

Órgano:

Vocalía de Organización Electoral

Documento:

Tercer informe cuatrimestral septiembre-diciembre 2010 de la Comisión de Organización Electoral

Fecha:

2010



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



INFORME CUATRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2010

INFORME

SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2010

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DR. RODOLFO FARÍAS RODRÍGUEZ

CONSEJERO ELECTORAL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

LIC. ISKRA IVONNE TAPIA TREJO

LIC. MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ

LIC. LUIS SIGFRIDO GÓMEZ CAMPOS

CONSEJERO ELECTORAL INVITADO

LIC. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CORONA

SECRETARIO TÉCNICO



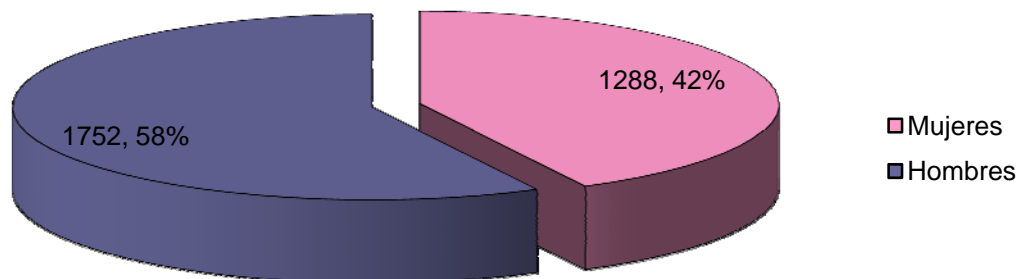
INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

INFORME SOBRE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A CIUDADANOS INTERESADOS EN SER PARTE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y A PARTICIPAR COMO CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOCÁN.

De acuerdo al compromiso adquirido por la comisión de organización electoral con ciudadanos interesados en recibir la capacitación, se informa que ésta, fue impartida a las 11:00 horas del día 22 de septiembre de 2010 en las oficinas del Instituto Electoral de Michoacán, donde fueron atendidas 20 personas, por ende, las cifras definitivas de capacitados, son las siguientes:

Los números obtenidos de las capacitaciones fueron alentadores, en virtud que fueron atendidos un total de 3040 ciudadanos, de los cuales, 1752 son hombres y 1288 corresponden al sector femenino.

Clasificación de Capacitados por Sexo



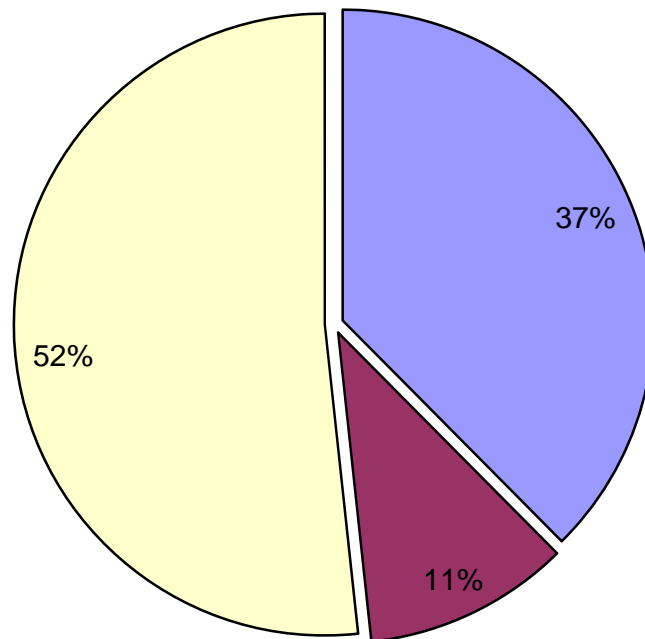
VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



Por lo que respecta a clasificación por grupos, tenemos que el 52% corresponde a ciudadanos; el 37% a ex funcionarios electorales; y, el 11% a militantes de partidos políticos.

■ Ex Funcionarios ■ Militantes de Partidos Políticos □ Ciudadanos

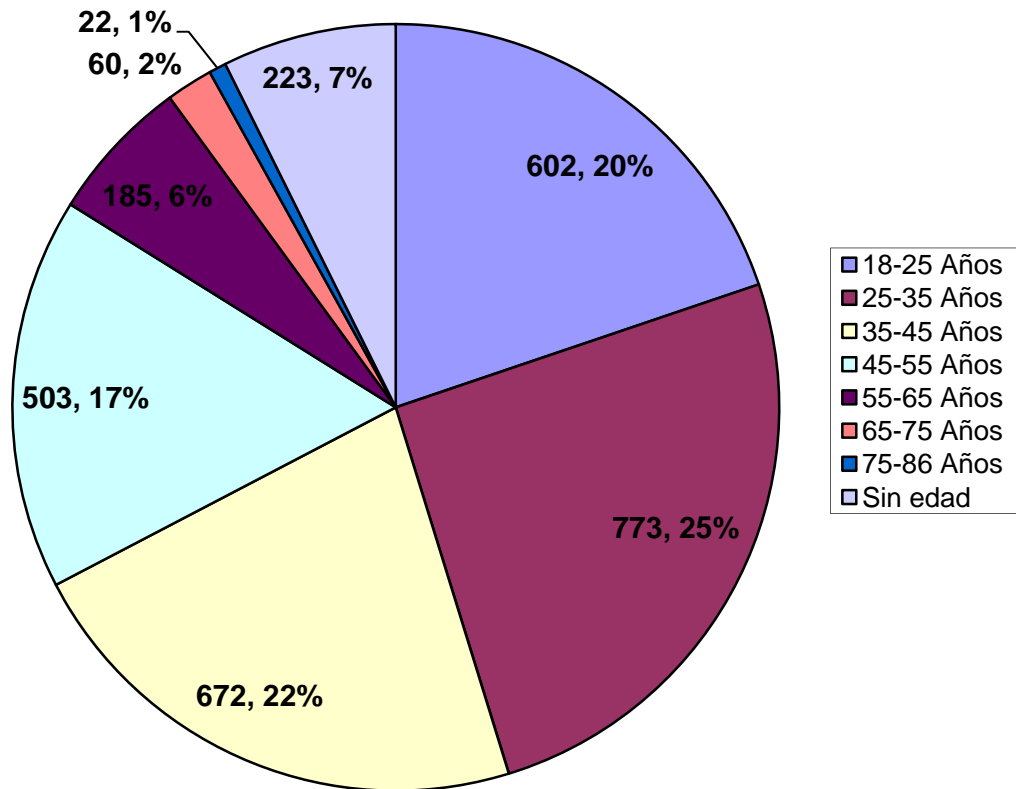


VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

Del total, corresponde el 20% a personas con edad de 18 a 25 años; el 25% de 25 a 35 años; el 22% de 35 a 45 años; el 17% de 45 a 55 años; el 6% de 55 a 65 años; el 2% de 65 a 75 años; el 1% de 75 a 86 años; y, 7% no especificaron edad.



VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

INFORME SOBRE LA REEDICIÓN DE MANUALES Y LINEAMIENTOS PARA APOYO DE LOS VOCALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE 2011

De acuerdo con lo establecido en el Programa de Actividades del año 2010 de la Vocalía de Organización Electoral, referente a la recopilación, análisis y reedición de los manuales que los vocales de organización electoral de acuerdo con la legislación vigente pudiesen utilizar para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades durante el proceso electoral 2011, fueron trabajados durante los meses de noviembre y diciembre del año próximo anterior.

Los vocales de organización electoral de los comités distritales y municipales encontrarán en estos documentos, los elementos que les serán de utilidad para el desarrollo de sus responsabilidades, independientemente del conocimiento que tengan en materia electoral; y, a través de su lectura conocerán las principales actividades y los plazos previstos para su realización.

Los documentos elaborados para consulta de los órganos desconcentrados, son los siguientes: **ANEXO 1**

1. Guía para el llenado de actas de sesión.
2. Lineamientos para el desarrollo de las sesiones especiales de jornada electoral y cómputo.
3. Manual de procedimiento para la ubicación de casillas.

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



4. Formatos para la ubicación de casillas.
5. Manual de procedimientos para la ubicación de casillas extraordinarias.
6. Manual de procedimientos para el funcionamiento de las bodegas de los comités distritales y municipales.
7. Lineamientos para el conteo, sellado y enfajillado de la boletas electorales.
8. Manual del sistema de información de la jornada electoral **SIJE**.
9. Manual para la integración y remisión de expedientes de los distintos cómputos electorales.
10. Índice analítico del Código Electoral del Estado de Michoacán.

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

INFORME SOBRE EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE SERVICIOS ELECTORALES INFORMÁTICOS (SISEI).

El Sistema Integral de Servicios Electorales Informáticos es uno de los proyectos que se han venido trabajando en el Instituto Electoral de Michoacán, con el propósito de contar con una herramienta que facilite la manipulación de datos de una manera rápida y segura. Tras el desarrollo de este proyecto, se han celebrado varias reuniones con personal de la UNICOM del Instituto Federal Electoral, tanto en la ciudad de México, como en Morelia; el resultado de estas reuniones de trabajo y para efectos de formalizar los trabajos interinstitucionales, se planteó el suscribir un **CONVENIO ESPECÍFICO DE APOYO Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA**, documento que el día 13 de diciembre de 2010, fue firmado por parte del Instituto Federal Electoral, el Dr. Leonardo Valdés Zurita, Lic. Edmundo Jacobo Molina, Ing. René Miranda Jaimes, Mtro. Joaquín Rubio Sánchez, en cuanto Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo, Coordinador General de la Unidad de Servicios de Informática y encargado del despacho de la Vocalía Ejecutiva de la Junta del estado de Michoacán, respectivamente; y, por conducto del Instituto Electoral de Michoacán la Lic. María de los Ángeles Llanderal Zaragoza y el Mtro. Ramón Hernández Reyes, en cuanto a Consejero Presidente y Secretario General, respectivamente.

El Convenio tendrá una vigencia de enero a junio del 2011, tiempo en el que se adecuarán para el Instituto Electoral de Michoacán, los siguientes módulos: Ubicación de Casillas, Observadores Electorales, Representantes de Partido Político y Sesiones de Consejo (Capacitación Electoral dependerá del inicio de la capacitación para el proceso electoral 2011).

Así mismo, se estableció integrar una comisión técnica para el adecuado desarrollo de las actividades que se generarán con motivo del cumplimiento del convenio. Por el Instituto Federal Electoral Ing. Armando Calleja González, en

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

su calidad de Director de sistemas de la UNICOM; y, por el Instituto Electoral de Michoacán, Lic. José Antonio Rodríguez Corona, en su calidad de Vocal de Organización Electoral.

Estableciendo para la comisión técnica, las atribuciones siguientes:

- a) Determinar y apoyar las acciones a ejecutar con el fin de dar cumplimiento al objeto del convenio;
- b) Coordinar la realización de las actividades señaladas en las cláusulas del convenio;
- c) Dar seguimiento e informar periódicamente de los resultados a cada una de las partes que represente; y,
- d) Las demás que acuerden las partes.

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

INFORME SOBRE EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE MAPAS QUE ILUSTRAN LAS GEOGRAFÍA POLÍTICA ELECTORAL DE LA ENTIDAD, EN RELACIÓN A LOS AYUNTAMIENTOS Y DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA ELECTOS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DE 2007 Y EXTRAORDINARIO DE 2008

La Vocalía de Organización Electoral como parte de su quehacer cotidiano, ha buscado generar insumos que apoyen la difusión de la materia electoral, y en atención a ello, ha preparado dos mapas del estado de Michoacán que muestran la composición y distribución política por municipio y por distrito electoral.

El primero de ellos, presenta la composición de diputados por el principio de mayoría relativa, de acuerdo con los resultados de la elección del año 2007:

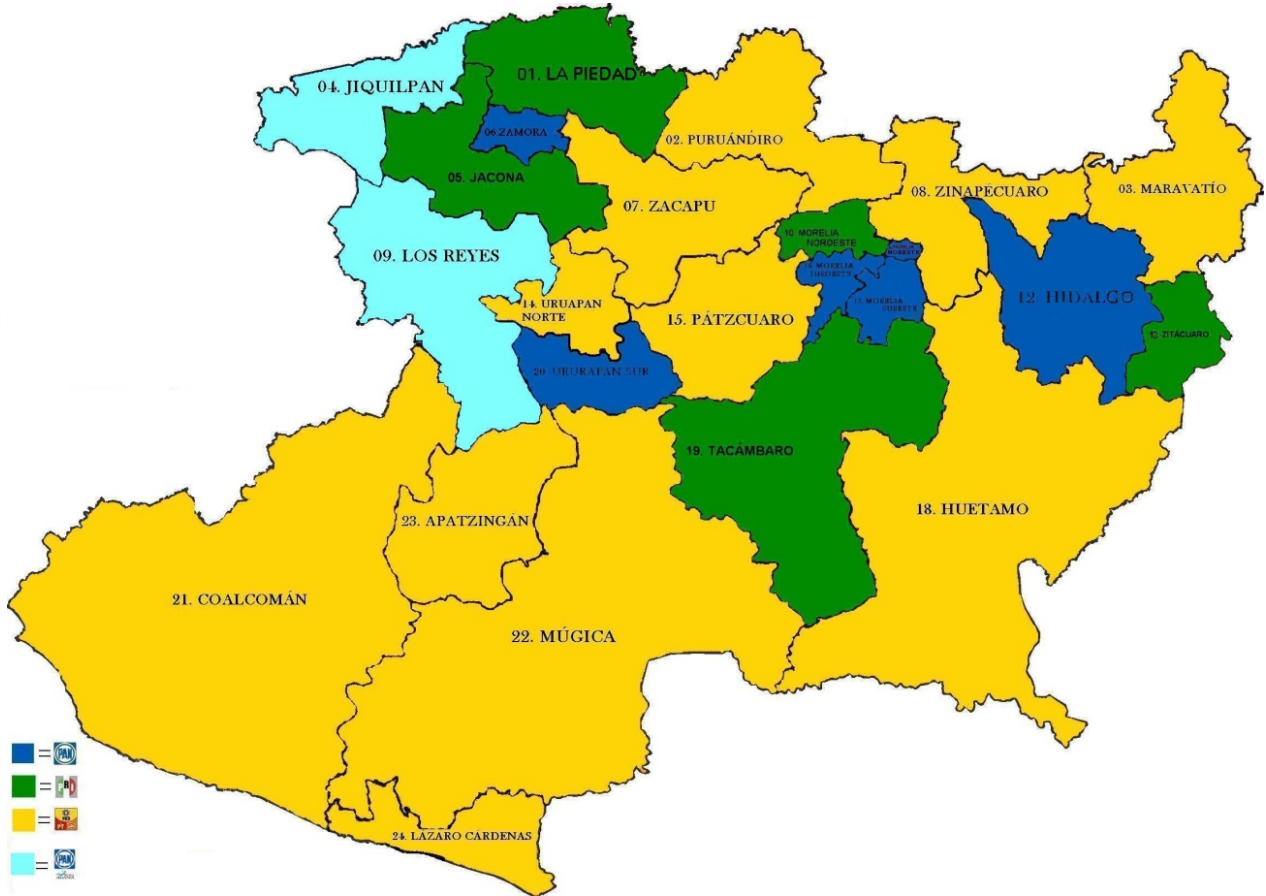
PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÚN	NÚMERO DE DIPUTACIONES MR	PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÚN	NÚMERO DE DIPUTACIONES MR
	6		11
	5		2

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



El segundo mapa, muestra la composición de ayuntamientos, de acuerdo con los resultados de la elección ordinaria de 2007 y extraordinaria de 2008:

PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÚN	NÚMERO DE AYUNTAMIENTOS	PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÚN	NÚMERO DE AYUNTAMIENTOS
	6		5

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

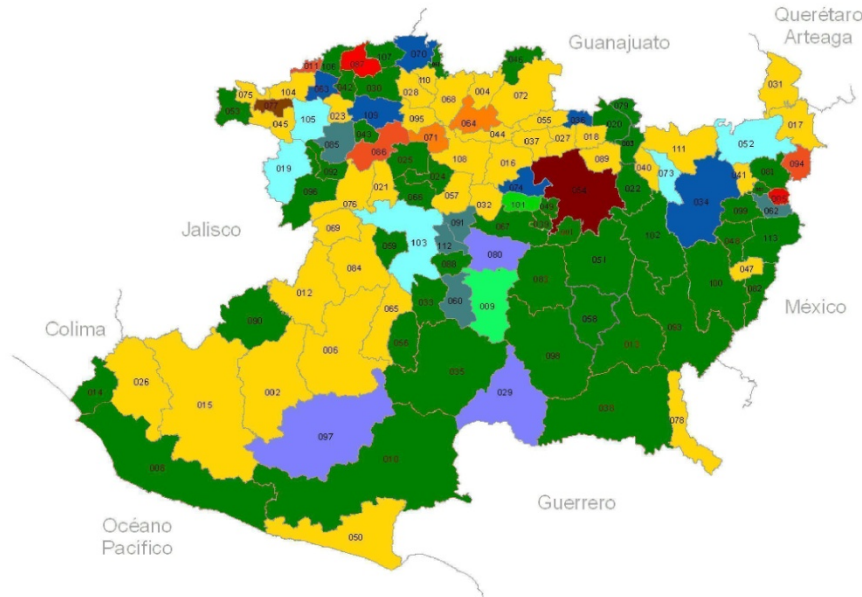
PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÙN	NÚMERO DE AYUNTAMIENTOS	PARTIDO POLITICO, COALICION O CANDIDATURA COMÙN	NÚMERO DE AYUNTAMIENTOS
	45		5
	2		1
	1		3
	3		1
	38		1
	2		

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN



001 Acuitzio	072 Puruándiro
002 Aguililla	073 Queréndaro
003 Alvaro Obregón	074 Quiroga
004 Angamacutiro	075 Cocupatlán
005 Angahuan	076 Los Reyes de Rábago
006 Apatzingán	077 Sahuayo
007 Aporo	078 San Lucas
008 Aquila	079 Santa Ana Maya
009 Ario	080 Salvador Escalante
010 Arteaga	081 Senguio
011 Briseñas	082 Susupatiro
012 Buenavista	083 Tacámbaro
013 Caricaro	084 Tancitaro
014 Coahuayana	085 Tangamandapio
015 Coacimán de Vázquez Pallares	086 Tangaricuaró
016 Coeneo	087 Tantualto
017 Contepec	088 Taretan
018 Copándaro	089 Tarímbaro
019 Cótija	090 Tepalcatespec
020 Cutcio	091 Tingambato
021 Charapan	092 Tingüindín
022 Charo	093 Tiquicheo de Nicolás Romero
023 Chavinda	094 Tlaquahuah
024 Cherán	095 Tlazazalca
025 Chilchota	096 Tocuambo
026 Chinicuilá	097 Tumbiscatio
027 Chucándiro	098 Turicato
028 Churintzio	099 Tuxpan
029 Churumuco	100 Tuzantla
030 Ecuandureo	101 Tzitzuntzán
031 Epitacio Huerta	102 Tzitzio
032 Erongaricuaró	103 Unápan
033 Gabriel Zamora	104 Venustiano Carranza
034 Hidalgo	105 Villamar
035 La Huacana	106 Vista Hermosa
036 Huandacaro	107 Yurécuaro
037 Huaniqueo	108 Zacapu
038 Huétamo	109 Zamora
039 Huambma	110 Zináparo
040 Indaparapeo	111 Zinapécuaro
041 Irimbo	112 Ziracuaretiro
042 Ixtlán	113 Zúcuaro
043 Jacina	
044 Jiménez	
045 Jiquipán	
046 José Sixto Verdugo	
047 Juárez	
048 Jungapeo	
049 Lagunillas	
050 Lázaro Cárdenas	
051 Madero	
052 Maravatío	
053 Marcos Castellanos	
054 Morelia	
055 Morelos	
056 Múgica	
057 Nahuatzen	
058 Nocupétaro	
059 Nuevo Parangaricutiro	
060 Nuevo Urecho	
061 Numsán	
062 Ocampo	
063 Pajacuarán	
064 Panindícutiro	
065 Parícutiro	
066 Paracho	
067 Pátzcuaro	
068 Panimilillo	
069 Peribán	
070 La Piedad	
071 Purépero	



DR. RODOLFO FARIAS RODRÍGUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

LIC. MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
CONSEJERA ELECTORAL

LIC. ISKRA IVONNE TAPIA TREJO
CONSEJERA ELECTORAL

LIC. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CORONA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

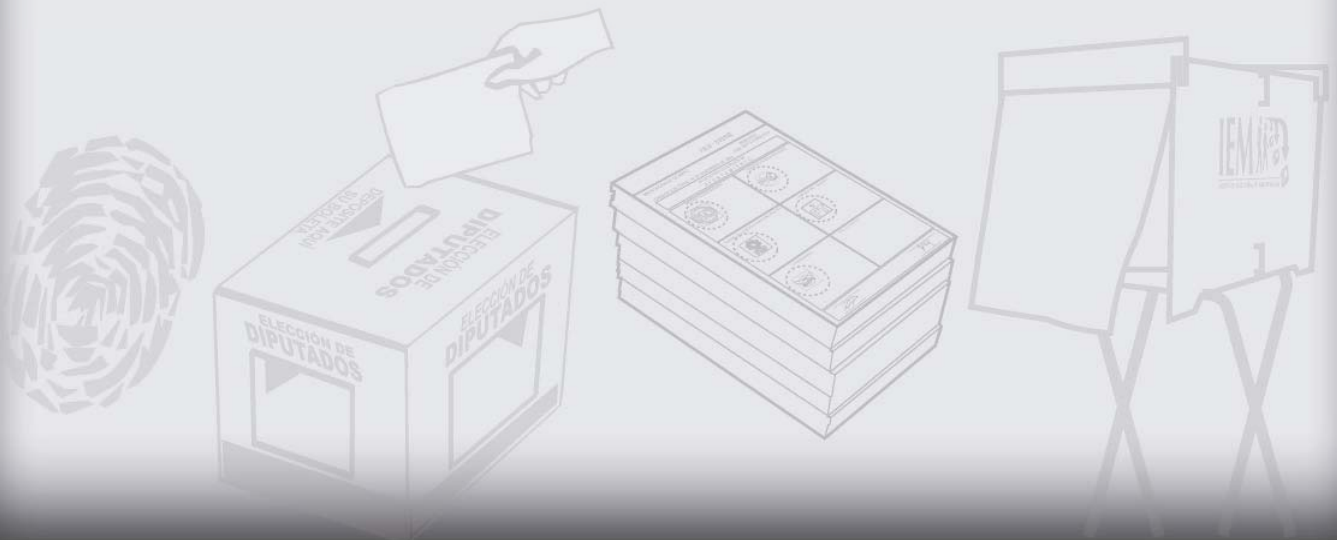
VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán
Teléfono y Fax: (443) 3 22 14 00 www.iem.org.mx

Órgano: Vocalía de Organización Electoral

Documento: Anexo, manuales y lineamientos del tercer informe cuatrimestral septiembre – diciembre 2010 de la Comisión de Organización Electoral

Fecha: 2010





GUÍA PARA EL LLENADO DE ACTAS DE SESIÓN

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación.....	3
Fundamento legal.....	4
Objetivo.....	7
Objetivos específicos.....	7
1.-Actas de sesión de consejos distritales.....	8
1.1.- Forma y contenido de las actas de sesión de consejos distritales	8
1.2.- Recomendaciones de contenido.....	9
2.- Datos que debe contener un acta de sesión.....	11
2.1.- Proemio.....	11
2.2. Pase de lista.....	12
2.3. Orden del día.....	13
2.4. Desarrollo de la sesión.....	13
2.5. Cierre de la sesión.....	13
3.- Consideraciones.....	14
4.- Remisión de las actas de sesión al IEM.....	15



Presentación

De acuerdo al calendario anual de actividades 2011 instituye como actividad para la Vocalía de Organización Electoral, la tarea de analizar y actualizar los documentos normativos en materia de organización electoral para el proceso electoral ordinario 2011.

