



## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento</b>	Proyecto de lineamientos para el procedimiento para la recepción y trámite de la solicitud de aspirante a candidato independiente y respaldo ciudadano.
<b>Unidad Responsable:</b>	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

<b>Nombre del Procedimiento</b>	Proyecto de lineamientos para el procedimiento para la recepción y trámite de la solicitud de aspirante a candidato independiente y respaldo ciudadano.
<b>Unidad Responsable:</b>	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. <b>¿Requisitos completos?</b>	Consejos y Comités Distritales o Municipales	Formatos de solicitud con documentación pertinente	Recepción de formatos de solicitud con documentación pertinente
3	<b>Si:</b> 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	<b>No:</b> 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. <b>¿Requisitos completos en tiempo y forma?</b>	Consejo o Comités Distritales o Municipales	Complementación de requisitos	Revisión de requisitos completos



--	--	--	--	--

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	<b>Si:</b> 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	<b>No:</b> 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
----	--	-------------	--------------------	--

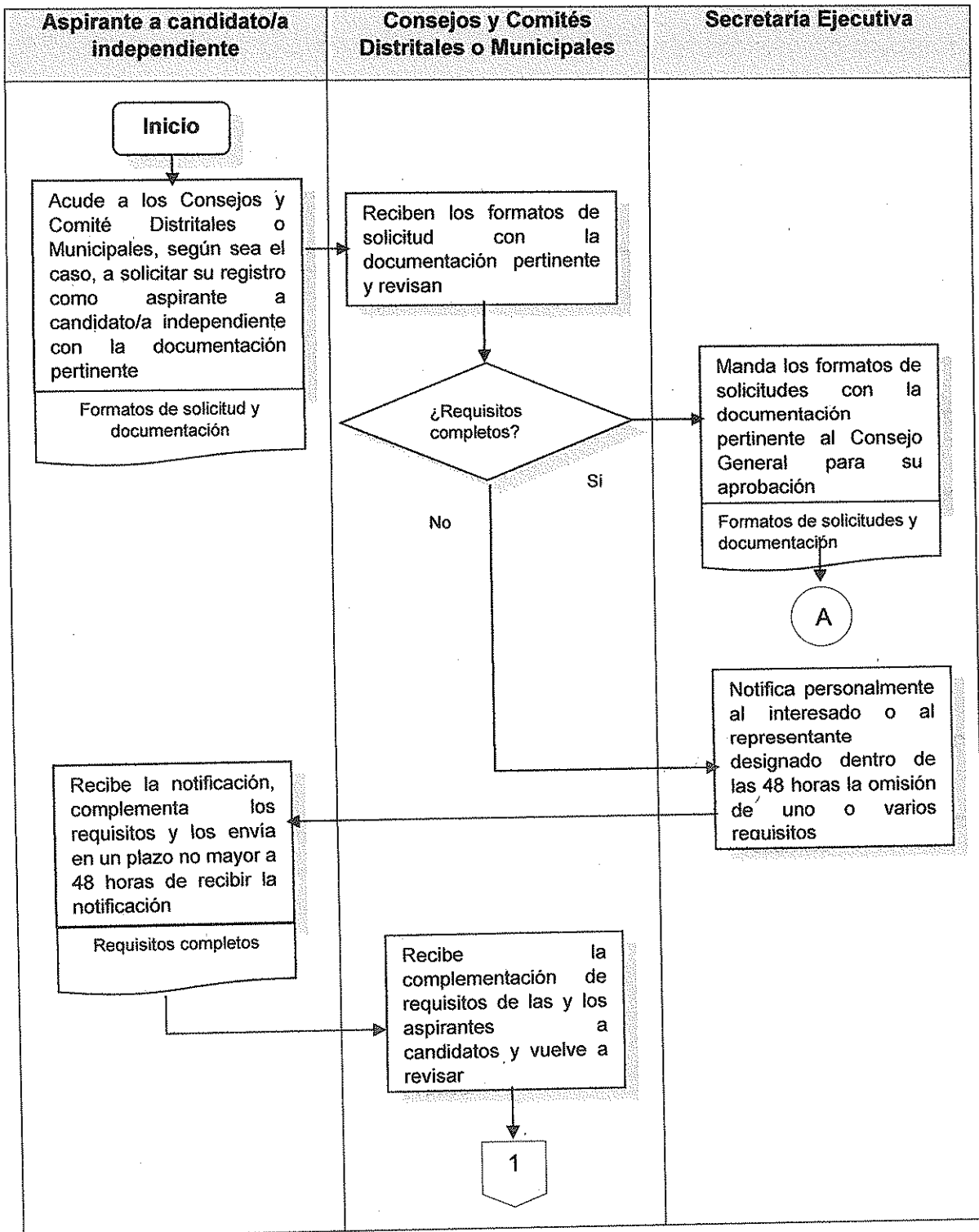
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
14	Recibe la credencial para votar en original y copia y verifica la coincidencia entre la persona que presenta la credencial y aquella que se acredita en dicho documento. <b>¿Identificación correcta?</b>	Consejo o Comité Distritales o Municipales	Credencial para votar en original y copia	Verificación de autenticidad de la identificación
15	<b>Si:</b> 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. <b>No:</b> 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

