

**ACTA DE LA 10ª SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN TEMPORAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2022.**

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 10:05 horas del día 27 de junio del año 2022, se reunieron los integrantes de la Comisión Temporal para la actualización de la Normativa Interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, **bajo la modalidad virtual** a través de video conferencia, a efecto de llevar a cabo la **10ª Sesión Ordinaria**, en términos de los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 46, 60, 66, 67, 68 y demás relativos del Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana a la cual fueron convocados y convocadas por su Comisionada Presidenta **Lic. Graciela Díaz Vázquez**, con el fin de desahogar los puntos agendados en el Orden del Día, mismos que a continuación se detalla:

1. Lista de asistencia y establecimiento del quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Presentación, discusión, y en su caso aprobación, del Acta de la 9ª Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2022.
4. Presentación del avance del Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC.
5. Presentación del avance de los formatos que forman parte del Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC.
6. Presentación de la propuesta de la estructura que deberán reunir los instrumentos normativos que sean aprobados por el Organismo Electoral, lo anterior en función y tipo de documento de cada uno de los mismos.
7. Dar cuenta del oficio signado por la Lic. Roble Ruth Alejandro Torres, Secretaria Ejecutiva de este Organismo Electoral de fecha 06 de junio de la presente anualidad, dirigido a las y los Secretarios Técnicos de las Comisiones Permanentes y Temporales del Consejo.
8. Asuntos Generales.

**Por lo que corresponde al punto 1 del Orden del Día**, la Comisionada Presidenta solicitó a la Secretaria Técnica procediera a tomar la asistencia respectiva, encontrándose presentes la Comisionada Presidenta Lic. Graciela Díaz Vázquez, y los Comisionados Electorales Mtra. Zelandia Bórquez Estrada y el Dr. Adán Nieto Flores, así como la Lic. Karla Patricia Solís Dibildox, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, quién actuó como la Secretaria Técnica, el Lic. Luis Daniel Méndez Martínez, Jefe de Normatividad y Consultas y Secretario Técnico Suplente.

**Por lo que respecta al punto 2 del Orden del Día**, la Comisionada Presidenta puso a consideración de los integrantes de la Comisión el **Orden del Día**, cuyo contenido fue circulado con antelación a la celebración de la sesión, y del cual no se recibió observación alguna. Quedando aprobado por unanimidad de votos.

**Por lo que toca al punto 3 del Orden del Día**, la Comisionada Presidenta puso a consideración de los integrantes de la Comisión el **acta de la 9ª sesión ordinaria de fecha 25 de mayo de 2022**, documento que había sido circulado con la convocatoria, y del cual no se recibió observación alguna. No teniéndose

ningún comentario por parte de las y los Consejeros Comisionados, quedando aprobada por unanimidad de votos.

Por lo que refiere al punto 4 del Orden del Día, relativo a la presentación del avance del "Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC" la Consejera Comisionada Presidenta, concedió el uso de la voz al Lic. Daniel Méndez Martínez, Jefe de Normatividad y Consultas, a fin de desarrollar el presente punto, por lo que en uso de la voz se informó a los integrantes presentes el avance respectivo de dicho procedimiento el cual se detalla de una manera abreviada a continuación:

### "PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL CEEPAC"

#### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

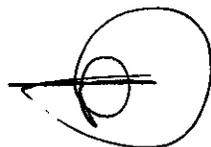
*Garantizar que en la creación de normativa interna se atiendan a criterios mínimos de contenido y estructura que aseguren su legalidad, corrección técnica y pertinencia.*

#### **UNIDADES DE APLICACIÓN**

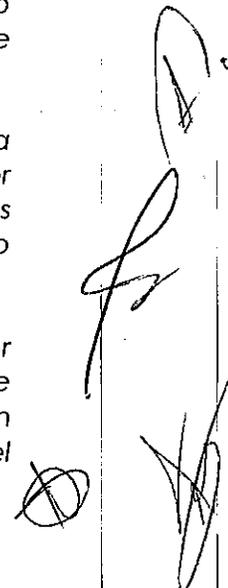
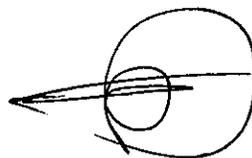
1. Área(s) solicitante (AS) que podrá ser cualquier dirección o unidad del Consejo.
2. Jefatura de Normatividad (JN).
3. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (DEAJ).
4. Secretaría Ejecutiva (SE).

#### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

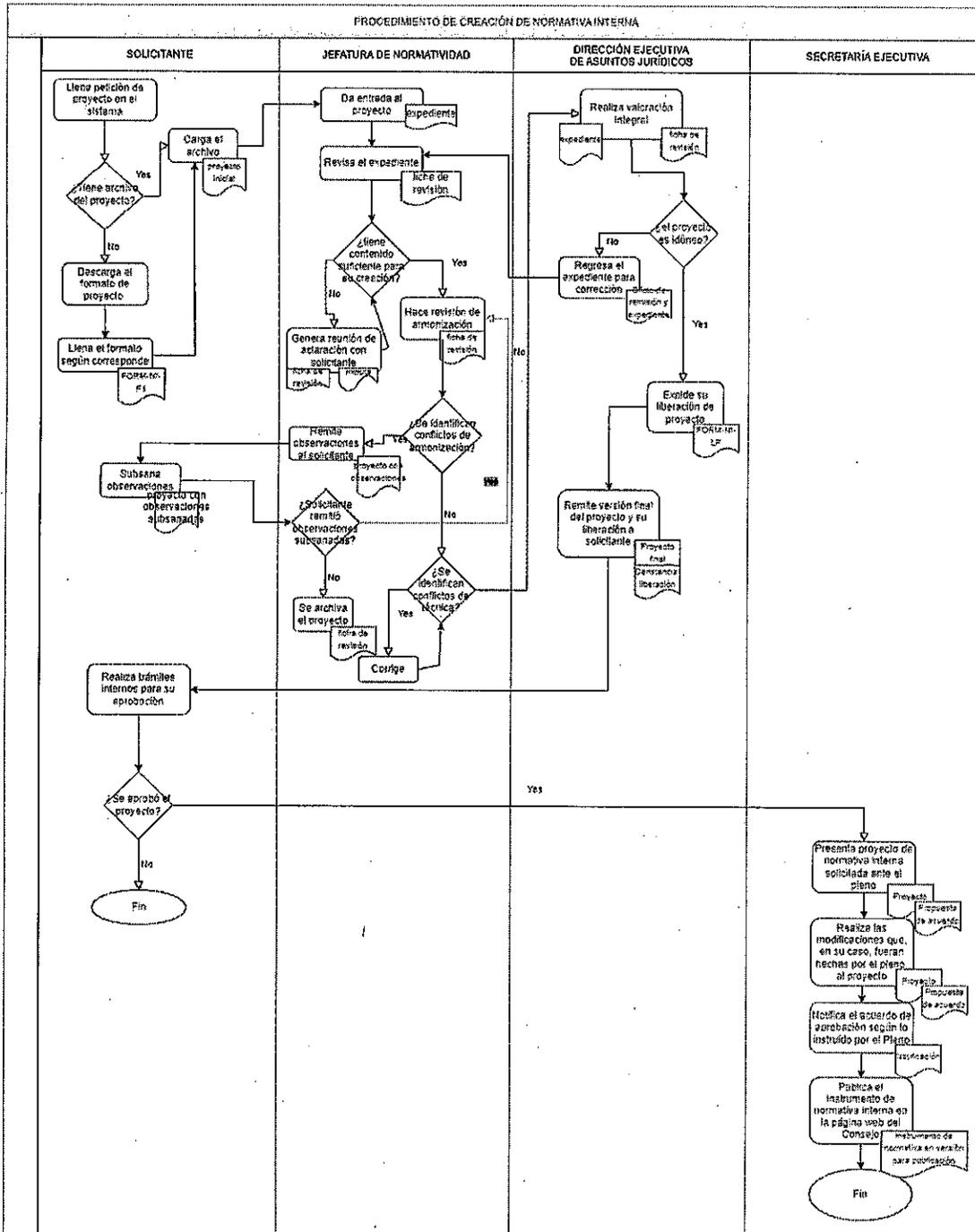
1. Las características y contenidos que deberán contener las solicitudes de creación de normativa interna son las contenidas en el formulario del sistema.
2. Llenar el formulario y adjuntar el archivo del proyecto es equivalente a la presentación de la solicitud de inicio del procedimiento para creación de normativa interna.
3. El seguimiento del proyecto de creación de normativa interna es responsabilidad del área solicitante la que, a través de su titularidad y/o de la persona funcionaria que al efecto designe, deberá proporcionar el archivo del proyecto, la información e insumos necesarios para la creación del instrumento normativo solicitado; ello para alcanzar los parámetros de idoneidad y pertinencia esperados.



