



Consejo Estatal Electoral
y de Participación Ciudadana de S.L.P.

Plan de Trabajo 2012
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

1. Disposiciones Generales.

1.1 Presentación.

El Plan de Trabajo 2012 de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, está dirigido a establecer la planeación de todo el conjunto de actividades que esta Dirección llevará a cabo durante el año 2012, con la finalidad principal de cumplir con las obligaciones que tiene conferidas de conformidad con el Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y en la Ley Electoral del Estado, y de vigilar el desarrollo del proceso electoral 2012.

1.2 Fundamento jurídico

Conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Constitución Política del Estado, la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de los procesos electorales locales así como de los procesos de referéndum y plebiscito, son funciones estatales que se realizan a través de un organismo público autónomo denominado Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Para cumplir con las funciones arriba referidas, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana fue concebido como un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios; lo anterior atendiendo al hecho de que para desempeñar su función principal de organizar las elecciones en nuestro Estado, requiere de una existencia jurídica independiente y permanente.

Para ello, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, según lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley Electoral del Estado, cuenta con órganos directivos, ejecutivos, técnicos, electorales y de vigilancia, en los términos siguientes: I. Un órgano máximo de gobierno, que es el Pleno del Consejo; II. Órganos de dirección y planeación auxiliares, que son las Comisiones Electorales en los términos del artículo 103 de la ley; III. Órgano de dirección, que es la Presidencia del Consejo, del que dependen directamente a su vez: a) Secretaría de Actas, b) Secretaría Ejecutiva, c) Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, d) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, e) Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; IV. Órganos Técnicos: a) Dirección de Organización Electoral, b) Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, c) Dirección de Recursos Humanos, d) Dirección de Recursos Materiales, e) Dirección de Comunicación Electoral, f) Dirección de Sistemas, g) Coordinación Jurídica; V. Una unidad de fiscalización en los términos del artículo 48 de la Ley; VI. Órgano de Control y Vigilancia interna, que corresponde a la Contraloría Interna; VII. Unidad en materia de Acceso a la Información y Documentación Electoral, y VIII. Unidades de Coordinación, compuestas por las delegaciones del Consejo que existan en la Entidad.



Plan de Trabajo 2012

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Dentro de dicha estructura, misma que se encuentra regulada en el Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se prevé la existencia de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Organismo Electoral, como órgano dependiente de la Presidencia y auxiliar de la Secretaría de Actas, y cuyo objeto es el de encargarse de proporcionar apoyo jurídico a las actividades de las áreas del Consejo.

Según lo establecido en el Reglamento en cita, como órgano integrante de la estructura del Organismo Electoral, tiene la atribución de proponer al Presidente, los planes y programas de trabajo de la Dirección, por tanto, es obligación de esta Dirección el proponer el presente Plan de Trabajo 2012, en el que como se señaló, se incluirán todas las actividades que este órgano realizará durante el año de referencia para el eficaz cumplimiento de sus obligaciones.

2. Objetivos.

2.1 Objetivos generales.

- a) Lograr que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana cuente con normas actualizadas que regulen los procedimientos necesarios para la consecución de sus fines.
- b) Permitir al Organismo Electoral cumplir cabalmente con sus obligaciones referentes a la resolución de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores a los que sea instado.
- c) Auxiliar al Consejo en el trámite de los asuntos y procedimientos legales en los que sea parte, distintos a los electorales.
- d) Lograr que las disposiciones normativas que regulan procedimientos internos del funcionamiento del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, sean integrados en manuales que hagan fácil su comprensión y aplicación por los propios funcionarios electorales y la ciudadanía en general.
- e) Atender y resolver con prontitud y con pleno conocimiento de la legislación electoral en el Estado, las consultas que le formulen los Consejeros Ciudadanos del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, así como la Presidencia, la Secretaría de Actas y los funcionarios electorales de todas las áreas que conforman el propio Consejo.
- f) Auxiliar en el desarrollo de sus funciones a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos.
- g) Contar con el personal necesario para la capacitación y asistencia jurídica de los integrantes de los organismos desconcentrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana,



Plan de Trabajo 2012

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

que son las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral 2012.

h) Capacitar y brindar asistencia jurídico-electoral a los integrantes de los organismos desconcentrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, que son las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral 2012.

2.2. Objetivos específicos.

a) Actualizar las normas reglamentarias del Organismo Electoral, necesarias para su buen funcionamiento interno.

b) Auxiliar a la Secretaría de Actas en la substanciación de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores que se tramiten en el Organismo Electoral.

c) Auxiliar a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones en general y específicamente, en la tramitación de las denuncias que sean presentadas ante el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, así como en la investigación y elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores instruidos.

d) Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaría de Actas en la tramitación de los procedimientos litigiosos en los que el Consejo sea parte, diversos a los electorales.

e) Remitir a la Dirección de Comunicación Electoral del Consejo, los proyectos de manuales elaborados, con el objeto de que se les de el formato correcto y sean remitidos para su impresión.

f) Desahogar, en el menor tiempo posible, las consultas que le sean turnadas para su opinión.

g) Auxiliar a todos los órganos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, tanto de su estructura centralizada como desconcentrados, que requieran de asesoría jurídica en el cumplimiento de sus funciones.

h) Coadyuvar, desde la Secretaría Técnica, en las funciones conferidas a la Comisión Permanente de Análisis de Asuntos Jurídicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.



