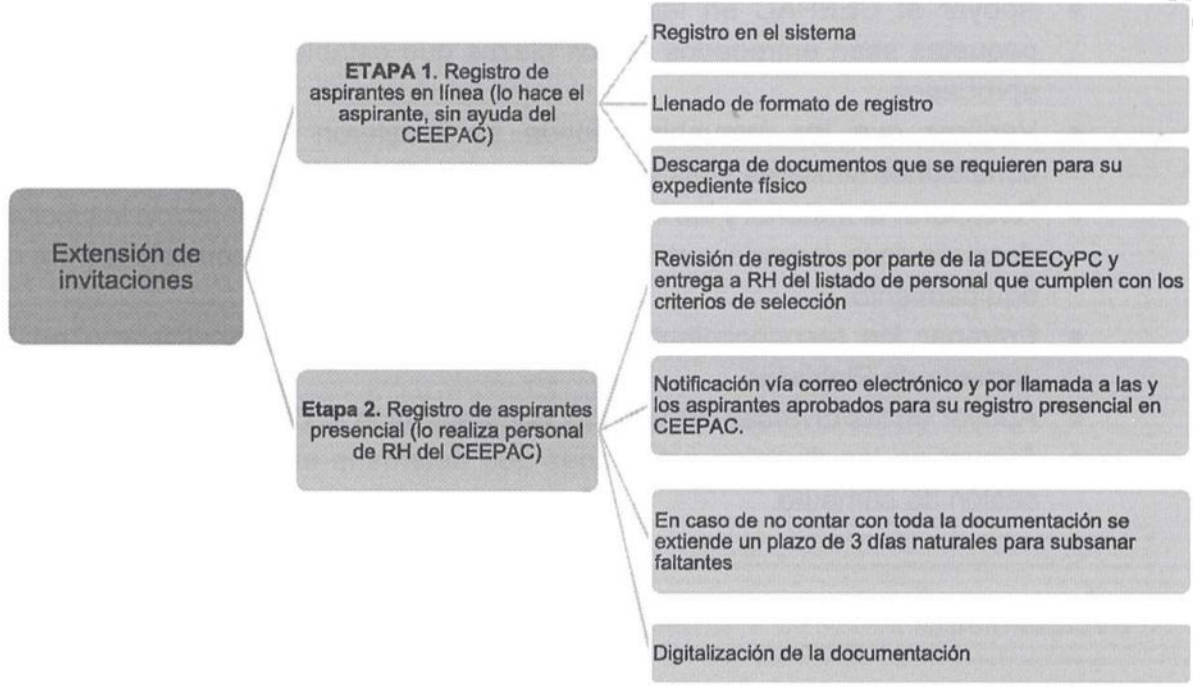
- Apoyar a las y los FMRO en el traslado de los paquetes al CEEPAC, o bien, a los Centros de Recolección y Traslado fijos o itinerantes, si son instalados.
- Participar en el funcionamiento y operación de los Centros de Recolección y Traslado Fijos e Itinerantes, esto si es considerada su instalación.

- Apoyar, en su caso, la recepción de los paquetes en el CEEPAC.
- Apoyar al CEEPAC en las medidas adoptadas para garantizar que los paquetes sean entregados en los plazos que establecen los Lineamientos aprobados.
- Verificar que los inmuebles donde se instalaron las mesas estén en condiciones similares a las que tenían antes de la Jornada.
- Recuperar el material y los insumos inherentes al equipamiento de las mesas después de la Jornada y verificar la entrega del mobiliario contratado para su equipamiento.
- Entregar los reconocimientos a las y los FMRO que participaron en la Jornada de Plebiscito.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el CEEPAC.
- Apoyar en las diversas actividades que determine el CEEPAC, durante la sesión de cómputo.

Reclutamiento

En atención a los tiempos dispuestos en la Ley de Referéndum y Plebiscito que no excederán a los 90 días para la implementación de cualquiera de los dos mecanismos, y en concordancia con el objetivo de desarrollar e implementar un programa estratégico de capacitación y asistencia para la correcta preparación, desarrollo y participación de la ciudadanía en actividades de integración de mesas receptoras de opinión, supervisión y capacitación, observación y asistencia del plebiscito, se establece en los lineamientos extender una invitación (directa) a quienes participaron como capacitadores/as asistentes y supervisores/as asistentes electorales federales y locales titulares y en lista de reserva en el proceso electoral inmediato anterior, así como en los ejercicios de revocación de mandato y consulta popular. En caso de no integrarse el número de figuras necesarias para el desarrollo del mecanismo de consulta, el CEEPAC emitirá una convocatoria pública.

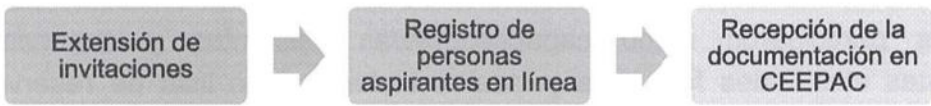
El reclutamiento se llevará a cabo en las instalaciones del CEEPAC, las etapas consideradas para su ejecución son las siguientes:



Etapas de reclutamiento para las y los SUP y CAP

El procedimiento de reclutamiento tiene el objetivo de atraer al mayor número de personas aspirantes, con la finalidad de cubrir las necesidades del CEEPAC.

Estará conformado por 3 fases



Extensión de invitaciones

Como se mencionó para el desarrollo del Plebiscito se emitirán las invitaciones de manera directa, vía correo electrónico a quienes participaron como capacitadores/as asistentes y supervisores/as asistentes electorales locales dado que el procedimiento de selección de estas figuras en el PEL 2020 – 2021 fue desarrollado por el CEEPAC.

- En el caso de capacitadores/as asistentes y supervisores/as asistentes electorales federales, titulares y en lista de reserva en el proceso electoral

inmediato anterior, así como en los ejercicios de revocación de mandato y consulta popular se difundirá la invitación a través de los medios de difusión institucionales del CEEPAC así como en los que sean considerados para este plebiscito.

14



PERIODO DE EXTENSIÓN DE INVITACIONES
Y DIFUSIÓN DE LA MISMA:

DEL 20 DE JULIO AL 3 DE AGOSTO DE 2023

Requisitos legales y administrativos

REQUISITOS LEGALES:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente.
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria).
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las actividades de cada figura.
- Para vacantes de SUP y CAP, se podrán contratar aspirantes cuya Credencial para Votar a cualquier sección electoral perteneciente al municipio de San Luis Potosí.
- No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos 3 años.
- Registrarse en el Sistema de Gestión de Capacitadores/as SICAP que se localizará en la página www.ceepacslp.or.mx acompañada de los documentos que en ella se establezcan.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple), o en su caso, carta de naturalización.
- Credencial para Votar vigente o comprobante de trámite del distrito correspondiente (original y copia).
- Comprobante de domicilio (original y copia) con vigencia no mayor a 3 meses (recibo
- Comprobante de no militancia o afiliación en algún partido político, el cual se deberá de consultar con la clave de elector en la página <https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1> posteriormente se deberá imprimir dicho comprobante.
- Contar con cuenta de correo electrónico vigente.

- de luz, teléfono, predial, etc.). En el comprobante no necesariamente deberá aparecer el nombre de la persona aspirante.
- Comprobante o constancia de estudios (original y copia).
 - Firmar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad que se le proporciona a la o el solicitante y se entrega CEEPAC para integrar el expediente.
 - Clave Única del Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes.
 - (RFC) (original y copia) con homoclave expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Se solicitarán al momento de la contratación.
 - Constancia de situación fiscal.
 - Número de seguridad social (NSS).
 - El no contar con estos dos últimos documentos será motivo suficiente para no contratar a la o el aspirante.

- Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no contar con ella no será causa de exclusión del aspirante.
- Dos cartas de recomendación.
- **Reconocimiento o constancia de haber participado en el Proceso Electoral Local y Federal 2020 – 2021, así como en los ejercicios de consulta ciudadana y revocación de mandato 2021.**
- Disponibilidad de tiempo para cumplir con las actividades institucionales, incluso fuera de horarios habituales (incluyendo fines de semana y días festivos).

Registro de personas aspirantes

Con el objetivo de acercar a las personas un medio de registro rápido, se implementará el Sistema de Gestión de Capacitadores/as SICAP para que el registro de su manifestación de interés en participar en el plebiscito se lleve en línea a través de una cuenta de correo electrónico vigente. En caso de que tengan alguna dificultad para realizar esta actividad podrán remitirla mediante correo electrónico a la cuenta plebiscito@ceepacslp.org.mx o vía telefónica al número 4448332470 ext. 115.

A continuación, se describe cada uno de los pasos que deben realizar las y los aspirantes que opten por esta modalidad de registro:

- Es imperativo que, al momento del registro las y los aspirantes cuenten con correo electrónico y su credencial para Votar, comprobante de trámite o constancia digital de identificación emitida por el INE, ya que al ser la primera vez que ingresan al sistema, las y los aspirantes deberán registrarse y aceptar el aviso de privacidad para dar consentimiento sobre el uso de sus datos personales.
- La o el aspirante deberá completar la Solicitud de registro en el sistema, ingresando los datos que se requieran. Al respecto, deberán aceptar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad que se les entregará en

CEEPAC de la información ingresada en el sistema, pues estos serán revisados y cotejados por el personal de la Dirección de Recursos Humanos con la documentación que proporcionen. El llenado de este registro permitirá a la DCEECyPC valorar el perfil y emitir una evaluación con base en sus capacidades, habilidades y conocimientos.

- Cuando la o el aspirante concluya con el registro, se enviará un correo electrónico a la dirección proporcionada durante el llenado de la solicitud, con el propósito de validar el registro.
- La o el aspirante deberá ingresar a la dirección de correo electrónico proporcionada para confirmar su registro. Una vez realizada esta actividad se otorgará el usuario y contraseña correspondiente, con el cual podrán ingresar al sistema. Una vez que la DCEECyPC revise su registro y valore el perfil se procederá a confirmar vía correo electrónico a quienes cumplan con los requisitos y se les pedirá que asistan al CEEPAC con su documentación física para el armado de expediente.

Etapas de selección

Para realizar el proceso de selección, y de conformidad a los establecido en los lineamientos la DCEECyPC revisará cada uno de los registros y llevará a cabo una valoración de los perfiles, considerando como criterios más importantes nivel de escolaridad, participación en procesos electorales o mecanismos de participación como la consulta ciudadana y la revocación de mandato, así mismo se llevará a cabo una revisión documental para la generación de expediente e ingreso formal al CEEPAC. El desarrollo de este proceso es de corte administrativo y se compone de las siguientes etapas:



Dado que los lineamientos del plebiscito señalan el procedimiento de invitación directa para la contratación de SUP y CAP, se omite el desarrollo de exámenes y entrevistas, únicamente se realizará una valoración curricular y esto sólo aplicará a quienes presenten su reconocimiento de haber participado en otros ejercicios.

Designación y publicación de resultados por parte del CEEPAC

Una vez obtenida la evaluación y realizada la designación por el CG, los resultados finales serán publicados en los estrados de las instalaciones del CEEPAC en las siguientes fechas:

	Período
Designación por parte del Consejo General y publicación de resultados de las y los SUP.	8 agosto 2023
Designación por parte del Consejo General y publicación de resultados de las y los CAP.	8 agosto 2023

Contratación

La contratación y todo tipo de relación administrativa será por CEEPAC. El periodo de contratación será de 50 días.

	Periodo		
Contratación de SUP	8 de agosto	27 de septiembre	50 días
Contratación de CAP	8 de agosto	27 de septiembre	50 días

Conformación de ARE y ZORE

La Zona de Responsabilidad (ZORE) es el espacio geográfico en donde las y los SUP llevan a cabo las labores de coordinación y supervisión de las actividades de asistencia electoral. Esta se encuentra conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad (ARE).

Cada SUP se encargará de una ZORE, que será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de asistencia electoral en campo.

En promedio las y los SUP coordinarán:

ZORE

Entre 8 y 9 CAP

El ARE es el espacio geográfico en el que la o el CAP desarrollará las actividades de asistencia de plebiscito. Al respecto, podrá integrarse por una o varias unidades territoriales, así como solo por una fracción de determinada sección en donde se prevé instalar un número de mesas durante el plebiscito. Cada CAP se encargará de un ARE.

En promedio las y los CAP tendrán:

ARE

**4 y 5 mesas receptoras de
opinión**

Capacitación

Con la finalidad de que las y los ciudadanos seleccionados y contratados cuenten con las herramientas necesarias para desempeñarse como SUP o CAP, el CEEPAC a través de la DCEECyPC tendrá la responsabilidad de capacitarlos, esto de conformidad con las particularidades que se presentan en el desarrollo del plebiscito.

En el caso de la capacitación presencial esta se desarrollará en los Centros de Capacitación que para tal efecto instale el CEEPAC, así mismo y dado que la Jornada se prevé se lleve a cabo el domingo 24 de septiembre de 2023 y que el CEEPAC desarrolle trabajos de integración de MRO, la búsqueda de funcionariado así como la propia capacitación de los SUP y CAP se dará de manera simultánea de conformidad con los tiempos que se cuenten para ello.

Los materiales didácticos para esta actividad serán diseñados por el área de Educación Cívica y se pondrán al alcance de los SUP y CAP de manera física.

Sustituciones

Estas las llevarán por la DCEECyPC. Las causales serán las que se presentan a continuación.

En caso de surgir una vacante para SUP o CAP se cubrirá la plaza faltante, identificando de acuerdo con el momento y la causa el movimiento correspondiente. A continuación, se detalla cada uno de los movimientos:

TIEMPOS PARA CUBRIR VACANTES

MOVIMIENTO	FIGURA	SOLUCIÓN	TIEMPO PARA CUBRIR LA VACANTE
Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación.	SUP	Se recurrirá a la lista de valoración curricular y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar el listado diferenciado de evaluación integral y se informará a la SE	3 días
	CAP	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAP y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación.	3 días
Ya iniciado el periodo de contratación.	SUP	Se recurrirá a la Lista de Reserva de SUP, verificando que esté contratado como CAP.	Inmediato
	CAP	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAP y se tomará a la o el aspirante con mayor calificación.	Inmediato

RESCISIÓN DE CONTRATO

Se presenta cuando la o el SUP o CAP incurre en alguna de las siguientes causas:

1. Incurrir en falsedad Cuando la o el SUP o CAP miente o altera la información verbal o escrita en el desarrollo de sus actividades.
2. Inadecuada atención a ciudadanos/as y/o compañeros Cuando se presenta una denuncia o queja por parte de la o el ciudadano o de una o un compañero y ésta es corroborada por una o un miembro de la DCEECyPC.
3. Dañar y poner en peligro los bienes del Instituto Cuando la o el SUP y CAP destruya o exponga a su destrucción los bienes muebles e inmuebles del CEEPAC, así como material o documentación que utiliza.
4. Violar la disciplina institucional Si la o el SUP o CAP vulnera la normatividad CEEPAC o los términos de su contrato.

