

## ÍNDICE

<b>1. PRESENTACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. FUNDAMENTO JURÍDICO.....</b>	<b>2</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 GENERALES: .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 LINEAS DE ACCIÓN:.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 PROGRAMACIÓN: .....</b>	<b>6</b>
<b>4. AREAS DE COLABORACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>5. RESPONSABLES .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ACTIVIDADES NO CALENDARIZADAS. ....</b>	<b>9</b>

## **1. PRESENTACIÓN**

La Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículos 60, fracción VI de la Ley Electoral del Estado, presenta al Pleno del Consejo, el **PROGRAMA DE TRABAJO 2016**.

## **2. FUNDAMENTO JURÍDICO**

La Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, órgano permanente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, fue integrada por acuerdo del Pleno del Consejo de número 121/10/2014, de fecha 08 de octubre del año 2014, por los Consejeros Electorales Mtra. Silvia del Carmen Martínez Méndez, Mtro. Rodolfo Aguilar Gallegos y Mtro. José Martín Fernando Faz Mora; así como El Lic. Eduardo Carrera Guillen y el Lic. Edgardo Uriel Morales Ramírez, con el carácter de Secretario Técnico propietario y suplente, respectivamente.

En el último párrafo del artículo 60 de la Ley Electoral del Estado se determina que dicho órgano electoral ceñirá su actuación a las disposiciones de la Ley y a las propias del Reglamento que al efecto apruebe el Pleno del Consejo, siendo este último el Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2014 por acuerdo de número 190/12/2014, mismo que en sus artículos 19, 20, 21, 22 y 29, establece las atribuciones tanto generales como específicas de dicha Comisión, las que a continuación se transcriben:

**Artículo 19.** *En el ejercicio de sus atribuciones, las Comisiones favorecerán las prácticas que garanticen la libre expresión de las ideas, la participación responsable, la amplia deliberación colegiada, el respeto, la prudencia en los debates, la transparencia y la rendición de cuentas, así como la eficacia de los procedimientos para generar acuerdos.*

**Artículo 20.** *Las Comisiones Permanentes a que refiere el artículo 60 de la Ley, sin perjuicio de lo que se establece al respecto, contribuyen de manera constante y metódica al eficaz desempeño de las atribuciones del Consejo.*

**Artículo 21.** *Las Comisiones Permanentes y Temporales tendrán las siguientes atribuciones generales:*

*I. Estudiar, deliberar y documentar sus resoluciones a través de dictámenes, informes, opiniones y proyectos respecto de las materias de su competencia y de los asuntos que les sean encomendados;*

*II. Presentar al Pleno, para su consideración y resolución, los proyectos que correspondan a las materias de su competencia y aquellos que le sean turnados por resolución expresa del mismo;*

*III. Formular y emitir recomendaciones al Pleno relativas a sus actividades y funciones, así como sobre las materias de su competencia;*

*IV. Solicitar a otras Comisiones o a los órganos o unidades del Consejo la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, por conducto del Secretario Técnico, haciéndolo del conocimiento del Consejero Presidente;*

*V. Llevar a cabo sesiones y todas las actividades que consideren necesarias para el cumplimiento de su cometido, a efecto de resolver los asuntos de su materia y aquellos que les sean encomendados;*

*VI. Integrar grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos, cuya coordinación estará a cargo de uno de los Comisionados;*

*VII. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y archivo que correspondan al Consejo de acuerdo con la Ley en la materia;*

*IX. Las demás que la Ley, el presente Reglamento, los acuerdos del Pleno y las disposiciones aplicables les señalen.*

**Artículo 22.** *Las Comisiones Permanentes tendrán la obligación de presentar al Pleno para su conocimiento, durante el mes de noviembre de cada año de su ejercicio, lo siguiente:*

*I. Un programa de trabajo coordinado con los planes de cada órgano o unidad del Consejo aprobados, y de conformidad con las políticas previamente establecidas; y*

*II. Un informe de actividades en el que se precisen las tareas desarrolladas, los resultados obtenidos en relación con las metas programadas; y en los casos que proceda la relación de los dictámenes, informes, opiniones y proyectos de resolución votados señalando la fecha de la sesión.*