4. Los plazos de conclusión del procedimiento, desde la presentación de la solicitud y hasta la liberación del proyecto dependerán de la demora del área solicitante en atender las tareas de presentación del proyecto inicial, atención a la(s) reunión(es) de aclaración y a la etapa de subsanar observaciones por lo que el área solicitante deberá realizar las gestiones previendo su propia estimación de presentación del proyecto final para aprobación del pleno.
5. Los parámetros mínimos de apego a las reglas básicas de técnica legislativa son los consignados en la Guía de técnica legislativa para normativa interna de CEEPAC.
6. Los parámetros mínimos de armonización normativa revisados a los proyectos de normativa interna solicitada son los consignados en el formato de ficha de revisión. Éstos atienden a la finalidad de garantizar que el proyecto se apegue a disposiciones y principios contenidos en el marco normativo vigente y aplicable a la función electoral, así como al ámbito de lo que, a través del proyecto, se pretende normar.
7. En el caso de que la Secretaría Ejecutiva comunique a la Dirección Ejecutiva Jurídica la solicitud de otras áreas del Consejo, respecto de la inclusión para su aprobación por el pleno, de instrumentos normativos que no hubieren transitado y aprobado de conformidad con el procedimiento de creación de normativa interna aquí descrito, dicha dirección emitirá el Aviso De No Conformidad, el cual no será condicionante para la revisión y aprobación de la normativa que se presente.
8. Ante cada solicitud de presentación de instrumentos de normativa interna ante el Pleno que reciba la Secretaría Ejecutiva, ésta deberá establecer comunicación con la DEAJ para que, en el supuesto de aquellos instrumentos que no se hubieren gestionado de acuerdo con el procedimiento establecido, la DEAJ emita el aviso de no conformidad que corresponda.
9. La publicación del instrumento de normativa interna vigente se realizará, por lo menos, en la página web del CEEPAC, una vez que el instrumento fuere aprobado por el Pleno del Consejo, se realizará en formato PDF con reconocimiento de texto y de conformidad con lo establecido en el documento que contiene las políticas respectivas.



### DIAGRAMA DE FLUJO



Dándose por enterado el Consejero comisionado y enteradas las consejeras comisionadas presentes en tiempo, quedando desahogado el presente punto del orden del día.

Por lo que respecta al punto 5 del Orden del Día, relativo a la presentación del avance de los formatos que forman parte del "Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC" la Consejera Comisionada Presidenta, concedió el uso de la voz al Lic. Daniel Méndez Martínez, Jefe de Normatividad y Consultas, a fin de desarrollar el presente punto, acto seguido, se procedió a informar del avance que hasta la fecha se tiene de los formatos que forman parte del citado procedimiento, tal y como es el del formato para generar Lineamientos, en base a una estructura general, y un formato de requerimiento a las áreas del Organismo Electoral, dándose por enterado el Consejero comisionado y enteradas las Consejeras comisionadas presentes en tiempo, quedando desahogado el presente punto del orden del día.

