



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

Instituto Electoral de Michoacán



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. GLOSARIO</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	5
<b>3. ANTECEDENTES</b> .....	5
<b>4. MARCO JURÍDICO</b> .....	7
<b>5. ORGANIGRAMA DEL IEM</b> .....	10
5.1. Organigrama general del IEM.....	10
5.2. Organigrama de la DEOE.....	11
<b>6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES</b> .....	12
<b>7. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DEOE</b> .....	12
<b>8. ATRIBUCIONES</b> .....	13
8.1. Del Titular de la DEOE.....	13
8.2. De las Coordinaciones de Organización Electoral.....	14
8.2.1. De la Coordinación de Organización Electoral.....	16
8.2.2. De la Coordinación de Organización Electoral “B”.....	17
8.3. De los Técnicos de Organización Electoral.....	17
8.3.1. Del Técnico de Organización Electoral.....	19
8.3.2. Del Técnico de Organización Electoral “B”.....	19
8.4. Del Profesional “A”.....	19
8.5. Del Profesional “E”.....	20
<b>9. FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS</b> .....	21
9.1. Coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los Comités Distritales y Municipales y sus Consejos Electorales.....	21
9.2. Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables.....	24



9.3. Recabar de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales la documentación respecto a sus Sesiones .....	28
9.4. Recabar de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral y mecanismos de participación ciudadana .....	30
9.5. Elaborar la información Estadística de los procesos electorales y mecanismos de Participación Ciudadana.....	32
9.6. Apoyar a los órganos desconcentrados del IEM, en la integración de expedientes enviados al TEEM.....	34
9.7. Diseño de la documentación y materiales electorales necesarios para el proceso electoral y mecanismos de participación ciudadana .....	36
9.8. Operación de los sistemas de información para la formulación de estadística	38
9.9. Coordinar y dirigir la recepción de las manifestaciones de respaldo ciudadano para el caso de los Aspirantes a Candidaturas Independientes .....	40
9.10. Rendición de informes solicitados por el Consejo General, las Consejerías, la Junta o la Presidencia .....	42



## INTRODUCCIÓN

Derivado de la reforma electoral constitucional en materia político-electoral que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, donde se modificó la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarlo en Instituto Nacional Electoral, como se conoce actualmente. Trajo consigo cambios a la estructura orgánica y las atribuciones de los Organismos Públicos Locales de las Entidades Federativas, entre los que se encuentra el Instituto Electoral de Michoacán.

Adicionalmente, el 12 de mayo de 2016 el Consejo General, mediante el acuerdo CG-09/2016 aprobó el Reglamento Interior, con el objeto de regular y actualizar la integración, organización y funcionamiento de la estructura del Instituto Electoral de Michoacán, donde en su Sección quinta, artículos del 63 al 69, establece todo lo referente a la organización, integración y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Con base en lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento puntual a las atribuciones que marca la norma, se ha diseñado el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), como una herramienta de consulta y orientación para todo el personal adscrito y para quienes estén interesados en su contenido. Dicho Manual proporciona información sobre la conformación orgánica de la DEOE, de sus atribuciones, responsabilidades y tiene la finalidad de proporcionar una perspectiva general para identificar las actividades que corresponden a cada uno de sus funcionarios evitando su duplicidad, y con ello el mejor aprovechamiento del tiempo, lo que se traduce en un rendimiento óptimo, además de dar a conocer las líneas de mando y comunicación tanto verticales como horizontales, que se presentan gráficamente a través del organigrama específico de la DEOE.

No se omite señalar que se considera necesaria la constante revisión de las diferentes leyes normativas que puedan generar alguna modificación en la estructura orgánica, responsabilidades o atribuciones de la DEOE, entre otros, con el objeto de mantener siempre actualizado el presente Manual de Organización y Procedimientos.



## 1. GLOSARIO

**CEEMO:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo

**COE:** Comisión de Organización Electoral

**CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEM

**IEM:** Instituto Electoral de Michoacán

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procesamientos Electorales

**Misión:** Razón de ser de la organización de acuerdo con sus valores y expectativas.

**OPL:** Organismos Públicos Locales, Instituto Electoral Local

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura que integra la Unidad Administrativa, en la que se muestran de forma ordenada la relación entre sus integrantes, por niveles jerárquicos.

**Reglamento Interior:** Reglamento interior del Instituto Electoral de Michoacán

**SIJE:** Sistema de Información de la Jornada Electoral

**SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional

**TEEM:** Tribunal Electoral del Estado de Michoacán

**Visión:** Describe los criterios a seguir para lograr el objetivo en base a las metas establecidas.



## **2. OBJETIVO DEL MANUAL**

Identificar fácilmente las líneas de mando, atribuciones y funciones a través de procedimientos que corresponden a cada uno de los cargos y puestos que integran el organigrama de la DEOE.

## **3. ANTECEDENTES**

El 5 de octubre de 1994 las fracciones parlamentarias de la LXVI Legislatura del Estado de Michoacán de Ocampo suscribieron un acuerdo con el propósito de establecer entre las diversas fuerzas políticas de la entidad, el compromiso de modernizar y perfeccionar el sistema democrático, a través de una legislación electoral que estableciera reglas más claras y equitativas.

Posteriormente, en la reforma del 27 de abril de 1995 se le denominó al órgano encargado de organizar las elecciones “Instituto Electoral de Michoacán”, y se integró con un Consejo General, la Junta Estatal Ejecutiva y el Presidente.

En el mismo año, el artículo 13 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo sufrió algunas modificaciones, una de las más importantes, para la materia electoral fue el nuevo Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, expedido el 4 de mayo de 1995.

Posteriormente, mediante la reforma del 8 de febrero de 2001, se dispuso que el Consejo General del IEM se integrara por un presidente, dos comisionados del Poder Legislativo, seis consejeros electorales, un representante de cada partido político, el Secretario General del IEM y los vocales de la Junta Estatal Ejecutiva.

Años más tarde, el artículo 111 del Código Electoral del Estado de Michoacán se reformó quedando la integración del Consejo General con: un Presidente, dos comisionados del Poder Legislativo, cuatro consejeros, un representante por partido político, el Secretario General del Instituto y los vocales de la Junta Estatal Ejecutiva.

Siendo así, para el 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia Político-Electoral, en la cual se creó al INE, además de ordenar la creación de un Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), integrado por funcionarios



públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales de las entidades federativas.

Consecuentemente, el 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la LGIPE.

Por lo que, el 29 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto Legislativo número 323, por medio del cual se expidió un nuevo Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Tres meses después, el 14 de octubre del mismo año quedó aprobado el Acuerdo IEM-CG-24/2014, por el que se creó la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 fracción X y 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Fue así que el 15 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

Posteriormente, el 27 de enero de 2016 se aprobó el acuerdo INE/CG47/2016, para la integración de catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Para el 30 de marzo de 2016, el Consejo General del INE aprobó el acuerdo INE-CG171/2016, por el que se aprueban las bases para la incorporación de servidores públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Finalmente, el 30 de junio de 2016 el Consejo General del IEM mediante acuerdo IEM-CG/15/2016, aprobó la estructura organizacional del IEM, así como las cédulas de los cargos y puestos para el personal del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa, a fin de dar cumplimiento al artículo séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa; donde se hace la denominación de puestos de acuerdo con el Catálogo de cargos y puestos, quedando como sigue:

- Las vocalías pasan a ser Direcciones Ejecutivas
- Las jefaturas de departamento pasan a ser coordinaciones
- Se crearon los departamentos que dependen de las coordinaciones, asignados como técnicos



De tal manera que, la Vocalía de Organización Electoral pasó a ser Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en donde se crearon la Coordinación de Documentación y Materiales Electorales que tendría a su cargo el departamento de materiales Electorales; y se mantuvo la Coordinación de Organización Electoral y el Departamento de Logística Electoral.

Ahora bien, en relación con lo anterior y derivado del acuerdo CG-07/2017, la DEOE, se encuentra actualmente conformada por las Coordinaciones de Organización Electoral y de Organización Electoral B, así como con los Técnicos de Organización Electoral y de Organización Electoral B.

#### **4. MARCO JURÍDICO**

##### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)**

Artículo 41, Base V, apartado C.

En las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
2. Educación cívica;
3. Preparación de la jornada electoral;
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales;
7. Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo;
8. Resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos por el INE;
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local;





10. Todas las no reservadas al INE, y
11. Las que determine la ley.

## **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)**

Artículo 98, numeral 1.

Los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

## **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo**

Sección IV Del IEM, Artículo 98.

La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios denominado IEM, en cuya integración participan el Poder Legislativo, los partidos políticos y los ciudadanos, según lo disponga la Ley. La certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo serán principios rectores en el ejercicio de esta función estatal.

## **Código Electoral del Estados de Michoacán de Ocampo (CEEMO)**

Artículo 29, que define al Organismo Público Local Electoral, denominado IEM.

Artículo 41, de las atribuciones del Titular de la Dirección de Organización Electoral.

## **Reglamento Interior del IEM**

Artículo 40, apartado A, numeral IV.

Artículo 64, que dicta que la DEOE estará integrada por:



- a) La Coordinación de Organización Electoral, que a su vez cuenta con el Técnico de Organización Electoral
- b) La Coordinación de Organización Electoral “B”, que a su vez cuenta con el Técnico de Organización Electoral “B”

Artículo 65, sobre las atribuciones de la DEOE.

Artículo 66, sobre las atribuciones de la Coordinación de Organización Electoral.

Artículo 67, sobre las atribuciones del Técnico de Organización Electoral.

Artículo 68, sobre las atribuciones de la Coordinación de Organización Electoral B.

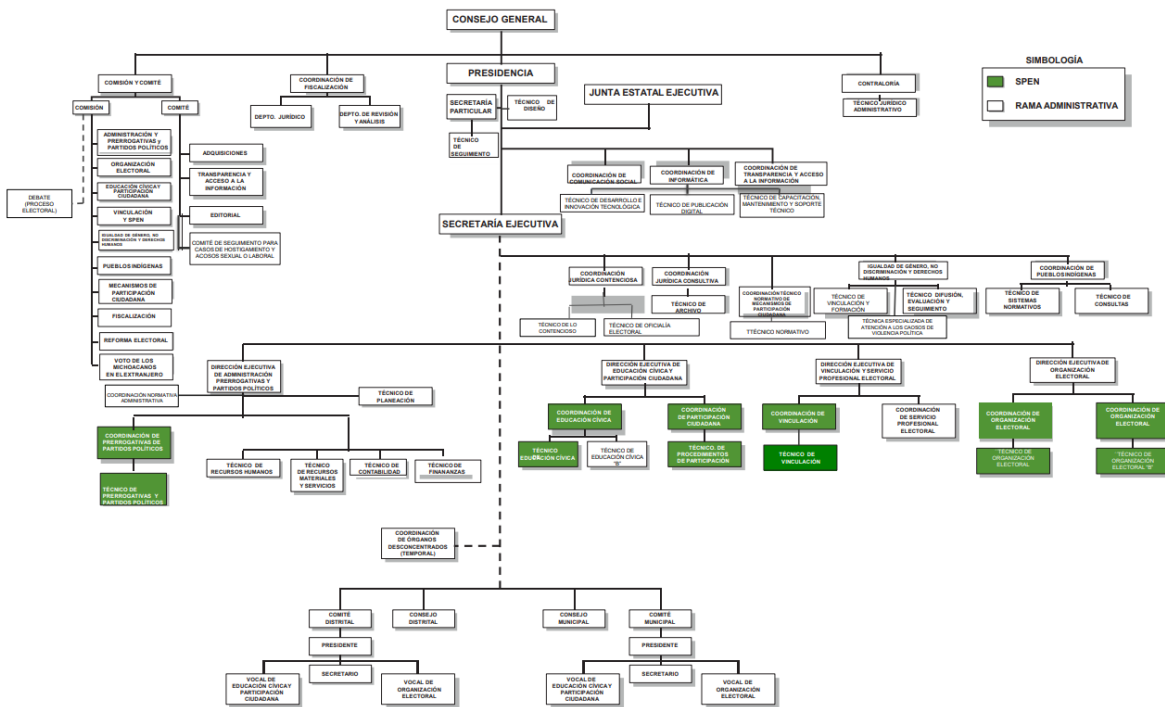
Artículo 69, sobre las atribuciones del Técnico de Organización Electoral B.



## 5. ORGANIGRAMA DEL IEM

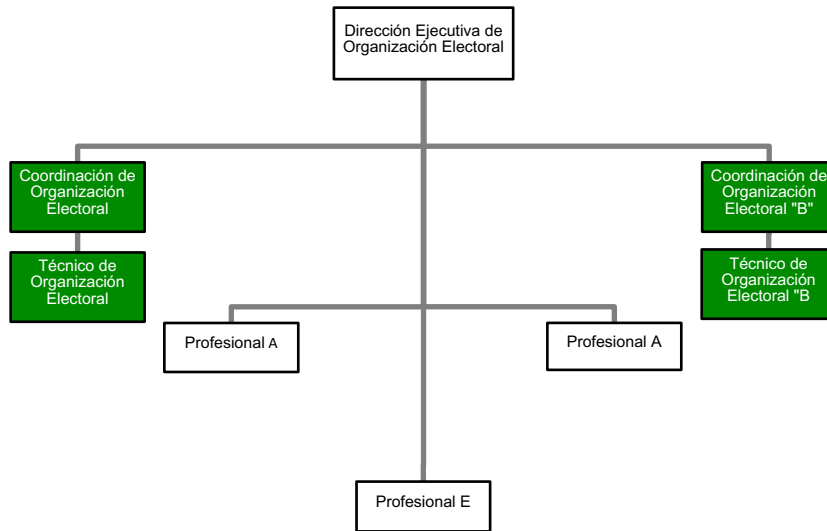
Dentro de la estructura orgánica del Instituto se encuentran cuatro direcciones ejecutivas, que tienen adscritas a personas titulares de cargos pertenecientes al SPEN, que se visualizan de color verde en la siguiente imagen.

### 5.1. Organigrama general del IEM





## 5.2. Organigrama de la DEOE





## 6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### Misión

Somos la Dirección que implementa los procedimientos y herramientas necesarios para que las diferentes etapas del proceso electoral y los mecanismos de participación ciudadana se lleven a cabo conforme a la normatividad electoral.

### Visión

Ser la DEOE que genere las condiciones necesarias para el total cumplimiento de sus atribuciones institucionales, rigiéndose siempre por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo.

### Valores

Además de los principios que rigen nuestras funciones, la Dirección como parte del IEM ejerce y fomenta entre la población la justicia, la legalidad, la igualdad, la honestidad, el diálogo, la tolerancia, la libertad, la participación, el respeto y la responsabilidad.

## 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DEOE

1. Director Ejecutivo de Organización Electoral
  - 1.1. Coordinación de Organización Electoral
    - 1.1.1. Técnico de Organización Electoral
  - 1.2. Coordinación de Organización Electoral B
    - 1.2.1. Técnico de Organización electoral B
  - 1.3. Profesional A
  - 1.4. Profesional A
  - 1.5. Profesional E

A partir de la reforma electoral de 2014 el INE, a fin de homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales locales, trabaja con los OPL para garantizar altos niveles de calidad de las elecciones.



En este tenor, la Junta General Ejecutiva del INE el año posterior en el que se lleva a cabo el proceso electoral, aprueba la Convocatoria y los Lineamientos del Concurso Público del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales, donde se establecen las diferentes fases y etapas del mismo, así como en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, se declaran las vacantes en los cargos para el concurso en mención.

Como se alude en párrafos anteriores, cuatro cargos de la estructura de la DEOE corresponden a personas integrantes del SPEN, designación por resultar ganadoras del concurso público; cuyo acompañamiento está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, para regular la actuación de estos funcionarios y mantener comunicación constante con el INE, de tal manera que se lleven a cabo los procedimientos de evaluación a su desempeño, metas y programas de formación de acuerdo con los lineamientos establecidos por ambos órganos electorales.

## **8. ATRIBUCIONES**

### **8.1. Del Titular de la DEOE**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior, en su artículo 65, las atribuciones de la persona titular de la DEOE son:

- I. Coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los Comités Distritales y Municipales y sus Consejos Electorales;
- II. Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables;
- III. Recabar de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral y mecanismos de participación ciudadana;
- IV. Recabar la documentación necesaria para integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos y emita las resoluciones en los términos de la normativa aplicable;



- V. Elaborar la información estadística de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana;
- VI. Apoyar a los órganos electorales desconcentrados del IEM en la integración de expedientes que deberán ser enviados TEEM;
- VII. Diseñar los documentos y materiales electorales necesarios para los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana que corresponda y someterlos a la consideración del Consejo General;
- VIII. Coordinar con el apoyo de Coordinación de Informática, la operación de los sistemas de información para la formulación de las estadísticas del proceso y validar sus reportes en materia de organización para el conocimiento del Consejo General;
- IX. Coordinar a las áreas que estén a su cargo y dirigir la ejecución de sus programas;
- X. Rendir los informes que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Definir, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las tareas que, en materia de organización electoral, deberá cumplir la Coordinación de Órganos Desconcentrados;
- XII. Coordinar y dirigir la recepción de las manifestaciones de respaldo ciudadano para el caso de los aspirantes a candidatos independientes, en los términos de la normativa aplicable;
- XIII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo General, los Consejeros, la Junta o el Presidente; y,
- XIV. Las demás que determine la normativa aplicable.

## **8.2. De las Coordinaciones de Organización Electoral**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior en su artículo 64 el cual dicta que la DEOE estará integrada por: la Coordinación de Organización Electoral y la Coordinación de Organización Electoral “B”, quienes deberán coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos relativos a los procesos electorales locales así como en su caso, los relativos a los mecanismos de participación ciudadana, para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales. Sus atribuciones quedan establecidas en los artículos 66 y 68 del Reglamento Interior y de acuerdo con las funciones determinadas en el Catálogo de cargos y puestos del



SPEN; por lo que se enlistan en este punto, aquellas que tienen en común ambas coordinaciones y son las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los mecanismos de participación ciudadana, cuando corresponda;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE respecto de la organización de los procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la autoridad competente del INE;
- III. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la consideración del Consejo General para su aprobación;
- IV. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que deseen participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales;
- V. Respecto de los procesos electorales locales y mecanismos de participación ciudadana aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos, así como de los candidatos independientes ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales;
- VI. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del IEM y en otros medios que estime pertinentes;





- VII. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral;
- VIII. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes;
- XIII. Las demás que determine la normativa aplicable.

### **8.2.1. De la Coordinación de Organización Electoral**

- I. Coadyuvar, en su caso, con el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos;
- II. Coadyuvar, en su caso, en la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales Electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable;
- III. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble;
- IV. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional; y



## 8.2.2. De la Coordinación de Organización Electoral “B”

- I. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presenciade representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos;
- II. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local;
- III. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral;
- IV. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble; y,
- V. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.

## 8.3. De los Técnicos de Organización Electoral

En base a lo establecido en el Reglamento Interior del IEM, en su artículo 64 donde indica que la Dirección estará integrada, además de las Coordinaciones, por: un Técnico de Organización Electoral y un Técnico de Organización Electoral “B”, quienes deberán ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local y mecanismos de participación ciudadana para verificar que su desarrollo se apegue a las



disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales. Sus atribuciones se especifican en los artículos 67 y 69 del Reglamento Interior y de acuerdo con las funciones determinadas en el Catálogo de cargos y puestos del SPEN; por lo que se enlistan en este punto, aquellas atribuciones que tienen en común ambos técnicos y son las siguientes:

- I. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales Electorales, para los procesos electorales locales y los mecanismos de participación ciudadana, cuando corresponda;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE respecto de la organización del Proceso Electoral Local y mecanismos de participación ciudadana, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la autoridad competente;
- III. Coadyuvar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto;
- IV. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes;
- V. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos, así como candidatos independientes, ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE;
- VI. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con el órgano competente del INE;
- VII. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción,



- resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla;
- VIII. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en los términos de la normativa aplicable;
  - IX. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez correspondientes;
  - X. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y en su caso de los mecanismos de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble; y
  - XI. Las demás que determine la normativa aplicable.

### **8.3.1. Del Técnico de Organización Electoral**

- I. Elaborar la estadística de las elecciones locales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional;

### **8.3.2. Del Técnico de Organización Electoral “B”**

- I. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.

### **8.4. Del Profesional “A”**

En el Reglamento Interior del IEM no se establecen las figuras auxiliares para cada Dirección Ejecutiva, sin embargo, existen puestos que dependen directamente de estas direcciones para cumplir con los objetivos institucionales y apoyar en las actividades de las coordinaciones y puestos técnicos.



Las funciones de un Profesional “A” se dividen en dos perfiles: uno jurídico y de transparencia, y el otro de sistemas y archivo, los cuales se describen a continuación:

#### Jurídico

- I. Elaboración de oficios, acuerdos y lineamientos de la DEOE y COE.
- II. Apoyo en la elaboración de informes de la DEOE.

#### Transparencia

- I. Atiende las solicitudes de información pública relacionadas con la DEOE.
- II. Prepara la información de oficio relacionada con la DEOE.

#### Sistemas

- I. Respaldo de información mediante copias periódicas y digitalización de documentos.
- II. Optimizar el rendimiento y buen funcionamiento del equipo de cómputo de la DEOE.
- III. Configuración de aplicaciones necesarias para realizar las actividades propias de la DEOE.
- IV. Realizar las versiones estenográficas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la COE.

#### Archivo

- I. Clasificar los diferentes documentos que entran y salen de la DEOE, tales como oficios, convenios, acuerdos, lineamientos y demás documentación oficial en general que se recibe DEOE.
- II. Llevar un control de la documentación oficial que entra y sale de la DEOE.

### **8.5. Del Profesional “E”**

Las funciones del Profesional “E” se enfocan en las actividades de bodega electoral y se describen en los siguientes puntos:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las operaciones de la bodega electoral, además de realizar el mantenimiento de la documentación y material electoral que se encuentran en la misma.



II. Las demás que de conformidad con los fines institucionales se requieran.

## 9. FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS

### 9.1. Coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los Comités Distritales y Municipales y sus Consejos Electorales

#### 9.1.1. Marco Normativo

Artículos 41 fracción I del Código Electoral del estado de Michoacán de Ocampo y 65 fracción I del Reglamento Interior

#### 9.1.2. Objetivo

Establecer los procesos y documentación requerida para la integración de los Órganos Desconcentrados, para someterse a consideración de la COE y puedan ser aprobados por el Consejo General, a fin de que sean designadas las personas que se desempeñarán como titulares de las presidencias, secretarías, vocalías y consejerías de los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Local

#### 9.1.3. Procesos y Alcances

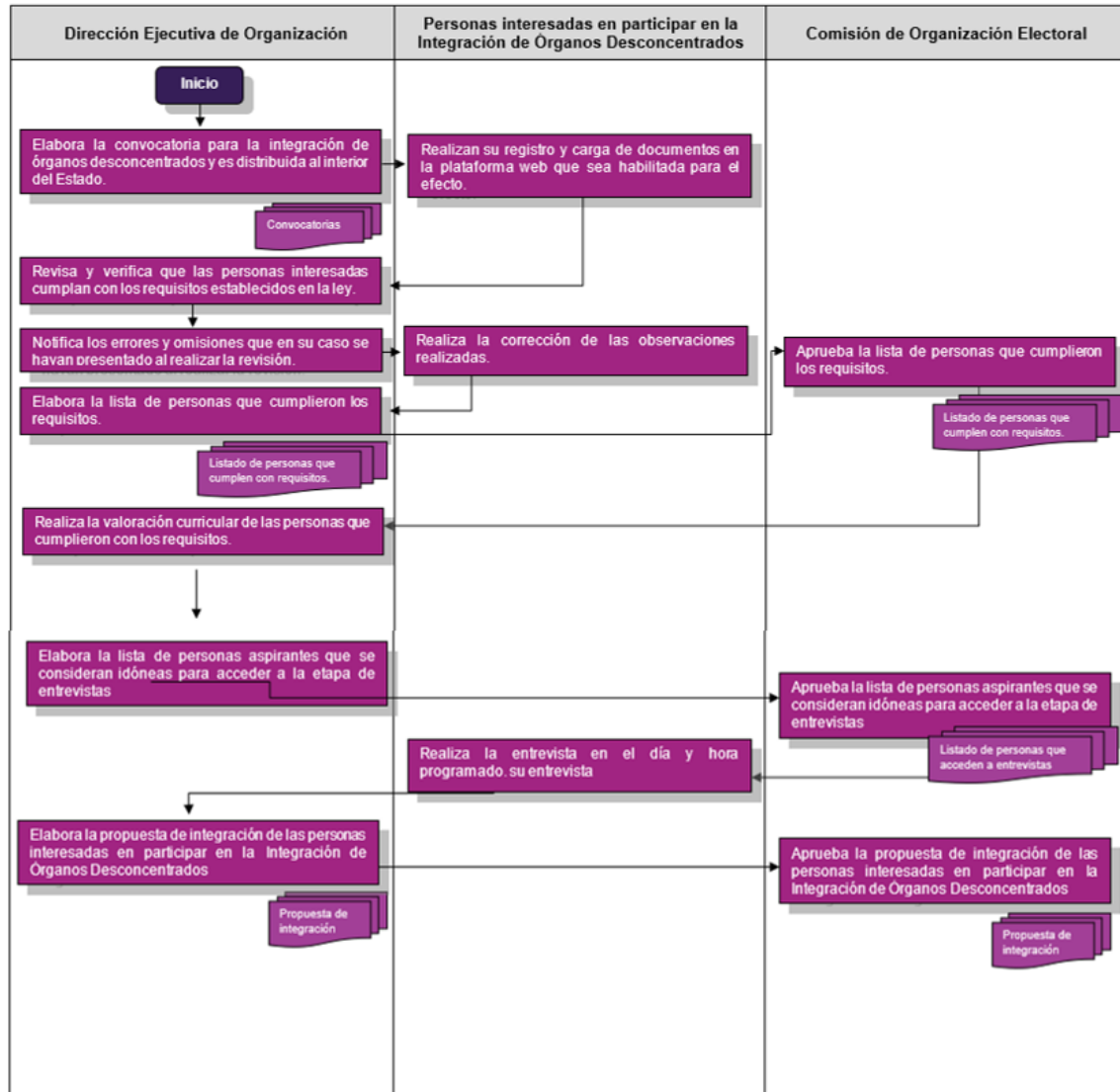
No.	Descripción de la Actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Impresión de convocatorias para la integración de órganos desconcentrados.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Convocatorias	Impresión de convocatorias.
2	Distribución de convocatorias para la integración de órganos desconcentrados.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral	Convocatorias	Distribución de convocatorias.



No.	Descripción de la Actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
		Técnicas/os de Organización Electoral		
3	Seguimiento al registro y carga de expedientes de la ciudadanía interesada en participar en la integración de órganos desconcentrados.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Expedientes de la ciudadanía interesada en participar en la integración de órganos desconcentrados.	Seguimiento al registro y carga de expedientes
4	Revisión de los requisitos de la ciudadanía interesada en la integración de órganos desconcentrados y notificación de errores y omisiones que en su caso se hayan presentado al realizar la revisión.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Notificación de errores y omisiones que en su caso se hayan presentado al realizar la revisión.	Notificación vía correo electrónico de errores y omisiones que en su caso se hayan presentado al realizar la revisión.
5	Revisión curricular para la elaboración de la lista de personas aspirantes que se consideran idóneas para acceder a la etapa de entrevistas	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Lista de personas aspirantes que se consideran idóneas para acceder a la etapa de entrevistas.	Lista de aspirantes que serán entrevistados



### 9.1.4. Flujoograma







## 9.2. Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables

### 9.2.1. Marco Normativo

Sección Séptima, Artículos 160 al 165, Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del INE

Artículo 34 fracción XVI del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo

Artículos 65 fracciones II y VII; 66 fracción III y XI; 67 fracciones III y XI; 68 fracciones III y XII y 69 fracciones III, IX y XI del Reglamento Interior

### 9.2.2. Objetivo

Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables

### 9.2.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Define reformas en materia electoral.	INE DEOE del INE	Reglamento de Elecciones	Disposiciones para el proceso electoral
2	Recibe las directrices del INE, realiza el inventario del material electoral disponible, contratación de diseñador(a).	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Reglamento de Elecciones Material electoral	Contrato de personal de diseño Inventario de material electoral Calendario de actividades Diseños previos
3	Envía los diseños previos para su observación y aprobación.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Diseños	Diseños para revisión
4	Realiza las observaciones a los diseños de materiales y documentación electoral.	INE DEOE del INE	Diseños para revisión	Documento de observación y/o aprobación
5	Realiza las correcciones y/o adecuaciones a los diseños de los materiales y documentación electoral.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documento de observación y/o aprobación	Diseños con correcciones y/o adecuaciones

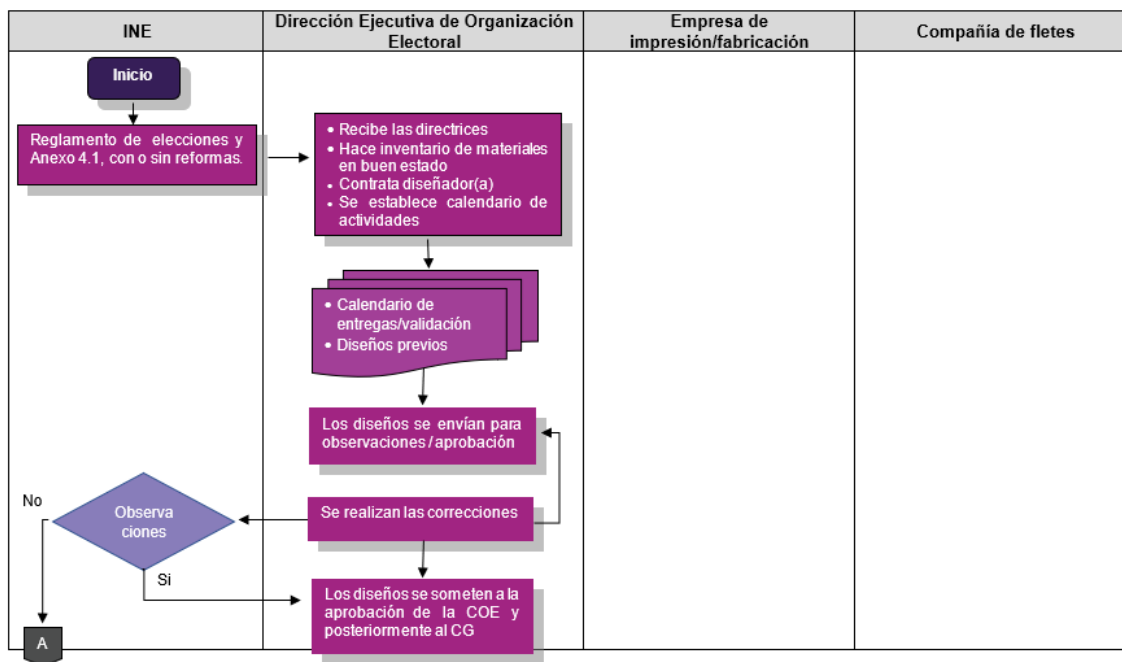


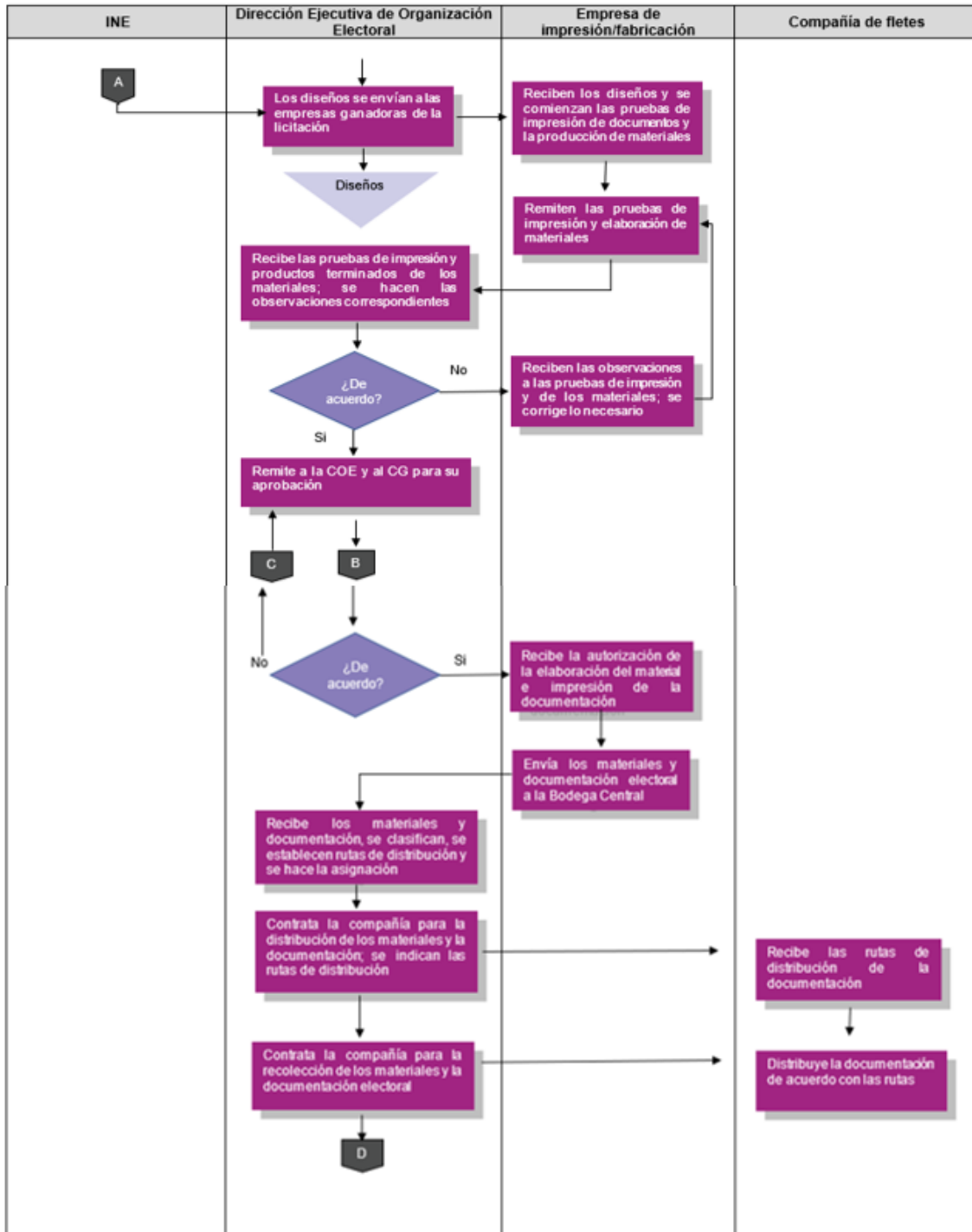
No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
6	Los diseños se someten a la aprobación de la COE y del CG.	COE Consejo General del IEM	Diseños	Diseños aprobados
7	Los diseños se envían a la empresa ganadora de la licitación.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Diseños aprobados	Diseños predefinitivos
8	La empresa recibe los diseños y se comienzan las pruebas de impresión de documentos y la producción de materiales.	Empresa de impresión y fabricación	Diseños aprobados	Documentación y material electoral
9	El IEM recibe las pruebas de impresión y productos terminados de los materiales; se hacen las observaciones correspondientes.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documentación y material electoral	Aprobación u observaciones
10	Se subsanan observaciones en su caso.	Empresa de fabricación e impresión	Diseños	Documentación y material electoral de prueba
11	Se somete a aprobación de la COE y del CG los documentos y materiales electorales definitivos.	COE Consejo General del IEM	Documentación y material electoral de prueba	Documentación y material electoral
12	Recibe la autorización de elaboración e impresión de los materiales y documentación electoral.	Empresa de fabricación e impresión	Diseños	Documentación y material electoral definitivo
13	Envía a la Bodega Central del IEM la documentación y materiales electorales.	Empresa de fabricación e impresión	Documentación y material electoral definitivo	Documentación y material electoral definitivo
14	El IEM recibe la documentación y material electoral, lo clasifica y establece rutas de distribución.	Consejo General del IEM DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documentación y material electoral de Rutas de distribución	Rutas definitivas de distribución
15	El IEM contrata compañía de fletes para la distribución de la documentación y material electoral a los órganos desconcentrados.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Cotizaciones de compañías de fletes	Contrato con la compañía de fletes
16	Se distribuye el material y documentación electoral en las rutas establecidas.	Compañía de fletes	Rutas de distribución	Recibo de material y documentación electoral en los órganos desconcentrados
17	El IEM contrata compañía de fletes para la recolección del material y documentación electoral.	Junta Estatal Ejecutiva	Cotizaciones de compañías de fletes de Rutas de recolección	Contrato con la compañía de fletes

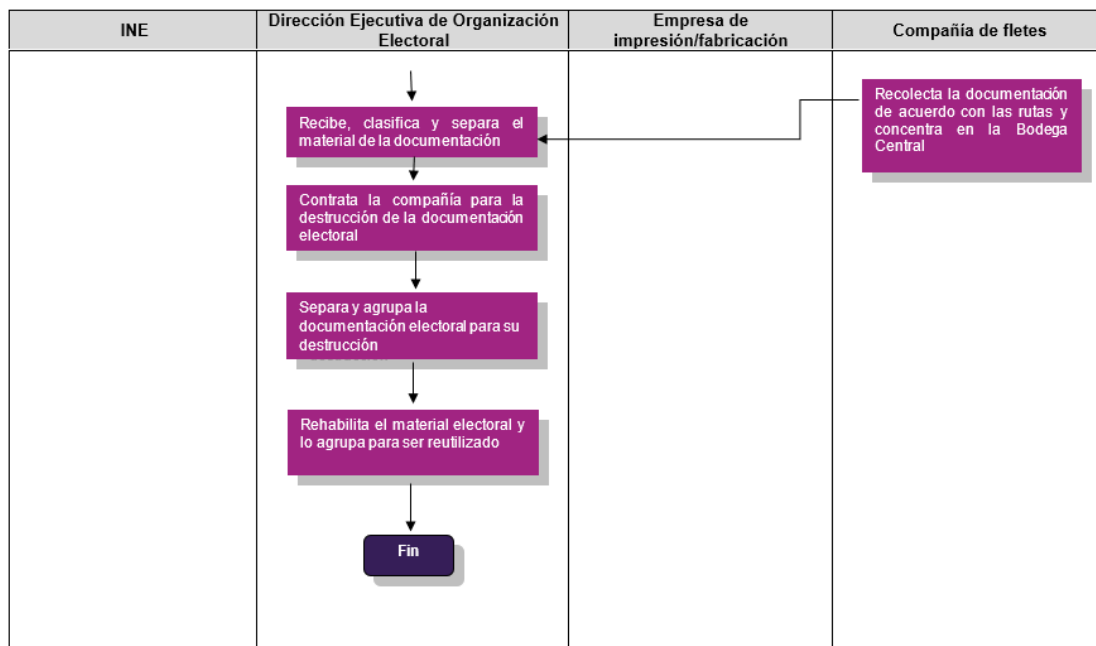


No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
18	La compañía recolecta el material y documentación electoral de acuerdo con las rutas establecidas.	Compañía de fletes	Rutas de recolección	Recibo de documentación y material electoral en la Bodega Central
19	La DEOE recibe, clasifica, separa y agrupa el material y documentación electoral.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documentación y material electoral	Documentación y material electoral clasificado y separado
20	El IEM contrata a una compañía de reciclaje de papel para la destrucción de material electoral.	Junta Estatal Ejecutiva	Cotizaciones	Contrato
21	La DEOE separa y agrupa el material y documentación electoral para su destrucción.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Material y documentación electoral	Material y documentación agrupado
22	La DEOE rehabilita el material electoral para su reutilización.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Material electoral recuperado	Material electoral en buenas condiciones para su reutilización

### 9.2.4. Flujograma







### 9.3. Recabar de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales la documentación respecto a sus Sesiones

#### 9.3.1. Marco Normativo

Artículo 65, fracción III, del Reglamento Interior

#### 9.3.2. Objetivo

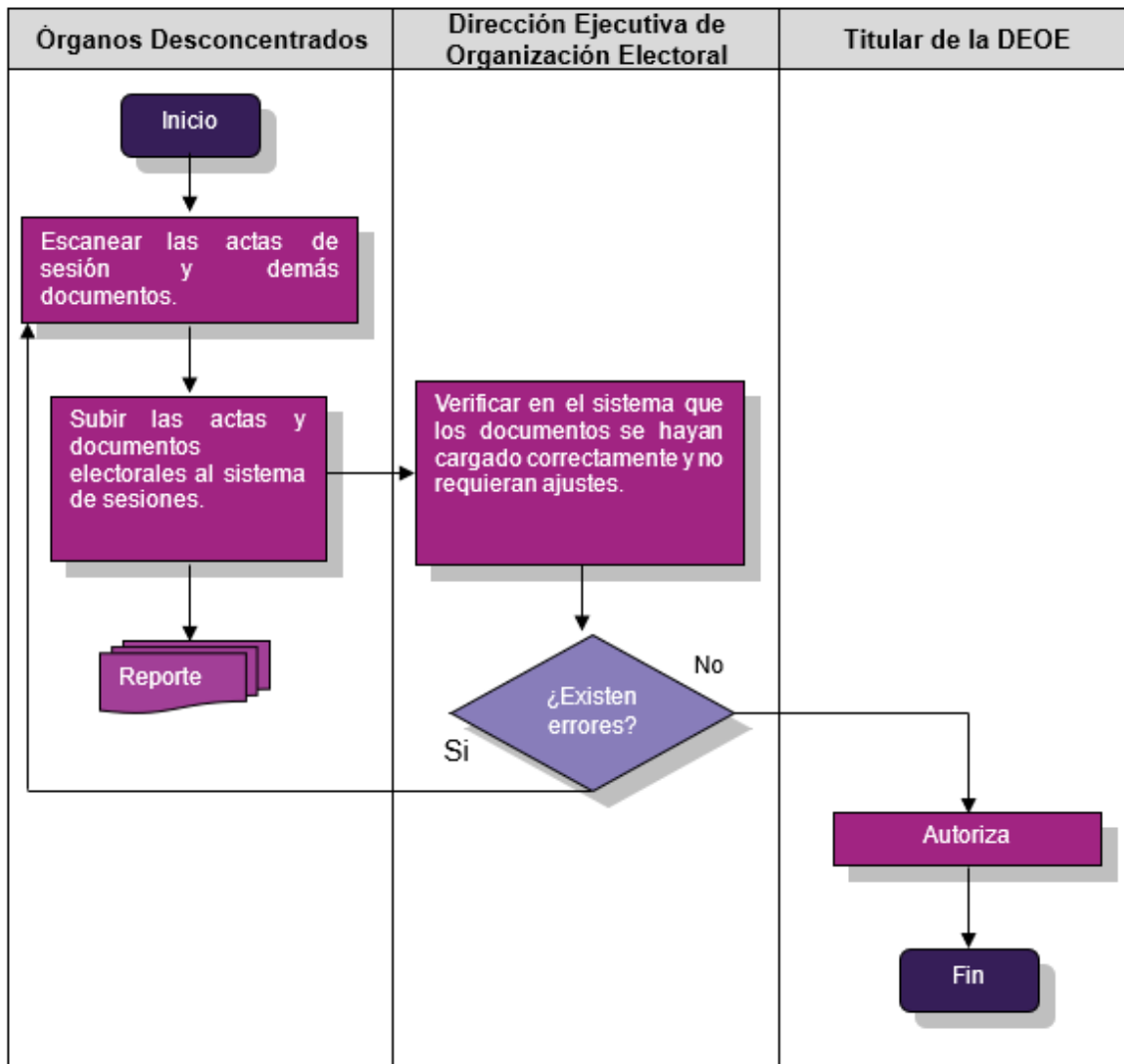
Tener todas las actas de sesión y demás documentos digitalizados para su consulta inmediata

#### 9.3.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la Actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Subir al sistema de sesiones las actas y demás documentos relacionados con el proceso electoral.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Actas y demás documentos	Reporte



### 9.3.4. Flujoograma





## 9.4. Recabar de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral y mecanismos de participación ciudadana

### 9.4.1. Marco Normativo

Artículos 41, fracción IV, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y 65, fracción IV, del Reglamento Interior

### 9.4.2. Objetivo

Recabar las actas de cómputo distrital correspondiente a la elección de Gubernatura y de diputaciones por el Principio de Representación Proporcional, para que el Consejo General de este Instituto realice el cómputo correspondiente y así emita las constancias de mayoría y asignación de diputaciones correspondientes

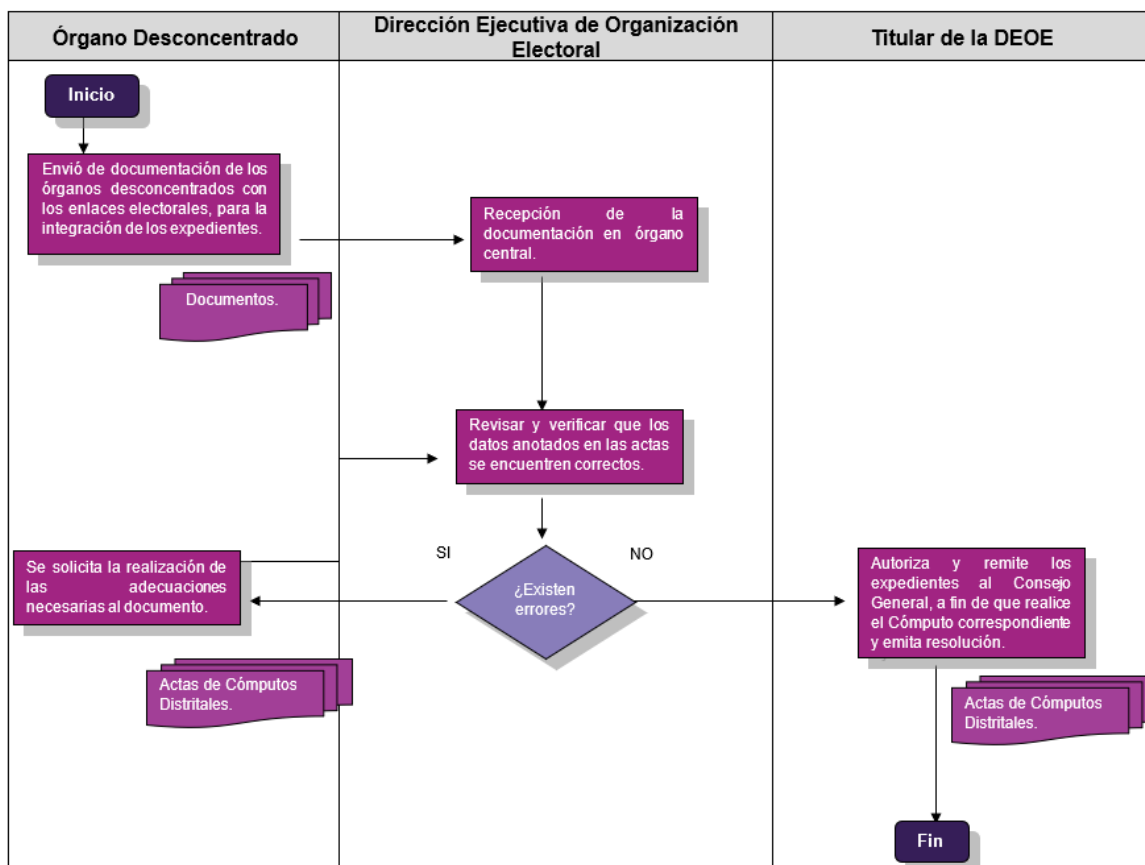
### 9.4.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Envío de documentación de los órganos desconcentrados con los enlaces electorales, para la integración de los expedientes.	Órganos desconcentrados	Documentos electorales	Documentos electorales enviados a través de los enlaces electorales
2	Recepción de la documentación en órgano central	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Actas de cómputos distritales	Documentos electorales
3	Revisar y verificar que los datos anotados en las actas se encuentren correctos.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Actas de cómputos distritales	Actas de cómputos distritales verificadas
4	Se solicita la realización de las adecuaciones necesarias al documento.	Órganos desconcentrados	Actas de cómputos distritales	Actas de cómputos distritales con modificaciones



5	Autoriza y remite los expedientes al Consejo General, a fin de que realice el Cómputo correspondiente y emita resolución.	Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Actas de cómputos distritales	Actas de cómputos distritales verificadas y autorizadas
---	---	--	-------------------------------	---

### 9.4.4. Flujograma







## 9.5. Elaborar la información Estadística de los procesos electorales y mecanismos de Participación Ciudadana

### 9.5.1. Marco Normativo

Artículo 41, fracción V del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo

Artículo 65, fracción V del Reglamento Interior

### 9.5.2. Objetivo

Elaborar la información estadística de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, se deberá un análisis descriptivo de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, consistente en el procesamiento, análisis y difusión de los distintos datos estadísticos, para posteriormente realizar la remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la Estadística Nacional

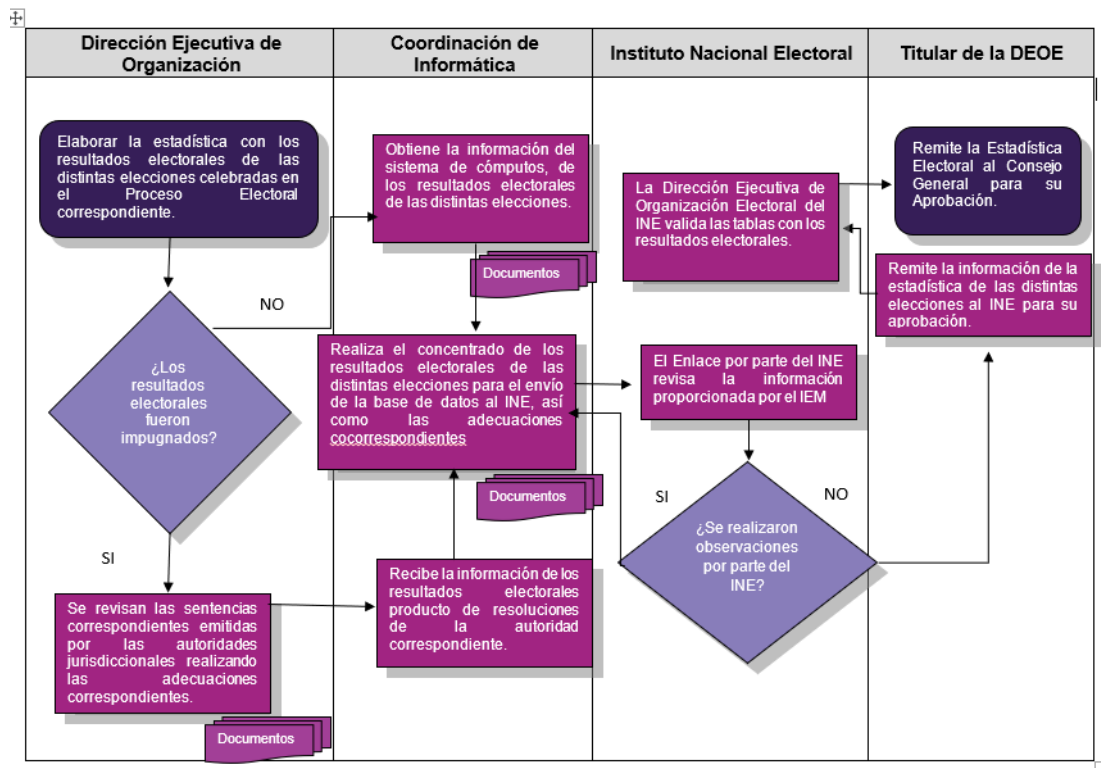
### 9.5.3. Procesos y Alcances

No	Descripción de la Actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Extraer y sistematizar los datos estadísticos con los resultados de las elecciones correspondientes	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Archivos del sistema de cómputos de las elecciones correspondientes	Tablas de resultados para su envío al INE para su aprobación.
2	Verificar si existen cambios en los resultados electorales producto de resoluciones de las autoridades jurisdiccionales.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Sentencias y resultados del cómputo de la elección correspondiente.	Tablas de resultados modificadas producto de sentencias.
3	En conjunto con la Coordinación de Informática del Instituto subsanar las	DEOE Director/a Ejecutivo/a de	Observaciones emitidas por el INE en	Tablas de resultados con las observaciones subsanadas



	observaciones emitidas por el INE.	Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	el sistema correspondiente.	
4	Enviar a la DEOE del INE las tablas de resultados con la información estadística de las distintas elecciones.	Titular de la DEOE	Tablas de resultados validadas.	Oficio para la DEOE del INE con la información estadística.
5	Enviar al Consejo General del IEM la información con la Estadística de las elecciones para su aprobación correspondiente.	Titular de la DEOE	Tablas de resultados validadas.	Estadística de las elecciones para su aprobación.

### 9.5.4. Flujograma





## 9.6. Apoyar a los órganos desconcentrados del IEM, en la integración de expedientes enviados al TEEM

### 9.6.1. Marco Normativo

Artículos 41, fracción VI, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; 65, fracción VI, del Reglamento Interior; y, 41 y 42 de los Lineamientos para la integración y remisión de expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del IEM al Consejo General, Congreso del Estado de Michoacán y, en su caso, al Tribunal Electoral

### 9.6.2. Objetivo

Apoyar a los órganos electorales desconcentrados en la Integración de expedientes que deberán ser enviados al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán en cumplimiento a lo mandado en los Lineamientos de integración de expedientes

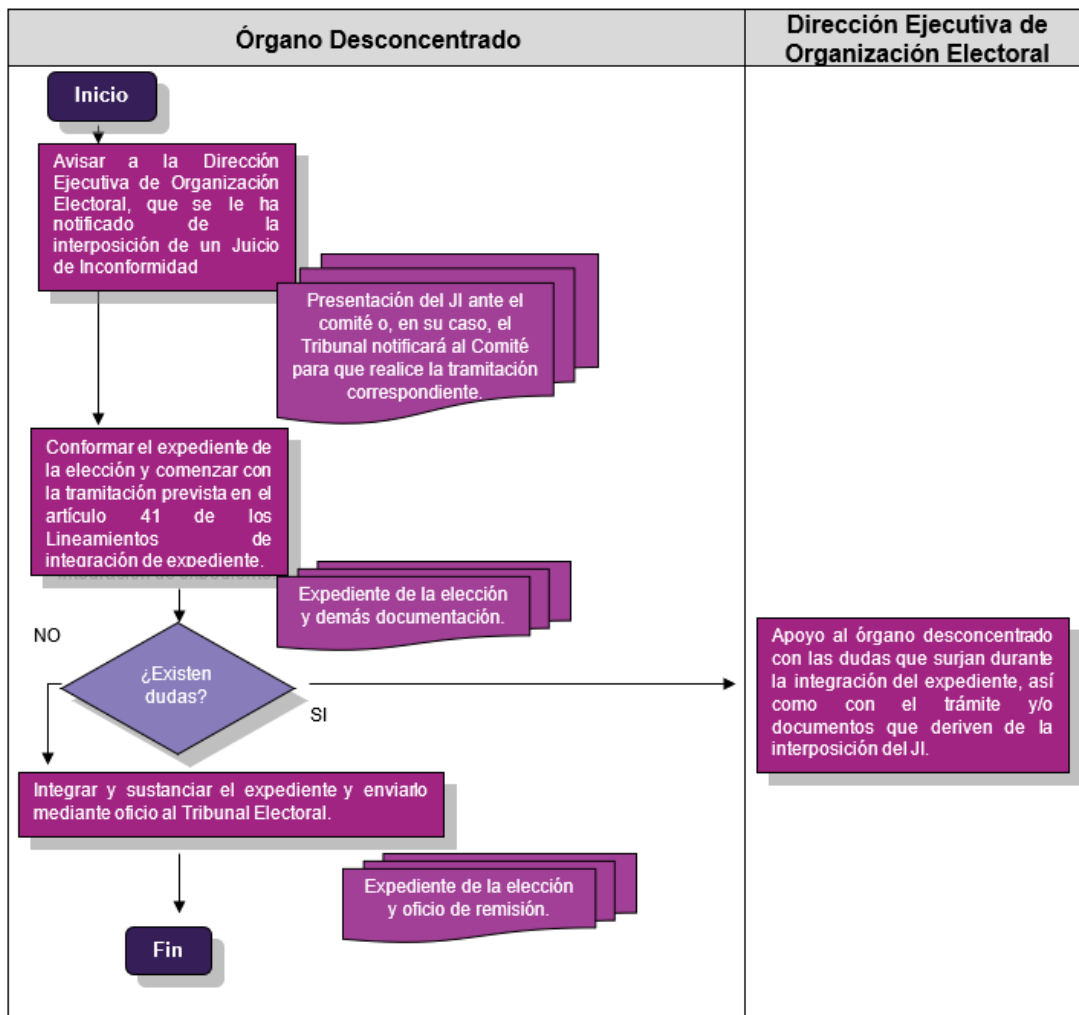
### 9.6.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Avisar a la DEOE, que se le ha notificado de la interposición de un Juicio de Inconformidad.	Órganos desconcentrados	Mediante medio de comunicación, avisar al órgano central de la interposición de un juicio.	Aviso de interposición de juicio
2	Conformar el expediente de la elección y comenzar con la tramitación prevista en el artículo 41 de los Lineamientos de integración de expediente.	Órganos desconcentrados	Expediente de la elección y demás documentación.	Expediente de la elección y demás documentos
3	Apoyo al órgano desconcentrado con las dudas que surjan durante la integración del expediente, así como con el trámite y/o documentos que deriven de la interposición del JI.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Documento electoral.	Elaboración de algún documento requerido en el artículo 41 de los Lineamientos.
4	Integrar y sustanciar el expediente y enviarlo	Órganos desconcentrados	Expediente de la elección y oficio de remisión.	Enviar el expediente. mediante oficio



No.	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
	mediante oficio al Tribunal Electoral.			

### 9.6.4. Flujograma





## 9.7. Diseño de la documentación y materiales electorales necesarios para el proceso electoral y mecanismos de participación ciudadana

### 9.7.1. Marco Normativo

Sección Séptima, Artículos 160 al 165, Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del INE.

Artículo 34 fracción XVI del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 65 fracciones II y VII, artículo 66 fracción III y XI, artículo 67 fracciones III y XI, artículo 68 fracciones III y XII, artículo 69 fracciones III, IX y XI del Reglamento Interior del IEM

### 9.7.2. Objetivo

Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables

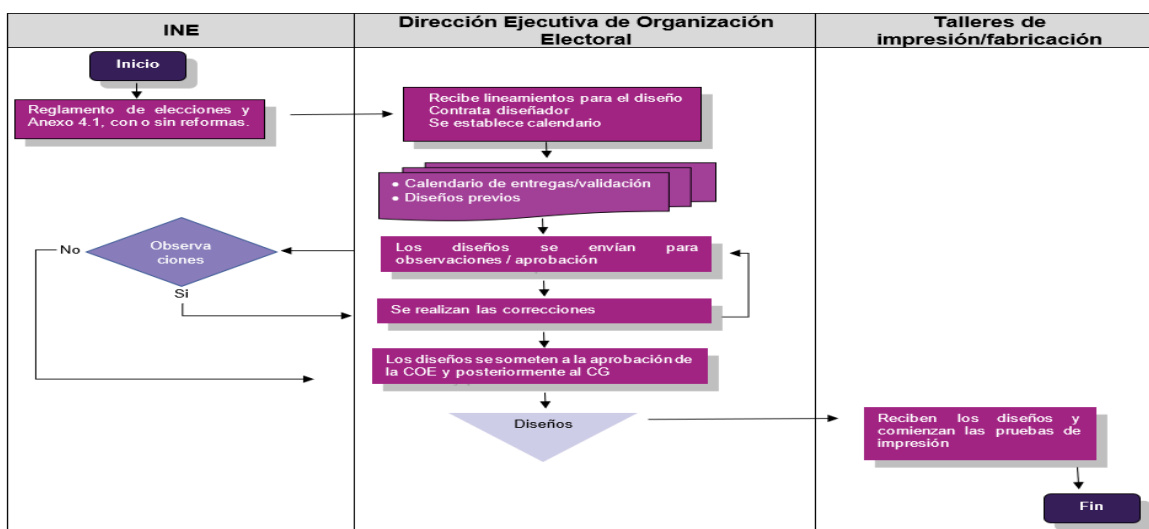
### 9.7.3. Procesos y Alcances

No°	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Define reformas en materia electoral.	INE DEOE del INE	Reglamento de Elecciones	Disposiciones para el proceso electoral
2	Recibe las directrices del INE y realiza la contratación de diseñador(a).	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Reglamento de Elecciones Material electoral	Contrato de personal de diseño Calendario de actividades Diseños previos
3	Envía los diseños previos para su observación y aprobación.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Diseños	Diseños para revisión
4	Realiza las observaciones a los diseños de materiales y documentación electoral.	INE DEOE del INE	Diseños para revisión	Documento de observación y/o aprobación
5	Realiza las correcciones y/o adecuaciones a los diseños de los materiales y documentación electoral.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documento de observación y/o aprobación	Diseños con correcciones y/o adecuaciones
6	Los diseños se someten a la aprobación de la COE y del CG.	COE	Diseños	Diseños aprobados



No°	Descripción de la actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
		Consejo General del IEM		
7	Los diseños se envían a la empresa ganadora de la licitación.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Diseños aprobados	Diseños predefinitivos
8	La empresa recibe los diseños y se comienzan las pruebas de impresión de documentos y la producción de materiales.	Empresa de impresión y fabricación	Diseños aprobados	Documentación y material electoral
9	El IEM recibe las pruebas de impresión y productos terminados de los materiales; se hacen las observaciones correspondientes.	Diseñador(a) DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral	Documentación y material electoral	Aprobación u observaciones
10	Se subsanan observaciones en su caso.	Empresa de fabricación e impresión	Diseños	Documentación y material electoral de prueba
11	Se somete a aprobación de la COE y del CG los documentos y materiales electorales definitivos.	COE Consejo General del IEM	Documentación y material electoral de prueba	Documentación y material electoral
12	Recibe la autorización de elaboración e impresión de los materiales y documentación electoral.	Empresa de fabricación e impresión	Diseños	Documentación y material electoral definitivo

### 9.7.4. Flujograma





## 9.8. Operación de los sistemas de información para la formulación de estadística

### 9.8.1. Marco Normativo

Artículo 65, numeral VIII, del Reglamento Interior

### 9.8.2. Objetivo

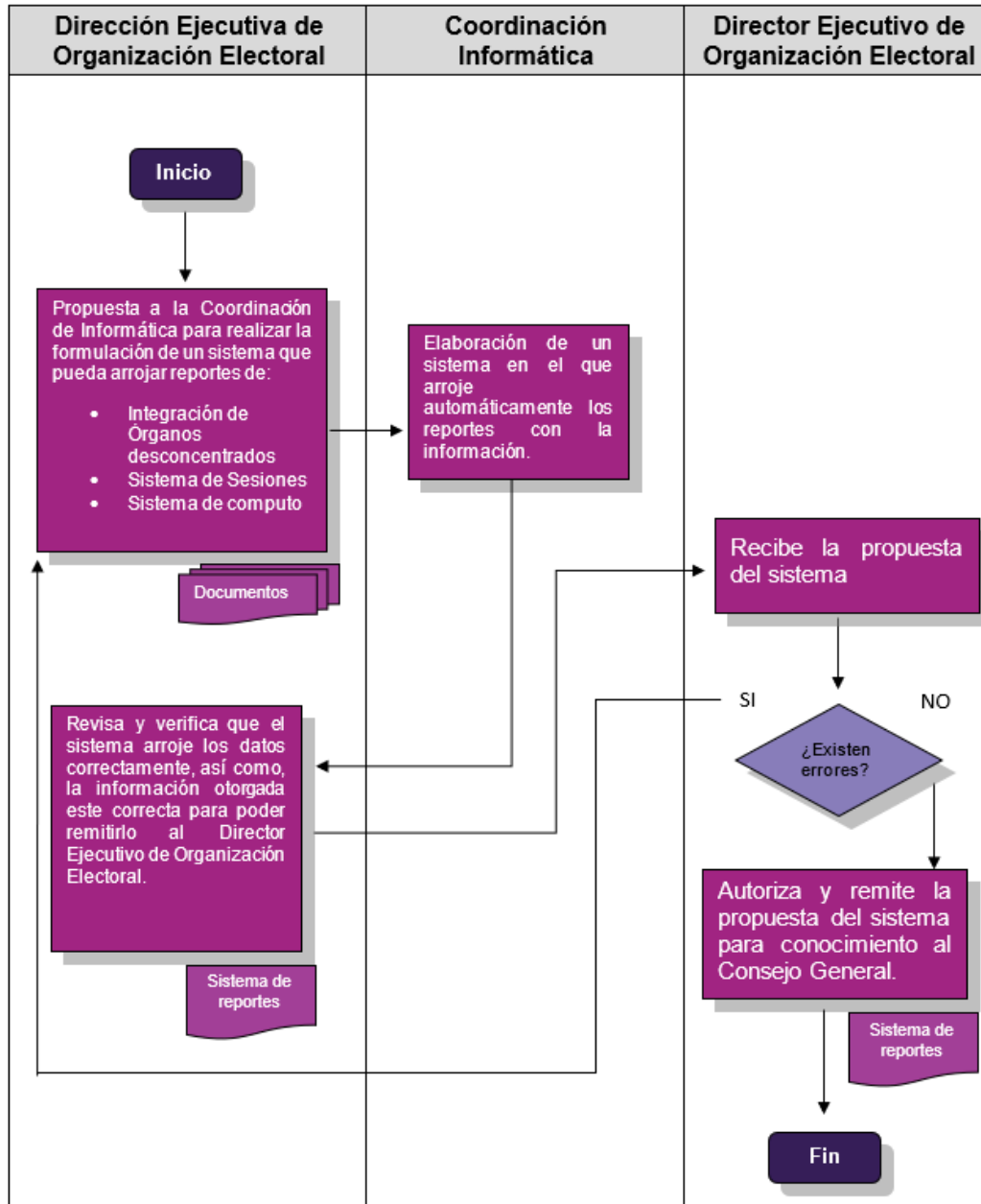
Tener la información sistematizada en el que arroje reportes y puedan ayudar para la realización de estadísticas, esto para su procesamiento, análisis y difusión

### 9.8.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la Actividad	Puesto, Área y Responsable	Insumo	Salida
1	Propuesta a la Coordinación de Informática de los requerimientos.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Proporcionar todos los documentos necesarios para la realización del sistema de:  Integración de Órganos Desconcentrados.  Sistema de Sesiones.  Sistema de Cómputo.	Estadísticas del proceso y reportes en materia de organización.
2	Se revisa el sistema con la información obtenida por parte de la Coordinación de Informática, para que no existan más incidencias de las reportadas.	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Información sistematizada.	Sistema de información verificado.



### 9.8.4. Flujoograma







## 9.9. Coordinar y dirigir la recepción de las manifestaciones de respaldo ciudadano para el caso de los Aspirantes a Candidaturas Independientes

### 9.9.1. Marco Normativo

Artículos 41, fracción XII, 308, 309 y 314, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán

Artículos 65, fracción XII, 85, fracción VII y 93, fracción VII, del Reglamento Interior

Artículos 22, 23, 24, 25 y 26, del Reglamento de Candidaturas Independientes del IEM

### 9.9.2. Objetivo

Coordinar y dirigir la recepción de las manifestaciones de respaldo de aquellas personas que obtengan su registro como aspirantes de candidaturas independientes, de la elección de que se trate

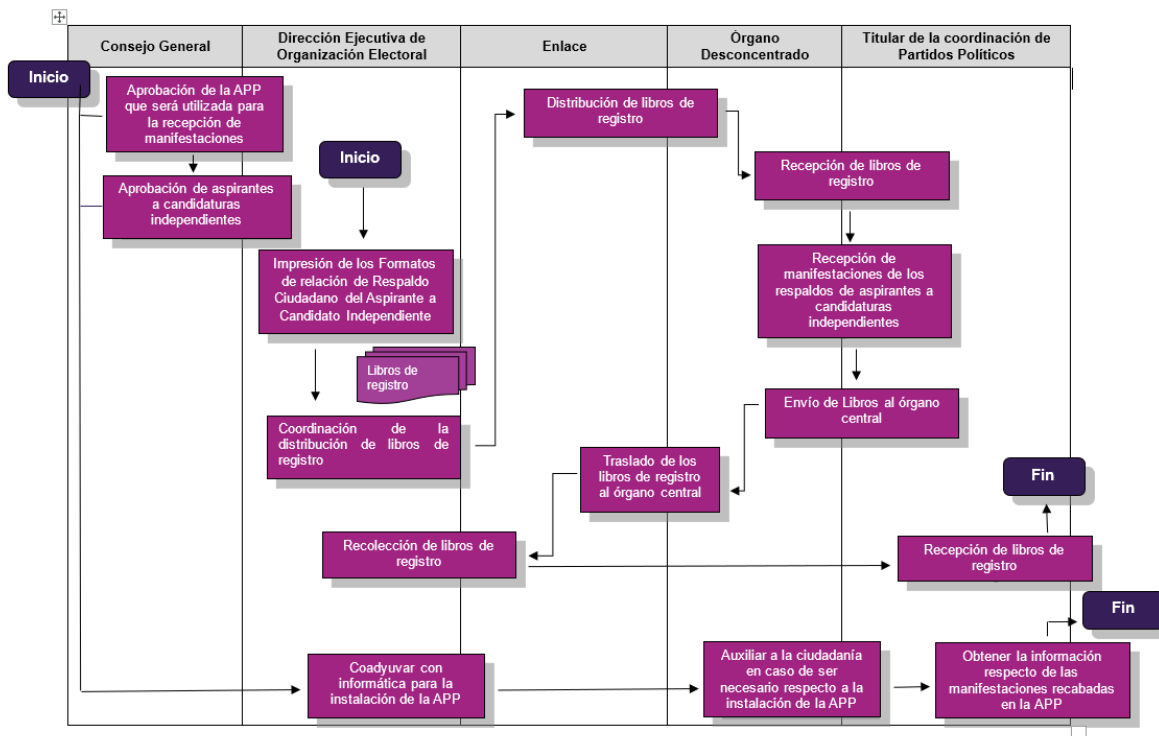
### 9.9.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la Actividad	Puestos, Área y Responsabilidad	Insumo	Salida
1	Impresión de los Formatos de relación de Respaldo Ciudadano del Aspirante a Candidato Independiente	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Formatos de relación de Respaldo Ciudadano del Aspirante Candidato Independiente	Libros de Registro en físico
2	Coordinación de la distribución de libros de registro	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Coordinación	Distribución en físico de libros de registro
3	Recolección de libros de registro	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Recolección	Distribución en físico de libros de registro



No.	Descripción de la Actividad	Puestos, Área y Responsabilidad	Insumo	Salida
4	Coadyuvar con informática para la instalación de la APP	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Coadyuvancia	Capacitaciones con la Coordinación de informática

### 9.9.4. Flujograma





## 9.10. Rendición de informes solicitados por el Consejo General, las Consejerías, la Junta o la Presidencia

### 9.10.1. Marco Normativo

Artículo 65, fracción XII, del Reglamento Interior

### 9.10.2. Objetivo

Dar a conocer las actividades que se desarrollan en la DEOE

### 9.10.3. Procesos y Alcances

No.	Descripción de la Actividad	Puesto, área y responsable	Insumo	Salida
1	Informar al Consejo General, las Consejerías y la Junta de todas las actividades que se desarrollan en la DEOE	DEOE Director/a Ejecutivo/a de Organización Electoral Coordinadoras/es de Organización Electoral Técnicas/os de Organización Electoral	Actas de Sesión de la Comisión, informes y acuerdos.	Actas Informes y Acuerdos

### 9.10.4. Flujoograma