Plan de Trabajo 2012

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

- i) Capacitar a los asistentes jurídicos que se encargarán a su vez de la capacitación y asistencia jurídica de los integrantes de los organismos desconcentrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, que son las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral 2012.
- j) Capacitar y brindar asistencia jurídico-electoral a los integrantes de los organismos desconcentrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, que son las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral 2012
- k) Actualizar los manuales a utilizarse durante el proceso electoral 2012.
- l) Actualizar los conocimientos en la materia de los integrantes de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
- m) Continuar con la elaboración de las memorias de acuerdos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

3. Metas.

- a) Durante el periodo que abarca el presente Plan de Trabajo, tanto el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana como las áreas que lo integran, contarán con la asesoría legal solicitada en el menor tiempo posible.
- b) Durante el periodo que abarca el presente Plan de Trabajo, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana dará puntual trámite a los medios de impugnación y a las denuncias que sean presentadas ante el mismo, respetando en todo momento los procedimientos legalmente establecidos. Asimismo, dará seguimiento a los asuntos legales diversos a los electorales en los que sea parte, de conformidad con las legislaciones aplicables.
- c) Durante el periodo que abarca el presente Plan de Trabajo, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana fundamentará y motivará sus actos y resoluciones, con pleno apego a las disposiciones de la legislación electoral aplicables.
- d) El Organismo Electoral podrá actualizar su reglamentación interna, o emitir la que sea requerida, en atención a las nuevas normas aplicables en la materia y asimismo, contar con los manuales de procedimientos que hagan fácil la comprensión y aplicación de las disposiciones normativas que regulan procedimientos internos del funcionamiento del Consejo para los propios funcionarios electorales y la ciudadanía en general.



Plan de Trabajo 2012
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

- e) El Consejo contará con personal necesario para capacitar y brindar asistencia jurídica a los integrantes de los organismos desconcentrados.
- f) El Consejo contará con los y manuales de procedimientos a utilizarse durante el proceso electoral 2012.
- g) Para el mes de diciembre del año 2012, el Consejo contará con la Memoria de Acuerdos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana 2011-2012 (Actividad Electoral).
- h) Durante la vigencia del presente Plan de Trabajo, contará con personal capacitado en materia jurídico electoral, para el ejercicio de sus funciones.

4. Actividades.

Año 2012

A1. Revisión de la normativa interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para elaborar propuestas de reforma a la misma.

Introducción.

En el Plan de Trabajo 2011 de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, se incluyó la actividad A1, relativa a la revisión de la normativa interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en virtud de las reformas que se efectuarían a la legislación electoral del Estado.

Dicha tarea fue atendida, sin embargo, no se concluyó al 100% motivo por el que se le dará continuidad a la misma durante este año, a efecto de analizar los Reglamentos de Desincorporación de Bienes Muebles del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y Reglamento en Materia de Denuncias del Consejo, así como los Lineamientos en materia de Radio y Televisión; el Procedimiento y Términos a que deberán sujetarse los requerimientos que los organismos electorales efectúen a los partidos políticos de conformidad con los artículos 166 y 183 de la Ley Electoral del Estado; el Procedimiento para efectuar recuentos totales y parciales de votación en los cómputos distritales y municipales que efectúen las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, conforme a lo dispuesto por los artículos 252, 259 y 262 de la Ley Electoral del Estado; y las Normas Reglamentarias sobre imparcialidad en el uso de recursos públicos a que se refiere el artículo 279, fracción III de la Ley Electoral del Estado en relación con los artículos 41, base III, apartado C y 134, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Plan de Trabajo 2012
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Asimismo, se elaborarán las propuestas de reforma conducentes, las que serán a su vez, puestas a consideración de la Secretaría de Actas y de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, que es el órgano que tiene la atribución específica de analizar los proyectos de lineamientos y demás reglamentación que vayan a ser presentados al Pleno para su aprobación, según lo dispuesto por el artículo 21, fracción III del Reglamento de Comisiones del Consejo.

Planeación.

La actividad deberá iniciarse en el mes de enero, debiendo concluir en el mes de abril del año 2012.

Áreas de Colaboración: Secretaría de Actas y Coordinación Jurídica de Presidencia.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada y Lic. Lizbeth Lara Tovar.

A2. Trabajos para la actualización, edición e impresión de Manuales de Procedimientos elaborados por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Introducción. Al haber elaborado los manuales del Registro de Candidatos, del Observador Electoral y del Registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones, esta Dirección inicialmente actualizará sus contenidos, según la reforma a la legislación electoral que se llevó a cabo en el Estado, y posteriormente solicitará su edición e impresión a efecto de que tanto funcionarios electorales, como partidos políticos, observadores electorales y ciudadanía en general, cuenten con manuales que les faciliten la comprensión y desarrollo de actividades en materia electoral, sobre todo, durante el desarrollo de procesos electorales.

Planeación.

La actividad deberá iniciarse en el mes de enero, y actualizado su contenido, en su caso, se remitirán a la Dirección de Comunicación Electoral del Consejo, con el objeto de que se les de el formato correcto y sean remitidos para su impresión, la que de preferencia, deberá quedar concluida a más tardar, en el mes de marzo del año 2012.

Áreas de Colaboración: Secretaría de Actas y Coordinación Jurídica de Presidencia.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada y Lic. Lizbeth Lara Tovar.

A3. Capacitación a coordinadores y asistentes jurídicos, y capacitación y asistencia jurídico-electoral a los integrantes de los organismos desconcentrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, que son las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral 2012.

Introducción. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, fracciones XV y XVI del Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, tiene encomendadas las atribuciones de impartir capacitación jurídico-electoral a los Coordinadores así como a los Asistentes jurídicos que sean contratados, y de asimismo, capacitar y brindar asistencia jurídica a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales en materia jurídico-electoral.

Planeación. La presente actividad será efectuada por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Consejo, de conformidad con la ***Estrategia de Capacitación y Asistencia Jurídica para el proceso electoral 2012***, misma que se anexa al presente plan, formando parte integral del mismo.

Áreas de Colaboración: Secretaría de Actas y Coordinación Jurídica de Presidencia.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada, Lic. Lizbeth Lara Tovar, Lic. Sanjuana Jaramillo Jante, y Lic. Edgardo Uriel Morales Ramírez.

A4. Actualización de los conocimientos de los integrantes de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Introducción. Toda vez que la capacitación y actualización constante es sumamente necesaria, sobre todo tratándose de materia jurídico-electoral y siendo que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana celebró convenio con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con el objeto de que a través del Centro de Capacitación Judicial Electoral y la Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial, se establecieran las bases generales de colaboración para la planeación y desarrollo de proyectos académicos específicos que contribuyeran a la formación de personal altamente especializado en la materia de Derecho Electoral, su rama procesal y disciplinas afines; así como la formulación, aplicación y desarrollo de programas conjuntos que permitieran la asesoría técnica y el fortalecimiento de la cultura cívico-política nacional; la dirección promoverá que conforme al convenio de referencia o a través de otros medios, sean impartidos a todos sus integrantes, cursos para la actualización de conocimientos en la materia.



Consejo Estatal Electoral
y de Participación Ciudadana de S.L.P.

Plan de Trabajo 2012
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Las gestiones para ello iniciarán a partir del mes de enero del año 2012 y hecho lo anterior, se procederá a recibir los cursos de capacitación de conformidad con el calendario que para tal efecto se establezca.

Planeación.

Siendo esta una actividad que depende de las instituciones que nos proporcionen la capacitación, no puede especificarse en el presente plan cuándo será recibida, sin embargo, al considerarse por esta dirección que dicha actividad debiera ser permanente, pero que también atienda a los tiempos electorales, las capacitaciones debieran brindarse ya fuera en los meses de enero, febrero y marzo, y hasta los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, todos del año 2012.

Áreas de Colaboración: Secretaría de Actas y Coordinación Jurídica de Presidencia.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada, Lic. Lizbeth Lara Tovar, Lic. Sanjuana Jaramillo Jante, y Lic. Edgardo Uriel Morales Ramírez.

A5. Memoria de Acuerdos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana 2011-2012 (Actividad Electoral).

Introducción. En seguimiento a las actividades de actualización de la memoria de acuerdos del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se llevarán a cabo nuevamente trabajos de recopilación de la información (acuerdos) para su vaciado en un concentrado relativo a la Actividad Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana durante los años 2011-2012.

Planeación.

La actividad deberá quedar concluida a más tardar el día 30 de noviembre de 2012. Hecho lo anterior, será turnada a la Dirección de Comunicación Electoral para su formato y posterior orden de publicación.

Áreas de Colaboración: Secretaría de Actas y Coordinación Jurídica de Presidencia.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada.



Consejo Estatal Electoral
y de Participación Ciudadana de S.L.P.

Plan de Trabajo 2012
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

AP. Asistencia jurídica (actividades no calendarizables).

Además de las actividades ya señaladas para realizarse durante el año 2012, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos debe atender sus funciones permanentes de auxilio a todas las áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana que requieran de asesoría jurídica en el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, seguirá dando trámite a los medios de impugnación o denuncias que se llegaren a presentarse ante el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, atendiendo requerimientos, respondiendo consultas que le sean turnadas (ya sea vía telefónica o personales), atendiendo correspondencia, tramitando lo relativo al acceso de partidos y del Organismo Electoral, a los tiempos de Estado en radio y televisión, y elaborando opiniones solicitadas, y en general, desahogando todas aquellas actividades que le sean solicitadas por el Pleno del Consejo, la Presidencia, la Secretaría de Actas o cualquier otra área del Consejo.

Responsable (s): Lic. Zelandia Bórquez Estrada, Lic. Lizbeth Lara Tovar, Lic. Sanjuana Jaramillo Jante, y Lic. Edgardo Uriel Morales Ramírez.