COMISIÓN ESTATAL DE PROCESOS INTERNOS DE JALISCO

Con fundamento en los artículos 158, 159 de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional; los aplicables de los Reglamentos de la Comisión Nacional de Procesos Internos; y para la Elección de Dirigentes y Postulación de Candidaturas; así como en la Base Tercera de la convocatoria para la elección de Consejeras y Consejeros Políticos integrantes del Consejo Político Municipal expedida el 12 de mayo de 2023 por el Comité Directivo Estatal, previa validación de la Comisión Nacional de Procesos Internos de nuestra institución política, procede a emitir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA EL PROCESO INTERNO DE ELECCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS POLÍTICOS INTEGRANTES DEL CONSEJO POLÍTICO MUNICIPAL, PARA EL PERÍODO ESTATUTARIO 2023-2026.

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente manual de organización, tiene las siguientes características:

I. Desarrolla el contenido de las normas y disposiciones previstas en la convocatoria expedida por el Comité Directivo Estatal para el proceso interno de elección de Consejeras y Consejeros Políticos integrantes del Consejo Político Municipal, para el período estatutario 2023-2026.
II. Sus disposiciones son obligatorias para las y los miembros, militantes, cuadros y dirigentes, sectores y organizaciones, así como para las y los aspirantes a Consejeros Políticos Municipales.

Con el ánimo de dar cumplimiento a lo prescrito por este manual de organización, los órganos de dirección del Partido, sus sectores y organizaciones, así como sus miembros proporcionarán a la Comisión Municipal de Procesos Internos el apoyo que les solicite.

Artículo 2. Al proceso interno de elección de Consejeras y Consejeros Políticos integrantes del Consejo Político Municipal, le son aplicables: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Partidos Políticos y de Instituciones y Procedimientos Electorales; las disposiciones de los Estatutos del Partido; los reglamentos expedidos por los órganos competentes de nuestra organización política; la convocatoria emitida por el Comité Directivo Estatal para normar el presente proceso interno; los acuerdos y resoluciones que dicte en el ámbito de sus respectivas atribuciones la Comisión Municipal de Procesos Internos; la convocatoria y los acuerdos de las dirigencias de los sectores, organizaciones, organismos especializados y, demás disposiciones generales adoptadas por los órganos competentes del Partido.

Las convocatorias y los acuerdos que aprueben la Comisión Municipal de Procesos Internos y las dirigencias de los sectores y organizaciones, se publicarán en los estrados físicos de sus instalaciones.

De los órganos encargados del proceso interno, atribuciones y facultades

Artículo 3. La Comisión Municipal de Procesos Internos en adelante citada como Comisión Municipal, además de las atribuciones que le confieren los Reglamentos aplicables y la convocatoria que norma el presente proceso interno, cuenta con las siguientes facultades:

a) Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones podrá crear la estructura auxiliar que estime necesaria y adecuada;
b) Establecer los mecanismos y medios necesarios para auxiliarse en el desempeño de sus funciones;
c) Recibir la solicitud de registro de planillas de la representación territorial y de las personas titulares de la Presidencia de los Comités Seccionales interesados en participar en el proceso interno de elección de las y los Consejeros Políticos Municipales y resolver lo procedente;
d) Dictar y acordar las disposiciones que se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones;
e) Con la coadyuvancia de las Secretarías que sean necesarias del Comité Municipal, determinar las características y cantidades de las boletas, urnas, mamparas, actas y demás material y documentación;
f) Las demás que señalen la convocatoria, los acuerdos de la propia Comisión y el presente manual de organización.

Artículo 4. Los órganos auxiliares y la estructura de apoyo que, en su caso se designe, tendrán en su ámbito las siguientes atribuciones:

a) Apoyar en la organización y conducción bajo el marco normativo y los lineamientos que emita la Comisión Municipal, la elección de las y los Consejeros Políticos a que se refiere la convocatoria aplicable;
b) Sesionar cuando lo establezca y, cuando lo considere oportuno su Presidente;
c) Podrán solicitar a los órganos de dirección del Partido, a sus miembros y, a las y los aspirantes y candidatos la información que estimen pertinente para el mejor desahogo de los asuntos de su competencia, quienes estarán obligados a proporcionarla;
d) Remitir los informes y documentos que le sean requeridos por la Comisión Municipal; y,
e) Las que establezcan la convocatoria, el presente manual de organización y las que les encomiende la Comisión Municipal.

Artículo 5. Las mesas directivas de los sectores y las organizaciones tendrán las siguientes atribuciones:

a) La facultad de organizar y conducir el procedimiento electivo de las y los Consejeros Políticos Municipales que les corresponda de entre sus miembros;
b) Sesionar cuando lo establezca la convocatoria aplicable y, cuando lo considere oportuno su Presidente;

c) Establecer los mecanismos y medios necesarios para auxiliarse en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su normatividad interna;
g) Recibir la solicitud de registro de planillas de sus militantes interesados en participar en el proceso interno de elección de Consejeras y Consejeros Políticos Municipales y resolver lo procedente;
h) Dictar y acordar las disposiciones que se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones;
i) Designar a las y los auxiliares que se consideren necesarios; y,
j) Las demás que señalen la convocatoria, los acuerdos de la Comisión Municipal y el presente manual de organización.

De la recepción y registro de planillas de la representación territorial

Artículo 6. Las y los aspirantes a Consejeros Políticos de la representación territorial que deseen registrar su planilla, deberán presentar su solicitud ante la Comisión Municipal de acuerdo a lo establecido en la Base Décima Segunda del Apartado B de la convocatoria expedida por el Comité Directivo Estatal, misma que podrá ser presentada por un representante de la planilla y, deberán cumplir con los requisitos señalados en las Bases Décima y Décima Primera del Apartado B de la convocatoria de referencia.

Toda solicitud de registro será objeto de acuse de recibo por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal, asentándose la naturaleza de la documentación que se acompaña sin prejuzgar sobre la validez de la misma. Con esos elementos se abrirá el expediente correspondiente, utilizándose como criterio de identificación y registro la mención del nombre de la planilla, el año al que concierne el proceso y el número arábigo consecutivo del orden en que se presenten.

Con base en las solicitudes de registro recibidas, la Secretaría Técnica preparará el informe y procederá a elaborar el acta circunstanciada de la totalidad que se hubieren presentado, agrupándolas por orden numérico.

Del análisis y dictamen de las solicitudes de registro de la representación territorial

Artículo 7. La Comisión Municipal analizará todas las solicitudes de registro presentadas, así como la idoneidad probatoria de los documentos que las acompañen turnándolas a la Secretaría Técnica, a efecto de que elabore el proyecto de dictamen correspondiente.

Para la elaboración del proyecto de dictamen, el Secretario Técnico asentará la fecha y hora de recepción de la solicitud de registro, el nombre de la planilla y la documentación que se haya acompañado para justificar los requisitos estatutarios señalados en la convocatoria.

Elaborados los proyectos de dictamen, éstos serán revisados de manera colegiada por la Comisión Municipal y, posteriormente serán objeto de deliberación y votación por las y los integrantes de dicha Comisión para decidir por mayoría de votos la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro presentadas.

De la jornada electiva interna

Artículo 8. Se considera causa justificada para instalar el centro de votación en un lugar distinto al señalado cuando:

a) Las condiciones del local o lugar señalado para la instalación no permitan asegurar la libertad y el secreto del voto, ni el fácil y libre acceso de las y los electores;
b) El local o el lugar, no garantice la recepción de la votación en forma ordenada y transparente; o,
c) Así lo determinen por caso fortuito de fuerza mayor, la mayoría de las y los integrantes del centro de votación, asentando en el acta el motivo del cambio.

En estos casos, el centro de votación deberá instalarse en el lugar adecuado más próximo al originalmente indicado, debiendo dejar aviso visible de la nueva ubicación.

Del proceso de votación

Artículo 9. Las y los electores votarán en el orden en que se presenten, debiendo mostrar su credencial para votar y acreditándose como militante con la credencial del Partido, de un Sector u Organización o constancia del Presidente del Comité Municipal que corresponda a la jurisdicción del municipio de que se convoca.

El Presidente permitirá votar sólo a las y los electores cuya credencial para votar corresponda al municipio en que se instale el centro; impidiéndolo a quienes no reúnan estas condiciones.

El Secretario elaborará el registro de votantes en el formato aprobado por la Comisión Municipal, el cual contendrá el nombre completo del elector y el número de folio y sección de su credencial para votar.

Una vez que el sufragante haya depositado su voto se le impregnará con líquido indeleble el pulgar derecho del votante y le devolverá su credencial para votar.

La mesa directiva establecerá las demás medidas que garanticen la seguridad y transparencia de la votación.
Artículo 10. Las y los representantes acreditados por las planillas ante el centro de votación, podrán votar en el centro donde estén fungiendo.

Las boletas podrán firmarse en el reverso por uno de las y los representantes acreditados de las planillas del centro de votación.

Formulada la solicitud de firma antes del inicio de la votación, se realizará un sorteo para determinar el representante de la planilla que procederá a incorporar su firma en las boletas, lo que se hará constar en la hoja de incidentes. El procedimiento se hará por grupos de boletas a fin de no alterar el ritmo de la votación. La ausencia de la firma no tendrá efecto alguno sobre el resultado de la votación.

Artículo 11. La votación se cerrará:

a) Al momento en que se hayan agotado las boletas;
b) A las 20:00 horas, cuando no haya más electores formados en el centro de votación; y
c) Después de las 20:00 horas, hasta que hubiesen votado todos las y los ciudadanos formados a esa hora.

Del escrutinio y cómputo de los centros de votación

Artículo 12. Se contará como voto válido aquel en el que la marca hecha por el sufragante sobre la boleta:

a) Señale un sólo recuadro de los que contienen la identificación de la planilla;
b) Señale más de un recuadro, pero permita distinguir, sin duda alguna, la manifestación de voluntad del elector; o,
c) Permita distinguir, indudablemente, la manifestación de su voluntad a favor de una planilla.

Artículo 13. Se contará como nulo el depositado en la urna y en cuya boleta el votante:

a) Marcó más de un recuadro y no se permita distinguir, indubitablemente, el sentido del sufragio;
b) No marcó recuadro alguno; o,
c) Marcó o escribió algún signo o mensaje que no permita distinguir la manifestación de su voluntad a favor de alguna planilla.

Artículo 14. Con motivo de la jornada, la mesa directiva del centro de votación levantará un acta que contendrá los apartados relativos a la instalación, recepción de la votación, el correspondiente al escrutinio y cómputo de la votación recibida, los resultados de la votación, la declaración de validez del proceso interno electivo en el formato que apruebe la Comisión Municipal. En su caso, también se llenará en el formato que se apruebe los incidentes que se presenten en la jornada electiva interna.

Las y los integrantes de la mesa directiva del centro de votación, deberán firmar el acta circunstanciada que surja de lo actuado durante el desarrollo de la jornada electiva interna.

COMISIÓN ESTATAL DE PROCESOS INTERNOS
DE JALISCO
De los casos no previstos

Artículo 15. Los casos no previstos en el presente manual de organización serán resueltos por el Comisionado Presidente de la Comisión Municipal con el acuerdo del Presidente del Comité Municipal y con la coadyuvancia del Presidente del Comité Directivo Estatal y del Comisionado Presidente de las Comisiones Nacional y Estatal de Procesos Internos del Partido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente manual de organización entrará en vigor el día de su publicación en los estrados físicos de la Comisión Municipal y del Comité Municipal y se publicará igualmente en la página de internet del Comité Directivo Estatal www.prijalisco.org.mx.

SEGUNDO. El Comité Municipal y los órganos directivos de los Sectores y Organizaciones en los municipios del Estado de Jalisco, contribuirán a su mayor difusión mediante los medios que dispongan para su vinculación con las y los miembros del Partido.

Dado en la sede de la Comisión Estatal de Procesos Internos del Partido Revolucionario Institucional, en la ciudad de Guadalajara, del Estado de Jalisco, a los 17 días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
"Democracia y Justicia Social"
Por la Comisión Municipal de Procesos Internos

Lic. Francisco Javier Santillán Oceguerra
Presidente de la Comisión Estatal de Procesos Internos

Profesor Gustavo Iñiguez Ibarra
Secretario Técnico de la Comisión Estatal de Procesos Internos