



**Programa de Capacitación**

**Proceso Electoral Local 2018-2019**

**Dirección de Capacitación y Organización Electoral**

## Índice.

	PÁGINA
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>II. PÚBLICO AL CUAL SE DIRIGE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>III. METODOLOGÍA INSTRUCCIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>V. CALENDARIO DE LA CAPACITACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>VI. EVALUACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>VII. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>12</b>

“La metáfora educativa del estudiante de la sociedad del conocimiento plantea que éste requiere convertirse en un aprendiz autónomo, capaz de autorregularse y de adquirir habilidades para el estudio independiente, automotivado y permanente”

Díaz Barriga Arceo, Frida y Hernández Rojas Gerardo

## Presentación.

La capacitación, actualización y profesionalización en las instituciones públicas es un elemento fundamental para el fortalecimiento de las mismas, en este sentido es que el Instituto Estatal Electoral (IEE) a través de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral, elabora y presenta el Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2018-2019.

Por lo anterior, y en cumplimiento al artículo 83 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, la Dirección de Capacitación y Organización Electoral, integra y esquematiza un programa de capacitación que permite que los integrantes del Consejo General conozcan los aspectos a considerar para el proceso instruccional de los actores que desarrollarán las actividades colegiadas de organización del Proceso Electoral Local 2018-2019 en los respectivos municipios en los que tendrán participación activa, así como del personal administrativo que no pertenecen al servicio profesional electoral nacional de los organismos electorales.

El contenido del programa es el resultado de una estructuración de conocimientos, habilidades y actitudes que los actores deben adquirir y dominar para una correcta aplicación de la norma, resultado de su formación. Al respecto, se ha procurado una nueva metodología de trabajo en la que se conjuga la parte teórica y práctica que da como resultado una capacitación integral.

Para el caso de la capacitación para los integrantes designados de los Consejos Municipales y del personal administrativo que sean partícipes del Proceso Electoral Local 2018-2019, se privilegiará la capacitación presencial, en particular a lo que toca a quienes fungirán como integrantes de los organismos municipales, la capacitación será continua tal como se establece en los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Municipal, mismos que fueron aprobados por el Consejo General del IEE, así como se establecerán simulacros para incentivar su participación activa en la labor encomendada.

Más allá del cambio de las anquilosadas estrategias de capacitación, se presenta, acorde a las exigencias que demanda la reforma político-electoral, una propuesta metodológica de selección de contenidos actual y novedosa, apegada a los siguientes parámetros:

- ☺ La claridad en la impartición de los temas y el grado de profundidad de los mismos, que permitan la contención de todos los elementos e ideas indispensables para la comprensión de los mismos.
- ☺ La funcionalidad que es necesaria, sobre todo en el momento en que los participantes deberán recibir contenidos útiles para ejercerlos en una práctica inmediata.
- ☺ La actualidad que exige no solo el cambio de paradigmas, sino la actualización constante de los miembros del Instituto Estatal Electoral responsables de la capacitación en la materia.

Derivado de lo anterior se ha dispuesto un curso que contiene una serie de temas en materia de especialización jurídica y de especialización de los organismos electorales; se incluye además un calendario que acorde con lo dispuesto de realizar una capacitación continua, contempla un desarrollo de sesiones desde la instalación de los propios Consejos Municipales y hasta antes de la Jornada Electoral.

Para la determinación de los contenidos que aparecen en el programa instruccional, se debió efectuar una investigación procurando en todo momento la especialización, dentro de la función electoral, de las figuras a instruir. De tal manera que, existiendo un tronco común de conocimientos, la diferencia radica en la especificidad de los contenidos basada en la profundidad que se lleve a cabo por parte del instructor en función de la actividad que desempeñará durante el proceso electoral.

## I. Objetivo General.

Dotar a quienes se incorporan a las diferentes actividades y funciones relativas al Proceso Electoral Local 2018-2019 y a la organización de las elecciones, de las herramientas conceptuales y habilidades específicas que les permitan actuar con profesionalismo y eficiencia, en apego a los principios de la función electoral.

## II. Público al cual se dirige el Programa de Capacitación.

La determinación y cuantificación de los públicos específicos a capacitar se fundamenta en la propia disposición que da origen al presente documento.