El presente documento se ha diseñado pensando en los problemas que enfrentan los secretarios de cada uno de los consejos electorales distritales y municipales en su función de dar crédito de lo actuado en las sesiones, al momento de redactar un acta de sesión. Es por eso que para facilitar su trabajo, mediante este documento se proporcionarán algunos lineamientos a seguir en la redacción de las actas de cada una de las sesiones que se llevarán a cabo, para que con posterioridad se someta a la aprobación de los miembros del mismo.



Fundamento legal.

El artículo 116, párrafo segundo, del Código Electoral del Estado de Michoacán, señala: *“Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo; declarar la existencia del quórum; dar fe de lo actuado en las sesiones; levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de los miembros del mismo”*.

El artículo 23, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán que invoca: *“De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones realizadas, el sentido del voto de los consejeros, así como los acuerdos y resoluciones aprobados, misma que se remitirá a los integrantes del Consejo cuando menos dos días antes de la siguiente sesión, a fin de que puedan hacerse las observaciones pertinentes antes de su aprobación.”*



El artículo 38, fracción primera del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán que dice: *“Celebrar sus sesiones de conformidad con lo establecido en el reglamento de sesiones, aprobado por el Consejo General y formular los acuerdos necesarios en el ámbito de su competencia. ”*

El artículo 40, fracción segunda del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, que cita: *“Elaborar las actas de sesiones en el Consejo Municipal Electoral y remitirlas a la Secretaría General dentro de las 24 horas siguientes a su realización.”*

El artículo 6 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán: “Son atribuciones del Secretario además de las establecidas en el artículo 116, y durante el desarrollo de las sesiones del consejo las siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;*
- II. Cuidar que circulen con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;*



III. Pasar lista de asistencia de los miembros del Consejo y llevar el registro respectivo;

IV. Declarar la existencia del quórum legal;

V. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Consejo con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los consejeros y por los representantes de los partidos políticos;

VI. Dar cuenta con los escritos presentados al Consejo;

VII. Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;

VIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;

IX. Firmar junto con el Presidente del Consejo, todos los acuerdos y resoluciones;

X. Llevar el archivo del Consejo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por éste;

XI. Dar fe de lo actuado en las sesiones;

XII. Legalizar los documentos del Consejo y expedir las copias certificadas de los mismos que le soliciten sus miembros; y,

XIII. Las demás que le sean conferidas por la ley, el presente reglamento y por el Consejo General o su Presidente.”



Objetivo

Facilitar al Secretario de los consejos distritales y municipales la elaboración de las actas al término de cada una de las sesiones.

Objetivos específicos

- Introducir a los funcionarios a las diversas tareas que le corresponden.
- Reducir los márgenes de error en el llenado de las actas.
- Dar de manera clara, la información de los acuerdos del Consejo General que convinieron en las diferentes sesiones.



1. Actas de sesión de consejos distritales y municipales.

1.1. Forma y contenido de las actas de sesión de los consejos distritales y municipales.

Recomendaciones de forma.

Las actas de sesiones de los consejos distritales y municipales, se elaborarán respetando las siguientes indicaciones:

- Se elaborarán en papel bond, tamaño oficio.
- Los márgenes a los que se ajustará el cuerpo del acta son los siguientes:
3.5 cm del lado izquierdo; 2 cm del lado derecho; 6 cm del lado superior, y 1.5 cm del inferior.
- El acta se capturará en programa word, con interlineado sencillo, tipo de letra arial, tamaño 12 y en estilo regular.



- Las páginas se enumerarán consecutivamente con números arábigos y en la parte superior de la hoja, alineado al centro de la misma. En la primera página no deberá aparecer el número, pero si se contabilizará.
- La elaboración del acta será en mayúsculas y minúsculas.
- No se utilizarán sangrías, no se dejarán espacios entre párrafos. Siempre que se concluya un párrafo con un punto y aparte, se utilizarán guiones seguidos hasta concluir el renglón, para cancelar espacios.
- Las cantidades que se refieren a la hora, fecha y número de fojas deberán ser escritas con letra.

1.2. Recomendaciones de contenido.

Las sesiones de consejos distritales y municipales, se desarrollan en contextos y circunstancias particulares. En este sentido, el apartado sólo brinda recomendaciones de observancia general.



- Las sesiones deberán grabarse en cinta magnética de audio. Las grabaciones deberán conservarse y relacionarse en el archivo del Secretario.
- La redacción recogerá textualmente lo tratado en la sesión, por lo que las intervenciones de los integrantes del órgano en cuestión, deberán quedar asentadas en el cuerpo del acta.
- Se deberá de poner especial atención en la redacción del texto, de tal forma que el documento muestre coherencia, orden y estilo en sus contenidos.
- En todos los casos, el resultado de una votación quedará consignado como mayoría o unanimidad. Se asentará el número y origen de los votos, a favor y en contra, así como de las abstenciones.
- Para relacionar los acuerdos y resoluciones que se aprueben en la sesión de que se trate, se anexarán al acta respectiva, asignándoles una clave consecutiva. Ésta, se anotará en la parte superior izquierda de la primera hoja del acuerdo o resolución. Dicha clave se integrará, en el caso de los consejos distritales con las siguientes letras y dígitos, separados por



diagonales: será por CD, según corresponda al consejo distrital; a continuación se escribirá la letra A o R , según se trate de un acuerdo o una resolución. En seguida se anotará el número del distrito respectivo; posteriormente, se señalará el número consecutivo del acuerdo o la resolución, iniciando con el 001; y, finalmente, se anotarán los dos dígitos finales correspondientes al año en que se aprobó el acuerdo o resolución.

- Para identificar los acuerdos de los consejos municipales, se procederá de la misma forma, con la salvedad de que se adicionarán dos dígitos más, los que corresponden al número del municipio electoral.

2. Datos que debe contener un acta de sesión.

2.1. Proemio. Es aquel apartado del acta que contiene los datos de identificación, como son:

Tipo de acta de sesión. Puede ser: especial, ordinaria o extraordinaria



1. Localidad: Ciudad donde se ubica el consejo.
2. Hora de inicio de la sesión.
3. Fecha de la sesión.
4. Domicilio donde se ubica el Consejo Electoral (en caso de ser provisional, señalarlo en el acta), señalando la calle, el número y la colonia.
5. Fundamento legal (artículos del Código Electoral de Michoacán).
Éste, es un punto importante y que no puede dejar de señalarse dentro del acta de cada una de las sesiones, ya que es lo que le otorga el sentido legal a la actuación y acuerdos del Consejo.

2.2. Pase de lista. Como lo señala el artículo 129 de la legislación electoral vigente en el estado, para que los consejos distritales y municipales electorales puedan sesionar es necesario que esté presente el Presidente y la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, es decir, que exista quórum legal. Para comprobar que existe dicho quórum, el secretario se encargará de hacer el pase de lista respectivo. Tocante a este punto se sugiere que la redacción del pase de lista sea, usando las palabras presente o ausente según sea el caso y especificando si el



que se encuentra presente es el propietario o el suplente, ya sea de consejeros o representantes de partido.

2.3. Orden del día. Es la relación de las cuestiones que han de ser sometidas, discutidas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Distrital y/o Municipal en una sesión.

2.4 Desarrollo de la sesión. Es el cuerpo del acta respectiva y dentro del cual se hará una descripción de las opiniones de los integrantes del Consejo y de los acuerdos tomados en la sesión de que se trate, procurando, en la medida de lo posible, señalar claramente en que sentido se toman los acuerdos a que llegue el Consejo (es decir si se acuerda por unanimidad, por mayoría o no se acuerda).

2.5 Cierre de la sesión. Se debe anotar la hora en que terminó la sesión, indicando nuevamente lugar y fecha.



3. Consideraciones.

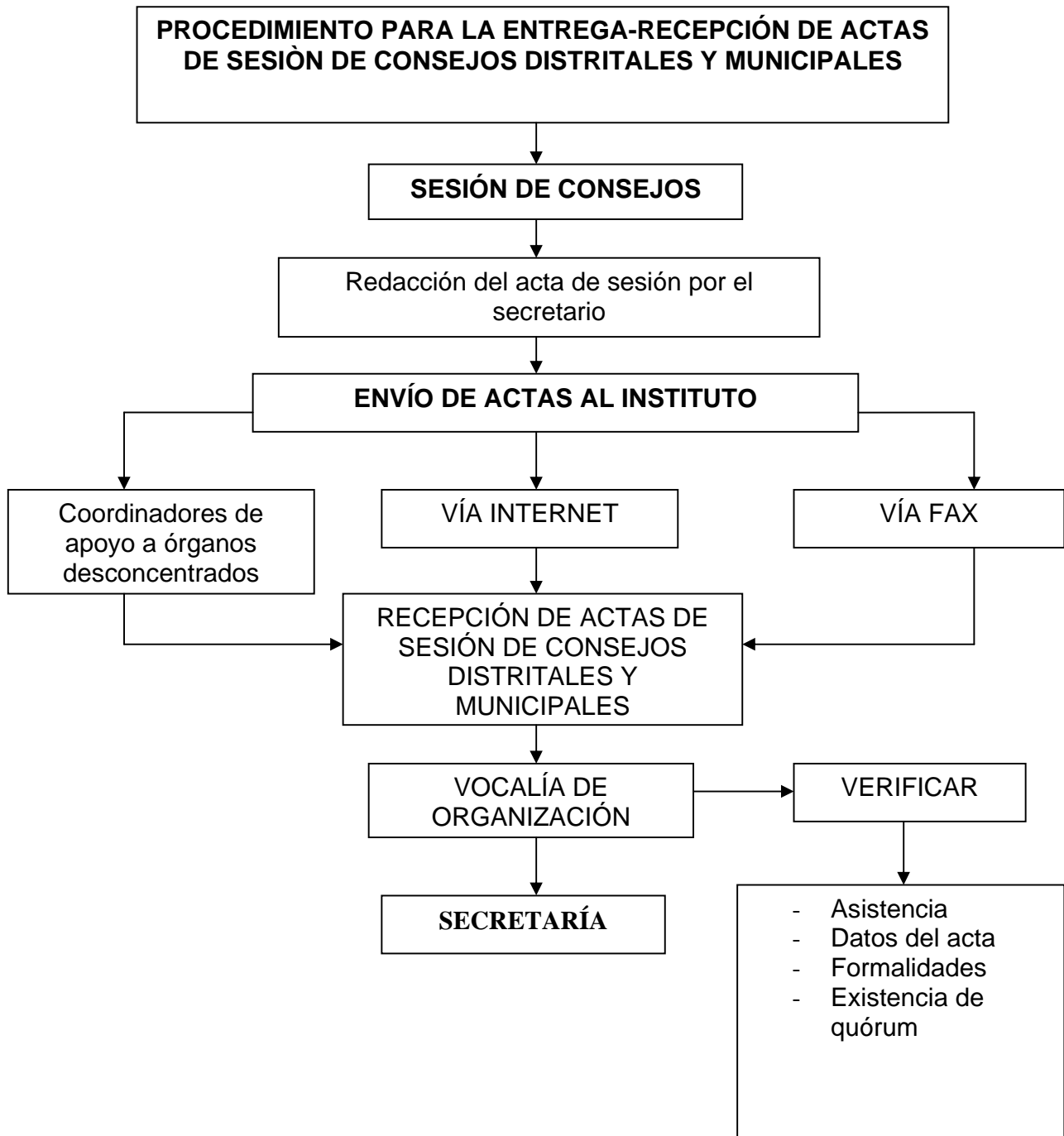
Es necesario señalar que, además de lo anteriormente señalado, las actas deben contar con los siguientes requisitos:

- Ir debidamente selladas y firmadas por el Presidente y Secretario del Consejo, esto para dar certeza de que los asistentes a la sesión muestran su conformidad con los puntos y acuerdos descritos en el acta. Así mismo, es importante que dichas actas lleven el sello del Consejo respectivo en cada una de las fojas utilizadas, a fin de dar validez a dichos documentos.
- La redacción de las actas de sesión deberá hacerse en hojas de Consejo.
- Es de vital importancia que dentro de las actas se ponga de manifiesto como fue la aprobación de los puntos o acuerdos tomados en la sesión, es decir, si se aprobaron por mayoría, por unanimidad o no se aprobaron.



4. Remisión de las actas de sesión al IEM.

Como lo señala el artículo 133 del Código Electoral del Estado de Michoacán los consejos distritales y municipales electorales, dentro de las 24 horas siguientes a su instalación, remitirán copia del acta respectiva a la Presidencia del Consejo General. En idéntica forma deberán de actuar respecto de las subsecuentes sesiones, ya sea por medio de los coordinadores de apoyo a órganos desconcentrados o vía fax.





LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO
DE LAS SESIONES ESPECIALES DE
JORNADA ELECTORAL Y CÓMPUTO.

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación.....	3
Fundamento legal.....	4
Objetivo.....	5
Objetivos específicos.....	5
1. Actividades previas a la jornada electoral.....	6
2. Actividades durante la jornada electoral.....	7
A) Sesión de la jornada electoral.....	7
I) Orden del día:.....	8
II) Desarrollo.....	8
3. Actividades posteriores a la jornada electoral.....	14
A) Sesión especial de cómputo distrital.....	14
I) Orden del día:.....	15
II) Desarrollo.....	16
B) Sesión especial de cómputo municipal.....	20
I) Orden del día:.....	20
II) Desarrollo.....	21



Presentación

De acuerdo al calendario anual de actividades 2011 instituye como actividad para la Vocalía de Organización Electoral, la tarea de analizar y actualizar los documentos normativos en materia de organización electoral para el proceso electoral ordinario 2011.

La finalidad del presente documento es precisar una serie de procedimientos para que los presidentes y los secretarios de los consejos distritales y municipales realicen, de manera sistemática, actividades previas, durante y posteriores a la jornada electoral, referentes a las sesiones especiales de la jornada electoral.



Fundamento legal.

El Artículo 9, párrafo tercero, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, señala: *“para el desarrollo de una sesión especial, el Presidente del Consejo la convocará con una anticipación mínima de un día”.*

El Artículo 10, fracción III, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Michoacán que invoca: *“En las sesiones extraordinarias y especiales únicamente se tratarán los asuntos para las que fueron convocadas.”*

El Artículo 13, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, menciona; *en las sesiones que realice el Consejo se observarán además los siguientes aspectos:*

- *Deberán ser públicas.*
- *El público permanecerá en silencio y abstenerse de cualquier tipo de manifestación.*
- *El Presidente podrá expulsar aquellas personas, no integrantes del Consejo que alteren el orden de la sesión, en caso omiso se solicitará la fuerza pública.*
- *Por grave alteración del orden se suspenderá, posteriormente se reanudará.*



Objetivo

Ayudar a los presidentes y secretarios de los consejos distritales y municipales, involucrados en las actividades electorales, a conocer la realización de las actividades desarrolladas dentro de las sesiones especiales antes, durante y después de la jornada electoral.

Objetivos específicos

- Involucrar a los presidentes y a los secretarios de los consejos distritales y municipales, en las actividades de la jornada electoral.
- Dar de manera clara, la información del desarrollo de las sesiones especiales.



1. Actividades previas a la jornada electoral.

Domingo 6 de noviembre

Es importante que todos los miembros del Consejo se reúnan en la sede del mismo, con la finalidad de llevar a cabo un simulacro de las actividades a realizar el día de la jornada electoral, como son:

- Recepción de información (logística de la jornada y verificación del sistema de cómputo, etc.);
- Revisión de las instalaciones que serán utilizadas como bodega en donde se ubicarán los paquetes electorales.



- Análisis del proceso de recepción de paquetes electorales; es decir, el procedimiento que se llevará a cabo para dicha recepción y la asignación de actividades que cada uno de los miembros realizará.

2. Actividades durante la jornada electoral.

Domingo 13 de Noviembre

A) Sesión de la jornada electoral

La sesión del día de la jornada electoral dará inicio a las 8:00 horas del domingo 13 de noviembre. Es una sesión especial de carácter permanente, cuyos puntos del orden del día son: instalación de mesas directivas de casilla, recepción del voto de los ciudadanos en las casillas, recepción de paquetes electorales en la sede de los consejos y la lectura de resultados preliminares.



De esta sesión se levantará acta circunstanciada señalando la hora de instalación de las casillas electorales, el desarrollo de la votación y el arribo de los paquetes electorales al Consejo.

I) Orden del día:

- a) Pase de lista y comprobación del quórum legal
- b) Declaración de instalación del Consejo en sesión permanente
- c) Mensaje del Consejero Presidente del Consejo electoral
- d) Informe sobre instalación de casillas y desarrollo de la jornada electoral
- e) Recepción de paquetes electorales, y lectura por el Presidente del Consejo, de los resultados preliminares consignados en la copia del acta de escrutinio y cómputo de casilla electoral
- f) Cierre de la sesión y sellado de la bodega donde se resguardará la paquetería electoral

II) Desarrollo



- a) El personal del Consejo electoral arribará a las 7:00 horas de la mañana. A las 7:30 horas el Secretario del Consejo certificará que el programa de resultados electorales preliminares (PREP) se encuentra vacío ante los representantes de partidos políticos y consejeros que se encuentren en ese momento, para lo cual se invitará oportunamente a esa certificación.
- b) Una vez instalada la sesión permanente, el Consejo electoral en pleno permanecerá en las instalaciones del mismo, debiendo acordar el receso necesario para que sus integrantes acudan a votar, tomando en cuenta que ni la instalación ni la reanudación de la sesión después de los recesos decretados, podrá realizarse si no existe quórum legal; es decir, será necesaria la presencia del Presidente y de la mayoría de los integrantes con derecho a voto, lo que habrá de verificar el Secretario del Consejo, y la sesión continuará o se reanudará, en su caso.
- c) El mensaje del Consejero Presidente del Consejo electoral será breve y deberá ser escrito previamente, que contenga información específica, sobre las principales actividades del Consejo con relación a la preparación de la jornada electoral; subrayando la importancia



de la participación ciudadana, de la colaboración de los partidos políticos y de los integrantes del Consejo electoral. **A manera de propuesta**, se enviará oportunamente un mensaje del Consejero Presidente del Consejo General para ser leído íntegramente o bien para que sirva de base para la redacción del que presente el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal.

- d) Avanzada la sesión, y en el caso de que se requiera la integración de una comisión para realizar actuaciones de campo, invariablemente estará integrada por un Consejero Electoral, por uno de los vocales, por algún asistente electoral y por el o los representantes de los partidos políticos acreditados que así lo deseen. Lo cual habrá de ser registrado en el acta circunstanciada de la sesión especial. En este caso, sólo se podrá decretar receso cuando no exista quórum legal; de lo contrario, la sesión deberá continuar.
- e) En la mesa de sesiones sólo permanecerán los integrantes del Consejo Electoral debidamente acreditados. Cuando en el desarrollo de la sesión se incorporen los suplentes acreditados de los partidos



- políticos, se habrá de hacer constar en el acta respectiva la hora de su integración a la mesa.
- f) Si quien se incorpora a la mesa de sesiones y no hubiere tomado protesta anteriormente, se le tomará la protesta de ley. Esta disposición se aplicará también para los suplentes de los consejeros electorales si fuere el caso; tanto en la sesión de la jornada electoral como en la de cómputo
 - g) En el acta de la sesión especial permanente del día de la jornada se habrá de consignar cada una de las acciones de ese día; destacando las más importantes, mencionando la hora de los sucesos; y por supuesto, señalando el inicio y la conclusión de la sesión.
 - h) Durante el desarrollo de la sesión se estarán recibiendo los reportes por parte de los asistentes respecto de la instalación de casillas o incidentes, lo cual será reportado al Consejo en pleno por medio de los canales establecidos para tal efecto.
 - i) De conformidad con el Artículo 191, párrafo IV, inciso b) del Código Electoral del Estado de Michoacán, previamente en la bodega se habrá dispuesto un espacio numerado en orden progresivo por secciones para la ubicación ordenada de los paquetes electorales que correspondan a cada Consejo, separando los paquetes de las casillas especiales.



- j) Después de las 18:00 horas empezarán a llegar a la sede de los consejos los paquetes correspondientes a la elección. Después de que sean recibidos en el área correspondiente y de que le sea entregado al funcionario de la mesa directiva de casilla el recibo correspondiente, y habiéndoles desprendido el sobre PREP que llevará las copias de las actas de la elección de Gobernador, diputados y de ayuntamiento según sea el caso. En el caso de los consejos distritales serán llevados a la vista del Consejo y se desprenderá la copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador y diputados del sobre que va por fuera del paquete de dicha elección, cuyos resultados leerá en voz alta el Consejero Presidente para que los integrantes del Consejo los registren en los formatos que, para el efecto, decidan utilizar los consejeros y representantes de los partidos políticos. Al mismo tiempo, éstos contrastarán los datos leídos en voz alta por el Consejero Presidente con los consignados en la copia del acta que tendrán en su poder. Acto seguido, los asistentes acreditados para ingresar a la bodega transportarán el paquete electoral respectivo en el lugar previamente asignado. Los paquetes que lleguen a la sede de un Consejo Distrital que no sea cabecera de municipio, se indicará a los presidentes de



mesa directiva de casilla el camino y sede para que sean entregados al Consejo Municipal.

Los consejos municipales únicamente recibirán el paquete de la elección del ayuntamiento respectivo, y en el caso de los paquetes de la elección de gobernador y diputados que sean presentados ante este órgano, se orientará al Presidente de la mesa directiva de casilla para que haga la entrega ante el Consejo Distrital que le corresponda.

- k) En el caso de que existan paquetes electorales sin sobre exterior o que el acta tenga alteraciones visibles, y una vez que se han mostrado a la vista del Consejo, serán transportados a la bodega; precisando que no contiene acta o el tipo de alteración que se señale. Lo cual quedará asentado debidamente en tiempo y forma en el acta circunstanciada de la sesión especial permanente. Es importante recordar que por ningún motivo se abrirán los paquetes electorales en esta sesión. Así mismo, deberá de permanecer el personal del Comité y Consejo hasta la conclusión total de la jornada.
- l) Concluida la sesión especial permanente, se procederá a sellar y a firmar la bodega, misma que de manera expresa quedará resguardada por el personal de seguridad a cargo, y será abierta



hasta el día del cómputo, para el Proceso Electoral 2011, corresponde el día miércoles 16 de noviembre a las 8:00 horas, tal como lo señala el Código Electoral del Estado de Michoacán en el artículo 192.