Por lo que toca al punto 6 del Orden del Día, relativo a la presentación de la propuesta de la estructura que deberán reunir los instrumentos normativos que sean aprobados por el Organismo Electoral, lo anterior en función y tipo de documento de cada uno de los mismos, por lo que la Consejera Comisionada Presidenta informo a las personas integrantes de la Comisión presentes de la propuesta de estructura que deberán reunir los instrumentos normativos, lo anterior en función de los requisitos mínimos que deberán reunir en la elaboración de los mismos siendo la siguiente propuesta:

 <b>ESTRUCTURA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>												
INSTRUMENTO NORMATIVO	ESTRUCTURA BASICA						ESTRUCTURA ESPECIFICA O CONTENIDO				OTROS APARTADOS (Optativos)	
	Antecedentes, considerandos y resolutivos	Índice	Introducción	Fundamento Legal	Objetivo	Glosario	Ámbito de aplicación y vigencia	Articulado	Disposiciones Generales Ámbito de aplicación, Objeto, Glosario, Interpretación	Graficos, Imágenes, Diagramas	Transitorios	Anexos
Acuerdo de Pleno	x			x							x	x
Acuerdo administrativo	x			x			x				x	x
Reglamento		x	x	x	x			x	x			x
Lineamiento			x	x	x			x	x			x
Manual		x	x		x	x				x		x
Política			x	x	x		x					x
Catálogo		x	x		x							x

Quedando desahogado el presente punto del orden del día y dándose por enterados los Consejeros Comisionados.

Por lo que respecta al punto 7 del Orden del Día, relativo a dar cuenta del oficio signado por la Lic. Roble Ruth Alejandro Torres, Secretaria Ejecutiva de este Organismo Electoral de fecha 06 de junio de la presente anualidad, dirigido a las y los Secretarios Técnicos de las Comisiones Permanentes y Temporales del Consejo, por lo que en uso de la voz la Lic. Karla Patricia Solís Dibildox, Secretaria Técnica de la Comisión Temporal, informo a las personas integrantes de la Comisión presentes que en la fecha antes citada, se recibió un oficio de la Secretaria Ejecutiva del Consejo en el cual solicita que cuando se tenga la necesidad de adquirir un bien o servicio para el desarrollo de las actividades dentro del Plan de Trabajo que se apruebe en comisiones, el expediente deberá contener entre otros requisitos de los cuales la Dirección de Recursos Materiales solicitará memorando u oficio de la solicitud de aprobación de la adquisición, con la firma de visto bueno de la Consejera Presidenta o Presidente que

corresponda y la firma de la o el Secretario Técnico correspondiente, antes de su contratación, quedando atendido el presente punto del orden del día.

**Por lo que refiere al punto 8**, relativo a asuntos generales, la Secretaria Técnica informa que se tiene un asunto agendado el cual fue solicitado por la Comisionada Presidenta, respecto de la Herramienta Digital aprobada por esta Comisión, en ese sentido en uso de la voz la Comisionada Presidenta Lic. Graciela Díaz Vázquez, informa a las personas integrantes de la Comisión presentes que se tuvo comunicación, así como una reunión entre la Presidenta de la Comisión, el Jefe de Normatividad y Consultas y el Director de Sistemas del Organismo Electoral, Ing. Edgar Sánchez Salazar, respecto a un informe rendido por el mismo y en relación con la suspensión del servicio de hosting de manera general que actualmente tiene el Consejo, asimismo el Director de Sistemas refirió que previamente a la suspensión de servicio por conclusión de contrato, se realizó el respaldo de toda la información contenida en el sistema de la Herramienta Informática para la actualización de la Normativa, sin embargo, afirmo que si existe una afectación a la funcionalidad de la herramienta, toda vez que esa y todos los sistemas estarán sin funcionar, pues el servicio de hosting es de suma importancia para su operación, en tanto ahí se aloja y corre el programa, así como la información que se carga o descarga en el mismo, de tal manera que dicho sistema no podría usarse hasta en tanto se determine un nuevo proveedor y en caso de designarse uno nuevo, deberá contemplarse un periodo de 3 a 4 semanas para que comiencen a funcionar todos los sistemas, plazo establecido para realizar la configuración y carga de los mismos, que al día de la fecha no se tiene asignado un nuevo proveedor, sin embargo mientras eso ocurre, es posible trabajar sobre aspectos de programación sobre el código.