**Artículo 29.** *La Comisión de Quejas y Denuncias asumirá las atribuciones que le confieren el Título Décimo Cuarto de la Ley, y el Reglamento en la materia.*

Con respecto a las atribuciones que conforme a lo dispuesto por la Ley Electoral del Estado y el Reglamento en la materia tiene a su cargo, la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias ha

establecido las actividades que efectuará durante el año 2016, buscando favorecer las prácticas que garanticen la libre expresión de las ideas y la participación responsable, la amplia deliberación colegiada, el respeto y la prudencia en los debates, la transparencia y la rendición de cuentas, así como la eficacia de los procedimientos para generar acuerdos, comprometiéndose a atender, en todo momento, los principios que rigen la materia electoral, y que son los de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia, equidad y máxima publicidad.

### **3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Para efecto de cumplir con las funciones referidas anteriormente, durante el año 2016 esta Comisión ha considerado pertinente determinar como objetivos generales, líneas de acción y calendario de actividades, los siguientes:

#### **3.1 GENERALES:**

##### **A. Intensificación de los trabajos de la Comisión para el desahogo de las Denuncias**

1.- Cumplir con la obligación permanente de:

- a) Cumplir con las atribuciones que le confieren tanto la Ley Electoral del Estado, como el reglamento respectivo.
- b) Analizar y valorar los proyectos de resolución que presente el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en relación con la interposición de quejas genéricas o inicio oficioso de Procedimientos Sancionadores Generales.
- c) Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos de resolución o acuerdos de devolución.
- d) Presentar a consideración del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana los proyectos de resolución correspondientes.
- e) Remitir al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana los acuerdos de devolución respectivos.
- f) Vigilar que las denuncias que constituyan el inicio de un Procedimiento Sancionador Especial, sean sustanciadas y oportunamente remitidas al Tribunal Electoral del Estado para su resolución.

##### **B. Seguimiento del Reglamento de Quejas y Denuncias.**

2.- Dar seguimiento y cumplimiento a las disposiciones contenidas en el actual Reglamento de Quejas y Denuncias, y en su caso, participar en la actualización en su caso del mismo.

**C. Análisis de los criterios relevantes emitidos por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en materia de quejas y denuncias.**

3.- Intensificar los trabajos para analizar los criterios emitidos por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en materia de quejas y denuncias, con base en temas específicos y relevantes, tomando en cuenta precedentes, historia, criterios emitidos por la autoridad electoral local y sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**D. Promover la capacitación de los integrantes de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias y funcionarios electorales.**

4.- Realizar las gestiones necesarias para la organización de talleres, conferencias, diplomados u otras herramientas que sirvan de apoyo en la tramitación de las denuncias y substanciación de los Procedimientos Sancionadores a cargo de este Consejo

**E) Actividades específicas relativas a la actualización de mecanismos para el funcionamiento adecuado del área.**

5.- Participar en el diseño y optimización de un espacio exclusivo en la página electrónica oficial del CEEPAC, para la recepción de las denuncias electrónicas.

6.- Participar en el diseño de un espacio en la página electrónica oficial del CEEPAC, en donde se publiquen datos de identificación correspondientes a los procedimientos sancionadores tramitados a cargo de este Consejo.

7.- Participar en el diseño de un espacio en la página electrónica oficial del CEEPAC, en donde se establezcan los requisitos legales necesarios para la presentación de las denuncias ante este organismo electoral, así como la descripción del procedimiento una vez que ha sido admitida la misma.

8.- Análisis y pertinencia de establecer los estrados y notificaciones de manera electrónica, con la finalidad de agilizar las funciones de la Jefatura de Quejas y Denuncias.

**3.2 LINEAS DE ACCIÓN:**

Mantener un sistema de trabajo permanente, a fin de desahogar las siguientes tareas:

- a) Conocer y estudiar todos y cada uno de los proyectos de resolución que emita la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en

relación con la interposición de denuncias o inicio oficioso de Procedimientos Sancionadores Generales.