3. Actividades posteriores a la jornada electoral.

MIÉRCOLES 16 DE NOVIEMBRE

A) Sesión especial de cómputo distrital

La sesión de cómputo se desarrollará de conformidad con lo que se establece en los artículos 192, 193, 194 y 195 del Código Electoral del Estado de Michoacán. Es una sesión especial con carácter de permanente, cuyo único punto del orden del día es el cómputo de la elección de Gobernador y diputados, así como la declaratoria de validez y expedición de la constancia de mayoría relativa para el candidato triunfador en la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, en apego a lo que se señala expresamente en el artículo 195, fracciones I, II, III, IV y V del Código Electoral del Estado de Michoacán.



I) Orden del día:

1. Pase de lista de presentes y declaración del quórum legal
2. Instalación del Consejo Electoral Distrital en sesión permanente
3. Informe del Secretario del Consejo sobre la recepción de escritos de protesta el día de la jornada electoral
4. Cómputo de la elección de Gobernador
5. Cómputo de la elección de diputados de acuerdo con lo señalado en los artículos 192, 193, 194 y 195 del Código Electoral del Estado de Michoacán
6. Declaratoria de validez y expedición de las constancias de mayoría para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa
7. Cómputo distrital de la elección de diputados de representación proporcional
8. Cierre, sellado y firma de la bodega donde se resguardarán los paquetes electorales



II) Desarrollo

1. La sesión dará inicio a las 8:00 horas, del día 16 de noviembre de 2011, con la participación del Consejo Electoral en pleno.
2. Después de que el Consejero Presidente del Consejo Electoral ha declarado formalmente, en tiempo y forma, la instalación del Consejo en sesión permanente, procederá a pedir al Secretario que desprenda los sellos de la puerta de la bodega en presencia de los integrantes del Consejo Electoral, dando fe de ello en el acta circunstanciada de la sesión, el día, la hora y minutos en que se efectuó dicha apertura. Para lo anterior se aplicará lo que se establece en los artículos 192, 193, 194 y 195 y sus fracciones respectivas del Código Electoral del Estado de Michoacán.
3. De inmediato, los asistentes electorales acreditados para ingresar a la bodega, procederán a extraer los paquetes electorales numerados en orden progresivo por sección electoral, correspondientes a la elección de Gobernador en primer lugar y una vez concluido este cómputo, los de la



elección de diputados, donde serán abiertos y se extraerá el original del acta de escrutinio y cómputo, cuyos resultados leerá en voz alta el Secretario; el Consejero Presidente cotejará los datos con la copia del acta que se leyó el día de la jornada electoral ante el pleno del Consejo Electoral Distrital.

4. Si los datos son los mismos, el Consejero Presidente dirá en voz alta, “coincide”. A continuación, se procederá a cerrar el paquete y a devolver a la bodega. Este cotejo lo harán también los representantes de los partidos políticos.

5. En el caso de que un paquete electoral o el sobre, no llegan al Consejo Electoral respectivo, se procederá a la aplicación del acuerdo del Consejo General que señala; que si faltaran, por alguna causa, una o más actas de las que correspondan al Consejo Electoral, bastará con “que existan al menos dos copias del acta de escrutinio y cómputo que no deberán mostrar signos de alteración”. Los resultados ahí consignados serán leídos en voz alta por el Presidente del Consejo Electoral; y si coinciden, se declarará válida la elección en la casilla correspondiente. Consignándose el hecho en el acta circunstanciada de la sesión especial. Si durante la sesión de



computo distrital se encontraran dentro de los paquetes actas de la elección de ayuntamiento se hará el envío de manera inmediata al Consejo Municipal respectivo.

En el caso de que exista una sola copia del acta, será necesario que ésta se coteje con la copia del acta que obra en poder del PREP y que este cotejo se realice por parte del Secretario del Consejo.

6. Atendiendo al artículo 194 fracción III del Código de la materia, el Consejo podrá abrir uno o varios paquetes electorales para el conteo de los votos emitidos, cuando los resultados de las actas no coinciden, o no existe el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla o no obre en poder del Presidente del Consejo. El Secretario extraerá todas las boletas y las contará a la vista de todos los presentes, mencionando los votos corresponden a cada partido político, coalición o candidaturas comunes. Finalizado este proceso, procederá a elaborar el acta de escrutinio y cómputo de casilla en Consejo Distrital (D-3), la cual una vez debidamente requisitada habrá de ser firmada por todos los integrantes del Consejo Electoral. El paquete será regresado a la bodega y el hecho será registrado en el acta circunstanciada de la sesión especial.



7. Si hubiere la instrucción del Consejo General de verificar las medidas de seguridad de las boletas electorales, se le comunicará al Presidente del Consejo de manera oportuna, señalándole los procedimientos respectivos.

8. Concluido el cómputo de la elección de Gobernador se procederá a elaborar el acta distrital respectiva.

9. Una vez realizado el cómputo de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa y habiendo declarado la validez de la elección, se procederá a elaborar el acta distrital respectiva y la constancias de mayoría correspondientes para ser entregadas a la fórmula ganadora.

Acto seguido, el Consejo Electoral Distrital en pleno procederá al cómputo de las casillas especiales que contienen los votos para la elección de diputados por el principio de representación proporcional; procediéndose a elaborar y requisitar el acta de cómputo distrital de la elección de diputados de representación proporcional para ser enviada al Consejo General para su sesión especial de cómputo del domingo 20 de noviembre de 2011.



B) Sesión especial de cómputo municipal

La sesión de cómputo municipal se desarrollará de conformidad con lo que se establece en los artículos 192, 193 y 196 del Código Electoral del Estado de Michoacán. Es una sesión especial con carácter de permanente cuyo único punto del orden del día es el cómputo de la elección de ayuntamiento, así como la declaratoria de validez y expedición de las constancias de mayoría relativa para la planilla ganadora en la elección de ayuntamiento, en apego a la que se señala expresamente en el artículo 196, apartados I y II del Código Electoral del Estado de Michoacán.

I) Orden del día:

1. Pase de lista de presentes y declaración del quórum legal
2. Instalación del Consejo Electoral en sesión permanente
3. Informe del Secretario del Consejo sobre la recepción de escritos de protesta el día de la jornada electoral



4. Cómputo de la elección de ayuntamiento de acuerdo con lo señalado en los artículos 192, 193 y 196 del Código Electoral del Estado de Michoacán

5. Declaratoria de validez y expedición de las constancias de mayoría a la planilla ganadora

6. Cierre, sellado y firma de la bodega donde se resguardarán los paquetes electorales

II) Desarrollo

1.- La sesión dará inicio a las 8:00 horas del día 16 de noviembre de 2011, con la participación del Consejo Electoral en pleno.

2.- Después de que el Consejero Presidente del Consejo Municipal ha declarado formalmente, en tiempo y forma, la instalación del Consejo en sesión permanente, procederá a pedir al Secretario que desprenda los sellos de la puerta de la bodega en presencia de los integrantes del Consejo Electoral, dando fe de ello en el acta circunstanciada de la sesión, el día, la hora en que se efectuó dicha apertura. Para lo anterior, se aplicará lo que establecen los artículos 192, 193 y 196 así como sus fracciones respectivas del Código Electoral del Estado de Michoacán.



3.- De inmediato, los asistentes electorales acreditados para ingresar a la bodega, procederán a extraer los paquetes electorales numerados en orden progresivo, correspondientes a la elección de ayuntamiento; donde serán abiertos y se extraerá el original del acta de escrutinio y cómputo, cuyos resultados leerá en voz alta el Presidente del Consejo; el Secretario cotejará los datos con la copia del acta que se leyó el día de la jornada electoral ante el pleno del Consejo Electoral Municipal.

4.- Si los datos son los mismos, el Consejero Presidente dirá en voz alta, “coincide”. A continuación, se procederá a cerrar el paquete y a devolverlo a la bodega. Este cotejo lo harán también los representantes de los partidos políticos.

5.- En el caso de los paquetes electorales sin acta exterior, ya señalados el día de la jornada electoral y sin el acta original en el interior después de su apertura, se procederá a la aplicación del acuerdo del Consejo General que señala que si faltaran, por alguna causa, una o más actas de las que correspondan al Consejo Electoral bastará con “que existan al menos dos copias del acta de escrutinio y cómputo que no deberán mostrar signos de alteración”; los resultados ahí consignados serán leídos en voz alta por el Secretario del Consejo Electoral y si coinciden, se declarará válida la elección en la casilla correspondiente, consignándose el hecho en el acta circunstanciada de la sesión especial. En caso



de que durante la sesión de cómputo municipal se encontraran dentro de los paquetes actas de la elección de Gobernador o diputados se hará el envío de manera inmediata al Consejo Distrital.

6.- Atendiendo puntualmente lo señalado en el artículo 194 fracción III, el Consejo podrá abrir uno o varios paquetes electorales para realizar el conteo de votos emitidos cuando los resultados de las actas no coinciden, o no existe el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla o no obre en poder del Presidente del Consejo; el Secretario extraerá todas las boletas y las contará a la vista de todos los presentes, mencionando cuantos votos corresponden a cada partido político, coalición o candidaturas comunes. Finalizando este proceso, procederá a elaborar el acta de escrutinio y cómputo de casilla en consejo municipal (A-3), la cual una vez debidamente requisitada habrá de ser firmada por todos los integrantes del Consejo Electoral. El paquete será regresado a la bodega y el hecho será registrado en el acta circunstanciada de la sesión especial.

7.- Si hubiere la instrucción del Consejo General de verificar las medidas de seguridad de las boletas electorales, se le comunicará al Presidente del Consejo de manera oportuna; señalándole los procedimientos respectivos.

8.- Concluido el cómputo de la elección de ayuntamiento y habiendo declarado la validez de la elección, se procederá a elaborar el acta municipal respectiva y al llenado de las constancias correspondientes para ser entregadas a la fórmula ganadora.



9.- Deberán de permanecer el personal del Consejo y Comité, hasta la conclusión total de la sesión de cómputo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
UBICACIÓN DE CASILLAS

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación	3
Fundamento legal.....	4
Objetivo general	8
Objetivos específicos	8
1.-Insumos necesarios para el desarrollo del procedimiento para determinar la ubicación de las casillas.....	9
2.- Etapas del procedimiento para la ubicación de casillas	10
2.1.- Cálculo del número de casillas	10
2.2. Recorridos	13
2.3. Propuesta de ubicación	15
2.4. Presentación de propuesta de ubicación de casillas	16
2.5. Aprobación y primera publicación de la lista de ubicación de casillas	17
2.6. Distribución y segunda publicación de la lista de ubicación e integración de casillas	20
3.- Anexos.....	22



Presentación

El calendario anual de actividades 2010, establece como actividad para la Vocalía de Organización Electoral, la tarea de analizar y actualizar los documentos normativos en materia de organización electoral para el proceso electoral ordinario 2011.

Por esta razón, el siguiente manual contiene algunas observaciones y propuestas, mismas que facilitarán el desarrollo de una de las acciones más importantes dentro de la etapa de preparación de la elección; la ubicación y publicación de las mesas directivas de casillas.

Este documento, señala cada una de las actividades que los vocales de organización en coordinación con los demás miembros de los comités distritales y municipales deberán realizar en el proceso electoral estatal 2011, tales como: la localización de los lugares en los que se ubicarán e instalarán las casillas y posteriormente su publicación.

Del correcto desempeño de cada una de las actividades que dentro de este manual se señalan, dependerá el que sea aprobada la ubicación e integración por el Consejo Distrital o Municipal, con la finalidad de que los ciudadanos Michoacanos ejerzan libremente su derecho al voto.



Fundamento legal.

A fin de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 128, del Código Electoral de Michoacán (CEEM), que señala que los consejos distritales conocerán del acuerdo que los consejos municipales realicen del número, ubicación e integración de las mesas directivas de casilla como también de aprobar el número y ubicación de casillas especiales, notificando a los consejos municipales para su integración, así como el artículo 145, el cual otorga atribuciones a los consejos municipales para que, en el ámbito de su competencia, determinen el número y ubicación de casillas conforme al procedimiento establecido.

El Código, al regular el procedimiento sobre ubicación de mesas directivas de casillas establece como normas de aplicación general:

- Que las secciones en que se dividen los distritos tendrán como mínimo 50 electores y como máximo 1,500;



- Que en toda sección electoral, por cada 750 electores o fracción se instalará una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; que de ser dos o más casillas se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético;
- También contempla situaciones que surgen atendiendo al crecimiento demográfico de las secciones, en caso que el número de electores sea superior a 1,500 podrán instalarse en forma contigua tantas casillas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750. De lo anterior, se deduce que en cada sección electoral habrá de instalarse por lo menos una casilla básica y tantas contiguas como sea necesario. De no existir el lugar adecuado para ello, deberán instalarse las casillas contiguas en sitios distintos al de la casilla básica, atendiendo a la concentración y distribución geográfica de los electores en la sección.



- Que cuando las condiciones geográficas de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores, para lo cual, si técnicamente fuese posible se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas; y,
- Que en cada distrito electoral se instalará por lo menos una casilla especial y máximo cinco, para la recepción del voto de los electores que se encuentran transitoriamente fuera de su municipio.

El Vocal de Organización Electoral, en compañía de los consejeros electorales o representantes de partidos políticos que así deseen hacerlo, recorrerán las secciones del distrito. El propósito es localizar y verificar lugares que cumplan con los requisitos que establece el Código Electoral de Michoacán, para la instalación de casillas electorales. Por lo tanto, es obligación que los demás miembros de los comités participen en la realización de los recorridos.



El manual de procedimientos para la ubicación de casillas es una herramienta más para que los comités distritales y municipales desarrollen las actividades preparatorias para la ubicación de casillas, así como para la publicación de las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casillas.

Respecto a los comités distritales y municipales con secciones que soliciten casillas extraordinarias, se deberá además, examinar el manual de procedimientos para la ubicación de casillas extraordinarias y realizar las actividades en los tiempos que para éste efecto se establezcan.



Objetivo

Organizar y dar seguimiento a las actividades destinadas a la ubicación de las casillas electorales; supervisando que su cumplimiento se realice conforme a las disposiciones legales y normativas establecidas.

Objetivos específicos

- Dotar a los órganos desconcentrados de un instrumento que oriente, simplifique y describa cada una de las actividades de los trabajos relativos a la ubicación de casillas.
- Reducir los márgenes de error entre los vocales, tomando en cuenta el aumento de coordinación al realizar esta actividad.
- Definir normas y lineamientos que faciliten la realización de un estudio técnico para que se sustenten las propuestas de ubicación de casillas.



- Agilizar el envío de la información por parte de los comités distritales y municipales a las instancias correspondientes.

1.- Insumos básicos para el desarrollo del procedimiento para determinar la ubicación de las casillas.

Para los trabajos de gabinete o escritorio que deberán efectuarse para la ubicación de casillas se tendrá que contar, además del CEEM, con los siguientes materiales:

- Lista nominal de electores por sección, localidad y manzana.
- Cartografía electoral, disponible a través de la página de internet www.iem.org.mx
- Listado de ubicación de casillas aprobado para la jornada electoral de 2007, además de la jornada electoral extraordinaria de Yurécuaro.
- Lista de nomenclatura y tipología de casillas.
- Documentos de consulta en materia de organización electoral:
 - Secciones en las que se prevé la instalación de casillas extraordinarias.
 - Secciones con posibilidad de instalar casillas especiales.
 - Secciones con menos de 50 electores.
 - Secciones con instalaciones navales y/o militares. (VOE-F16)



- Escuelas públicas y privadas, así como edificios públicos que puedan ser utilizados para instalar casillas electorales durante la jornada electoral.

I. Etapas del procedimiento para la ubicación de casillas.

I.I. Cálculo del número de casillas

1) Revisar el marco legal.

- Analizar cada uno de los artículos referentes a la ubicación de casillas.
- Libro tercero, título cuarto capítulo segundo del Código Electoral del Estado de Michoacán, artículos 143, 144 y 145, 146, 147y 148.

2) Realizar un proyecto en el cual se considere el número de casillas básicas y contiguas por sección y que correspondan al número de ciudadanos inscritos en la lista nominal.

- Se recomienda analizar los diversos formatos sobre el procedimiento de ubicación de casillas. (VOE-F-1 AL F-12)
- Realizar un estudio comparativo utilizando la lista de ubicación de casillas del proceso local 2007, identificar en su caso, los cambios que se hubieran presentado en relación con el proceso electoral



federal del 2009, así como las causas que originaron dichos cambios.

- Identificar las localidades o secciones en las que se presentaron conflictos
- Garantizar que, en forma previa a los recorridos, los directores de las escuelas tengan conocimiento y copia del convenio celebrado por el IEM con la Secretaría de Educación en el Estado, con la finalidad de obtener las facilidades necesarias para la ubicación de casillas.
- Conocer de los factores de riesgo que pudieran afectar de alguna forma la instalación de las casillas.

3) Posteriormente analizar las diversas situaciones conflictivas que se hubiesen presentado en el proceso anterior.

4) Ubicar las secciones con menos de 50 electores, en las que no se instalarán casillas.

- Precisar las casillas a donde acudirán a votar los ciudadanos de las secciones donde no se instalarán casillas por tener menos de 50 electores. (VOE-F-14)
- Notificar al Presidente del Comité de esta situación, para que él a su vez notifique a las instancias correspondientes y se informe a los ciudadanos de estas secciones el lugar a donde acudirán a votar.



5) En el caso de las casillas especiales, su funcionamiento podrá ser de la manera tradicional.

- Ubicar los lugares donde se instalarán las casillas especiales. Detectar los lugares de mayor afluencia de electores en tránsito para la ubicación de casillas especiales.
- En el caso de las casillas especiales, en el formato (VOE-F-2), elaborar una ficha técnica por cada caso, requisitar y publicar el concentrado de las casillas especiales y extraordinarias aprobadas por el Consejo. (VOE-F17)
- En la ficha técnica se incluirán: Antecedentes de ubicación en pasados procesos electorales federales y locales, zonas turísticas de referencia, lugares de tránsito intenso de visitantes y otros justificantes para su propuesta de instalación

6) Aprovechar la tecnología para el funcionamiento de las casillas especiales.

- Dotar de los medios informáticos necesarios, para verificar que los electores que acudan a votar se encuentren inscritos en la lista nominal



de electores y que su domicilio corresponda al que aparece en su credencial.

I.2. Recorridos.

1) Los vocales de organización electoral, consejeros electorales y representantes de partidos políticos que así lo deseen, llevarán a cabo recorridos para identificar que los lugares reúnan los requisitos establecidos en el artículo 144 del Código Electoral de Michoacán, para la ubicación de casillas

- Informar regularmente al Vocal Estatal de Organización Electoral el avance en la localización de lugares donde se ubicarán las casillas. Formato. (VOE-F-4)
- Se emplearán rutas electorales, con el objeto de optimizar los tiempos de recorrido.

- El Vocal de Organización Electoral deberá recorrer todas las rutas del municipio y cuidar las condiciones de espacio, seguridad, funcionalidad, mobiliario y ubicación que deberán tener los lugares donde se proponga la ubicación de casillas.



- Los lugares seleccionados deberán ser de preferencia escuelas u oficinas públicas y, en su caso, tratando en la medida de lo posible de mantener los lugares en los que tradicionalmente hayan sido instaladas, siempre y cuando cumplan con los requisitos del artículo 144 del CEEM. (VOE-F18)
- 2) Solicitar a los capacitadores o recabar por sí mismo la información necesaria para la identificación de rutas de las casillas al Comité correspondiente
- Verificar el tiempo de recorrido en ruta desde el lugar donde se instalará la casilla, hasta el Comité Distrital o Municipal. Identificar las vías o medios de comunicación existentes.
 - Tomar las providencias necesarias a fin de que la entrega de la documentación, la información del día de la jornada, así como la devolución del paquete electoral al Consejo correspondiente se efectúen eficientemente.



3) Obtener la anuencia del propietario o responsable del inmueble seleccionado.

- Usar el formato (VOE- F-1)
- Deberá verificarse que el domicilio donde se ubicará la casilla no pertenezca a servidores públicos de confianza federal, estatal o municipal.
- Considerar alternativas en caso de rechazos de propietarios de inmuebles. (VOE-F-15)
- Durante la entrevista con el responsable se sugiere plantear la posibilidad de proporcionar elementos o servicios para la instalación de la casilla.

I.3. Propuesta de ubicación

1) Preparar la propuesta de ubicación de casillas en los formatos correspondientes. (VOE-F-5 y VOE-F-6)

- Entregar copia del proyecto de propuesta de ubicación de casillas al coordinador de apoyo.



2) Elaborar una lista de reserva de domicilios alternativos, para utilizarse en caso de negativas por parte de los propietarios o responsables de los inmuebles donde se sugirió ubicar las casillas.

- Revisar minuciosamente el documento de ubicación de casillas electorales para detectar y corregir posibles errores u omisiones.

(VOE-F-5 y VOE-F-6)

4. Presentación de propuesta de ubicación de casillas.

1) Entregar a los representantes de los partidos políticos, la lista de los lugares propuestos para la ubicación de casillas y obtener el acuse de recibido.

Formato. (VOE-F-5)

- Mantener comunicación permanente con los representantes de los partidos políticos y consejeros electorales, a fin de atender sus comentarios y esclarecer sus dudas, para que se favorezca, en lo posible la aprobación de la propuesta de lugares para la ubicación de las casillas.

2) Inmediatamente después de concluida la sesión se remitirá copia de la propuesta de ubicación de casillas aprobada a la Vocalía Estatal de



Organización Electoral. Revisar que cada uno de los ejemplares esté completo.

- Los presidentes de los consejos municipales y distrital entregarán a los miembros de estos, la propuesta de lugares para la ubicación de casillas aprobadas.

3) Los vocales de organización electoral municipales y distritales estarán enterados de la situación que guarda la propuesta de lugares para la ubicación de casillas, con el propósito de atender cualquier duda y analizar cada una de las observaciones planteadas.

- Dada la importancia de esta tarea de concertación, es recomendable que sea el **Presidente** del Consejo quien la atienda personalmente.

5. Aprobación y primera publicación de la lista de ubicación de casillas.

1) Llevar a cabo la sesión de Consejo para dar a conocer la propuesta y en su caso, aprobarla y publicarla oportunamente.



- Es conveniente tener listo el acuerdo con el propósito de recabar las firmas al final de la sesión de los integrantes del Consejo. Es de suma importancia que dentro del acta de sesión que se levante se especifique que la propuesta fue aprobada ya sea por unanimidad o por mayoría, ya que en caso de no manifestarlo por escrito dentro del acta se tendrá que realizar una nueva sesión.
- 2) Notificar a responsables o dueños de inmuebles que su domicilio fue aprobado por el Consejo Municipal para instalar la casilla.
- Aprovechar la entrega de las notificaciones a ciudadanos insaculados para verificar que los lugares para ubicar las casillas aun reúnen los requisitos señalados en el artículo 144 del Código Electoral de Michoacán.
- 3) Realizar los preparativos necesarios y coordinarse con los demás miembros del Comité para llevar a cabo la publicación de la lista de ubicación e integración de casillas en los lugares más concurridos.



