



1. GENERALIDADES:

Nombre del Procedimiento	Proyecto de lineamientos para el procedimiento para la recepción y trámite de la solicitud de aspirante a candidato independiente y respaldo ciudadano.
Unidad Responsable:	Consejo General, Consejos y Comités Distritales y Municipales

1.1 Objetivo del Procedimiento:

Realizar una recepción ordenada y oportuna, de la solicitud de las y los aspirantes a candidatos independientes y de los respaldos ciudadanos, por parte de los Órganos competentes del Instituto Electoral de Michoacán.

1.2 Políticas y normas generales del procedimiento:

1. Para que se realice la recepción de las solicitudes de los aspirantes a candidatos independientes y la recepción de respaldos de las y los ciudadanos para Gobernador, Diputados de Mayoría Relativa y Planillas de Ayuntamientos, en los Consejos y Comités Distritales y Municipales, según sea el caso, deberán de llevarse a cabo con, por lo menos, ante la presencia, invariablemente, del Presidente, Secretario o Vocales, y eventualmente un Consejero Electoral, y de ser necesario se contratará a personal adicional para apoyo. Podrán estar presentes representantes de partidos políticos
2. El personal del Instituto asignado para tal efecto, deberá recibir tanto la solicitud de las y los aspirantes a candidatos, así como el respaldo correspondiente, en su caso, y auxiliar tanto a las y los aspirantes, como a los ciudadanos que respalden dicha solicitud; de igual forma deberán hacer la captura correspondiente para enviarse al órgano central del Instituto Electoral de Michoacán.
3. Los Consejos y Comités Distritales y Municipales, recibirán los formatos de solicitud de registro de las y los aspirantes a candidatos independientes, junto con la documentación pertinente del 3 al 7 de enero de 2015, en un horario de 8 a 22 horas y revisarán si cumplen con los requisitos. En caso de omisión de uno o varios requisitos, la Secretaría Ejecutiva notificará personalmente al interesado o al representante designado dentro de las siguientes 48 horas para que, en un plazo igual, subsane el o los requisitos omitidos.
4. En caso de no cumplir dicha prevención en tiempo y forma, el Consejo General, desechará de plano la solicitud respectiva.
5. El Consejo General emitirá los acuerdos definitivos relacionados con el registro de aspirantes a candidaturas independientes, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a que haya fenecido el plazo.
6. Los acuerdos se notificarán inmediatamente a todos los interesados mediante su publicación en los estrados del Consejo General y de los órganos desconcentrados, así como en la página de internet del Instituto.
7. Así mismo, en su caso, se realizará la recepción de respaldos ciudadanos a aspirantes a candidatos independientes para Gobernador, en un horario de 8:00 a 22:00 horas, los días del 17 de enero al 15 de febrero de 2015, en los Consejos y Comités Distritales y Municipales. Y para la elección de Diputado y Ayuntamiento en el mismo horario, los días del 17 de enero al 5 de febrero de 2015.



8. Los ciudadanos que acudan a brindar su respaldo a los aspirantes, deberán presentarse con "su credencial para votar con fotografía, en original y copia. En los Consejos y Comités Municipales se podrá recibir el respaldo ciudadano para la elección de Ayuntamiento, Gobernador y de Diputado, y en los del Distrito al que pertenezcan, y en los Comités y Consejo Distritales se podrá recibir el respaldo ciudadano para la elección del Ayuntamiento en el que se encuentre asentado, así como la de Diputado y de Gobernador. En el caso de Morelia y Uruapan, los Comités y Consejo Distritales que no lleven la elección Municipal, podrán recibir los respaldos ciudadanos de la elección de Ayuntamiento, Diputado que les corresponda y Gobernador.
9. Los Consejos y Comités Distritales y Municipales, en presencia de los representantes de partidos políticos y aspirantes a candidatos/as independientes, verificarán la coincidencia entre la persona que presenta la credencial y aquella que se acredita en dicho documento. De ser correcta la identificación se le sacará copia que se quedará en el Consejo o Comité para registro interno, sellará ambas copias con el acuse de recibido correspondiente y se entregará una al ciudadano/a.
10. La o el ciudadano con su copia de identificación sellada procederá a firmar en respaldo a las y los aspirantes a candidatos, ya sea el aspirante a candidatos de Gobernador, a los aspirantes a candidatos de Ayuntamientos o al aspirante a candidato de Diputado, o en las tres elecciones, según sea el caso. En ningún caso el ciudadano podrá emitir la firma de respaldo, a dos o más aspirantes a candidatos independientes de la misma elección.
11. Los Consejos y Comités Distritales y Municipales, deberán elaborar un reporte en el sistema de información habilitado para tal efecto, de las y los ciudadanos que se presenten a firmar en respaldo a las y los aspirantes a candidatos. El informe se entregará al Consejo General por medio de la Comisión de Organización Electoral.
12. El Secretario del Comité, será el responsable de enviar, a la Secretaría Ejecutiva del Instituto y a la Comisión de Organización Electoral, dos reportes del concentrado de respaldos a los aspirantes a candidatos:
 - Uno diario mediante sistema.
 - Otro semanal de manera física, anexando la copia de la credencial para votar y las hojas de los formatos que ya estén completas.