5. Dejar de cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria	En caso de que la o el SUP y CAP deje de cumplir con alguno de los requerimientos legales o administrativos que se exigen para desempeñarse en dichas figuras.
6. Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo las influencias de drogas y/o estupefacientes sin prescripción médica	Presentarse a prestar sus servicios bajo el influjo de alcohol, drogas o estupefacientes, ya sea en el inmueble CEEPAC, en el domicilio de las y los ciudadanos, en el centro de capacitación o en cualquier otro lugar donde realice sus actividades.
7. Difundir información confidencial	La o el SUP o CAP da a conocer indebidamente los datos de las y los ciudadanos a personas ajenas al organismo. En ninguna circunstancia podrá hacerlo, dado que se trata de información confidencial, y puede vulnerar los datos personales de las y los ciudadanos, además de que son propiedad del INE.
8. Mantener contacto con partidos, candidatos u organizaciones políticas, en contravención de las obligaciones propias de cada figura	Cuando se detecta que la o el SUP o CAP mantiene vínculos con algún partido u organización política, proporcionando información confidencial, material o documentos que le son entregados por parte del CEEPAC.
9. Entregar documentación falsa o alterada	Cuando la o el SUP o CAP altera o simula información que recaba de las y los ciudadanos.
10. Dejar de prestar el servicio para el que fueron contratados/as	Cuando la o el SUP o CAP abandona las actividades establecidas en el Contrato.
11. Incumplimiento de las actividades para las que fueron contratados/as	Cuando el desempeño de la o el SUP o CAP no permita el cumplimiento de las metas indicadas en las guías respectivas.
12. Cualquier otra causa de gravedad	En esta causa puede incluirse cualquier motivo grave que no sea considerado en todas las anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fueron contratados las y los SUP o CAP.

13. Ser afiliado/a o militante de algún partido político o el SUP o CAP ya contratado, haya sido localizado en la base de afiliados de algún partido político.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

Cuando la o el aspirante ya cuenta con un contrato y manifiesta su deseo de terminar anticipadamente este, de forma voluntaria por alguna de las siguientes causas:

- | | | |
|-------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cambio de domicilio | de | Cuando la o el SUP o CAP, por cualquier motivo cambien su lugar de residencia a otro estado de la República e incluso a otro país, razón por la cual no podrá continuar prestando sus servicios. |
| 2. Mejor oferta laboral | oferta | Cuando la o el SUP o CAP decida dejar de prestar sus servicios anticipadamente por obtener algún trabajo en otro organismo o empresa. |
| 3. Enfermedad | | En caso de que la o el SUP o CAP sufra alguna patología que le impida seguir desempeñando las actividades para las que fue contratado/a de forma adecuada. |
| 4. Incompatibilidad con otras actividades | otras actividades | Cuando la o el SUP o CAP debe realizar alguna diligencia, ya sea familiar, escolar, cultural, deportiva, etc., y se encuentre imposibilitado para cumplir adecuadamente con las actividades por las cuales fue contratado/a. |
| 5. Motivos personales | | Cuando la o el prestador de servicios manifiesta que terminará de forma anticipada el contrato, sin manifestar alguno de los motivos anteriores. |

En caso de que la o el SUP o CAP solicite terminar voluntariamente la contratación, se deberá realizar el trámite correspondiente y dejar constancia de la decisión de la o el ciudadano implicado.

Emisión de convocatoria por vacantes

En caso de no contar con SUP y CAP, quedan 10 aspirantes o menos en la lista de reserva, o con base en la experiencia de los funcionarios del CEEPAC donde aun teniendo más de 10 aspirantes en lista de reserva consideran necesario emitir una convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por renuncias,

terminación anticipada o rescisiones de contrato, el Consejo General podrá determinar mediante acuerdo, la publicación de una convocatoria de manera permanente en los siguientes periodos:

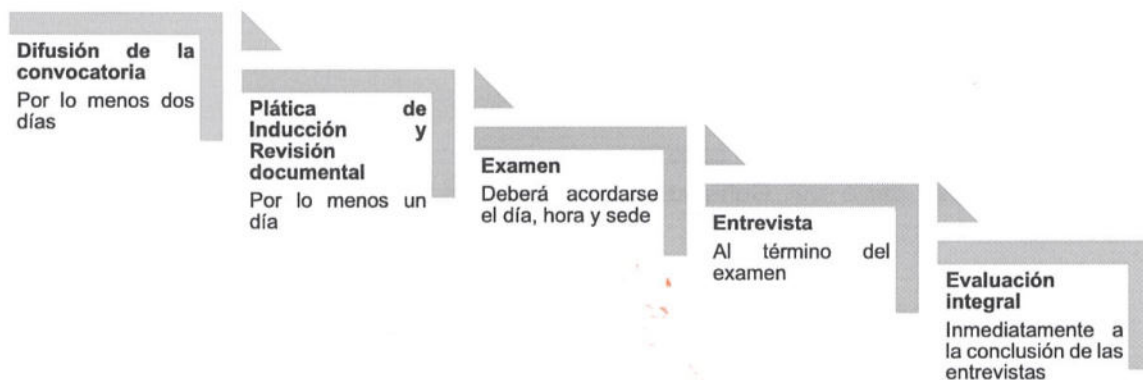
	Periodo
Emisión de convocatoria	Del 1 al 5 de agosto de 2023

Es importante señalar que este proceso se formaliza informando a la Comisión Unida para que a su vez se remita a la SE, para su análisis, discusión y en caso aprobación por parte del Consejo General.

El procedimiento para la emisión de convocatorias es el siguiente:

1. El Consejo General deberá aprobar y emitir un acuerdo en donde establezca la realización de una convocatoria.
2. Una vez realizada la notificación a la DCEECyPC, emitirá un instrumento de examen y entrevista para aplicarse a las y los nuevos aspirantes. Se deberá especificar el motivo de la emisión de la convocatoria, las fechas en las que se llevará a cabo el proceso de reclutamiento y selección.

El proceso de reclutamiento y selección se realizará considerando los siguientes periodos:



En caso de que al término de los plazos para difusión y recepción de la documentación de la convocatoria no se cuente con ningún registro de aspirantes, se declarará como desierta y se procederá a realizar ajuste en la asignación de ARE a las y los CAP ya contratados.

Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	FECHA A DESARROLLARSE	NÚMERO DE DÍAS
Extensión de invitaciones	20 de julio al 3 de agosto	15 días
Recepción de solicitudes y documentos de las y los aspirantes SUP y CAP	20 de julio al 3 de agosto	15 días
Revisión y valoración de perfiles registrados	21 y 28 de agosto 3 de septiembre	3 días
Revisión documental (presencial en CEEPAC)	20 de julio al 3 de agosto	15 días
Elaboración de propuesta de listado de SUP y CAP para su presentación en la Comisión de capacitación y organización electoral	5 de agosto	1 día
Remisión de listado de SUP y CAP a la SE	5 de agosto	1 día
Presentación del proyecto de acuerdo con la lista de CAP y SUP para su análisis, discusión y en caso aprobación por parte del Consejo General	8 de agosto	1 día
Publicación de resultados de lista de CAP y SUP	8 de agosto	1 día

Periodo de contratación de SUP y CAP	9 de agosto al 27 de septiembre	50 días
Periodo para capacitación de SUP y CAP	9 de agosto al 12 de agosto	4 días
Periodo para entrega de carta – notificación de solicitud aprobada a las y los ciudadanos interesados en participar como FMRO y primera capacitación	11 de agosto al 14 de septiembre	40 días
Segunda capacitación a personas interesadas en participar como FMRO en los centros de capacitación	26 de agosto y 2 y 9 de septiembre	3 días
Emisión de convocatoria por bajos registros	1 al 5 de agosto	5 días