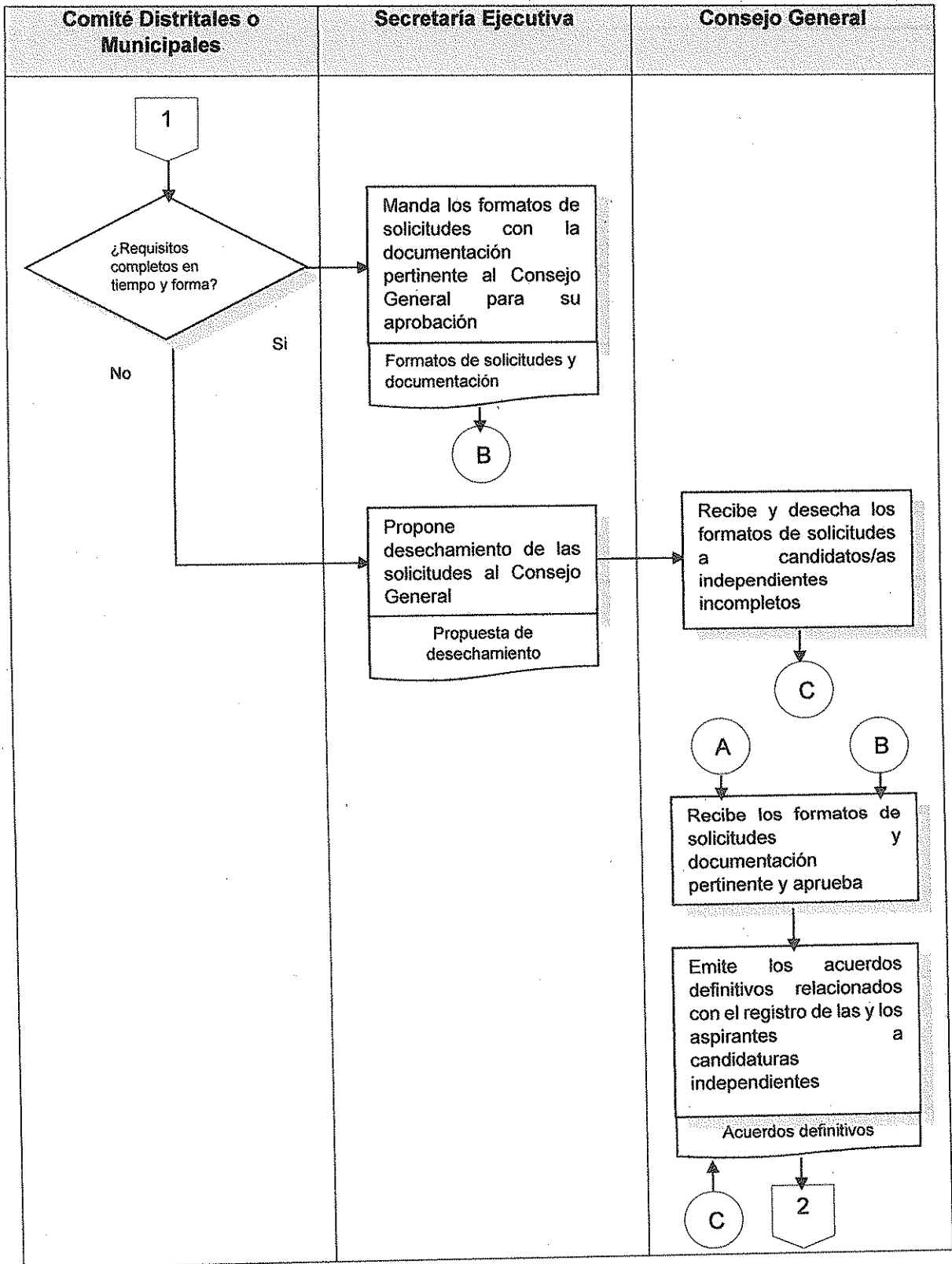


concentrado de respaldos a las y los aspirantes a candidatos: - Uno diario mediante sistema - Otro semanal de manera física. <b>Fin del Procedimiento.</b>	Distritales Municipales	y	las y los aspirantes a candidatos	y los aspirantes a candidatos enviados
---	-------------------------	---	-----------------------------------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