- El Vocal de Organización Electoral se coordinará con el Vocal de Capacitación Electoral con la finalidad de elaborar la lista conformada tanto con la ubicación de casillas como con la integración de las mesas directivas de casillas.
- 4) Deberá revisarse la edición por publicarse a fin de garantizar que no exista error tanto en los nombres de los domicilios, así como los nombres de los funcionarios de casilla, todo esto en coordinación con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Revisar la publicación de la lista de ubicación de casillas y llevar a cabo, en su caso, sesión de Consejo para aprobar la fe de erratas y publicarla, en caso de existir errores ortográficos. Formato (VOE-F-7 y VOE-F-8)
- 5) Los presidentes de los consejos municipales y distritales gestionarán lo necesario para que la lista de ubicación de casillas sea publicada.



- Cotejar detalladamente la lista de ubicación de casillas aprobada contra la publicación de la misma con el propósito de detectar posibles errores u omisiones y preparar, en su caso, la fe de erratas.

6. Distribución y segunda publicación de la lista de ubicación e integración de casillas.

1) Entregar la publicación de la lista de ubicación de casillas y, en su caso, de la fe de erratas en el formato (VOE-F-12) a cada Representante de Partido Político, haciendo constar la entrega.

- Es imprescindible contar con acuse de recibo de la entrega del ejemplar de la publicación de la lista de ubicación de casillas y, en su caso, de la fe de erratas, a los representantes de los partidos políticos.

2) Colocar la lista de ubicación de casillas en los lugares públicos más concurridos del municipio y levantar acta circunstanciada respecto a los lugares en que se colocó, para ello, usar el formato. (VOE-F-11)



- Se recomienda invitar a los integrantes del Consejo Distrital y Municipal para que certifiquen que se da cumplimiento a lo establecido en el Código de la materia. Verificar que las listas permanezcan en los lugares en que fueron colocadas.
- 3)** Realizar la segunda publicación de la lista de ubicación de casillas con los ajustes derivados de las observaciones presentadas. Formato (VOE-F-9)
- El Vocal de Organización Electoral deberá informar de los ajustes a la lista de ubicación de casillas a las instancias correspondientes.
- 4)** Enviar al Órgano Estatal en medio magnético, vía correo electrónico o impreso, la lista definitiva de ubicación de casillas aprobadas para preparar la publicación del encarte el 13 de noviembre del 2011, día de la jornada electoral.
- Informar a las vocalías de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica con oportunidad y precisión, sobre las modificaciones que se hubieren realizado, tanto en relación con los domicilios de las casillas como de la integración de las mesas directivas para la publicación definitiva. (VOE-F-9)



FORMATOS PARA LA UBICACIÓN DE CASILLAS

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOE-F-1

_____, MICHOACÁN, ____ DE _____ DE 2011

C. _____
NOMBRE

DIRECCIÓN

MUNICIPIO O LOCALIDAD

P R E S E N T E.

EL PRÓXIMO 13 DE NOVIEMBRE, SE REALIZARÁN ELECCIONES PARA ELEGIR GOBERNADOR, RENOVAR EL CONGRESO DEL ESTADO Y AYUNTAMIENTOS EN EL ESTADO. POR TAL MOTIVO, EL COMITÉ MUNICIPAL DE _____ DEL DISTRITO ELECTORAL LOCAL No. _____, CON CABECERA EN _____, SOLICITA SU ANUENCIA PARA QUE ESE DÍA EN EL DOMICILIO MENCIONADO, SE INSTALE(N) LA(S) CASILLA(S) TIPO _____ CORRESPONDIENTE(S) A LA SECCIÓN No. _____, A PARTIR DE LAS 08:00 HRS.

AGRADECEMOS DE ANTEMANO SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011, ASÍ COMO SU ALTO ESPÍRITU CÍVICO, EXPRESÁNDOLE COMO SIEMPRE NUESTRA DISTINGUIDA CONSIDERACIÓN.

A T E N T A M E N T E

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ

ACEPTO LA SOLICITUD DE INSTALAR EN ESTE DOMICILIO LA(S) CASILLA(S) CORRESPONDIENTE(S) A LA SECCIÓN No. _____, OTORGANDO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA.

EL PROPIETARIO O RESPONSABLE LEGAL

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ABRIR EL INMUEBLE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

NOMBRE

CARGO _____ DOMICILIO Y TELÉFONO _____

MATERIALES CON LOS QUE PODRÁ APOYAR PARA LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA

___ MESAS, ___ SILLAS, ___ SANITARIO, ___ ENERGÍA ELÉCTRICA, ___ LONAS.



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

FICHA TÉCNICA PARA CASILLAS ESPECIALES

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

CABECERA: _____ DISTRITO ELECTORAL: _____

MUNICIPIO: _____ SECCIÓN: _____

DOMICILIO: _____

(CALLE, NÚMERO, COLONIA O LOCALIDAD Y C.P.)

LUGAR ESPECÍFICO DE INSTALACIÓN:

(PRECISAR EL LUGAR, PLAZA PÚBLICA, CENTRO COMERCIAL, TERMINAL DE AUTOBUSES, ETC.).

ANTECEDENTES DE SU INSTALACIÓN:

¿INSTALADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DE 2007?: SI ____ NO ____

NUMERO DE VOTANTES EN EL PASADO PROCESO ELECTORAL LOCAL _____

JUSTIFICACIÓN:

(EN SU CASO) INCIDENTES EN PASADOS PROCESOS ELECTORALES.



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

FICHA TÉCNICA PARA CASILLAS EXTRAORDINARIAS

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

CABECERA: _____ DISTRITO ELECTORAL: _____

MUNICIPIO: _____ SECCIÓN: _____

DOMICILIO: _____
(CALLE, NÚMERO, COLONIA O LOCALIDAD Y C.P.)

LUGAR ESPECÍFICO DE INSTALACIÓN:

(PRECISAR EL LUGAR, PLAZA PÚBLICA, CENTRO COMERCIAL, TERMINAL DE AUTOBUSES, ETC.).

ANTECEDENTES DE SU INSTALACIÓN:

¿INSTALADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DE 2007?: SI ____ NO ____

JUSTIFICACIÓN:

(EN SU CASO) INCIDENTES EN PASADOS PROCESOS ELECTORALES.



VOE-F-4



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

REPORTE DE AVANCE EN LA ANUENCIAS PARA LA UBICACIÓN DE CASILLAS

DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____ CABECERA: _____ FECHA: _____

MUNICIPIO	N° DE SECCIONES			LISTA NOMINAL	N°. DE CASILLAS		TOTAL DE CASILLAS	TIPO DE CASILLAS A INSTALAR				DOMICILIOS A UTILIZAR	N° DE DOMICILIOS LOCALIZADOS			NOMBRE DE LA PERSONA QUE OTORGO LA ANUENCIA	
	URB.	RUR.	TOTAL		URB.	RUR.		BASICAS	CONTIGUAS	ESP.	EXTR.		C/ANUENCIA	S/ANUENCIA	TOTAL		
			<i>TOTAL:</i>														

NOTA: LOS COMITÉS MUNICIPALES ENVIARÁN ESTE REPORTE AL COMITÉ DISTRICTAL Y ESTE A SU VEZ AL CONSEJO GENERAL EN LA FECHA REQUERIDA.



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOE-F-5

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

LISTA DE UBICACIÓN DE CASILLAS PARA SER PROPUESTAS AL CONSEJO

DISTRITO:

MUNICIPIO

CABECERA:

FECHA: / / .

MUNICIPIO	N° DE SECCIÓN	TIPO DE SECCION		LISTA NOMINAL	TIPO DE CASILLA		TIPO DE CASILLAS A INSTALAR				DOMICLIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD, C.P.)	** TIPO DE DOMICILIO		
		URBANA	RURAL		URBANA	RURAL	B	C	ESP.	EXT.		E	O.P.	P
<i>TOTAL:</i>														

** E: ESCUELA; O.P.: OFICINA PÚBLICA; P: PARTICULAR



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

VOE-F-6

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

CONCENTRADO DE LA LISTA DE UBICACIÓN DE CASILLAS PARA SER PROPUESTAS AL CONSEJO

DISTRITO:

MUNICIPIO:

CABECERA:

FECHA:

Table with columns: MUNICIPIO, SECCIONES (URBANAS, RURALES, TOTAL), NUMERO DE EMPADRONADOS, LISTA NOMINAL, NUMERO DE CASILLAS (URBANA, RURAL, MIXTA), TOTAL DE CASILLAS, TIPO DE CASILLAS A INSTALAR (BASICAS, CONTIGUAS, ESP, EXTRA), and ** TIPO DE DOMICILIO (E, O.P., P).

TOTAL:

** E: ESCUELA; O.P.: OFICINA PÚBLICA; P: PARTICULAR



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOE-F-8

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011
LISTA DE UBICACIÓN DE CASILLAS APROBADAS POR EL CONSEJO

DISTRITO:		MUNICIPIO:					CABECERA:				FECHA: / /					
MUNICIPIO	N° DE	TIPO DE SECCION		LISTA	TIPO DE CASILLA		TIPO DE CASILLAS A INSTALAR				DOMICLIO			** TIPO DE DOMICLIO		
	SECCION	URBANA	RURAL	NOMINAL	URBANA	RURAL	B	C	ESP.	EXT.	(CALLE, NUMERO, COLONIA, LOCALIDAD, C.P.)			E	O.P.	P
TOTAL:																

** E: ESCUELA; O.P.: OFICINA PUBLICA; P: PARTICULAR



VOE-F-10



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

**VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011
RELACIÓN DE UBICACIÓN DE CASILLAS ESPECIALES Y EXTRAORDINARIAS**

MUNICIPIO		TIPO DE SECCION			LISTA NOMINAL	TIPO DE CASILLA		TIPO DE CASILLA		DOMICILIO	JUSTIFICACIÓN
N° DE SECCIÓN	URBANA	MIXTA	RURAL	URBANA		RURAL	ESP.	EX	(CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD, C.P.)		
<i>TOTAL:</i>											



UBICA TU CASILLA

ESTE 13 DE NOVIEMBRE

¡A ELEGIR TUS GOBERNANTES!

PROCESO ELECTORAL ESTATAL 2011

EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN , EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 145 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, LLEVA A CABO LA PRIMERA PUBLICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA , ASÍ COMO LOS LUGARES DONDE SE UBICARÁN ESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CIUDADANOS CONOZCAN EL DOMICILIO Y LOS INTEGRANTES DE LAS CASILLAS DONDE PODRÁN EMITIR SU VOTO EN LAS ELECCIONES ESTATALES EL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2011.

UBICA EL NÚMERO
DE TU SECCIÓN QUE
CORRESPONDA A TU
CREDENCIAL ASÍ
COMO LA DIRECCIÓN
DONDE SE
INSTALARÁ LA
CASILLA DONDE
PODRÁS VOTAR



NÚMERO DE
TU
SECCIÓN
ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOCÁN
VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

El Consejo Municipal _____ correspondiente al Distrito Electoral Local No. ____ con cabecera en _____ de Michoacán, respecto a la publicación de ubicación de casillas e integración de las mesas directivas de fecha _____, tiene a bien hacer pública la siguiente:

FE DE ERRATAS

MUNICIPIO	SECCIÓN	CASILLA	SE PUBLICÓ	DEBIÓ PUBLICARSE

_____, Michoacán, a ____ de _____ de 2011.
(MUNICIPIO)

El Presidente del Comité Municipal de _____

El Secretario del Comité Municipal Electoral de _____

Presidente
Nombre y firma

Secretario
Nombre y firma



VOE-F-13

INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

NOMENCLATURA Y TIPO DE CASILLAS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

TIPO DE CASILLA	NOMENCLATURA	DESCRIPCIÓN
Básica	B	La casilla básica es la casilla principal (y en algunos casos única) de cada sección electoral que recibirá la emisión de los votos de los primeros 750 electores o fracción.
Contigua uno Contigua dos Contigua tres Contigua cuatro Contigua cinco Contigua seis Contigua "n"	C1 C2 C3 C4 C5 C6 Cn	Por cada 750 electores o fracción, se instalará una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la sección; de ser dos o más, se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético. Estas casillas son denominadas contiguas .
Extraordinaria uno	E1	En
Contigua uno a la extraordinaria uno Contigua dos a la extraordinaria uno Contigua tres a la extraordinaria uno Contigua cuatro a la extraordinaria uno	E1C1 E1C2 E1C3 E1C4	En donde "E" significa la existencia de casillas extraordinarias en la sección; y "n" el número consecutivo de casilla extraordinaria , que corresponde a un determinado domicilio o sede. Esto significa, que si en una sección se tienen 2 localidades que son sede de casilla extraordinaria, una de ellas se identificará como E1 y la segunda como E2.
Extraordinaria dos	E2	EnCx
Contigua uno a la extraordinaria dos Contigua dos a la extraordinaria dos Contigua tres a la extraordinaria dos Contigua cuatro a la extraordinaria dos Contigua cinco a la extraordinaria dos Contigua seis a la extraordinaria dos Extraordinaria tres	E2C1 E2C2 E2C3 E2C4 E2C5 E2C6 E3	En donde "E" significa la existencia de casillas extraordinarias en la sección; "n" el número consecutivo de casilla extraordinaria , "C" indica que se trata de una casilla contigua a la extraordinaria ; y "x" identifica la casilla contigua que corresponda conforme al número de electores existentes en la casilla extraordinaria y el agrupamiento de electores en 750 ó fracción.
Especial uno Especial dos	S1 S2	La casilla especial se identificará, con la letra "S". En caso de existir más de una casilla especial en una misma sección, se anotará inmediatamente después de la letra "S", el número arábigo subsiguiente.



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOACÁN

VOE-F-14

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

RELACIÓN DE SECCIONES ELECTORALES CON MENOS DE 50 ELECTORES EN LISTA NOMINAL

Distrito:

Fecha:

MUNICIPIO	N° DE SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	FECHA DE CORTE DE LA LISTA NOMINAL	SECCIONES		OBSERVACIONES
					PREVISTAS PARA VOTAR	NÚMERO DE CASILLAS PROPUESTAS	
<p>EN ESTE DISTRITO O MUNICIPIO NO EXISTEN SECCIONES CON MENOS DE 50 ELECTORES. (PADRON Y LISTA NOMINAL CON CORTE AL)</p>							
Total:	0				0	0	



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOE-F-16

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

Identificación de secciones con instalaciones militares y navales

DISTRITO:

MUNICIPIO

FECHA:

MUNICIPIO	SECCIONES	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL	NÚMERO DE CASILLAS	OBSERVACIONES
Total	0			0	



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011

VOE-F-17

**LISTA DE UBICACIÓN DE CASILLAS ESPECIALES Y EXTRAORDINARIAS
APROBADAS POR EL CONSEJO**

CORTE DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTADO NOMINAL: 00 / 00 / 2011

DISTRITO:

MUNICIPIO :

FECHA: 00 / 00 / 2011.

MUNICIPIO	N° DE SECCIÓN	TIPO DE SECCION		NUMERO DE EMPADRONADOS	LISTA NOMINAL	TIPO DE CASILLA		TIPO DE CASILLA A INSTALAR				DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD, C.P.)	TIPO DE DOMICILIO			
		URBANA	NO URB.			URBANA	RURAL	B	C	ESP.	EXT.		E	O.P.	P.	
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



INSTITUTO ELECTORAL
DE
MICHOCÁN

VOE-F-18

**VOCALÍA ESTATAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011**

**REPORTE DE EDIFICIOS Y LUGARES PÚBLICOS DONDE SE FIJARON
LOS LISTADOS DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
PRIMERA PUBLICACIÓN**

DISTRITO:

MUNICIPIO

FECHA:

DISTRITO	MUNICIPIO	NUMERO DE EDIFICIOS Y LUGARES PÚBLICOS EN LOS QUE SE DETERMINA FIJAR LISTAS DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS								TOTAL DE LISTAS FIJADAS	OBSERVACIONES
		AYUNTAMIENTOS	ESCUELAS	OFICINAS PÚBLICAS	BIBLIOTECAS	MERCADOS	PLAZAS PÚBLICAS	OTROS	TOTAL		
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

EL VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



ORGF-20

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2007
REPORTE DE EDIFICIOS Y LUGARES PUBLICOS DONDE SE FIJARON
LOS LISTADOS DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
SEGUNDA PUBLICACIÓN

DISTRITO:

MUNICIPIO:

FECHA:

DISTRITO	MUNICIPIO	NUMERO DE EDIFICIOS Y LUGARES PÚBLICOS EN LOS QUE SE DETERMINA FIJAR LISTAS DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS								TOTAL DE LISTAS FIJADAS	LUGARES DONDE SE PUBLICO
		AEROPUERTO	ESCUELAS	OFICINAS PÚBLICAS	PARQUES	MERCADOS	PLAZAS PÚBLICAS	HOSPITALES	TOTAL		
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

EL VOCAL DE ORGANIZACIÓN



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
UBICACIÓN DE CASILLAS EXTRAORDINARIAS**

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación	3
Fundamento legal.....	5
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos	6
Etapas del procedimiento para la ubicación de casillas extraordinarias.....	7
1. Cálculo del número de casillas.....	7
2. Recorridos	9
3. Propuesta de ubicación	10
4. Presentación de propuesta y aprobación de la lista de ubicación de casillas extraordinarias.....	11
5. Documentos de apoyo	13
ANEXO 1.....	14
ANEXO 2.....	15
ANEXO 3.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO 4.....	17



Presentación

La Vocalía de Organización Electoral del Instituto Electoral de Michoacán elaboró el presente “manual de procedimientos para la ubicación de casillas extraordinarias“, como una herramienta de apoyo para el desarrollo de las actividades a cargo de los comités distritales y municipales, durante el proceso electoral ordinario 2011 en Michoacán.

Se sugiere hacer una revisión minuciosa a los contenidos, toda vez que esta actividad revista una importancia central para la ubicación de las casillas electorales.

La justificación de la instalación de casillas extraordinarias debe aplicarse en las siguientes situaciones:

- ❖ La dificultad de los electores para llegar a la casilla básica, a causa de un accidente geográfico,
- ❖ La distancia que medie entre la cabecera de sección y el resto de la misma,
- ❖ La complejidad del recorrido; y,
- ❖ El tiempo para llegar a ésta.



Por esta razón, son importantes los estudios técnicos que realicen los comités distritales y municipales, basándose en la experiencia y análisis de procesos electorales anteriores, agregando soportes legales y técnicos. Para esto, se requiere que lo hagan con claridad, certeza y precisión respecto a las propuestas para la posible instalación de las casillas extraordinarias.

Los locales y lugares para la ubicación de las casillas estarán sujetos a lo que establece el artículo 144 del Código Electoral de Michoacán.

En el apartado de anexos se presenta la ficha técnica, que permitirá decidir, al Consejo Municipal correspondiente (véase el artículo 131), la aprobación de una casilla extraordinaria, en relación con lo establecido por el artículo 128 fracción IV.

Esta ficha deberá ser requisitada siempre por el Comité, con el fin de proporcionar todos los elementos de objetividad y certeza a cada una de las propuestas de casillas extraordinarias.



Fundamento legal

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 143 párrafo cuarto, 144 y 145 del Código Electoral de Michoacán, que cuando las condiciones geográficas de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores, para lo cual, si técnicamente fuese posible se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas.



Objetivo general

Que los integrantes de los comités distritales y municipales puedan identificar las secciones en las que se requiere instalar casillas extraordinarias, basándose en los criterios geográficos (accidentes geográficos, distancias y tiempo de recorrido), tal como lo dispone la ley.

Objetivos específicos

1. Elaborar las normas y lineamientos que faciliten la realización de un estudio técnico para sustentar las propuestas de ubicación de casillas extraordinarias.
2. Proponer, en base al análisis y los estudios realizados, la ubicación de las casillas y la creación de casillas extraordinarias para facilitar el ejercicio del sufragio.
3. Agilizar el envío oportuno de la información por parte de los comités distritales y municipales a las instancias correspondientes.



I.- Etapas del procedimiento para la ubicación de casillas extraordinarias

I.I.- Cálculo del número de casillas

- 1) Realizar un listado de la sección y los lugares en donde se instalaron casillas extraordinarias en el proceso electoral anterior (2007), para considerar la problemática actual, y hacer las comparaciones con el encarte anterior.
 - Apoyarse en los diversos formatos utilizados en el proceso anterior (2007), así como en el estudio sobre la instalación y funcionamiento de casillas extraordinarias realizado en esa elección.
 - Analizar las secciones en las que se instalaron casillas extraordinarias en el proceso electoral anterior y observar modificaciones en sus condiciones actuales que puedan impactar la pertinencia de su instalación, como pueden ser vías de acceso y número de electores, etc.
- 2) Identificar las secciones susceptibles de instalar casillas extraordinarias.



- Realizarla con el apoyo del catálogo de localidades actualizado por el Registro Federal de Electores del IFE.
- 3)** Elaborar un estudio técnico que dé sustento y apoyar la propuesta de casillas extraordinarias a instalar.
- Llenar la ficha técnica con información de gabinete. La información restante se integrará durante los recorridos de localización.
- 4)** Realizar un proyecto del número de casillas extraordinarias en cada sección electoral.
- Se deberá realizar con base en el listado nominal y el estudio técnico de cada casilla extraordinaria.
- 5)** Elaborar y remitir la relación de casillas extraordinarias desagregadas por municipio y sección.
- Se llena el formato “relación de casillas extraordinarias desagregadas por municipio y sección”.



2. Recorridos

- 1) Llevar a cabo recorridos para identificar los lugares que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 144 de Código Electoral de Michoacán.
 - Lo realizará el Vocal de Organización Electoral, quien es el responsable de visitar las secciones donde se proyecta instalar casillas extraordinarias. En esta tarea podrá ser apoyado por los vocales de capacitación electoral, del Secretario o Presidente del Consejo respectivo.

- 2) Obtener la anuencia por escrito del propietario o responsable del inmueble seleccionado.
 - Considerar alternativas de lugares en caso de rechazos y gestionar la posibilidad de que se proporcionen elementos o servicios para la instalación de la casilla.



- 3) Verificar el tiempo de recorrido en ruta electoral del lugar donde se instalará la casilla extraordinaria hasta el Comité Municipal o Distrital, identificando las vías o medios de comunicación existentes.
- 4) Esta tarea se realizará durante los recorridos de localización de lugares para ubicar casillas. Es importante dar certeza a la medición de tiempos con los cronómetros o instrumentos disponibles.

3. Propuesta de ubicación

- 1) Preparar el proyecto de propuesta de lugares donde se instalarán casillas en los formatos correspondientes.
 - Llenar el listado de secciones en la que se propone instalar casillas extraordinarias, conforme las instrucciones que emita el Vocal de Organización Electoral de la Junta Estatal.
- 2) Elaborar una ficha técnica para cada una de las casillas extraordinarias consideradas como propuesta.



- Utilizar el anexo 1

3) Entregar copia del proyecto de propuesta de ubicación de casillas al Coordinador de apoyo. (enlace administrativo).