Público Específico		Cantidad Prevista
<b>Integrantes de Consejos Municipales</b>	Ciudadanos/as designados para integrar los Consejos Municipales Electorales, que conducen las actividades del proceso electoral local en su municipio.	66
<b>Personal Administrativo</b>	Personal contratado de manera eventual para apoyar las diferentes actividades del	25

	proceso electoral.	
<b>Oficiales Electorales</b>	Personal que ejerce la función de oficialía electoral para dar fe de hechos y certificar documentos.	15

Cabe mencionar que además del público señalado, se tiene la apertura de impartir instrucción a los diferentes actores que participen en el ámbito electoral, que soliciten la impartición de algún curso o tema. Dichas solicitudes se valorarán y si está dentro de las posibilidades instruccionales de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral se atenderán dichas solicitudes impartiendo los temas.

### III. Metodología Instruccional.

En cuanto a la disposición de los temas dentro del programa, se alternará el conocimiento teórico con el práctico donde incluso se desarrollarán simulacros, de manera tal que los participantes involucrados obtengan un aprendizaje significativo de los principios, las normas y los procedimientos que deberán dominar atendiendo a las funciones que desempeñen durante el proceso electoral.

Los fundamentos teóricos y los materiales didácticos están elaborados bajo los enfoques del cognoscitivismo, constructivismo y del desarrollo de competencias.

El término competencia se refiere a un saber hacer, así como a los conocimientos que tiene el ser humano y su capacidad para resolver problemas de manera flexible y pertinente, adaptándose al contexto y a las demandas que plantean situaciones diversas, siempre que sean atribuibles a una entidad administrativa en específico.

La concepción constructivista se refiere a la construcción activa de conocimiento del ser humano, basado en lo que conoce y en una relación activa con aquéllos con quienes interactúa; en otras palabras, integra su conocimiento y aprendizaje a través de sus propias experiencias y de las de personas que le rodean.

El enfoque del cognoscitivismo, indica que el aprendizaje es un proceso del ser humano en el cual se descubren y se construyen significados, comenzando desde la información y la experiencia adquirida siendo filtrada a través de percepciones, de nuestros pensamientos y los sentimientos que influyen; en este sentido interiorizan el conocimiento para su posterior implementación, y de esta manera, construir su realidad.

Con base en lo anterior, el programa y los materiales didácticos que se han elaborado consideran a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local 2018-2019. En los cursos de capacitación electoral se incluyen ejercicios y técnicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

#### **IV. Contenidos de la Capacitación**

Para impartir los cursos de capacitación se requerirá el apoyo y participación de las y los miembros de la Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Dirección de Capacitación y Organización Electoral y de la Coordinación de Informática, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñen. Esta actividad deberá realizarse bajo la coordinación de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral.

Los cursos se desarrollarán de la siguiente manera:

<b>INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES</b>	
<b>TEMA</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>1. INDUCCIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bienvenida.</li> <li>2. Presentación del programa de Capacitación.</li> <li>3. Asuntos administrativos.</li> <li>4. Reglamento de sesiones y simulacro de sesión de instalación.</li> </ul>
<b>2. ESPECIALIZACIÓN JURÍDICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Oficialía Electoral y caso práctico.</li> <li>2. Medios de impugnación.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Recurso de Inconformidad.</li> <li>2.2. Recurso de Apelación.</li> <li>2.3. Recurso de Nulidad.</li> <li>2.4. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano (JDC local).</li> </ul> </li> <li>3. Procedimientos Sancionadores.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Procedimiento Sancionador Ordinario.</li> <li>3.2. Procedimiento Especial Sancionador.</li> <li>3.3. Recurso de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador.</li> </ul> </li> <li>4. Delitos en materia electoral y faltas administrativas.</li> </ul>
<b>3. FORMACIÓN CONTINUA DE ESPECIALIZACIÓN DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de candidatos (práctica en Sistema informático).</li> <li>2. Sistema de Cómputos (Sistema Informático Integral).</li> <li>3. Recepción de paquetes electorales.</li> </ul>



ANEXO ÚNICO  
 ACUERDO CG-A-70/18

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cantado de resultados preliminares.</li> <li>5. Disponibilidad de Actas de Escrutinio y Cómputo</li> <li>6. Reunión de Trabajo y Sesión Extraordinaria previos a la Sesión de Cómputo.</li> <li>7. Simulacros en el sistema informático (primera etapa).</li> <li>8. Desarrollo de la sesión de cómputos municipales.</li> <li>9. Cotejo de Actas y recuento de votos en el pleno.</li> <li>10. Explicación de la fórmula para determinar el número de grupos de trabajo.</li> <li>11. Actividades y funciones en grupos de trabajo.</li> <li>12. Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.</li> <li>13. Causales para recuento de votación.</li> <li>14. Recuento parcial y recuento Total.</li> <li>15. Simulacros y prácticas en el sistema informático (segunda etapa).</li> <li>16. Llenado de Actas (práctica y ejercicios de llenado).</li> <li>17. Distribución de votos de coalición (práctica de distribución).</li> </ol>	
<p><b>4.</b></p>	<p><b>ASISTENCIA ELECTORAL.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas.</li> <li>2. Armado de paquetes electorales.</li> <li>3. Entrega de documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla.</li> <li>4. Mecanismos de Recolección.</li> <li>5. Concentración y almacenamiento de los paquetes electorales y material electoral.</li> </ol>
<p><b>5.</b></p>	<p><b>DERECHOS HUMANOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglas sobre medidas afirmativas para garantizar la paridad de género.</li> <li>2. Violencia Política de Género.</li> </ol>

ANEXO ÚNICO  
 ACUERDO CG-A-70/18

<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Formato de violencia política de género en el registro de candidatos.</li> <li>3. Lenguaje incluyente.</li> <li>4. Protocolo Trans.</li> <li>5. Protocolo para personas con discapacidad.</li> </ul>
--

PERSONAL ADMINISTRATIVO	
TEMA	CONTENIDO
<b>1. ORGANISMOS ELECTORALES.</b>	1. Objeto y naturaleza de los Organismos Electorales. 2. El Instituto Estatal Electoral. 3. El Instituto Nacional Electoral 4. Autoridades Electorales Jurisdiccionales y Penales.
<b>2. EL PROCESO ELECTORAL</b>	1. Definición, tipos y etapas. 2. Preparación de la Elección. 3. La Jornada Electoral. 4. Cómputos y Resultados Electorales. 5. Entrega de Constancia de Mayoría y Declaratoria de validez de las elecciones.
<b>3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ELECCIONES</b>	1. Ciudadanía 2. Derechos y Obligaciones de los Ciudadanos. 3. Registro Federal de Electores. 4. El Voto, definición y características. 5. Requisitos de elegibilidad. 6. Observadores/as Electorales.
<b>4. PARTIDOS POLÍTICOS, CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Y</b>	1. Partidos Políticos Nacionales y Locales. 2. Candidaturas Independientes.

<b>ASOCIACIONES POLÍTICAS</b>	3. Asociaciones Políticas.
<b>Nota1: Para el personal que fungirá como enlace en los Consejos Municipales, éstos participarán de las capacitaciones dirigidas a los integrantes de los Consejos Municipales, con excepción del módulo de especialización jurídica.</b>	
<b>Nota 2: Para el personal que fungirá como asistente administrativa/o, se le proporcionara un curso de habilidades administrativas propias de su función.</b>	

<b>OFICIALES ELECTORALES</b>	
<b>TEMA</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>1. ESPECIALIZACIÓN JURÍDICA</b>	1. Oficialía Electoral. 2. Medios de impugnación. 2.1. Recurso de Inconformidad. 2.2. Recurso de Apelación. 2.3. Recurso de Nulidad. 2.4. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano (JDC local). 3. Procedimientos Sancionadores. 3.1. Procedimiento Sancionador Ordinario. 3.2. Procedimiento Especial Sancionador. 3.3. Recurso de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador. 4. Delitos en materia electoral y faltas administrativas.

## V. Calendario de la Capacitación.

Público Específico	Curso	Periodo	Duración Aproximada
Integrantes de los Consejos Municipales	<u>Inducción.</u> <u>Especialización Jurídica.</u> <u>Formación continua de especialización de los Organismos Electorales.</u> <u>Asistencia Electoral.</u> <u>Derechos Humanos.</u>	Del 05 de enero al 18 de mayo de 2019	78 Horas.
Personal Administrativo	<u>Organismos Electorales.</u> <u>El Proceso Electoral.</u> <u>Participación Ciudadana en las Elecciones.</u> <u>Partidos Políticos, Candidaturas Independientes y Asociaciones Políticas.</u>	De enero a mayo de 2019	42 Horas.
Oficiales Electorales	<u>Especialización Jurídica.</u>	De enero a mayo de	16 Horas.

2019

**\*El lugar donde tentativamente se impartirán las capacitaciones será en la sede del Instituto Estatal Electoral ubicado en Carretera a Calvillo Km. 8, Granjas Cariñan, C.P. 20314, Aguascalientes, Ags.**

Las cartas descriptivas de los diversos cursos de capacitación se pueden apreciar para su mayor comprensión en el Anexo 1 de este documento.

Es necesario mencionar que el citado calendario y cursos de capacitación no es limitativo en cuanto a los temas abordados y días previstos, ya que este puede ser modificado de acuerdo a la dinámica del propio Proceso Electoral Local.

## VI. Evaluación.

El programa se encuentra sujeto a evaluación constante por parte de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y por el Consejo General.

Al término de cada una de las sesiones, se evaluará la impartición del curso de capacitación, con la finalidad de obtener las apreciaciones del público asistente, con el objetivo primordial de encontrar las áreas de oportunidad, y de esta manera observar los aspectos a mejorar y poder subsanarlo para sesiones posteriores, así como apreciar lo que se esté implementando de manera correcta y replicarlo en las sesiones subsiguientes.

Lo anterior se logrará con el formato de evaluación que se muestra en el Anexo 2 de este documento.

En adición a lo anteriormente expuesto, y con el fin de que los asistentes obtengan el conocimiento deseado, se les aplicará un examen de conocimientos al finalizar cada sesión y módulo, con un examen por escrito de 10 preguntas, de opción múltiple o en su caso un examen práctico del tema visto.

## VII. Conclusión.

La dinámica de los procesos electorales producto de las reformas constitucionales y legales, así como la normativa que de ellos se emana, nos exhorta a prepararnos con conocimientos teóricos y prácticos pertinentes y actualizados, para de esta manera proveer de los instrumentos intelectuales adecuados, para que los actores que habrán de recibir la instrucción, cuenten con las herramientas necesarias para el óptimo desempeño de sus atribuciones para la cual fueron designados.

### Anexo 1.

#### a) Integrantes de los Consejos Municipales.

1° Capacitación: Inducción	
<b>Objetivo General</b>	Conocer la operatividad del Consejo Municipal Electoral, a través de la transmisión de conocimientos teórico-práctico.
<b>Objetivos Específicos</b>	Que quienes se desempeñen como Consejeros Municipales obtengan la información administrativa necesaria, se les proporcionen los elementos de papelería necesarios y reciban los aspectos operativos iniciales para lo relativo a las vías de comunicación, entrega de formatos, horarios de atención e indicaciones para la primera sesión de instalación.

ANEXO ÚNICO  
ACUERDO CG-A-70/18

Modalidad	Período	Duración Aproximada
Presencial	05 enero 2019	6 horas (2 sesiones de 3 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
Bienvenida	Consejo General y Director de la DCyOE.		15
Presentación del Programa de Capacitación	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60
Reglamento de sesiones y simulacro de sesión de instalación	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60
Asuntos administrativos	Dirección Administrativa		45

2° Capacitación: Derechos Humanos	
<b>Objetivo General</b>	Que los integrantes de los Consejos Municipales conozcan los diferentes elementos que garantizan la protección de los derechos humanos en los Procesos Electorales.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las reglas sobre medidas afirmativas para garantizar la paridad de género.</li> <li>• Identificar los elementos de la violencia política de género.</li> <li>• Conocer los elementos del lenguaje incluyente</li> <li>• Conocer el Protocolo Trans. y el protocolo para las personas con discapacidad.</li> </ul>
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b> <b>Duración Aproximada</b>

<b>Presencial</b>	19 enero al 26 de enero 2019	8 horas (2 sesiones de 4 horas)
-------------------	------------------------------	---------------------------------

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Reglas sobre medidas afirmativas para garantizar la paridad de género.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	48
<b>2. Violencia Política de Género.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	48
<b>3. Lenguaje incluyente.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	48
<b>4. Protocolo Trans.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	48
<b>5. Protocolo para personas con discapacidad.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	48

<b>3° Capacitación: Especialización Jurídica</b>	
<b>Objetivo General</b>	Que los integrantes de los Consejos Municipales conozcan los elementos e información en materia jurídica, relacionados con el Proceso Electoral.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las funciones y atribuciones de la oficialía electoral.</li> <li>• Comprender y conocer el proceso de los Medios de Impugnación locales.</li> <li>• Conocer los elementos del Régimen Sancionador Electoral.</li> <li>• Identificar los delitos electorales y faltas administrativas.</li> </ul>



Modalidad	Período	Duración Aproximada
Presencial	02 febrero al 23 de febrero 2019	16 horas (4 sesiones de 4 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Oficialía Electoral</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point Ejercicio practico	240
<b>2. Medios de Impugnación.</b> <b>2.1 Recurso de Inconformidad</b> <b>2.2 Recurso de Apelación</b> <b>2.3 Recurso de Nulidad</b> <b>2.4 Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240
<b>3. Procedimientos Sancionadores.</b> <b>3.1. Procedimiento Sancionador Ordinario</b> <b>3.2. Procedimiento Especial Sancionador.</b> <b>3.3. Recurso de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador.</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240
<b>4. Delitos en materia electoral y faltas administrativas</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240

4° Capacitación y 1° práctica: Formación continua de Especialización de los Organismos Electorales		
<b>Objetivo General</b>	Que los integrantes de los Consejos Municipales comprendan los elementos teóricos y prácticos de los cómputos municipales y del registro de candidatos.	
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el proceso para el registro de candidatos.</li> <li>• Conocer las generalidades del Sistema informático.</li> <li>• Comprender el procedimiento para la recepción de paquetes electorales, el cantado de resultados y la disponibilidad de Actas de Escrutinio y Cómputo.</li> <li>• Conocer los elementos que componen la reunión de trabajo y sesión extraordinaria previos a la sesión de cómputo.</li> </ul>	
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b>	<b>Duración Aproximada</b>
Presencial	02 marzo al 23 de marzo 2019	16 horas (4 sesiones de 4 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Registro de candidatos.</b>	Coordinación de Informática Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Sistema Informático	60

ANEXO ÚNICO  
ACUERDO CG-A-70/18

<b>2. Sistema de Cómputos.</b>	Coordinación de Informática Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Sistema Informático Integral	30
<b>3. Recepción de paquetes electorales.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	20
<b>4. Cantado de resultados preliminares.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	25
<b>5. Disponibilidad de Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	20
<b>6. Reunión de Trabajo y Sesión Extraordinaria previos a la Sesión de Cómputo.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	25
<b>7. Simulacro.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral y Coordinación de Informática	Presentación de Power Point Sistema Informático	60

**5° Capacitación Y 2° Práctica: Formación continua de Especialización de los Organismos Electorales**

<b>Objetivo General</b>	Que los integrantes de los Consejos Municipales comprendan los
-------------------------	--

ANEXO ÚNICO  
ACUERDO CG-A-70/18

	elementos teóricos y prácticos de los cómputos municipales.	
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el proceso para el cotejo de actas y el recuento de votos en pleno.</li> <li>• Conocer la fórmula para determinar el número de grupos de trabajo.</li> <li>• Conocer las actividades y funciones en grupos de trabajo.</li> <li>• Comprender los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos.</li> <li>• Conocer las causales para recuento de votación y el procedimiento para un recuento parcial y total.</li> </ul>	
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b>	<b>Duración Aproximada</b>
<b>Presencial</b>	30 marzo al 20 de abril 2019	16 horas (4 sesiones de 4 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Desarrollo de la sesión de cómputos municipales.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	30
<b>2. Cotejo de Actas y recuento de votos en el pleno.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	30
<b>3. Explicación de la fórmula para determinar el número de grupos de trabajo.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de	30

ANEXO ÚNICO  
 ACUERDO CG-A-70/18

		Cómputo	
<b>4. Actividades y funciones en grupos de trabajo.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo	30
<b>5. Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Lineamientos de Cómputo Cuadernillo de votos válidos y nulos	30
<b>6. Causales para recuento de votación.</b> <b>7. Recuento parcial y recuento total.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	30
<b>8. Simulacro</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral y Coordinación de Informática	Presentación de Power Point Sistema Informático	60

6° Capacitación, 3° práctica: Formación continua de Especialización de los Organismos Electorales y

Asistencia Electoral.		
<b>Objetivo General</b>	Que los integrantes de los Consejos Municipales comprendan los elementos teóricos y prácticos para el llenado de actas y la distribución de votos, así como los elementos de las actividades de asistencia electoral.	
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer y practicar el llenado de actas.</li> <li>Comprender y practicar la distribución de votos de coalición.</li> <li>Conocer los pasos para realizar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas.</li> <li>Identificar el procedimiento para el armado de paquetes y la entrega de los mismos a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla.</li> <li>Reconocer el procedimiento de los mecanismos de recolección y los pasos para la concentración y almacenamiento de los paquetes electorales.</li> </ul>	
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b>	<b>Duración Aproximada</b>
<b>Presencial</b>	27 abril al 18 de mayo 2019	16 horas (4 sesiones de 4 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Llenado de Actas</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Ejercicio práctico	60
<b>2. Distribución de votos de coalición.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point Ejercicio práctico	60
<b>3. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	24
<b>4. Armado de paquetes electorales.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	24
<b>5. Entrega de documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	24
<b>6. Mecanismos de Recolección.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	24
<b>7. Concentración y almacenamiento de los paquetes electorales y material electoral.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	24

**b) Personal Administrativo.**

1° Capacitación		
<b>Objetivo General</b>	Que el personal administrativo que lleve a cabo funciones del quehacer electoral, cuenten con los conocimientos generales de la materia electoral.	
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la información referente a los organismos electorales.</li> <li>• Identificar las etapas del Proceso Electoral.</li> <li>• Conocer las formas de participación ciudadana.</li> <li>• Comprender y conocer la información con respecto a los partidos políticos, candidaturas independientes y asociaciones políticas.</li> </ul>	
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b>	<b>Duración Aproximada</b>
Presencial	Enero a mayo de 2019	4 horas

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Organismos Electorales</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60
<b>2. El Proceso Electoral.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60
<b>3. Participación Ciudadana en las Elecciones.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60
<b>4. Partidos Políticos. Candidaturas independientes y Asociaciones Políticas.</b>	Dirección de Capacitación y Organización Electoral	Presentación de Power Point	60



c) **Oficiales Electorales.**

1° Capacitación.		
<b>Objetivo General</b>	Que el personal que tenga la función de Oficialía Electoral, cuente con los conocimientos jurídicos de la materia electoral.	
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las funciones y atribuciones de la oficialía electoral.</li> <li>• Comprender y conocer el proceso de los Medios de Impugnación locales.</li> <li>• Conocer los elementos del Régimen Sancionador Electoral.</li> <li>• Identificar los delitos electorales y faltas administrativas.</li> </ul>	
<b>Modalidad</b>	<b>Período</b>	<b>Duración Aproximada</b>
Presencial	Enero a mayo de 2019	16 horas (4 sesiones de 4 horas)

Tema	Responsable de la instrucción	Material didáctico	Tiempo aproximado (minutos)
<b>1. Oficialía Electoral</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point Ejercicio practico	240
<b>2. Medios de Impugnación.</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240
<b>3. Procedimientos Sancionadores.</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240
<b>4. Delitos en materia electoral y faltas administrativas</b>	Secretaría Ejecutiva y Dirección Jurídica	Presentación de Power Point	240

## Anexo 2.



EVALUACIÓN

ACTIVIDAD:	FECHA:
------------	--------

	ACTIVIDAD	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	MALO
1	¿La capacitación se inició en el horario previsto?					
2	La estructuración de la capacitación fue:					
3	Los recursos audiovisuales (diapositivas, videos, etc.) y el material en general, permitió la comprensión de los temas en forma:					
4	¿Esta satisfecho con los temas que se abordaron?					
5	¿Qué es lo que menos le gustó de la capacitación?					
6	¿Qué es lo que más le gustó de la capacitación?					

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

La información que usted brinde será estrictamente confidencial y sólo servirá para tomar decisiones que ayuden al mejoramiento de las actividades que desarrolla la Institución.