1.3. Alcance:

Este Procedimiento es aplicable para el Consejo General, los Consejos y Comités Distritales y Municipales, la Secretaría Ejecutiva y para las y los ciudadanos que brinden su respaldo a los aspirantes a candidatos.

1.4. Fundamento Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.



- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán por el que se integran los órganos Desconcentrados.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento	Proyecto de lineamientos para el procedimiento para la recepción y trámite de la solicitud de aspirante a candidato independiente y respaldo ciudadano.
Unidad Responsable:	Consejo General, Consejos y Comités Distritales y Municipales

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Acude a los Consejos y Comités Distritales o Municipales, según sea el caso, a solicitar su registro como aspirante a candidato/a independiente con la documentación pertinente.	Aspirante a candidato/a independiente	Formatos de solicitud con documentación pertinente	Entrega de la solicitud, formatos y documentación pertinente
2	Reciben los formatos de solicitud con la documentación pertinente y revisan. ¿Requisitos completos?	Consejos y Comités Distritales o Municipales	Formatos de solicitud con documentación pertinente	Recepción de formatos de solicitud con documentación pertinente
3	Si: Manda los formatos de solicitudes con la documentación pertinente al Consejo General para su aprobación.	Secretaría Ejecutiva	Formatos de solicitud con documentación	Formatos de solicitudes y documentación enviados
4	No: Notifica personalmente al interesado o al representante designado dentro de las 48 horas la omisión de uno o varios requisitos	Secretaría Ejecutiva	Notificación	Notificación entregada
5	Recibe la notificación, complementa los requisitos y los envía en un plazo no mayor a 48 horas de recibir la notificación	Aspirante a candidato/a independiente	Notificación	Requisitos completos
6	Recibe la complementación de requisitos de las y los aspirantes a candidatos/as y vuelve a revisar. ¿Requisitos completos en tiempo y forma?	Consejo o Comités Distritales o Municipales	Complementación de requisitos	Revisión de requisitos completos



--	--	--	--	--

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	Si: Manda los formatos de solicitudes con la documentación pertinente al Consejo General para su aprobación.	Secretaría Ejecutiva	Formatos de solicitudes y documentación	Formatos de solicitudes y documentación enviados
8	No: Propone desechamiento de las solicitudes al Consejo General	Secretaría Ejecutiva	Formatos de solicitudes incompletos	Propuesta de desechamiento de formatos de solicitudes incompletos
9	Recibe y desecha los formatos de solicitudes a candidatos/as independientes incompletos	Consejo General	Formatos de solicitudes incompletas	Desechamiento de formatos de solicitudes incompletos
10	Recibe los formatos de solicitudes y documentación pertinente y aprueba	Consejo General	Formatos de solicitudes de las y los aspirantes a candidatos independientes	Formatos de solicitudes de las y los aspirantes a candidatos independientes
11	Emite los acuerdos definitivos relacionados con el registro de las y los aspirantes a candidaturas independientes a más tardar dentro de los cinco días posteriores a que haya fenecido el plazo.	Consejo General	Formatos de solicitudes de aspirantes a candidatos/as independientes	Emisión de acuerdos
12	Notifica inmediatamente a todos los interesados mediante publicación en los estrados del Consejo General y de los órganos desconcentrados, así como en la página de internet del Instituto.	Consejo General	Lista de aspirantes a Candidatos/as Independientes	Publicación de lista de aspirantes a candidatos/as independientes



13	Acude al Consejo o Comité Distritales o Municipales a brindar su respaldo y entrega su credencial para votar con fotografía en original y copia.	Ciudadano/a	Respaldo Ciudadano	Entrega de credencial para votar en original y copia
----	--	-------------	--------------------	--