- Pre llenar el anexo 2, con la información obtenida en el trabajo de gabinete y verificada durante los recorridos. En caso de que existan imprecisiones, corregirlas.

4. Presentación de propuesta y aprobación de la lista de ubicación de casillas extraordinarias

1) Entregar a los representantes de los partidos políticos y consejeros, la lista de los lugares propuestos para la ubicación de casillas y obtener el acuse de recibido.

2) Llevar a cabo la sesión de Consejo para aprobar la propuesta de casillas extraordinarias.



- Inmediatamente después de concluida la sesión, se remitirá copia de la propuesta de ubicación de casillas aprobada a la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Estatal y revisar que cada uno de los ejemplares este completo.
- Los vocales de organización distrital y municipal estarán enterados de la situación que guarda la propuesta de lugares para la ubicación de casillas, con el propósito de atender cualquier duda y analizar cada una de las observaciones planteadas.
- Los presidentes entregarán a los miembros de los consejos distritales y municipales la propuesta de lugares para la ubicación de casillas aprobadas.
- Se deberá presentar un informe sobre los recorridos por las secciones con propuestas de casillas extraordinarias y el proyecto de acuerdo por el que se aprueba el listado de ubicación de casillas extraordinarias.



5. Documentos de apoyo

Para llevar a cabo una adecuada identificación de las secciones susceptibles de instalar casillas extraordinarias, se sugiere consultar los siguientes documentos:

- Cartografía seccional.
- Catálogo general de localidades.
- Encarte de la ubicación e integración de casillas del proceso electoral federal 2009.
- Encarte de la ubicación e integración de casillas del proceso electoral estatal 2007 y elección extraordinaria en Yurecuaro.



ANEXO 1

CONDICIONES GEOGRÁFICAS DE LA SECCIÓN

- 1) ACCIDENTES GEOGRÁFICOS QUE DIFICULTEN EL ACCESO DE LOS ELECTORES A LA CASILLA BÁSICA:

- 2) DISTANCIA, TIEMPO Y MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS DE LA CASILLA EXTRAORDINARIA A LA BÁSICA

TIPO DE ACCESO	DISTANCIA KM.	TIEMPO HRS.-MIN.	MEDIOS DE TRANSPORTE
PAVIMENTO			
TERRACERÍA			
HERRADURA			
SENDERO			
BRECHA			
FLUVIAL			
AÉREO			
TOTAL			



ANEXO 2

DESCRIPCIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE

LOCALIDADES QUE ATENDERÁ LA CASILLA EXTRAORDINARIA

- A) LOCALIDAD DONDE SE PROPONE INSTALAR LA CASILLA
- B) LISTADO NOMINAL DE LA SECCIÓN
- C) LISTADO NOMINAL ESPECIAL DE LA CASILLA EXTRAORDINARIA

	LOCALIDADES QUE ATENDERÁ ESTA CASILLA	LISTADO NOMINAL POR LOCALIDAD	FECHA DE CORTE
TOTAL			

DISTANCIA, TIEMPO Y MEDIOS DE TRANSPORTE QUE SE UTILIZAN ENTRE LA LOCALIDAD DONDE SE PROPONE INSTALAR LA CASILLA EXTRAORDINARIA Y LOCALIDADES QUE ATENDERÁ.

LOCALIDADES	TIPOS DE ACCESO						DISTANCIA KMS.	TIEMPO HRS.-MIN.	MEDIOS DE TRANSPORTE
	PAVIMENTO	TERRACERÍA	HERRADURA	SENDERO	BRECHA	FLUVIAL			



ANEXO 3

ANTECEDENTES DE SU INSTALACIÓN

1) INSTALADA EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2009 SI NO

2) INSTALADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2007 SI NO

¿LA CASILLA FUE OBJETADA POR PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CONSEJEROS ELECTORALES EN LA PROPUESTA DE UBICACIÓN DE CASILLAS QUE SE LES PRESENTÓ EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DE 2007?

SI NO ESPECÍFICAR EN CASO AFIRMATIVO

¿EXISTIERON INCIDENTES? SI NO

ESPECÍFICAR EN CASO AFIRMATIVO

¿LA CASILLA FUE IMPUGNADA? SI NO

ESPECÍFICAR EN CASO AFIRMATIVO

¿LA CASILLA FUE ANULADA? SI NO

ESPECÍFICAR EN CASO AFIRMATIVO



ANEXO 4

LOCALIDAD EN LA QUE SE INSTALÓ LA CASILLA EXTRAORDINARIA

LOCALIDADES QUE ATENDIÓ LA CASILLA EXTRAORDINARIA	LISTADO NOMINAL EN LAS ELECCIONES LOCALES DE 2007		PORCENTAJE DE VOTACIÓN	
	SECCIÓN	CASILLA EXTRAORDINARIA	SECCIÓN	CASILLA EXTRAORDINARIA

PLANO SECCIONAL DONDE SE DELIMITE EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CASILLA EXTRAORDINARIA



IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

1. ORIGEN DE LA PROPUESTA:

PARTIDO
POLÍTICO
O
COALICIÓN

CONSEJEROS
ELECTORALES
DISTRITALES O
MUNICIPALES

COMITÉ
DISTRITAL
O
MUNICIPAL
ELECTORAL

ESPECIFIQUE: _____

2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

3. MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA PROPUESTA:

AGREGAR OTRA CASILLA EXTRAORDINARIA A LA PROPUESTA DEL COMITÉ.

AGREGAR OTRA CASILLA EXTRAORDINARIA Y ELIMINAR OTRA DE LA PROPUESTA POR EL COMITÉ.

CAMBIAR DE LOCALIDAD DENTRO DE LA MISMA SECCIÓN.

CAMBIAR LAS LOCALIDADES QUE ATENDERÁ.

OTRA,

ESPECIFIQUE:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BODEGAS
DE LOS COMITÉS DISTRITALES Y
MUNICIPALES

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación	3
Fundamento legal.....	4
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos.....	6
I.- Instalación de las bodegas electorales.....	7
I.1.- Ubicación.....	7
I.2.- Dimensiones.....	9
I.3.- Acondicionamiento de bodega.....	9
II.- Operación de las bodegas electorales	10
II.1.- Actividades previas.....	11
II.2.- Recepción de documentos y material electoral	12
II.3.- Almacenamiento	12



Presentación

La Vocalía de Organización Electoral ha elaborado el presente manual de procedimientos, para que los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán tengan un documento que pueda implementarse durante el funcionamiento de las bodegas en el proceso electoral ordinario 2011.

Cabe mencionar que las bodegas son los espacios habilitados en los comités distritales y municipales, es sabido que difieren en ubicación, espacio, forma y condiciones, por lo tanto, se debe de considerar criterios generales para hacerlas prácticas y agilizar así el trabajo de almacenamiento, clasificación y redistribución.

Se sugiere poner en práctica aspectos tan sencillos como el orden en que debe almacenarse la documentación y los materiales electorales, así como la forma de realizar la clasificación, pueden llegar a optimizar tiempo, recursos y trabajo en los órganos desconcentrados, mediante la implementación de los procedimientos que aquí se mencionan.



Fundamento legal.

La regulación en el funcionamiento de las bodegas electorales tiene su origen en el Código Electoral de Michoacán. Para la recepción, almacenamiento, clasificación y custodia de los documentos y materiales electorales se atenderá lo establecido en estos ordenamientos.

Los artículos que reglamentan la realización de las actividades establecidas en este manual, son las siguientes:

- *Artículo 115, fracción XI “Proveer lo necesario para la recepción y custodia de los paquetes de casilla que, en su caso, le sean remitidos, autorizando su destrucción ciento veinte días después de la jornada electoral.*
- *Artículo 159.- “Las boletas deberán estar en poder de los consejos distritales, quince días antes de la elección”.*



- *Artículo 159, párrafo III “A continuación, los miembros presentes del Consejo Distrital o Municipal, acompañarán al presidente para depositar la documentación recibida, en el lugar previamente asignado dentro de su local, debiendo asegurar su integridad mediante fajillas selladas y firmadas por los concurrentes. Estos pormenores se asentarán en el acta respectiva;”*
- *Artículo 191, párrafo IV, incisos b) y c) “La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los consejos distritales y municipales, se hará conforme al procedimiento siguiente: “... El Presidente del Consejo respectivo dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del Consejo que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo distrital y municipal;”... “El Presidente del Consejo Distrital y Municipal, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos.”.*



Objetivo general

Presentar a los órganos desconcentrados aquellos aspectos que deben considerarse para la operación de sus bodegas y para realizar de manera eficaz y eficiente las labores de recepción, clasificación, almacenamiento y redistribución de la documentación y los materiales electorales.

Objetivos específicos

- Garantizar la instalación de las bodegas electorales, revisando las condiciones de seguridad requeridas.
- Mejorar el funcionamiento de las bodegas electorales durante la recepción, almacenamiento y registro de documentación y materiales electorales.
- Implementar el acondicionamiento de las áreas que ocupará el personal de custodia.



I. Instalación de las bodegas electorales

El Vocal de Organización Electoral será responsable de vigilar que la bodega cuente con las condiciones que garanticen la seguridad de los documentos y los materiales electorales, especialmente de las boletas.

I.1. Ubicación.

La bodega debe ubicarse preferentemente dentro de las instalaciones que ocupa el Comité, en una zona en donde las probabilidades de algún incidente se reduzcan al mínimo, observando los siguientes aspectos:

- Estar alejada lo más posible de fuentes potenciales de incendios o explosiones, como industrias químicas o petroquímicas que manejen solventes, productos flamables o explosivos, gasolineras, gaseras, gasoductos y madereras. Por otra parte, se deberán evitar colindancias con fábricas o bodegas de veladoras, piezas de poliuretano, cartón o papel, explosivos, colchones, pinturas y solventes, principalmente.



- Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente imprevista por exceso de lluvias, como: ríos, presas y lagunas.
- Es recomendable que el nivel de piso del inmueble esté por arriba del nivel del piso exterior lo que evitará que el agua invada el interior en caso de inundación. Por ningún motivo se deberá ubicar la bodega en sótanos o en inmuebles localizados por debajo del nivel del piso exterior.
- Preferentemente deberá ubicarse en la planta baja, para facilitar las labores de recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales.
- Es importante implementar algún mecanismo dentro de la bodega para que el material electoral no sea puesto directamente en el suelo (usar tarimas o tablas).
- Preferentemente contar con algún sistema de aire o ventilador para ventilar los documentos en caso de las bodegas donde el clima caluroso sea muy elevado.



I.2. Dimensiones

Dependiendo de la disponibilidad de espacio en los comités distritales y municipales se ha considerado una estimación mínima, que garantice el espacio para el resguardo de boletas y paquetes electorales. (35 m² de superficie en los distritales y 10 a 20 m² de superficie en los municipales).

I.3. Acondicionamiento de las bodegas

Se recomienda verificar las condiciones en que se encuentren las instalaciones del espacio o inmueble donde se sitúe la bodega, a efecto de prevenir y evitar siniestros. Es necesaria una revisión detallada de los siguientes aspectos:

- **Instalaciones eléctricas:** deben estar totalmente dentro de las paredes y techos. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, deben contar con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- **Techos:** verificar que se encuentren debidamente impermeabilizados.



- **Ventanas:** de ser posible la bodega no debe contar con ventanas. En caso contrario los vidrios deben estar en buen estado y las ventanas se deben sellar.
- **Cerraduras:** revisar el buen funcionamiento y las condiciones de las cerraduras, chapas o candados. Se pretende que la bodega solo tenga una puerta de acceso.
- **Tarimas:** toda la documentación y materiales electorales deberán estar sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones o derrame de agua. Por ningún motivo se debe colocar la documentación directamente en el suelo.

II.- Operación de las bodegas electorales

La recepción y el almacenamiento de los documentos y materiales electorales serán responsabilidad directa del Presidente del Comité Distrital o Municipal, apoyado por el Secretario para el levantamiento del acta respectiva, y del Vocal de



Organización Electoral para organizar la revisión, conteo y almacenamiento de cajas y paquetes.

II.1. Actividades previas

Una vez que la bodega del Comité Distrital o Municipal haya sido acondicionada y equipada, atendiendo, funcionalidad y seguridad, se estará en condiciones de operar. Las actividades que se desarrollarán consisten básicamente en recepción, almacenamiento, clasificación y distribución.

Realizar un croquis de ubicación del Comité, el cual deberá contener la ruta óptima de arribo, se entregará al coordinador de apoyo y se enviará vía internet a la Vocalía Estatal de Organización Electoral.

Se enviarán a los comités distritales y municipales dos tipos de envíos:



- **Operación sin custodia:** de los materiales electorales (mamparas, urnas, crayones, marcadoras, bolsa de papelería, sobres para las actas, caja de paquete electoral, aviso de colocación de casillas, sello, cojín, tinta para sello y tinta indeleble).
- **Operación con custodia:** de la documentación electoral (boletas, actas, constancias, carteles de resultados etc.).

En cualquiera de los dos anteriores supuestos es obligación de los secretarios levantar el acta circunstanciada del acto.

II.2. Recepción de documentos y material electoral

A la llegada del vehículo de distribución proveniente de la bodega central del Instituto, el Vocal de Organización Electoral deberá cerciorarse de que las cajas de carga de los vehículos se encuentren perfectamente selladas; posteriormente procederán a la descarga del envío.



Durante la recepción se efectuará una minuciosa revisión de las cantidades contra el recibo respectivo, así como del estado en que se reciben las cajas y paquetes.

II.3. Almacenamiento

El área calculada para el almacenamiento de los documentos y materiales electorales está relacionada con su estiba y acomodo al interior de las bodegas. La altura de la estiba no deberá ser mayor a 1.50 mts.



LINEAMINETOS PARA EL CONTEO,
SELLADO Y ENFAJILLADO DE LAS
BOLETAS ELECTORALES.

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación.....	3
Fundamento legal.....	4
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos.....	6
1.- Actividades durante el conteo sellado y enfajillado de las boletas electorales...7	
2.Procedimiento.....	8
3.- Anexos.....	12



Presentación

El Instituto Electoral de Michoacán, por conducto de la Vocalía de Organización Electoral, ha elaborado los presentes lineamientos para que los comités distritales y municipales, cuenten con una guía para realizar el conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.

Una parte fundamental en el proceso de organización de las elecciones es lo relativo a la recepción y distribución de documentación electoral que se utilizará en cada una de las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral en el presente proceso.



Fundamento legal.

Artículo 159.- Las boletas para la elección de Gobernador y diputados deberán estar en poder de los consejos distritales, quince días antes de la elección, los consejos municipales deberán recibir las correspondientes a la elección de ayuntamientos a más tardar quince días antes.

Para su control se tomarán las medidas siguientes:

- I. El personal autorizado del Instituto Electoral de Michoacán entregará las boletas en el día, hora y lugar preestablecidos, a los presidentes de los consejos distritales y municipales, quienes estarán acompañados de los demás integrantes de los propios consejos que deseen asistir;
- II. El Secretario del Consejo Distrital o Municipal levantará acta pormenorizada de la entrega y recepción de las boletas, asentando en ella los datos relativos al número de boletas, las características del embalaje que las contiene, y los nombres y cargos de los funcionarios presentes;
- III. A continuación, los miembros presentes del Consejo Distrital y municipal, acompañarán al Presidente para depositar la documentación recibida, en el local autorizado, debiendo asegurar su integridad mediante fajillas selladas y firmadas por los concurrentes. Estos pormenores se asentarán en el acta respectiva;



IV. El mismo día o a más tardar el siguiente, el Presidente del Consejo, el Secretario y los consejeros electorales procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al reverso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las casillas especiales, según el número que acuerde el Consejo General para ellas.

El Secretario registrará los datos de esta distribución; y,

V. Estas operaciones se realizarán con la presencia de los representantes de los partidos políticos que decidan asistir.

Los representantes de los partidos bajo su más estricta responsabilidad, sí lo desearan, podrán firmar las boletas, levantándose un acta en la que consten el número de boletas que se les dio a firmar, el número de las firmadas y, en su caso, el número de boletas faltantes después de haber realizado el procedimiento de firma. En este último caso se dará la noticia de inmediato a la autoridad competente.

La falta de firma de los representantes en las boletas no impedirá su oportuna distribución.

Los consejos distritales entregarán a los consejos municipales las boletas de Gobernador y diputados, siguiendo, en lo conducente lo establecido en las fracciones I, II y III de este artículo.



Objetivo

Facilitar el desarrollo de las actividades durante el conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales, así como los materiales a utilizar en el presente proceso electoral, supervisando que su cumplimiento se realice conforme a las disposiciones legales y normativas establecidas.

Objetivos específicos

- Reducir los márgenes de error en las actividades de conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.
- Definir normas y lineamientos que faciliten la realización relativa a la recepción y distribución de la documentación electoral que utilizarán las mesas directivas de casillas.



1. Actividades durante el conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.

- A) Los Consejos Distrital y Municipal Electoral deberán iniciar el conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales a más tardar el día siguiente de haberlas recibido.

- B) Los comités distritales y municipales, recibirán las boletas electorales debidamente empaquetadas, para lo cual, con un día de anticipación a la recepción, el Consejero Presidente deberá citar a los representantes de los partidos políticos acreditados y a los consejeros electorales, para que constaten el acto de entrega-recepción de las boletas electorales.

- C) Los secretarios de los comités distritales y municipales, deberán levantar el acta pormenorizada asentando el número documentado de las boletas, las características del embalaje que las contiene, así como los nombres y cargos de los funcionarios, consejeros electorales y representantes de los



partidos políticos presentes, en los términos del artículo 159 del Código Electoral del Estado.

2. Procedimiento

1. El número de boletas a contarse será similar a la de electores inscritos en la lista nominal de la casilla.
2. Anexar boletas adicionales para que puedan emitir su voto los representantes de los partidos políticos que estarán en aptitud de ser acreditados ante las mesas directivas de la casilla, en virtud de lo establecido en el artículo 169 párrafo último del Código Electoral del Estado de Michoacán.
3. El procedimiento de conteo de las boletas electorales se hará de acuerdo al orden numérico progresivo de las casillas, para precisar la cantidad recibida.
4. Las boletas serán selladas al reverso por el Secretario del Comité Distrital y Municipal y el personal administrativo correspondiente, revisando que cada una de las boletas lleve el sello en la parte central de la misma.



5. Una vez contadas las boletas, separarlas en razón del número de electores que corresponde a cada casilla y el número de representantes ante las mesas directivas de casilla.

6. Posteriormente se ordenan y se agrupan para su enfajillado.

7. Los representantes de los partidos políticos podrán firmarlas y se asentará en el acta circunstanciada el hecho, precisando el número del folio en que inicia y concluye esa acción.

8. La Vocalía de Organización Electoral, remitirá como apoyo el documento denominado **“CONTROL DE FOLIOS DE BOLETAS”**, mismo que especificará la cantidad de boletas y los folios correspondientes a cada casilla. A solicitud de los representantes de los partidos políticos, el



Secretario del Comité Distrital y/o Municipal podrá expedirles copia de este control.

9. En el caso de que exista un remanente de boletas electorales, éstas deberán ser resguardadas y ser inutilizadas, por el Consejero Presidente en la bodega del Comité Distrital y/o Municipal; el sobre que contenga las boletas deberá ser sellado y firmado por los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos.

10. El Secretario del Comité Distrital y Municipal deberá levantar acta circunstanciada de todo el procedimiento, anotando los incidentes que se hubieren presentado.

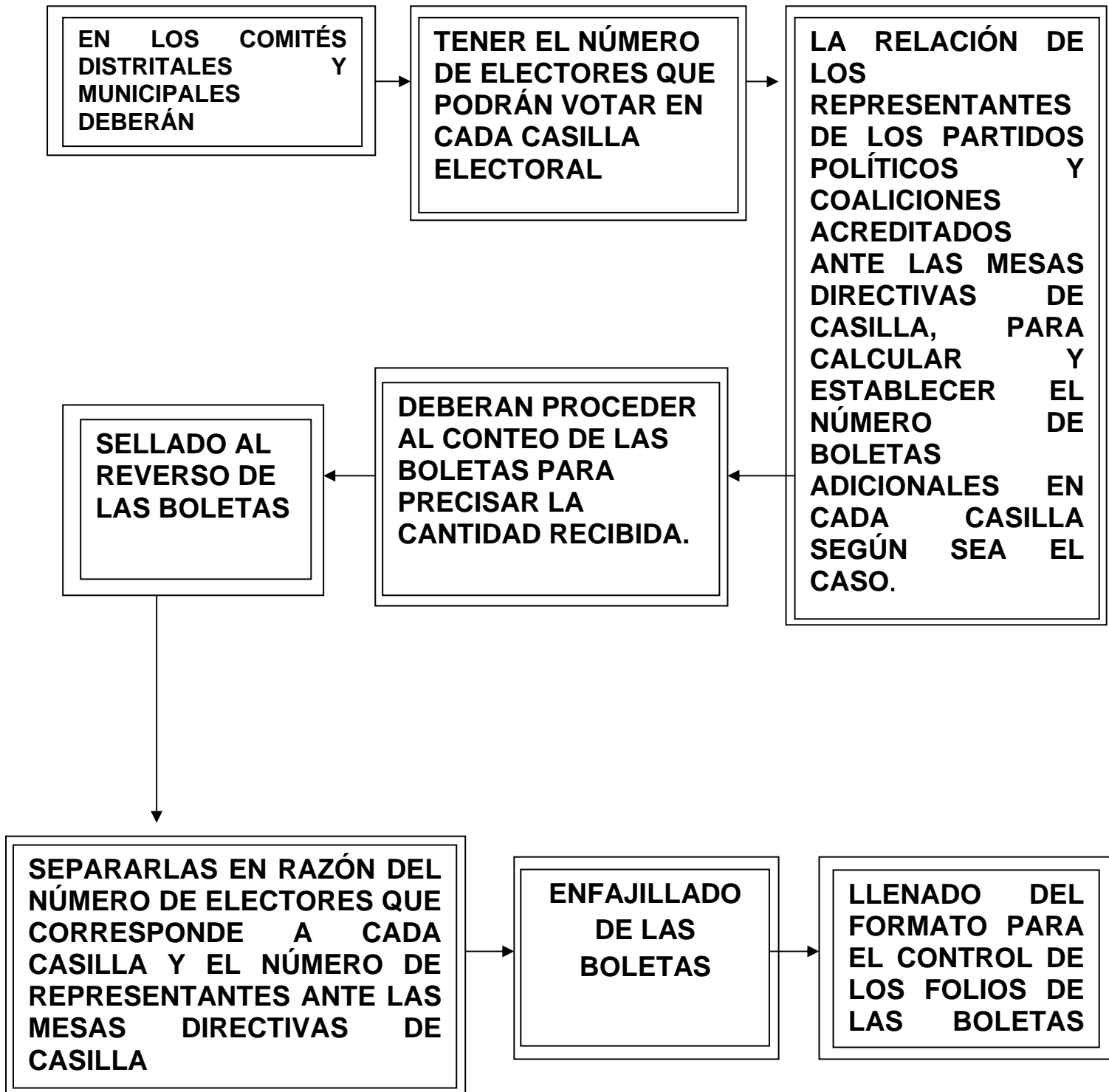
11. La bodega deberá ser sellada y signarla con firma autógrafa de los consejeros electorales y representantes de partidos políticos, se recomienda



que solamente se introduzcan las boletas y documentación electoral, esto con la finalidad de no estar abriendo continuamente la bodega.

Anexos

MANEJO INTERNO SOBRE EL CONTEO, SELLADO, SEPARACIÓN Y ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS ELECTORALES.





**MANUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
LA JORNADA ELECTORAL S I J E**

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación.....	4
Fundamento legal.....	5
Objetivo.....	7
Objetivos específicos.....	7
Asignación de casillas a enlaces SIJE.....	8
Horario de funcionamiento	8
Centro operativo del SIJE.....	9
Personal de las diferentes áreas de la Junta Estatal Ejecutiva	9
Actividades de coordinación general	10
Actividades del enlace SIJE.....	10



Cronograma de actividades	11
Requerimientos documentales.....	13
Actividades de los vocales de organización electoral de órganos desconcentrados para el SIJE.....	13
Capacitación enlaces SIJE del órgano central.....	14
Simulacro SIJE junta estatal ejecutiva con los vocales de organización electoral de órganos desconcentrados.....	14
Actividades de los coordinadores de apoyo.....	15
Ejecución del sistema de información de la jornada electoral (SIJE).....	16
Entrega de medios de comunicación.....	22



Presentación

Para atender el desarrollo de la jornada electoral del 13 de noviembre 2011, se ha programado implementar el “Sistema de información de la jornada electoral SIJE”, el cual tiene como finalidad concentrar la información relativa a la instalación y desarrollo de las casillas electorales en toda la geografía estatal.

Esta actividad se realizará a través de 1 coordinador general, 2 coordinadores operativos y 20 enlaces SIJE que estarán concentrados en las instalaciones del propio Instituto Electoral de Michoacán, y son funcionarios que vienen trabajando de forma ordinaria, por lo que la operación del SIJE no implica la contratación de personal adicional.



Fundamento legal.

Encontramos dentro del reglamento interior del Instituto Electoral de Michoacán, nuestra base jurídica que le da solides al sistema de información de la jornada electoral, los siguientes artículos:

Artículo 54 en la fracción V, nos señala, *“desarrollar y supervisar las actividades para la instalación de casillas, emisión de la votación, escrutinio de votos, cómputo y levantamiento de actas de la elección”*.

Fracción XI “Entregar a la unidad de sistemas informáticos los resultados electorales para ser integrados al sistema de información.

Fracción XII “Emitir los reportes que permiten el análisis integral y específico del sistema de información de la jornada electoral (SIJE)

Fracción XIII “Operar el sistema de información de la jornada electoral (SIJE)



Para su mejor comprensión véase el título tercero de la jornada electoral del compendio de leyes electorales del estado de Michoacán (CEEM).

- Capítulo Primero de la instalación y apertura de casillas (artículos 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172).

- Capítulo Segundo de la libertad y seguridad jurídica de las elecciones (artículos 173, 174, 175, 176, y 177).

- Capítulo Tercero de procedimiento para mantener en orden la casilla (artículos 178, 179, 180, 181 y 182).

- Capítulo Cuarto del escrutinio, cómputo y cierre de la casilla (artículos 183, 184, 185, 186, 187 y 188).



Objetivo.

En este manual pretendemos mostrar de manera clara, al personal que colaborará dentro de la unidad del SIJE, el tipo de información que llega a manos del mismo, así como también, las principales funciones que tiene dentro de la jornada electoral, a fin de dar seguridad y certeza en las elecciones del año 2011.

Objetivos específicos.

- Presentar ante los funcionarios involucrados en la tarea electoral, de forma específica la comisión que se desempeña dentro del SIJE.
- Precisar el lapso de tiempo, en el cual, el SIJE ejerce sus principales funciones.



Asignación de casillas a enlaces SIJE

Se tomarán en cuenta las casillas del último corte, mismas que al ser aprobadas serán distribuidas entre los 20 enlaces SIJE, en un rango de variación para no dividir municipios por la asignación de cargas de trabajo.

Horario de funcionamiento

Se ha considerado un horario de 7:30 a 18:00 horas, lapso de tiempo en el cual se deberá concentrar y capturar la información de cada una de las casillas, en la inteligencia que ningún enlace podrá dejar incompleta la captura de las casillas asignadas como responsabilidad.



Centro operativo del SIJE

Se ha considerado la pertinencia de instalar el equipo de cómputo en la sala ubicada en el segundo piso en el espacio que alberga el Departamento Jurídico del Instituto, que para ese día funcionará como el centro operativo SIJE. En dicho lugar se acondicionará para el acomodo del mobiliario y equipo necesario.

Personal de las diferentes áreas de la Junta Estatal Ejecutiva

Para esta actividad se ha contemplado la colaboración de personal de las diferentes áreas del Instituto, bajo el siguiente criterio de participación:

- 1 Coordinador general SIJE (VOE)
- 4 Coordinador Operativo
- 5 Vocalía de Organización Electoral
- 5 Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- 6 Departamento Jurídico
- 6 Vocalía de Administración y Prerrogativas



Actividades de coordinación general

La coordinación general deberá considerar para el desarrollo y programación de su trabajo, que coordinará al coordinador operativo, a 20 Enlaces SIJE y a los 117 vocales de organización electoral de los consejos distritales y municipales, así como toda la información que en ellos se generó en cuanto a instalación de las casillas.

Actividades del enlace SIJE

Identificará al Coordinador de Distrito o Municipio (que es el vocal de organización electoral) responsable de recibir reportes de los asistentes electorales, así como atender sus solicitudes de servicios y requerimientos. Deberá tener a la vista el nombre y los teléfonos de los VOE, identificados por distrito y municipio, con los que mantendrá comunicación.



Cronograma de actividades

Hora	Actividad	Recomendaciones
07:30	Ubicarse en el lugar que le fue asignado con toda oportunidad	
07:45	Efectuar una llamada telefónica a cada uno de los vocales de organización electoral que le corresponda para: Verificar que las líneas telefónicas funcionen debidamente Transmitir y recibir un mensaje escrito al VOE para verificar el correcto funcionamiento del aparato de fax (en su caso).	En caso de que alguna línea telefónica y/o aparato de FAX presente alguna descompostura, deberá informarlo inmediatamente.
Instalación de consejos		
08:10	Recibir una llamada telefónica de cada uno de los VOE para ser informado sobre la instalación del	En el caso de que el Consejo Distrital o Municipal no se hubiere instalado a las 08:00 hrs., el VOE



	Consejo Distrital o Municipal correspondiente, o en su caso, de la asistencia de los integrantes de dicho Consejo, así como las causas que hayan originado el retraso de su instalación. Si no recibiera la llamada de este a las 08:15 hrs., él deberá llamarle para solicitar la información.	deberá informar de manera inmediata al momento en que éste comience a sesionar. Se deberá mantener a los funcionarios estatales informados sobre el desarrollo de las sesiones del consejo.
08:20	Tiempo libre para colocar el reporte recibido de instalación del Consejo.	
08:25	Inicia la recepción de reportes de instalación de captura	
18:00	Concluye recepción y captura de reportes de instalación de casillas electorales.	Solo se podrá tener por concluida la recepción de reportes de instalación cuando se haya capturado el 100% de las casillas asignadas por el coordinador general



Requerimientos documentales

- Integrantes de consejos,
- Directorio telefónico,
- Domicilios de distritos y municipios,
- Ubicación y número de casillas
- Teléfonos de corporaciones policíacas
- Teléfonos de notarios públicos, FEPADE, PGJE, etcétera.

Actividades de los vocales de organización electoral de órganos desconcentrados para el SIJE.

Los vocales de organización electoral reportarán, oportuna y anticipadamente, los requerimientos materiales que garanticen la comunicación continua entre los asistentes electorales con la sede de los consejos electorales, por lo que al recibir los equipos y medios solicitados deben asegurarse de establecer la comunicación con el enlace SIJE respectivo, para informar el total de las casillas que les corresponda, a más tardar a las 15:00 horas del día 13 de noviembre.



Capacitación enlaces SIJE del Órgano Central

La capacitación se dirigirá exclusivamente a funcionarios del Órgano Central el día 11 de noviembre a las 17:00, para lo cual se deberá tener dispuesto el material con que operará el SIJE, y será un ejercicio teórico y práctico. El personal asignado de las diferentes áreas deberá ya estar enterado para la capacitación programada para esta fecha.

Simulacro SIJE Junta Estatal Ejecutiva con los vocales de organización electoral órganos desconcentrados

El simulacro se realizará el día 11 de noviembre de las 18:00 a las 20:00 horas, únicamente entre los vocales de organización electoral de cada uno de los 117 comités electorales y el centro operativo SIJE en las instalaciones del Consejo General en Morelia. Los materiales, número telefónico y nombre del enlace SIJE con el que estarán en coordinación los vocales de organización electoral se remitirán vía correo electrónico adjunto al presente manual.



Es recomendable que en la medida de lo posible, los comités reúnan a los asistentes para que se les informe el contenido de este manual y, sobre todo, del funcionamiento e importancia de operar adecuadamente el SIJE.

Se adjuntará al presente manual, una carpeta con los archivos individualizados por cada comité para que en base a ese reporte de simulacro se hagan las llamadas y se transmita la información contenida. La carpeta de archivos para transmitir el simulacro por cada comité se llama: simulacro SIJE. De igual forma se envía el formato de reporte que los asistentes deberán conocer oportunamente y dominar.

Actividades de los coordinadores de apoyo

Su responsabilidad se lleva a cabo en tres tiempos.

Primero.- Los coordinadores de apoyo a órganos desconcentrados garantizarán que todos los vocales de organización electoral cuenten con la información necesaria para la implementación del SIJE, incluyendo los simulacros y la entrega de los medios de comunicación solicitados.



Segundo.- Los coordinadores de apoyo mantendrán comunicación con los vocales de organización electoral en el día y hora del simulacro para garantizar que el 100% de los vocales realicen la transmisión de información correspondiente.

Tercero.- El día de la jornada electoral los coordinadores de apoyo atenderán las solicitudes y dudas que presenten los órganos desconcentrados o el órgano central del IEM.

Ejecución del sistema de información de la jornada electoral (SIJE)

Generalidades

Las actividades que constituyen el SIJE tienen lugar fundamentalmente en el ámbito de los comités distritales y municipales. Desde las 7:00 hrs. de la mañana de la jornada electoral del próximo 13 de noviembre de 2011, los asistentes electorales iniciarán las visitas a las casillas electorales que conforman su área de responsabilidad, organizadas en rutas de asistencia electoral. Durante estas



visitas, recabarán algunos datos fundamentales de las casillas que serán asentados en formatos preestablecidos para tal efecto.

Posteriormente, de acuerdo con la programación de horarios definida, los asistentes se comunicarán con el Vocal de Organización Electoral a la sede del Comité Electoral respectivo para que el vocal o el personal que él asigne, transmitan la información de referencia al centro operativo SIJE en Morelia.

En las instalaciones del Consejo General, en el centro operativo, los enlaces SIJE atenderán y capturarán la información en el sistema informático a través de las terminales conectadas a la red telefónica que se adjunta al presente.



Actividades a desarrollar

a) Previo al 13 de noviembre

El Vocal de Organización Electoral de cada Comité Electoral deberá realizar, previo a la jornada electoral, las siguientes actividades:

- Realizar una adecuada programación de horarios para los reportes de los asistentes electorales.

Esta programación deberá organizarse considerando además de los tiempos estimados de recorrido entre casillas los reportes obligatorios de información con horarios límite claramente definidos. Deberán tener presentes estos cortes de información para la emisión de informes al Consejo General.

- Verificar que todos los relojes de las personas que participarán en el SIJE estén sincronizados, con el fin de que el horario de las llamadas programadas coincidan y evitar la saturación de líneas telefónicas.
- Asegurarse de que los asistentes no tengan dudas sobre los números de las líneas telefónicas, el horario en que deberán comunicarse y los procedimientos de contingencia.



- Verificar que:
 - Los asistentes cuenten con los medios de comunicación y/o con los recursos necesarios para comunicarse.
 - Sus números telefónicos, o los radios y, en su caso, la modalidad de comunicación seleccionada por cada comité, funcionen correctamente, incluyendo las posibles casetas desde donde remitirán la información, para evitar que el día de la jornada se argumente que la caseta telefónica “no abrió”, o el teléfono público “no funcionaba”, etcétera.
 - Los asistentes sepan emplear los teléfonos satelitales, y, en su caso, los radiotransmisores.
 - Los medios de comunicación asignados a los asistentes, dependiendo del tipo, deberán verificar que:
 - ~ Los teléfonos celulares tengan la batería cargada y tiempo aire
 - ~ Las tarjetas de celular sean cargadas un día antes de la jornada y la batería del celular cargada la noche anterior.
 - ~ Los radiotransmisores y teléfonos satelitales cuenten con batería cargada.



- Establecer o reforzar la comunicación con los concesionarios o encargados de casetas telefónicas rurales, con el fin de que les soliciten que el 13 de noviembre faciliten el acceso a los asistentes y les den prioridad para transmitir su información.

- Disponer y organizar todo el material adicional, en particular:
 - Juegos de formatos de incidentes.

 - Formatos sobre avance en la instalación y apertura de casillas

- Entregar y verificar que los asistentes cuenten con los formatos:
 - Avance en la instalación y apertura de casillas pre llenados con los datos de las casillas que integran su área de responsabilidad electoral.

 - Formatos de incidentes, por lo menos igual al número de casillas que integran su ruta electoral.



b) El 13 de noviembre: antes del inicio de la jornada electoral.

Los enlaces SIJE, en la sede del Consejo General deberán realizar lo siguiente:

- Para comprobar el ingreso al sistema informático sin contratiempos, los enlaces SIJE deberán ingresar a las 7:30 hrs., para que, en caso de presentarse alguna dificultad, estén en tiempo de reportarla.
- Verificar que las líneas telefónicas, y en su caso, la base receptora, funcionan correctamente.

c) El 13 de noviembre: durante la jornada electoral

- En cuanto a la captura de incidentes, es necesario que los enlaces SIJE dominen el procedimiento, sobre todo, lo relacionado con los incidentes. Esto con el propósito de evitar duplicidad en la captura.



Con relación a un incidente de casilla no instalada, sólo se deberá reportar toda vez que se constate, por ejemplo que una casilla no ha sido instalada y que, dada la naturaleza de la situación imperante, no podrá ser instalada. El Vocal de Organización deberá confirmar con el asistente que en efecto se trata de una casilla no instalada, antes de pasar el reporte para su captura al centro operativo en el Órgano Central del IEM.

Entrega de medios de comunicación

Los vocales revisarán entre el día 10 y 11 de noviembre los equipos de teléfono celular (más una tarjeta de celular de \$200 por equipo) o bien, la tarjeta de telefonía celular para los asistentes, en base al requerimiento que enviaron a la Vocalía de Organización Electoral. Esos equipos deberán ser entregados a los asistentes hasta el día sábado 12 de noviembre por la mañana (preferentemente).

Los comités que solicitaron como medio de comunicación ideal radio, caseta telefónica, tarjeta de teléfono público, teléfono de casa y teléfonos satelitales, deberán asignar el monto requerido del fondo revolvente.



MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y
REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS
DISTINTOS CÓMPUTOS ELECTORALES

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011





CONTENIDO

Presentación	4
Fundamento legal.....	6
Objetivo	13
Objetivos específicos	13
1.- Integración y remisión de los expedientes de cómputos distritales y municipales de las elecciones de Gobernador del Estado, así como de diputados por ambos principios y ayuntamientos respectivamente.....	14
1.1 Integración de expedientes.....	15
1.1.1 Disposiciones comunes.....	15
1.1.2 Expediente de la elección de Gobernador del Estado.....	19
1.1.3 Expediente de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.....	20
1.1.4 Expediente de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.....	21
1.1.5 Expediente de la elección de ayuntamiento.....	23
1.2 Remisión de expedientes.....	23
1.2.1 Disposiciones comunes.....	24



1.2.2 Tribunal Electoral del Estado.....	26
1.2.3 Congreso del Estado.....	26
1.2.4 Consejo General.....	27
1.2.5 Consejo Distrital.....	27
1.2.6 Consejo Municipal.....	28
2.- Lineamientos generales para organizar las actas de escrutinio y cómputo de casilla para integrarlas al expediente respectivo.....	29
2.1 Actas de cómputo de casilla levantadas en el Consejo Distrital o Municipal.....	31
2.2 Casillas no instaladas y de las que no se dispone acta.....	32
3.- Como ordenar las actas de escrutinio y cómputo.....	33
4.- La integración de los expedientes de cada tipo de elección.....	36



Presentación

De conformidad con lo dispuesto en el Código Electoral del Estado de Michoacán, los cómputos electorales son el producto de la suma de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones; éstos se llevan a cabo en diferentes momentos según el órgano electoral que los efectúe; el procedimiento estipulado por la ley de la materia dispone que los cómputos distritales y municipales se realizarán el miércoles siguiente al día de la jornada electoral.

Por su parte, el Consejo General del Instituto realizará el cómputo estatal correspondiente a la Elección de Gobernador el domingo siguiente al día de la jornada electoral, y la asignación de diputados por el principio de representación proporcional una vez resueltos los medios de impugnación correspondientes a la elección de diputados.

En los consejos distritales y municipales, una vez realizados los cómputos, los presidentes de los consejos deben proceder a la integración de los expedientes



que contengan la documentación electoral prevista por la ley de la materia y remitirlos a las diversas instancias correspondientes.

La correcta integración y oportuna remisión de los expedientes obedece a la necesidad de cumplir con las disposiciones legales, y a proporcionar la documentación con los resultados electorales a las distintas instancias involucradas para que cumplan con sus objetivos, todo con la finalidad de contribuir a fortalecer la legalidad y transparencia que debe regir las últimas etapas del proceso electoral.

Cabe destacar, que en el presente documento se han incluido las actividades que deberán efectuarse en el ámbito distrital y municipal.



Fundamento legal

Código Electoral del Estado de Michoacán.

Artículo 2

“La aplicación de las normas de este Código corresponde al Instituto Electoral de Michoacán, al Tribunal Electoral del Estado y al Congreso del Estado, en sus respectivos ámbitos de competencia”.

Artículo 116

“Corresponde al Secretario General del Instituto:

VII. Integrar los expedientes con las actas de cómputo distrital de las elecciones de Gobernador y diputados por el principio de representación proporcional y presentarlos oportunamente al Consejo General;

Artículo 128

“Los consejos distritales electorales tienen las atribuciones siguientes:



XII. Realizar el cómputo distrital y declarar la validez de la elección para diputados de mayoría, así como expedir la constancia de mayoría y validez a la fórmula triunfadora.

XIII. Realizar el cómputo de la elección para diputados de representación proporcional;

XIV. Realizar el cómputo distrital de la Elección de Gobernador;

XV. Enviar al Consejo General del Instituto los expedientes del cómputo de la elección de diputados de mayoría relativa, los de representación proporcional y los de Gobernador, acompañando copia certificada de la documentación necesaria;

Artículo 131

XV. Realizar el cómputo y declaración de validez de la elección de ayuntamientos;

XVIII. Enviar al Consejo General el expediente del cómputo municipal;



Artículo 192

Los consejos distritales o municipales electorales celebrarán sesión permanente a partir de las ocho horas del miércoles siguiente a la jornada electoral, para hacer el cómputo en el siguiente orden:

- a) De Gobernador;*
- b) De diputados de mayoría relativa;*
- c) De representación proporcional; y,*
- d) De ayuntamientos.*

Artículo 193

El cómputo de una elección es el procedimiento por el cual los consejos distritales o municipales electorales determinan, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, el resultado de la votación en un distrito electoral o en un municipio.

Artículo 198

Los presidentes de los consejos electorales publicarán en el exterior de los locales que ocupen, al término del cómputo, los resultados de cada una de las elecciones, así mismo, deberán:



- I. *Integrar el expediente del cómputo distrital de la elección de diputados de mayoría, con las actas de las casillas, el original del acta de cómputo distrital, la declaración de validez de la elección, la copia de la constancia de mayoría otorgada, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y el informe pormenorizado del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral;*

- II. *Integrar el expediente del cómputo distrital de la elección de diputados de representación proporcional, con una copia certificada de las actas de las casillas y el original del acta del cómputo distrital de representación proporcional, copia certificada del acta circunstanciada de la sesión de cómputo y copia del informe pormenorizado del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral;*

- III. *Integrar el expediente del cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado, con las actas de las casillas, el original del acta de cómputo distrital, copia del acta circunstanciada de la sesión*



de cómputo y copia del informe pormenorizado del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral;

IV. *Los presidentes de los consejos distritales electorales, una vez integrados los expedientes a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo procederán a:*

a) Remitir al Tribunal Electoral del Estado, cuando se hubiere interpuesto el juicio de inconformidad, junto con éste, los escritos de protesta, actas de casilla y el informe respectivo, así como copia certificada de los expedientes de los cómputos distritales cuando se impugnen las elecciones de diputados por ambos principios; y, en su caso, el expediente del cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado cuyos resultados hubieren sido impugnados;

b) Remitir al Congreso del Estado, copia certificada de la constancia de mayoría y validez de la fórmula de candidatos a diputados de mayoría que la hubiere obtenido;

c) Remitir al Consejo General copia del expediente del cómputo distrital y declaración de validez de la elección de mayoría relativa, así como el original del cómputo de representación proporcional; y,



d) Remitir al Consejo General, el expediente del cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado.

El mismo procedimiento observarán los consejos municipales, en su parte relativa a la integración y envío de expedientes al Tribunal Electoral del Estado y al propio Consejo General.

Artículo 199.-

El Consejo General celebrará sesión el domingo siguiente del día de la jornada electoral, para efectuar el cómputo estatal correspondiente a la elección de Gobernador.

El cómputo estatal es el procedimiento por el cual el Consejo General determina, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital de la elección de Gobernador y el resultado del acta de la votación estatal recibida del extranjero, la votación obtenida en la elección de Gobernador. Este cómputo se sujetará a las reglas siguientes:

- a) Se tomará nota de los resultados que consten en cada una de las actas de cómputo distrital;*
- b) Se sumarán los resultados de la votación recibida del extranjero;*



- c) *La suma de esos resultados constituirá el cómputo estatal en la elección de Gobernador; y,*
- d) *Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión el resultado del cómputo y los incidentes que ocurran durante la misma.*

El Presidente del Consejo General deberá:

- a) *Expedir, al concluir la sesión de cómputo estatal de la elección de Gobernador, constancia de mayoría al candidato que haya obtenido el triunfo;*
- b) *Fijar en el exterior del local del Consejo General el resultado del cómputo estatal;*
- c) *Remitir al Tribunal Electoral el expediente del cómputo estatal de la elección de Gobernador.*



Objetivo

Ayudar a los funcionarios electorales, involucrados en las actividades de integración y remisión de expedientes de los distintos cómputos electorales.

Objetivos específicos

- Dar de manera clara, la información de la integración y remisión de expedientes de los distintos cómputos electorales.