- b) Elaborar los proyectos de acuerdos de devolución correspondientes.
- c) Someter a consideración del Pleno del Consejo, para su aprobación, los proyectos de resolución aprobados por la propia Comisión.
- d) Remitir al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana los acuerdos de devolución correspondientes.
- e) Una vez concluido el Proceso Electoral, analizar los criterios sostenidos por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, así como los de la autoridad jurisdiccional federal y local con respecto a casos relevantes vinculados con quejas y denuncias en materia electoral.
- f) Actualizar de manera permanente la base de datos que contenga la información relativa a los Procedimientos Sancionadores, derivado de las denuncias e inicios oficiosos de los que conozca el Consejo.
- g) Dar seguimiento y participar en la elaboración o modificación del Reglamento de Quejas y Denuncias del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
- h) Participar en la implementación de herramientas electrónicas, con el propósito de eficientar las tareas de las áreas afines a la Comisión de Quejas y Denuncias.

### 3.3 PROGRAMACIÓN

Los trabajos de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias serán efectuados de forma continua durante todos los meses del año 2016, a fin de cumplir con las atribuciones conferidas por la Ley Electoral del Estado y la reglamentación en la materia, según el cronograma siguiente:

No.	ACTIVIDAD/MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Cumplir con las atribuciones que le confiere la Ley Electoral del Estado y reglamento respectivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analizar y valorar los proyectos de resolución que presente el	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Secretario Ejecutivo en relación Procedimientos Sancionadores Generales.												
3	Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos de resolución o acuerdos de devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Presentar a consideración del Pleno del Consejo los proyectos de resolución correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Remitir al Secretario Ejecutivo del Consejo los acuerdos de devolución respectivos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Vigilar que las denuncias de los Procedimientos Sancionadores Especiales, sean sustanciadas y oportunamente remitidas al Tribunal Electoral del Estado para su resolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Dar seguimiento y cumplimiento a las disposiciones contenidas en el actual Reglamento de Quejas y Denuncias, y en	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	su caso, participar en la actualización o elaboración de uno nuevo.												
<b>8</b>	Analizar los criterios emitidos por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en materia de quejas y denuncias, con base en temas específicos y relevantes, tomando en cuenta precedentes, historia, criterios emitidos por la autoridad electoral local y sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>9</b>	Organización de talleres, conferencias, diplomados u otras herramientas que sirvan de apoyo en la tramitación de las denuncias y substanciación de los Procedimientos Sancionadores a cargo de este Consejo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>10</b>	Participar en la implementación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

de herramientas electrónicas, con el propósito de eficientar las tareas de las áreas afines.													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**4. ÁREAS DE COLABORACIÓN:** Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica, Dirección de Sistemas y Jefatura de Quejas y Denuncias

**5. RESPONSABLE (S):** Consejeros Electorales integrantes de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, Secretaria Ejecutiva, Dirección Jurídica y Jefatura de Quejas y Denuncias.

**6. ACTIVIDADES PERMANENTES (NO CALENDARIZADAS)**

Durante el año 2016, la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, atenderá además de los previstos por el presente programa, todos los asuntos que le sean turnados por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para efectos de pronunciarse sobre los mismos.

El presente Programa de Trabajo Enero-Diciembre 2016, fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros Ciudadanos integrantes de la Comisión, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2015.

**COMISIÓN PERMANENTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS  
DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**MTRO. JOSÉ MARTÍN FERNANDO FAZ MORA  
COMISIONADO PRESIDENTE  
RUBRICA**

**MTRA. SILVIA DEL CARMEN MARTÍNEZ MENDEZ  
CONSEJERA COMISIONADA  
RUBRICA**

**MTRO. RODOLFO JORGE AGUILAR GALLEGOS  
CONSEJERO COMISIONADO  
RUBRICA**

**LIC. EDUARDO CARRERA GUILLEN  
SECRETARIO TÉCNICO  
RUBRICA**

**LIC. EDGARDO URIEL MORALES RAMÍREZ  
SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE  
RUBRICA**