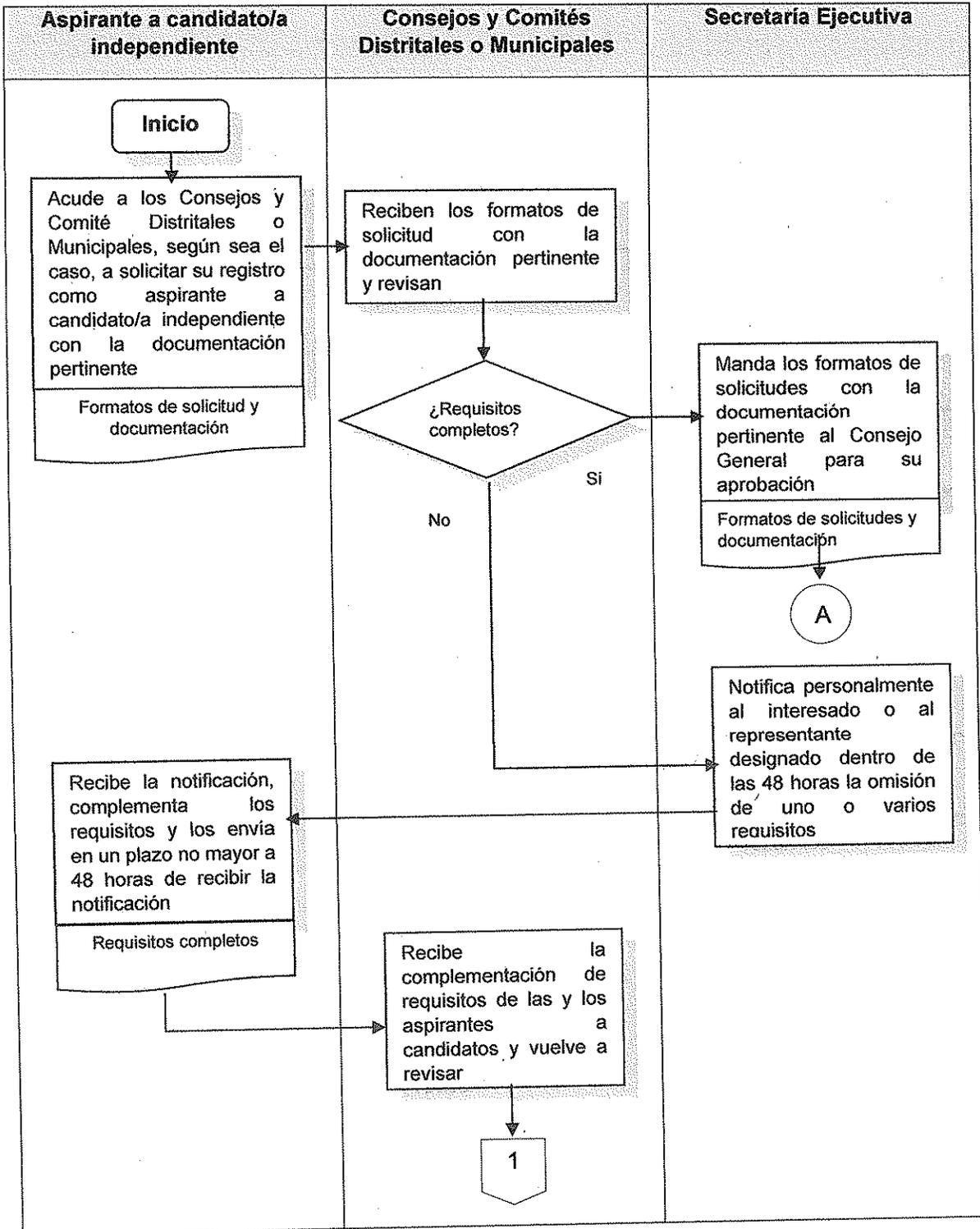
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
14	Recibe la credencial para votar en original y copia y verifica la coincidencia entre la persona que presenta la credencial y aquella que se acredita en dicho documento. ¿Identificación correcta?	Consejo o Comité Distritales o Municipales	Credencial para votar en original y copia	Verificación de autenticidad de la identificación
15	Si: Saca una copia a la identificación y se queda en el Consejo o Comité para registro interno, sella ambas copias y se entrega una al ciudadano. No: Niega la posibilidad de firmar el formato de respaldo ciudadano a las y los aspirantes a candidatos independientes.	Consejo o Comité Distrital o Municipal	Copias de credencial para votar	Copia archivada y copias selladas
16	Recibe la copia sellada y procede a firmar en el formato de respaldo de las o los aspirantes a candidatos de Gobernador, de aspirantes a candidatos de Ayuntamiento o a candidatos de Diputados o, en los tres formatos, según sea el caso.	Ciudadano/a	Copia sellada	Respaldo ciudadano
17	Realizan un reporte en el sistema de cada ciudadano que se presente a firmar en respaldo a las y los aspirantes a candidatos.	Consejos y Comités Distritales y Municipales	Firmas de respaldo a las y los aspirantes a candidatos	Reporte en sistema
18	Envía a la Secretaría Ejecutiva y Comisión de Organización Electoral, dos reportes del	Secretario del Comité Electoral	Reportes del concentrado de respaldos a	Reportes del concentrado de respaldos a las

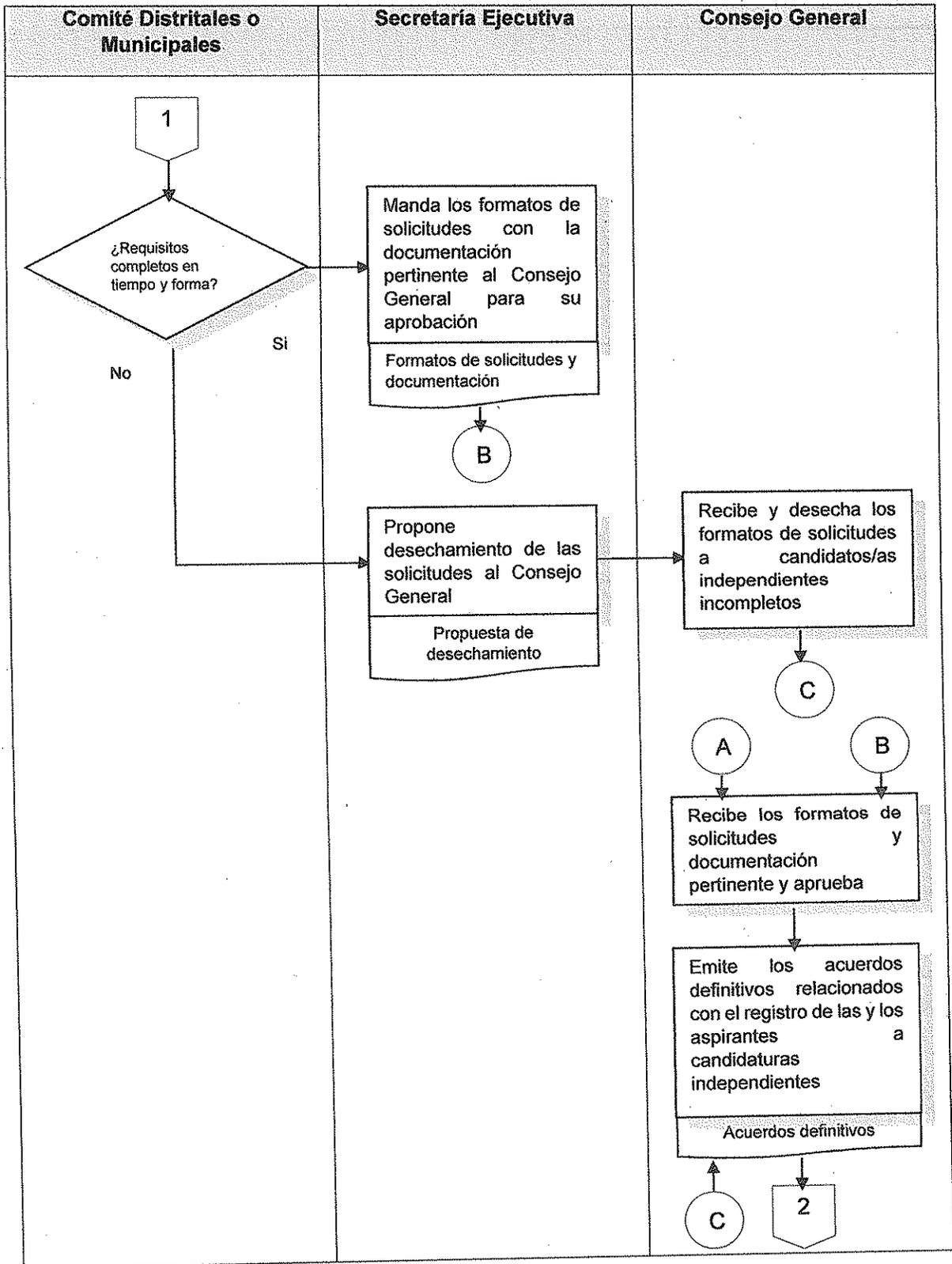


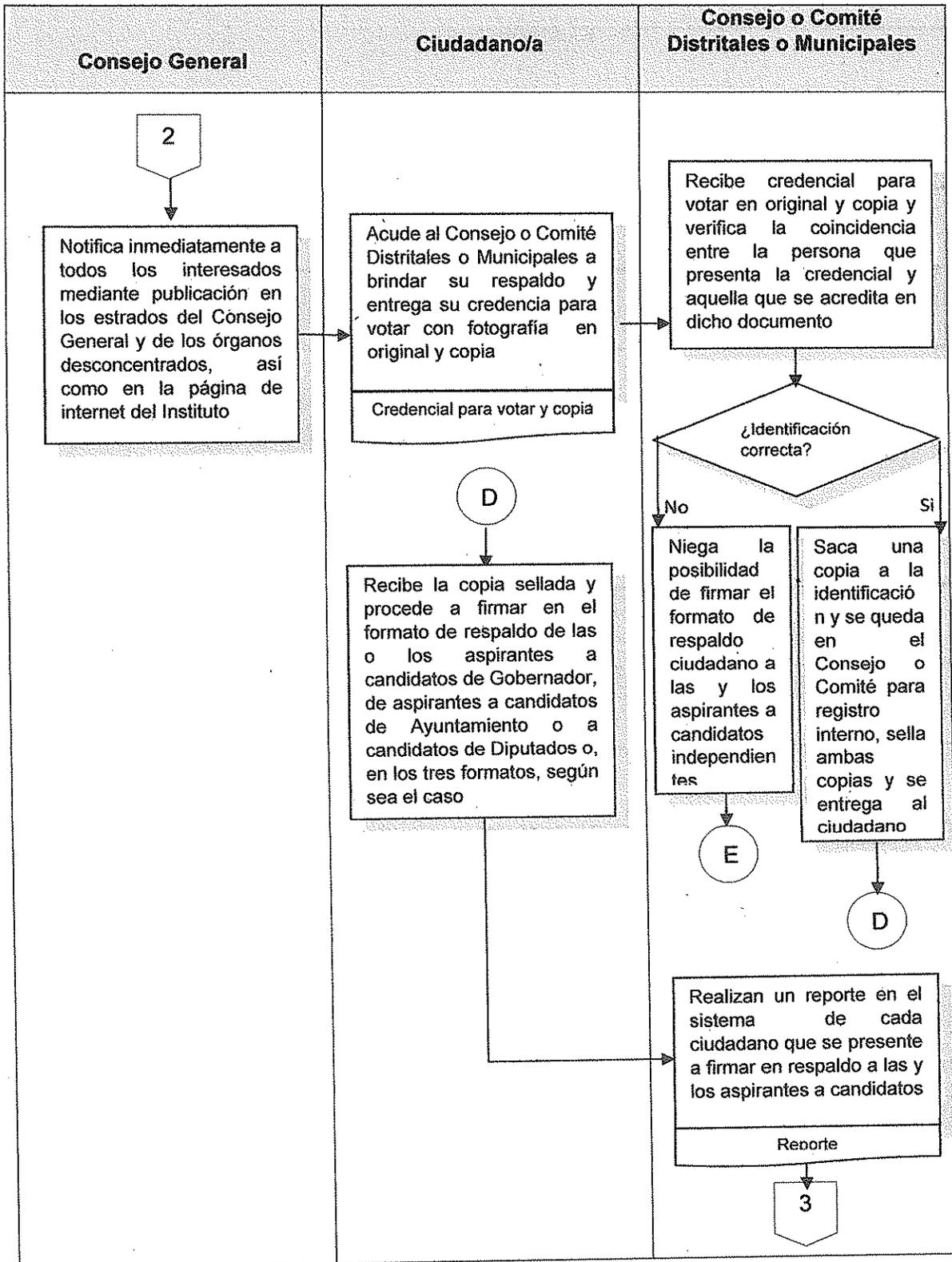
concentrado de respaldos a las y los aspirantes a candidatos: - Uno diario mediante sistema - Otro semanal de manera física. Fin del Procedimiento.	Distritales Municipales	y	las y los aspirantes a candidatos	y los aspirantes a candidatos enviados
---	-------------------------	---	-----------------------------------	--



FLUJOGRAMA









Secretario del Comité Electoral Distritales y Municipales