1. -Integración y remisión de los expedientes de cómputos distritales y municipales de las elecciones de Gobernador del Estado, de diputados por ambos principios y ayuntamientos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 del Código Electoral del Estado de Michoacán, los consejos distritales y municipales deberán sesionar el miércoles siguiente al día de la jornada electoral, para efectuar los cómputos de las elecciones de los integrantes de los poderes ejecutivo y legislativo del Estado, así como de ayuntamientos.

El procedimiento estipulado por la ley de la materia, dispone que los consejos distritales o municipales realizarán el cómputo bajo el orden siguiente: a) de Gobernador, b) de diputados de mayoría relativa c) de representación proporcional d) de ayuntamientos. Por su parte el artículo 198 de la ley de la materia dispone que, una vez concluidos los cómputos, los presidentes de los consejos electorales integrarán los expedientes correspondientes a las distintas elecciones.



Sobre la base de las disposiciones legales anteriormente descritas y demás aplicables, a continuación se presenta el procedimiento para llevar a cabo la integración de los expedientes.

1.1 Integración de expedientes.

En el presente apartado se detalla el tipo de documento y el orden que se debe observar para la integración de los expedientes de los cómputos distritales o municipales, cabe destacar que para lograr una expedita integración del expediente será necesario que se atiendan las especificaciones contenidas en el apartado de disposiciones comunes.

1.1.1 Disposiciones comunes.

Con el propósito de uniformar la integración de los expedientes, a continuación se presentan algunos criterios que deberán observarse y que son de aplicación general en todos los casos, ya sea de consejos distritales o municipales.



En primer lugar se deberán ordenar, conforme al número progresivo de la sección electoral, todas las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el distrito o en el municipio y conforme al tipo de casilla.

En relación al tipo de la casilla, en cada sección electoral se debe seguir el criterio de ordenamiento siguiente: primero el acta de casilla básica, después el acta de casilla contigua, enseguida el acta de casilla extraordinaria y al final, el acta de casilla especial.

En los casos en que se hubieran instalado más de una casilla contigua, extraordinaria o especial en la misma sección, se deberán ordenar conforme al número consecutivo que el Consejo Distrital o Municipal aprobó en la lista de ubicación de casillas. Por ejemplo: contigua 1 y contigua 2; especial 1 y especial 2.

Cabe aclarar que para el caso de las casillas extraordinarias, al incorporarse a la tipología la “*casilla extraordinaria contigua*”, se deberá atender esta situación en caso necesario. Para ello, se seguirá el mismo ordenamiento que las contiguas de casillas básicas. Por ejemplo, extraordinaria 1; extraordinaria 1 contigua 1; extraordinaria 2, etc.



De igual manera se deberán ordenar las actas de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Consejo Distrital o Municipal, por cada elección; para su ordenamiento, se seguirán los criterios mencionados para las actas de la jornada electoral.

Es importante precisar que para el caso de las casillas especiales, en términos del artículo 143 del Código Electoral del Estado de Michoacán, los electores que se encuentren en tránsito, podrán ejercer su derecho al sufragio conforme los supuestos que establece el mencionado artículo.

Las actas que correspondan a este tipo de casilla se ordenarán de la siguiente manera: las actas de las elecciones de Gobernador, diputados de mayoría relativa y diputados de representación proporcional, se colocarán en el orden seccional consecutivo correspondiente.

Organizadas las actas, éstas deberán ser reproducidas de la siguiente manera: las actas de la jornada electoral se fotocopiarán y se reducirán a tamaño oficio a efecto de contar con tres tantos además del original; las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de diputados de mayoría relativa y de representación proporcional, se fotocopiarán para contar con un juego adicional al



original, se procederá de igual forma respecto de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de ayuntamiento.

El acta circunstanciada de la sesión de Consejo, así como el informe del Presidente sobre el desarrollo del proceso, deberán reproducirse a fin de contar con tres tantos además del original.

Todos y cada uno de los documentos que se reproduzcan deberán certificarse; en el caso de las actas de escrutinio y cómputo de casilla que por imprecisiones o falta de claridad deberán ser certificadas de manera detallada. Es importante precisar que aquellas actas que se certifiquen de este último modo, al momento de ser reproducidas se deberán fotocopiar por ambos lados, recordándoles que dicho fotocopiado deberá ser en tamaño carta.

Cabe destacar que la certificación deberá hacerse al reverso de la copia extraída del “primer expediente original” de cada elección y deberá incluir el folio en orden progresivo a partir de la primera hoja, el sello oficial del Consejo Distrital o Municipal y la rúbrica de quien certifica.

Una vez organizados, reproducidos y certificados los documentos anteriormente descritos, se deberán preparar las carátulas que identificarán a cada uno de los



expedientes, los cuales se deberán integrar en carpetas tipo leford tamaño oficio utilizando separadores blancos denominados “pestañas” (tamaño oficio) para localizar con facilidad cada tipo de documento.

1.1.2 Expediente de la elección de Gobernador del Estado.

El expediente de la elección de Gobernador del Estado se integrará con los documentos que se enlistan a continuación:

1. **Copia certificada** de las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el distrito.
2. **Original** del acta de cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado.
3. **Originales** de las actas de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Consejo Distrital.
4. **Copia certificada** del acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital.
5. **Copia certificada** del informe del Presidente del Consejo Distrital sobre el desarrollo del proceso electoral.



1.1.3 Expediente de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.

El expediente de cómputo de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa se integrará con los documentos que a continuación se enlistan:

1. **Original** de las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el distrito.
2. **Original** del acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
3. **Original** de las actas de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Consejo Distrital.
4. La declaración de validez de la elección.
5. **Copia** de la constancia de mayoría.
6. **Original** del acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital.
7. **Original** del informe pormenorizado del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.



1.1.4 Expediente de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.

Una vez integrado el expediente de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa se procederá a integrar el expediente correspondiente a la elección de diputados por el principio de representación proporcional, con los documentos que se enlistan a continuación:

1. **Copia certificada** de las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el distrito.
2. **Original** del acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.
3. **Copia certificada** de las actas de las casillas o, en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Consejo Distrital.
4. **Copia certificada** del acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital.
5. **Copia certificada** del informe del Presidente del Consejo Distrital sobre el desarrollo del proceso electoral.



1.1.5 Expediente de la elección de ayuntamiento.

El expediente de la elección de ayuntamiento se integrará con los documentos que se enlistan a continuación:

1. **Copia certificada** del acta de la jornada electoral de las casillas.
2. **Original** de las Actas de escrutinio y cómputo de la elección.
3. **Original** del acta de cómputo municipal.
4. **Declaración de validez** de la elección de ayuntamiento.
5. **Copia certificada** de la constancia de mayoría.
6. **Original** del acta circunstanciada de la sesión de cómputo municipal.
7. **Copia certificada** del informe pormenorizado del Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.

1.2 Remisión de expedientes.

Los procedimientos para la remisión de los expedientes de cómputo distrital o municipal son tan importantes como los de integración de los mismos; ambos requieren una coordinación eficiente de los órganos desconcentrados para su



desarrollo en plazos breves y cumplir con eficacia esta función en la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

En virtud de lo anterior, a continuación se presentan los criterios básicos que deberán ser observados para la remisión de los expedientes. Sin embargo y toda vez que por disposición legal, la copia de algunos expedientes deben remitirse a una misma instancia, este apartado se organizó según la instancia a la que se remite, y no así por tipo de elección como en el apartado de integración.

1.2.1 Disposiciones comunes.

Para la organización de los trabajos relativos a la remisión de los expedientes, a continuación se establecen algunos criterios que se recomiendan para agilizar la reproducción y remisión de los documentos.

En primera instancia, se deberá prever la reproducción de los siguientes documentos a efecto de que se cuente con las siguientes cantidades:

Expediente de la elección de Gobernador **tres** tantos (original y dos copias certificadas); expediente de diputados mayoría relativa **dos** tantos (original y copia certificada); expediente de diputados representación proporcional **tres** tantos



(original y dos copias certificadas); constancia de mayoría y validez de diputados de mayoría relativa **tres** tantos (original y dos copias certificadas) dos tantos.

De manera particular, los presidentes de los consejos distritales o municipales deberán elaborar un informe sobre medios de impugnación, tanto para el supuesto de que no se haya presentado ningún medio, como en el supuesto de haberse presentado, en este último caso, se deberán atender los requisitos establecidos por el CEEM; dicho informe deberá ser reproducido en seis tantos, y ya que por tratarse de un documento que genera el Presidente del Consejo Distrital o Municipal, los seis juegos deberán ir en original con firma autógrafa.

1.2.2 Tribunal Electoral del Estado.

Cuando se hubiere interpuesto el juicio de inconformidad:

- Oficio de remisión.
- Escritos de protesta.
- Actas de casilla.
- Informe respectivo.
- Copia certificada de los expedientes de los cómputos distritales cuando se impugnen las elecciones de diputados por ambos principios; y en su caso el



expediente del cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado cuyos resultados hubieren sido impugnados. En el caso de los consejos municipales, el expediente de cómputo municipal cuando se impugnen las elecciones de ayuntamiento además de los documentos arriba mencionados.

1.2.3 Congreso del Estado.

- Oficio de remisión.
- Copia certificada de la constancia de mayoría y validez de la fórmula de candidatos a diputados que la hubiere obtenido.

1.2.4 Consejo General.

- Oficio de remisión.
- Copia del expediente del cómputo distrital y declaración de validez de la elección de mayoría relativa.
- Original del cómputo de representación proporcional.
- Informe de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto.

1.2.5 Consejo Distrital.



El Consejo Distrital deberá conservar para su archivo:

- Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.
- Copia certificada del expediente del cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado.
- Expediente de cómputo distrital, de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
- Copia certificada del expediente de cómputo distrital, de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.
- Cuando se interpongan medios de impugnación para cualquiera de las elecciones se deberá conservar copia del mismo.



1.2.6 Consejo Municipal.

El Consejo Municipal deberá conservar para su archivo:

- Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.
- Copia certificada del expediente del cómputo municipal de la elección de ayuntamiento.
- Cuando se interpongan medios de impugnación para cualquiera de las elecciones se deberá conservar copia del mismo.

2.- Lineamientos generales para organizar las actas de escrutinio y cómputo de casilla para integrarlas al expediente respectivo.

Los resultados asentados por los funcionarios de las mesas directivas de casilla en las actas de escrutinio y cómputo de cada tipo de elección, constituyen los



documentos fuente para realizar los cómputos distritales o municipales que señala el artículo 193 del Código Electoral del Estado.

Con el propósito de asegurar el orden y su correcta integración a los expedientes de las actas de escrutinio y cómputo de casilla que utilicen los consejos distritales o municipales para efectuar el cómputo distrital o municipal de cada tipo de elección.

A continuación se establecen los lineamientos que deben ser aplicados para llevar a cabo la integración de las carpetas o expedientes.

2.1 Actas de cómputo de casilla levantadas en el Consejo Distrital o Municipal.

1.- Cuando durante la sesión de cómputo distrital o municipal se acuerde la elaboración de la denominada “acta de escrutinio y cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital o Municipal, en razón a que se haya presentado alguno de los supuestos contemplados en el artículo 194 y 196 del Código de la materia, los cuales prevén que:



a) “Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrase en poder del Presidente del Consejo, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente”; y

b) “Cuando existan errores evidentes en las actas, el Consejo Distrital podrá acordar realizar nuevamente el escrutinio y cómputo señalados en el inciso anterior”.

En estos casos, debe incluirse siempre en la carpeta de actas el “acta de cómputo de casilla levantada en el Consejo Distrital o Municipal”, que sustituye legalmente al acta de escrutinio y cómputo de casilla que levantaron los funcionarios de la mesa directiva respectiva.

2. Cuando el Consejo Distrital o Municipal compute los resultados de una acta de escrutinio y cómputo de casilla con problemas de legibilidad o cuyas cifras anotadas con número o con letra se presten a confusiones, o bien, estén registradas en espacios que no les correspondan, y se ratifique un número o cifra asentados en el acta o se realice alguna rectificación, será necesario:



Certificar los resultados que el Consejo Distrital o Municipal haya tomado en cuenta para realizar el cómputo distrital o municipal respectivo en el reverso de la copia del acta de escrutinio y cómputo que se incluya en la carpeta de actas correspondiente.

En caso de que excepcionalmente:

- a) No se instale una casilla el día de la jornada electoral y en consecuencia no se cuente con el acta de escrutinio y cómputo respectiva; y
- b) No se disponga del acta de escrutinio y cómputo de alguna casilla por cualquier causa.

2.2 Casillas no instaladas y de las que no se dispone acta.

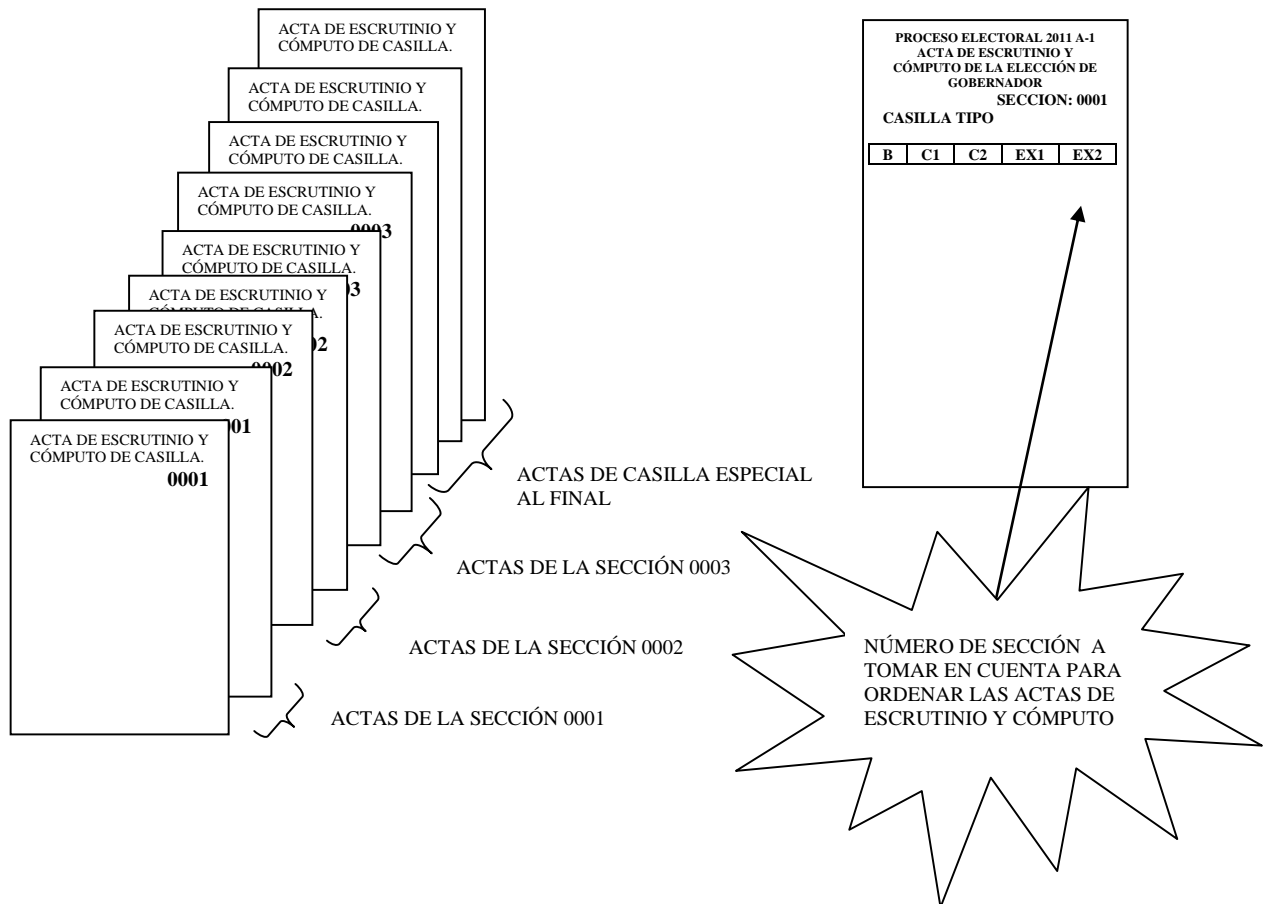
- Debe incluirse en la carpeta de actas respectiva una hoja en lugar del acta faltante, en la que se debe indicar el número y el tipo de la casilla y la causa o razón por la que no se instaló, o bien, por la que no se dispone del acta de escrutinio y cómputo correspondiente.
- Esta hoja debe certificarla el Vocal Secretario.



3.- Como ordenar las actas de escrutinio y cómputo.

1. Por orden progresivo conforme al número de la sección.

EJEMPLO:





2. Las actas de cada sección se colocarán por tipo de casilla de acuerdo al orden siguiente:

1º casilla básica.

2º casilla contigua en su caso:

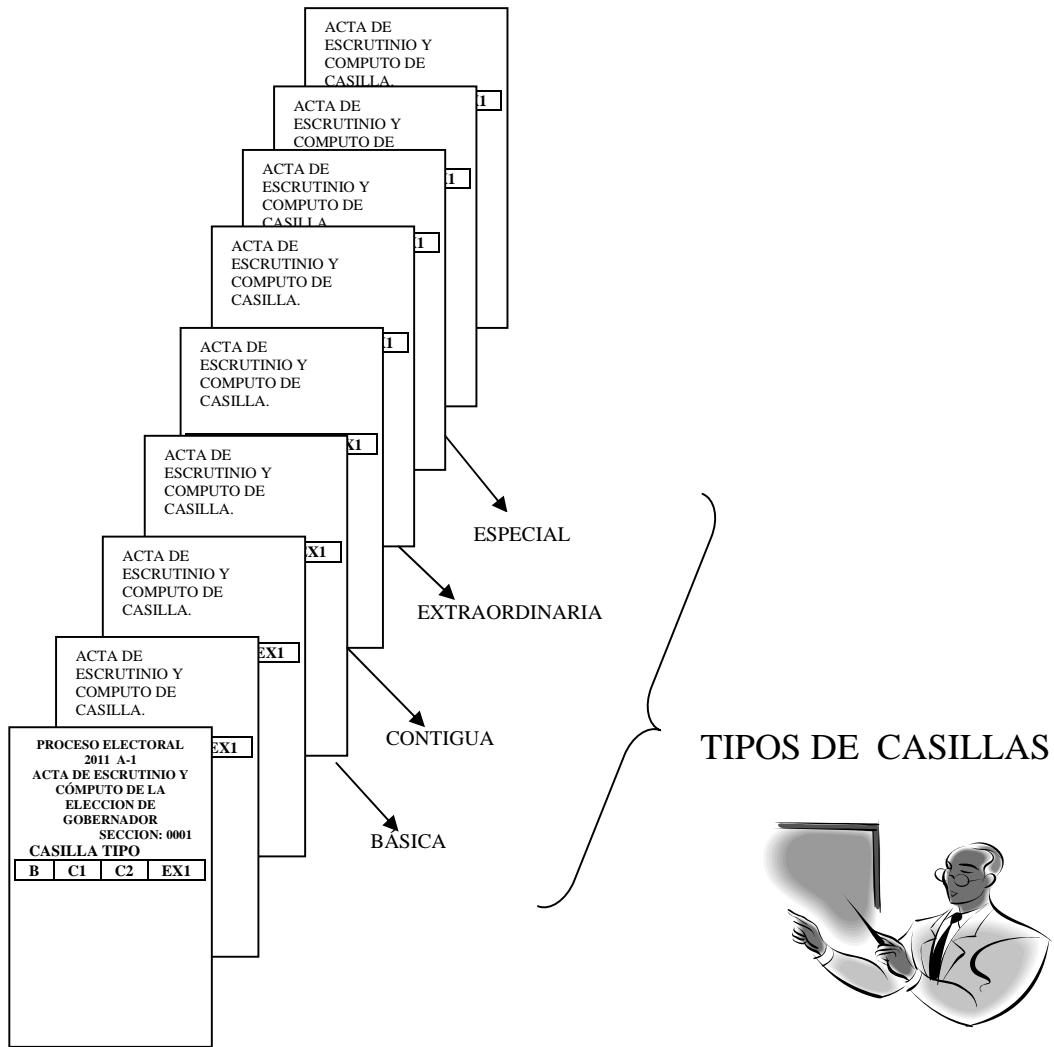
- casilla contigua 2
- casilla contigua 3, etc.

3º casilla extraordinaria 1 en su caso:

- casilla extraordinaria 1 contigua 1
- casilla extraordinaria 1 contigua 2
- casilla extraordinaria 2, etc.

PROCESO ELECTORAL 2011 A-1 ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCION DE GOBERNADOR							
CASILLA TIPO							SECCION: 0001
B	C1	C2	EX1	EX C1	EXT C2	EXT 2 C1	EXT 2C2

AQUÍ SE VERIFICA EL TIPO DE CASILLA





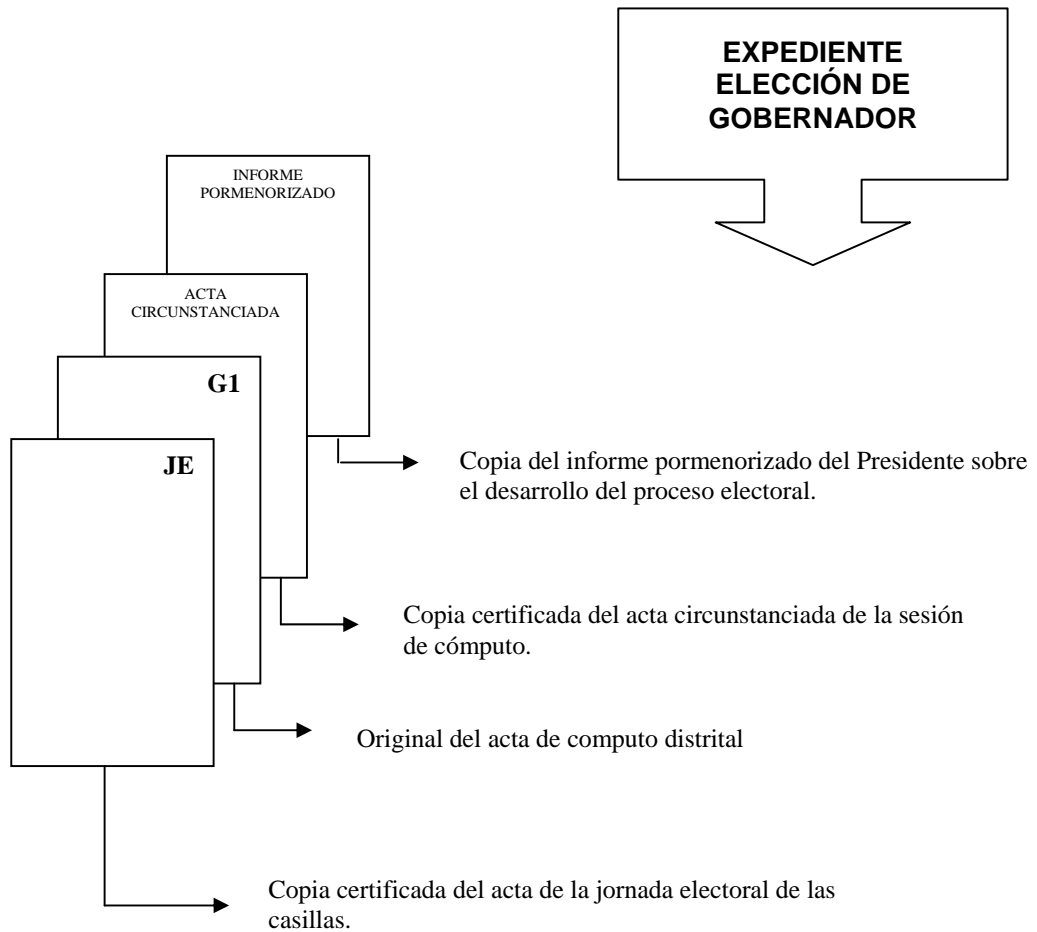
4.- La integración de los expedientes de cada tipo de elección.