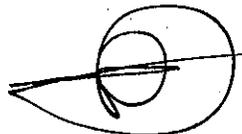
Una vez expuesto lo anterior, el Consejero comisionado y las Consejeras comisionadas discuten el tema y la importancia sobre la afectación de que la Herramienta Digital este sin funcionalidad para que las diversas áreas del Consejo puedan subir información, por lo que ponen en consideración tomar un punto de acuerdo sobre dar aviso a las áreas del Organismo Electoral para informarles sobre dicha situación y que de requerir presentar alguna solicitud o remitir algún proyecto de normatividad lo presenten por escrito a través de oficio a fin de no tener una afectación o retraso hasta en tanto no se tenga cargado el sistema y poder dar cumplimiento con el plan de trabajo aprobado por esta Comisión Temporal, el cual queda aprobado por unanimidad de las personas integrantes de la Comisión

#### ACUERDOS APROBADOS

**CT-NORMATIVA/31/06/2022.** Punto 2 del orden del día. Se aprobó por unanimidad de votos de las Comisionadas y el Comisionado **el orden del día.**

**CT-NORMATIVA/32/06/2022.** Punto 3 del orden del día. Se aprobó por unanimidad de votos de las Comisionadas y el Comisionado **el Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2022.**

**CT-NORMATIVA/33/06/2022.** Punto 4 del orden del día, las Comisionadas y el Comisionado, se dieron por enterado y enteradas de la presentación del avance del Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC.

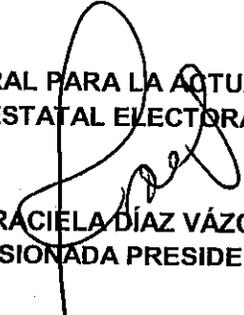


**CT-NORMATIVA/34/06/2022.** Punto 5 y 6 del orden del día, las Comisionadas y el Comisionado, se dieron por enterado y enteradas del avance de los formatos que forman parte del Procedimiento de la Gestión de la Normativa Interna del CEEPAC, así como de la propuesta de la estructura que deberán reunir los instrumentos normativos que sean aprobados por el Organismo Electoral.

**CT-NORMATIVA/35/06/2022.** Punto 8 del orden del día, las Comisionadas y el Comisionado aprueban dar aviso a las áreas del Organismo Electoral a efecto de informarles que la "Herramienta Digital" para la actualización de la normativa interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, alojada en la pagina <http://www.ceepacslp.org.mx/normatividad/> se encuentra temporalmente inhabilitada por motivos de conclusión del contrato con la empresa que brindaba el servicio de hosting y almacenamiento y dicho sistema estará habilitado una vez que se tenga el nuevo proveedor de servicios, para lo cual se les dará aviso una vez restablecido el servicio, asimismo, en caso de requerir presentar alguna solicitud o remitir alguna información o proyecto, este sea presentado por oficio ante la Secretaria Técnica de la Comisión a fin de dar continuidad con el plan de trabajo que se encuentra en ejecución.

No habiendo otro punto que tratar, se declaró concluida la sesión siendo las 11:20 horas del día de su inicio, dándose por enterados y notificados los presentes de los acuerdos tomados.

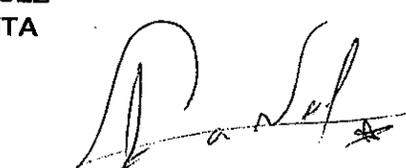
**COMISIÓN TEMPORAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA  
NORMATIVA INTERNA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



**LIC. GRACIELA DÍAZ VÁZQUEZ  
COMISIONADA PRESIDENTA**



**MTRA. ZELANDIA BORQUEZ ESTRADA  
COMISIONADA**



**DR. ADÁN NIETO FLORES  
COMISIONADO**



**LIC. KARLA PATRICIA SOLÍS DIBILDOX  
SECRETARIA TÉCNICA**



**LIC. LUIS DANIEL MENDEZ MARTÍNEZ  
SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE**