



**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DE**

**ACCIÓN ELECTORAL**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015**

## **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2015**

### **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ACCIÓN ELECTORAL**

#### **Objetivos.**

Existen tres actividades fundamentales a desarrollar en el año 2015, todas tienen relación con el proceso electoral 2014-2015, la primera de ellas es la de colaborar con el Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al convenio celebrado por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y el INE, en fecha 18 de diciembre de 2014, con las actividades relativas a puesta en marcha de la estrategia de integración y capacitación de funcionarios de mesas directivas de casilla emitida por el Instituto, y la segunda es seguimiento y atención a las actividades que se deriven del procedimiento de integración de las Comisiones Distritales y los Comités Municipales Electorales.

Aunado a lo anterior, se debe llevar a cabo toda la planeación de las actividades ordenadas por la Ley Electoral e incluidas en el calendario electoral, para la preparación y desarrollo del proceso electoral.

Derivado de las acciones señaladas, surge la necesidad de revisar los lineamientos, acuerdos, procedimientos, materiales y sistemas utilizados así como los emitidos por el Instituto para poder realizar con eficacia los objetivos señalados en el Convenio de colaboración y los propios de Dirección señalados en el marco normativo que la regula.

#### **Metas.**

##### *1. En materia de Organización Electoral.*

1. Brindar apoyo profesional a las demás áreas del Consejo, en las actividades de carácter técnico que tienen relación con la planeación de los procesos electorales, de referéndum, de plebiscito y de participación ciudadana.
2. Cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio de colaboración celebrado entre el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

(CEEPAC) y el Instituto Nacional Electoral (INE) de fecha 18 de diciembre de 2014.

3. Mejorar los procedimientos que lleva a cabo el área para las diversas actividades del proceso electoral.
4. Coadyuvar con el INE en la supervisión de las mesas directivas de casilla, de condiciones apropiadas para el desarrollo de la jornada electoral en lo referente a su ubicación y equipamiento en cumplimiento al convenio de colaboración.
5. Servir de enlace con el INE y la Presidencia del Consejo para contar con un acervo cartográfico, en medios impresos y digitales en atención a las atribuciones del INE de generar la información.
6. Contar con un sistema informático, de apoyo a las actividades del área.

## *II. En materia de Capacitación Electoral.*

Metas:

1. Revisión de la Estrategia de Capacitación utilizada en el Proceso electoral y propuesta de mejora de las actividades y materiales que en su caso realice el Consejo.
2. Revisión de los materiales de capacitación utilizados en 2015 que haya realizado el Consejo y propuestas de mejora.
3. Revisión de los Manuales utilizados para llevar a cabo la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla y propuesta de mejora.
4. Análisis de la estrategia de capacitación 2015.
  - a. División de órganos de responsabilidad.
  - b. Rutas.
  - c. Medios de intercambio de información institucional documentales y (sistemas de informática).
5. Establecimiento de medidas de control de seguimiento para las distintas etapas de la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

6. Observación y dictamen interno de la participación con el INE en el proceso electoral en materia de capacitación.
7. Revisión de los procedimientos y propuesta realizadas por el INE en el marco del Convenio de colaboración para el mejor desarrollo del proceso electoral.

*III. Cambios a la legislación.* Observaciones a la legislación electoral existente en lo concerniente a las actividades del área y propuestas de modificación a la misma, tanto en lo relativo a la organización de los procesos electorales como a la capacitación electoral, esto en los foros o mesas de trabajo que en su momento convoque el Congreso del Estado.

*IV. En materia de Educación Cívica.*

1. Realizar elecciones estudiantiles.
2. Celebración de actos cívicos en participación con las autoridades estatales y de los diversos municipios del Estado.
3. Actividades en conjunto con los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales tendientes a promover los valores democráticos.
4. Realizar certámenes o concursos de diversas disciplinas entre la población.

*V. Actividades adicionales.*

1. Participar como integrante en los Comités y Comisiones permanentes o temporales que me sea designado algún cargo o actividad.

### **Actividades Específicas.**

*I. Organización Electoral.*

1. Llevar a cabo el seguimiento al procedimiento de integración de las Comisiones Distritales y los Comités Municipales Electorales, que apruebe el Pleno del CEEPAC, realizar lo necesario respecto de su integración con motivo de renunciaciones.

2. Revisión de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el CEEPAC y el INE, con el propósito de hacer una propuesta que los mejore en términos generales.
3. Revisión y en su caso, desarrollo de los procedimientos señalados en los Convenios de colaboración celebrados entre el INE y el CEEPAC a seguir en el área para la ejecución de las diversas actividades del proceso electoral.
4. Revisión y desarrollo de formatos para las distintas actividades del área y del cumplimiento del convenio de colaboración.
5. Revisión del equipamiento de casillas, optimización de recursos, y proyecto de equipamiento para el desarrollo de la jornada electoral, de conformidad con las indicaciones realizadas por el INE en el marco del Convenio de Colaboración.
6. Elaboración del acervo cartográfico del CEEPAC, en medios impresos y digitales, que permita dotar a los usuarios de las diversas áreas, de una información confiable, actualizada y útil.
7. Desarrollar un sistema informático, software, para el apoyo de las actividades del área. Que sea apropiado para la integración de los organismos electorales, conteniendo toda la información necesaria de los miembros de las Comisiones Distritales y de los Comités Municipales Electorales, directorios de oficinas, número y ubicación de casillas, así como el equipamiento de las mismas.
8. Coadyuvar con el INE en el proceso electoral en materia de organización, información compartida, insumos destinados al propósito de fines determinados en materia de organización, ubicación de casillas, en términos del Convenio de colaboración.
9. Elaborar la cartografía electoral del Estado, en caso de ser delegada esta atribución al Organismo Electoral por el Instituto Nacional Electoral
10. Realizar las visitas necesarias a los municipios del Estado, para auxiliar y orientar a los presidentes de los organismos electorales distritales y municipales en las funciones que les son propias.
11. Proponer el mecanismo de evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, y

evaluarlos en coordinación con los demás órganos del Consejo en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por el Consejo, para su remisión al Consejero Presidente.

12. Analizar la documentación y resultados emanados de la Jornada Electoral, con la finalidad de elaborar trabajos estadísticos que contribuyan a la formulación de políticas y procedimientos en materia de organización y capacitación electoral, y

## *II. Capacitación Electoral.*

1. Revisar la Estrategia de Capacitación Electoral emitida por el INE para el proceso de elección 2014-2015, identificar áreas de oportunidad y colaborar con el INE realizando las observaciones pertinentes; así como la entrega de los materiales acorde con los plazos y formas establecidas en el convenio.
2. Utilizar las aplicaciones informáticas, para el oportuno seguimiento de todas las actividades en materia de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla en coordinación con el INE.
3. Realizar los materiales de capacitación solicitados por el INE en el marco del Convenio de colaboración, y elaborar las propuestas de los mismos que se utilizarán en la elección de 2015.
4. Revisar, elaborar y enviar al INE, los Manuales utilizados para llevar a cabo la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, hacer una evaluación sobre su utilidad, costos, efectividad didáctica y elaborar y enviar la propuesta que se utilizará en la elección de 2015, en el marco del convenio de colaboración con el INE.
5. Seguimiento de medidas de control para las distintas etapas de la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla e integración de las mismas realizada por el INE en el marco del convenio y atribuciones.
6. Revisar los procedimientos de adquisiciones y propuesta para el mejor desarrollo del proceso electoral.

### **Programas específicos.**

Los programas que integran el plan de trabajo para el año 2015 de la **Dirección Ejecutiva de Acción Electoral**, son los siguientes:

Programa: **SERVICIOS PERSONALES.**

Objetivo: Contar con el personal calificado para brindar apoyo temporal a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral.

Descripción: Se contempla la contratación de una persona, para efecto de apoyar a la dirección en todas sus actividades.

Período: Enero-Diciembre de 2015.

Programa: **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS O SIMILARES.**

Objetivo: Participar en eventos organizados por otros organismos electorales o instituciones, con el fin de mantener actualizado al CEEPAC en el contexto electoral del país, y hacerse presente con ponencias y trabajos que propicien el intercambio de ideas y experiencias en la materia electoral.

Descripción: Se solicita la participación en tres eventos de este tipo, a los cuales asistiría alternadamente el personal de la dirección.

Período: Enero-Diciembre de 2015, de conformidad con las fechas en que se realicen este tipo de eventos.

Programa: **Escaneo de las actas, actas de escrutinio y cómputo, hojas de incidente de las elecciones 2015.**

Periodo: julio-diciembre 2015

Producto: Archivo digitalizado de las actas

Objetivo: Tener un archivo digitalizado, que nos permita un mejor manejo, conservación de las actas y reducción de espacios.

La Dirección Ejecutiva de Acción Electoral tiene a su cargo la coordinación permanente de las actividades que han sido descritas en el presente programa de trabajo, así como aquellas señaladas en los respectivos programas de las direcciones de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica.

Todas las actividades y programas descritos, están sustentados en los artículos 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luís Potosí

**Cronograma.**

**Ing. Jesús Ortiz Cázares**

Director Ejecutivo de Acción Electoral