- Una vez que se lleve a cabo la jornada electoral del 13 de Noviembre del 2011, el miércoles siguiente los consejos distritales y municipales realizarán los cómputos distritales y municipales de las elecciones de:

- 1.- Gobernador.
- 2.- Diputados por el principio de mayoría relativa.
- 3.- Diputados por el principio de representación proporcional.
- 4.- Ayuntamientos

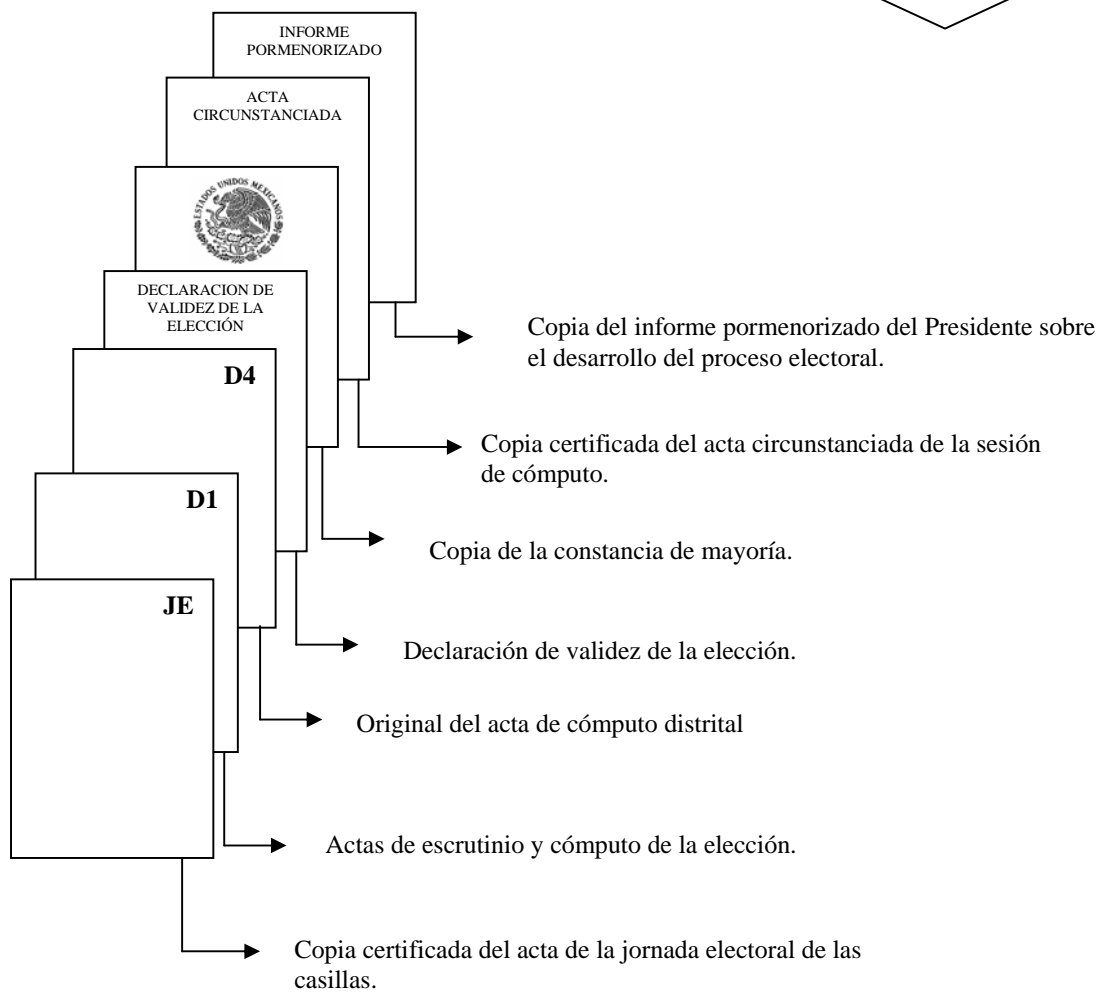
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 198 del Código de la materia, los presidentes de los consejos distritales y municipales integrarán un expediente de cada tipo de elección:

- Estos expedientes que contienen las actas de escrutinio y cómputo de casilla, se tomarán como fuente para integrar los “expedientes” de cada tipo de elección para remitirlos a las instancias correspondientes conforme al procedimiento que en las páginas siguientes se indica.



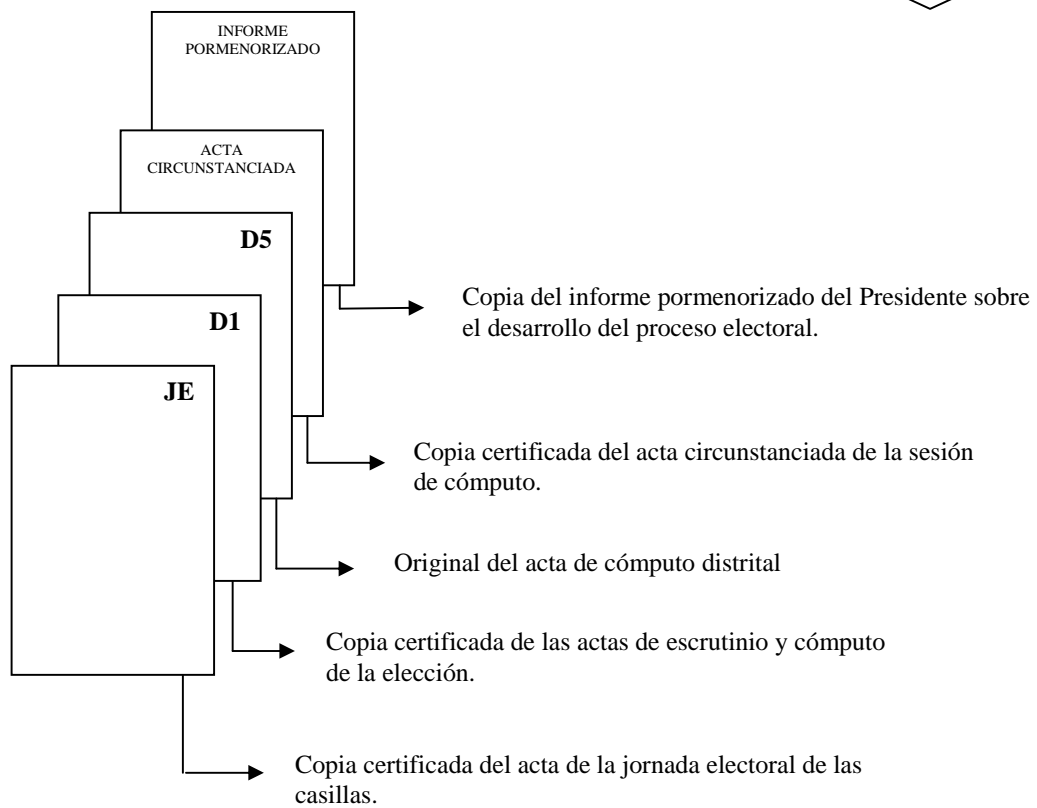


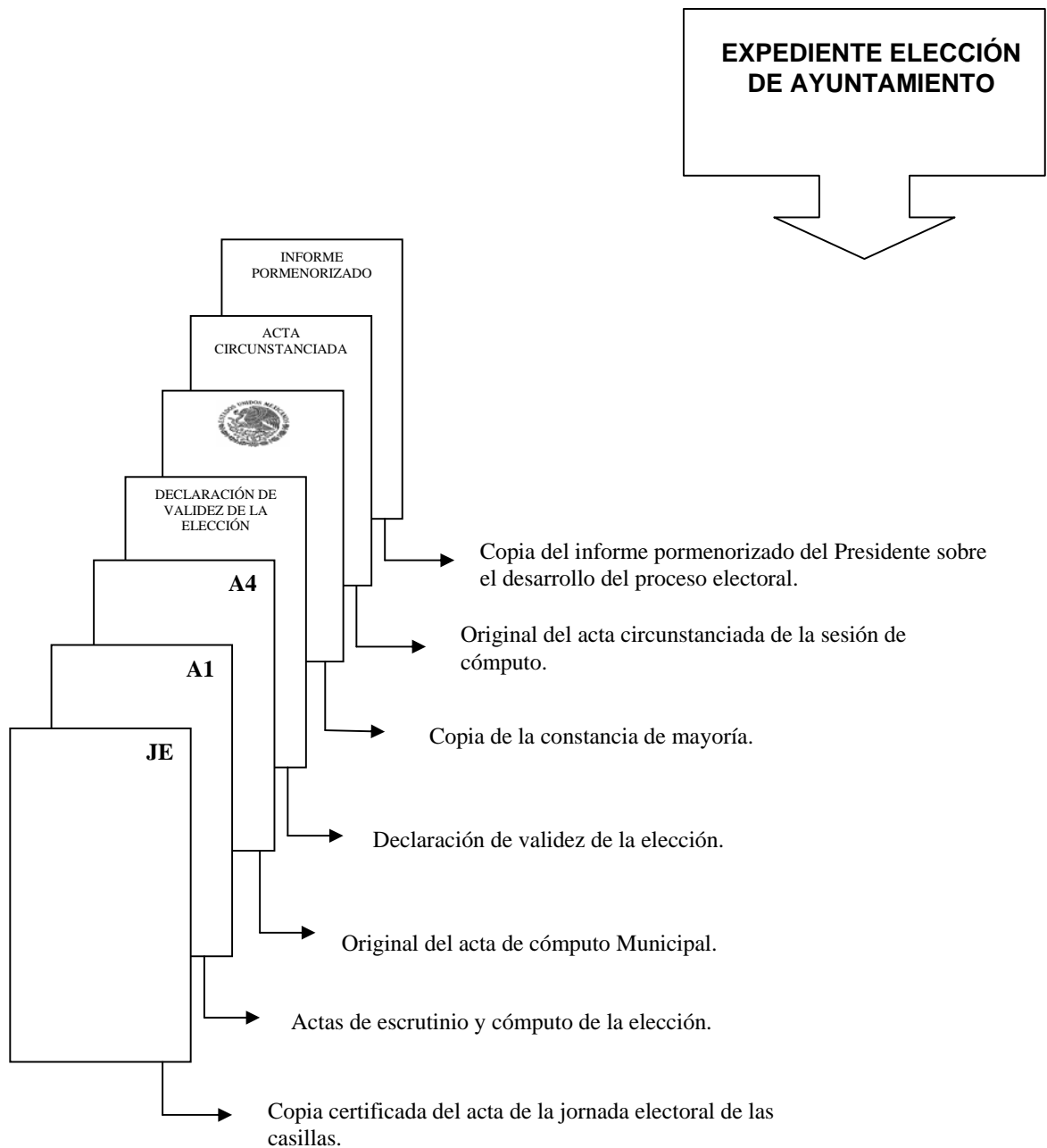
**EXPEDIENTE
ELECCIÓN DE
DIPUTADOS DE
MAYORÍA RELATIVA**





**EXPEDIENTE ELECCIÓN
DE DIPUTADOS DE
REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL**







GLOSARIO

A	ARTICULO	C	ARTICULO
Abstenciones de los magistrados Electorales	206	Campañas electorales, inicio de	51
Acta de la jornada electoral, firmado de	182	Candidatos, elección de	37 A
Actas aprobadas por el Consejo General	160	Candidatos modalidades y términos, proceso selección	37C
Actas de sesión, Remisión de	133	Candidatos, proceso de selección	37B
Agrupaciones políticas estatales	68A	Candidatura común	61
Aprehensión de funcionarios, representantes de partido, electores	174	Capacitadores y asistentes electorales, apoyo a	134 BIS
Aportaciones Entidades que no pueden hacer	48 BIS	Casilla, llenado del acta de la jornada electoral, Instalación de funciones y	162
Armas, portación de	175	Casilla, No Instalación de	163
Asignación de regidurías de representación proporcional	197	Casilla, (personas que permanecerán en ella el día de la jornada)	167
Atribuciones de los magistrados	209	Casilla, ubicación	143
Atribuciones del Consejo General	113	Casillas en lugar distinto al acordado, Instalación de	164,165,166
Atribuciones del Secretario General	212 bis	Casillas Locales y lugares, requisitos para ubicar	144
	ARTICULO	Ciudadanos, función electoral excusas	12
B		Ciudadanos Obligaciones	11
Boletas Electorales especificaciones	157	Coalición	52
Boletas Electorales a los comités, Distribución de	159	Coalición Reglas	53,53 bis
Boletas electorales, Correcciones en	158	Coalición, convenio de	58
		Coaliciones financiamiento	55
		Coaliciones Modalidades	56
		Coaliciones plazo para la presentación del convenio	59
		Coaliciones, representantes de las (reglas)	53 BIS



Coaliciones topes de gastos	60	Convenios Consejo General	93
Coaliciones, validez del registro de	54	Convenios IFE	95
Código aplicación	2	Credencial con alteraciones o ajena, electores con	171
Código Naturaleza, objeto y disposiciones	1	Credencial para votar	75
Comisión de administración, prerrogativas y fiscalización	51C	Credencial para votar entrega	78
Comités Horarios de labores de los	134	Credencial para votar nula	79
Competencia y atribuciones del Pleno del Tribunal	207		
Cómputo de la circunscripción plurinominal	199A	D	ARTICULO
Cómputo de la elección de Gobernador por el Consejo General	199	Derogado	82
Computo de la votación estatal en el extranjero	299	Derogados	223 al 273
Consejeros Electorales (requisitos)	112	Diputados asignación	71
Consejo general, Contratación de tiempo por el	43	Diputados representación proporcional	70
Consejo General, Sesiones del	114	Distritos electorales	69
Consejo General	111		
Consejos Distritales (atribuciones),	128	E	ARTICULO
Consejos Distritales (integración)	127	Elecciones convocatoria	18
Consejos Distritales, Instalación de	129	Elecciones Extraordinarias convocatoria (plazos)	20
Consejos Municipales (atribuciones)	131	Elecciones Extraordinarias empate	20A
Consejos Municipales (integración),	130	Elecciones ordinarias ampliación de plazos	19
Consejos Municipales, Instalación de	132	Elecciones Ordinarias y extraordinarias	17
Convenio Registro Federal de Electores	94	Elegibilidad, requisitos de	13
		Emplazamiento al infractor	281
		Escrutinio y cómputo (levantamiento de acta)	188
		Escrutinio y cómputo (orden de conteo)	187
		Escrutinio y cómputo (procedimiento y reglas)	183,184 y 185
		Exención de impuestos	44
		Exenciones, No aplicación de	45



F		ARTICULO	Consejo General	
Financiamiento, modalidades del	46		Infracciones, de los Notarios Públicos	277
Financiamiento privado	48		Instituto Electoral de Michoacán, Integración del	109
Financiamiento publico	47			
Frente	65		J	ARTICULO
Frente, convenio de	66		Junta Estatal Ejecutiva (integración)	118
Funcionarios de casillas suplentes (designaciones por ausencia)	163		Junta Estatal Ejecutiva, Propósitos de la	119
Funcionarios de mesa directiva de casilla (atribuciones)	137		L	
Fusión	62		Lista de personas excluidas del padrón	90
Fusión, convenio reglas	64		Lista de votantes concepto	288
Fusión objeto	63		Lista de votantes en el extranjero, Elaboración Criterios	290
G	ARTICULO			
Gastos de campaña	49 BIS		Lista de votantes solicitud de inscripción	286
Gastos de Campaña que vigile las restricciones impuestas	280 bis		Lista nominal	80
			Lista nominal definitiva elaboración	83
I	ARTICULO			
Impugnaciones presentadas en la casilla	180		Lista nominal definitiva no modificaciones	84
Incompetencia del IEM (controversias internas)	37K		Lista Nominal Exclusión en el extranjero	289
Incumplimiento de requisitos	31		Lista nominal exhibición	81
Información cartográfica cooperación IEM	91		M	ARTICULO
Informes de la autoridad publica	86		Magistrado Presidente, Elección del	202
Infracciones observadores	274		Magistrado Presidente y magistrados, Emolumentos para el	213
Infracciones a Consejeros Electorales	275 bis		Magistrado, Requisitos para ser	203
Infracciones y violaciones	275		Material Electoral (entrega a Presidentes de casillas)	161
Infracciones, conocerá el	276			



Materiales y documentos electorales elaboración	302	(atribuciones y competencia)	
Medios de comunicación bases acceso equitativo y proporcional de los	40	Órganos desconcentrados (Integración)	125
		P	ARTICULO
Medios de comunicación, contratación de espacios en los	41	Padrón electoral	74
Mesa directiva de casilla (integración)	136	Padrón electoral confiabilidad	85
Mesa directiva de casilla Escrutador de (atribuciones)	140	Padrón electoral depuración	87
Mesa directiva de casilla Integración de (procedimiento)	141	Padrón electoral Electrónico	92
Mesa directiva de casilla	135	Padrón electoral inscripción	76
Mesas de escrutinio y computo plazo	291	Padrón electoral suspensión	77
Mesas de escrutinio y computo sede	292	Paquete electoral al Consejo, Entrega del	191
Mesas de escrutinio y computo hora instalación	297	Paquete electoral, Integración del	189, 190
Ministros de Culto, Abstenciones	278 bis	Participación en el proceso electoral, condiciones de	68B
		Partidos Políticos Participación en las elecciones	32
O	ARTICULO	Partidos Políticos concepto	21
Objeciones de Partidos Políticos sobre la primera publicación	146	Partidos políticos constitución	28
Observadores Electorales derechos,	168	Partidos Políticos Derechos	34
Observadores Electorales abstención	10	Partidos Políticos Difusión de ideología plan de acción y plataforma electoral	39
Observadores Electorales acreditación	7	Partidos Políticos estatutos	27
Observadores Electorales ámbito de actuación	9	Partidos Políticos finalidad	22
Observadores Electorales requisitos	8	Partidos Políticos formación	6
Órganos Centrales del IEM	110	Partidos Políticos Obligaciones	35
Órganos desconcentrados	126	Partidos Políticos Prerrogativas	38
		Partidos Políticos principios, programa de acción	24
		Partidos Políticos programa de acción finalidad	26



Partidos Políticos reconocimiento	23	Propaganda, lineamientos para la colocación de	50
Partidos Políticos reglas para comprobar Ingresos	51A	Proselitismo en el extranjero	301
Partidos Políticos reglas para los informes (procedimiento)	51B	Proselitismo, prohibición para celebrar	173
Partidos Políticos responsabilidad penal y civil	37	Protesta de funcionarios electorales	142
Partidos Políticos solicitud investigación a otros	36	Pruebas, Faltas administrativas	282
Partidos Políticos Vigilancia de sus actividades	33	Publicación de resultados, integración de expediente y remisión	198
Precampaña (concepto)	37 E	R	ARTICULO
Precampaña, actos de	37 F	Recepción de paquete electoral en el Consejo	191-A, 191-B
Precampaña propaganda de	37G		
Precandidatos (concepto)	37 D	Recursos, Improcedencia de	221
Presidente de Mesa Directiva de casilla, facultades para mantener el orden	178	Registro causas, perdida de	67
Presidente de mesa directiva de casilla (atribuciones)	138	Registro Civil	88
Presidente del Consejo General (atribuciones)	115	Registro como partido político	29
Magistrados del Tribunal Continuación en el cargo de	204	Registro de candidatos (requisito de solicitud)	153
Presidente del Tribunal Electoral Facultades	208	Registro de candidatos (bases)	154
Prestación Servicio gratuito de Juzgados, MP y Notarias el día de la jornada.	177	Registro de candidatos sin efectos	57
Primera publicación e integración de Mesa directiva de casilla	145	Registro de electores	73
Prohibición de venta de bebidas embriagantes	176	Registro de Representantes ante Mesa directiva de casilla y representante General	149
Propaganda electoral	49	Registro obtención (requisitos)	68B
Propaganda electoral, prohibición	300	Registro, perdida del	68D
Propaganda fuera de tiempos, no difusión de	37 H	Renovación Ayuntamientos	16
		Renovación Poder Ejecutivo	15
		Renovación Poder Legislativo	14
		Representantes de Partidos Políticos (derechos)	150



Representantes Generales (derechos)	151	Sustitución de candidatos	156
Resolución del consejo general	68	T	ARTICULO
Resolución del registro	30	Término para resolver Objeciones	147
Resoluciones Autoridad Judicial	89	Tiempos oficiales, gestión para el acceso de	42
S	ARTICULO	Topes de gasto licitud y respeto	37J
Sanción se informará por escrito	219	Topes de gastos control interno	37I
Sanciones a Extranjeros	278	Tribunal Electoral del Estado	201
Sanciones a Partidos Políticos	279,280	Tribunal Electoral Personal del	211
Sanciones	217	Tribunal Electoral Responsabilidad de Funcionarios	216
Sanciones, determinación de	218	Tribunal Electoral Responsabilidad penal de Funcionarios	220
Sección electoral	72	V	ARTICULO
Secretario de mesa directiva de casilla (atribuciones)	139	Vocal de Administración y Prerrogativas (atribuciones)	124
Secretario del Consejo General	116	Vocal de Capacitación (atribuciones)	122
Secretario General Requisitos	117	Vocal de Organización (atribuciones)	121
Secretario General del Tribunal (Requisito)	212	Vocal (requisitos)	120
Segunda publicación e integración de Mesa directiva de casilla	148	Vocal del Registro de Electores (atribuciones)	123
Sesión permanente del Consejo para el computo y su procedimiento	192,193, 194,195,196	Votación, cierre de la	181
Sesiones del Pleno Características de las	205	Votación, suspensión de la	179
Solicitud, envió de (procedimiento)	287	Votar, derecho a	4
Supletoriedad de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán	222	Votar en la casilla especial, procedimiento para	170
Supletoriedad de la LSMIME	304	Votar, procedimiento para	169
		Voto Derecho a (ejercicio procedimiento)	293



Voto emitidos en el extranjero	296
Voto en el extranjero	283
Voto en el extranjero confidencialidad	303
Voto en el extranjero requisitos	285
Voto en extranjero escrutinio y computo	298
Voto en el extranjero responsabilidad del IEM	284
Voto envió al IEM del	294
Voto principios	3
Voto recepción y resguardo	295
Voto suspensión	5
Voto, Excepciones para su emisión	172
Voto nulo	186