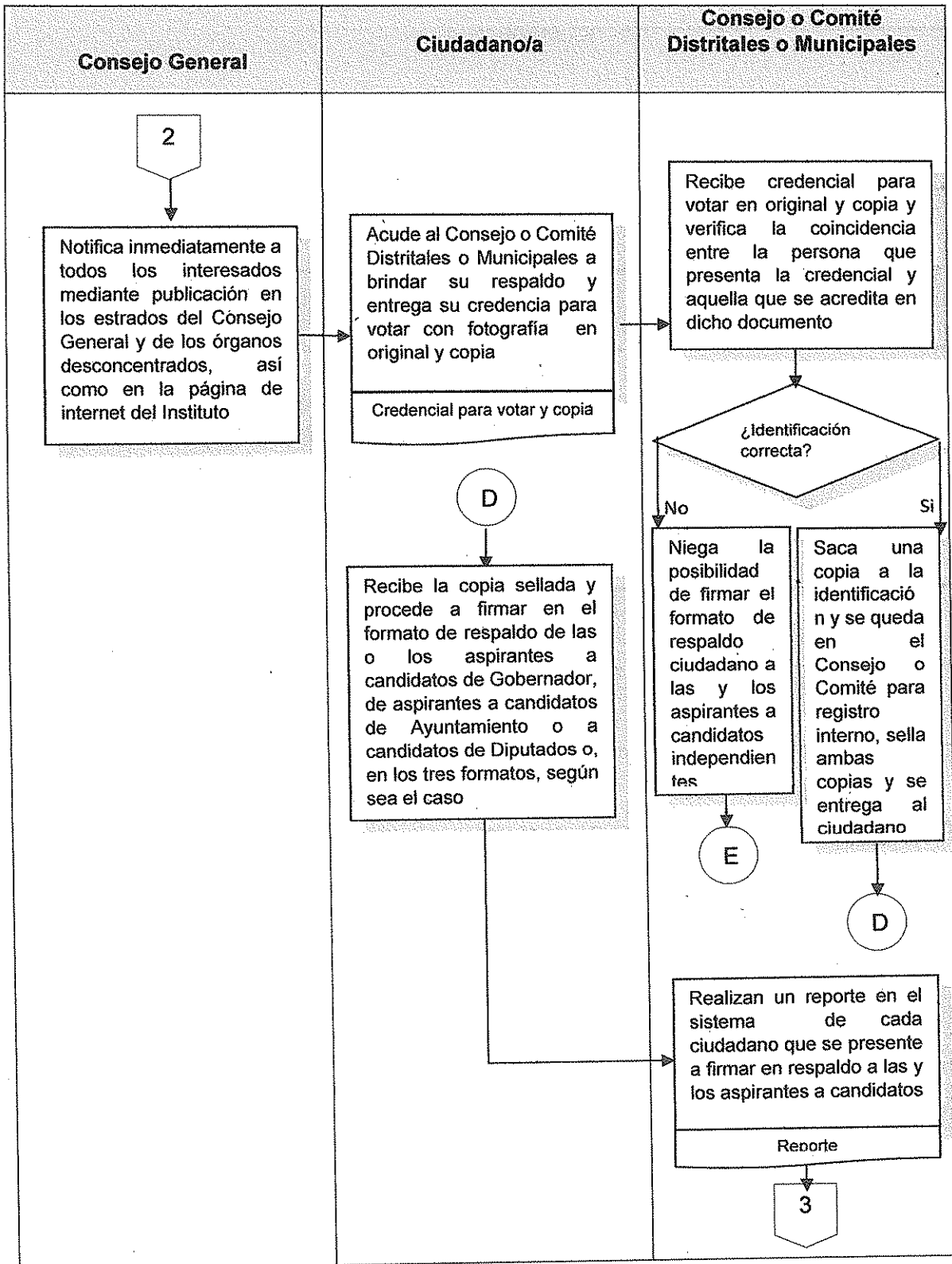


### FLUJOGRAMA











### Secretario del Comité Electoral Distritales y Municipales

