



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

**ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.**

### GLOSARIO

<b>Código Electoral:</b>	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
<b>COE:</b>	Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
<b>CPEUM:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
<b>Dirección de Organización:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Michoacán; y,
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral de Michoacán.

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** El Consejo General, emitió en Sesión Extraordinaria de fecha 31 de agosto del presente año, el Acuerdo del Consejo General del Instituto, por el que se aprobaron los Lineamientos para la integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto, para el Proceso Electoral Local 2017-2018, identificado bajo la clave CG-33/2017.

**SEGUNDO.** El 31 de agosto de 2017, en Sesión Extraordinaria del Consejo General, mediante Acuerdo CG-34/2017, el máximo Órgano de Dirección aprobó la



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

convocatoria para la integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto, para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018:

**TERCERO.** Por otra parte, el 1 de junio de 2017, fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, los Decretos Legislativos 363 y 366, que reforman diversos artículos del Código.

**CUARTO.** Que con fecha 8 de septiembre del año en curso, el Consejo General, en términos del artículo 183 del Código, declaró el inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

**QUINTO.** La COE del Instituto, en Sesión Extraordinaria de fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete, aprobó el acuerdo IEM-COE-13/2017, titulado: *“Acuerdo que presenta la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, por medio del cual se envían al Consejo General para su aprobación, los Lineamientos para el funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán”*.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con los artículos 98 de la CPEUM y 29 del Código, disponen que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto, autoridad responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado.

**SEGUNDO.** Que el artículo 34 fracciones I, III y IV del Código, establece que son atribuciones del Consejo General, entre otras, vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, así como, atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, tomando los acuerdos necesarios para su cabal cumplimiento; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto.

**TERCERO.** Que el artículo 35 del Código, establece que, el Consejo General integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño



MICHOACÁN



**ACUERDO No. CG-272/2018**

de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un Consejero Electoral, asimismo señala que, la COE, funcionará de forma permanente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General y la presidencia será rotativa en forma anual entre sus integrantes.

En ese sentido, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 16 del Reglamento Interior del Instituto, es atribución de esta COE, conocer y dar seguimiento a los trabajos del área de Organización Electoral, así como proponer acciones, estudios, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto.

**CUARTO.** Que el artículo 41, fracción I del Código, señala como atribución de la Dirección de Organización, la de apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los comités distritales y municipales y sus consejos electorales.

**QUINTO.** Que el artículo 51 del Código, establece que, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el Instituto contará con un Órgano Desconcentrado denominado Comité Distrital o Municipal, y funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral para el cual fueron designados, y se integran con un Consejo Electoral y, vocales, uno de Organización Electoral y otro de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Asimismo, el artículo 55, del mismo, señala que los Consejos Electorales se integran con un Presidente, un Secretario, cuatro Consejeros Electorales y un representante por Partido Político y Candidato Independiente, en su caso.

**SEXTO.** Que los artículos 52 y 53, de la Ley Electoral del Estado, señala que los Consejos Electorales Distritales y Municipales, respectivamente, tienen como atribuciones, entre otras: vigilar se cumpla con lo dispuesto en el Código; cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General; intervenir en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus distritos; participar, en lo que corresponda, respecto de la entrega de las listas nominales de electores, boletas, formatos y útiles; realizar el Cómputo y declarar la validez de la elección que les corresponda en su ámbito territorial, así como expedir las constancias de validez; enviar al Consejo General del Instituto los expedientes del Cómputo de la Elección que les corresponda en su ámbito territorial.



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

**SÉPTIMO.** Que, con el objeto de apoyar las actividades de los Órganos Desconcentrados de los 116 Comités Distritales y Municipales del Instituto, la Dirección de Organización elaboró diversos Lineamientos que contribuyen al adecuado funcionamiento de los Comités, mismos que se adjuntan al presente acuerdo como Anexos 1 al 7; los cuales fueron aprobados por la COE y que se listan en la siguiente tabla:

Cvo.	Nombre	Objetivo	Fecha de aprobación
1	Lineamientos para el procedimiento de selección y características de los inmuebles que, en su caso, se habilitarán como espacios o sedes alternas para el cómputo o recuento de votos.	<p>Por el carácter temporal del funcionamiento de los órganos desconcentrados, se hace necesario identificar inmuebles que cumplan con los requisitos, características y condiciones mínimas indispensables para la instalación de los comités, y que facilite a los funcionarios desempeñar en forma eficaz y eficiente sus funciones, conforme a los principios rectores de la actividad electoral.</p> <p>Por lo anterior, se elaboraron los Lineamientos respectivos, con el fin de que el coordinador de apoyo a órganos desconcentrados tenga un documento que le facilite y guíe en la búsqueda y propuesta de inmuebles donde habrán de instalarse los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, durante el proceso electoral.</p>	25 de abril de 2017
2	Lineamientos para la planeación y desarrollo de las actividades previas y posteriores a las Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.	Se busca presentar procedimientos que hagan más sencilla y eficiente la labor de preparar las Sesiones del Consejo, así como las de Jornada electoral, realizar el cómputo y, en su caso, declarar la validez del resultado de las elecciones, con apego a los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y	28 de marzo de 2017



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

Cvo.	Nombre	Objetivo	Fecha de aprobación
		profesionalismo, que rigen la actividad electoral.	
3	Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.	Se pretende que los vocales de Organización de los Comités Distritales y Municipales, tengan de manera puntual, las indicaciones relacionadas con la realización de las actividades correspondientes al sorteo y asignación de los lugares de uso común, susceptibles de ser utilizados para la colocación o pinta de propaganda electoral de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, que en su caso, sean registrados durante el desarrollo del proceso electoral, y con ello, se abone al correcto cumplimiento de las atribuciones, facultades y obligaciones del Órgano electoral, con estricto apego a la normativa vigente.	25 de abril de 2017
4	Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.	Se busca establecer las características mínimas para la instalación de la bodega electoral, así como las medidas de seguridad requeridas. De igual forma será una guía para su funcionamiento, que incluya los procedimientos que deben seguirse durante la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y materiales electorales.	28 de febrero de 2017
5	Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.	Permitir a los Consejos Distritales y Municipales un adecuado desarrollo del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, también garantizarán que la entrega de la documentación a los presidentes de mesa directiva de casilla se realice en el tiempo y en la forma que establece la normatividad electoral; lo que permitirá que, en la jornada electoral, los ciudadanos ejerzan de	28 de marzo de 2017



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

Cvo.	Nombre	Objetivo	Fecha de aprobación
		manera plena su derecho al sufragio.	
6	Lineamientos para la integración de los paquetes que contendrán la Documentación Electoral que serán entregados a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.	Los Lineamientos tienen el objeto coadyuvar para que los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán realicen de forma eficiente, las actividades de integración y armado del paquete electoral que deberá ser entregado en forma oportuna, a cada presidente de las mesas directiva de casilla que se instalarán el día de la jornada electoral, con el objeto de garantizar las condiciones que permitan el ejercicio del derecho al voto de los ciudadanos.	13 de julio de 2017
7	Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.	La tarea de proveer de herramientas a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, que les permitan un mejor desempeño en los métodos y sistemas de trabajo, es una actividad necesaria y permanente. En virtud de lo anterior, con data de noviembre de 2007, fue emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, el "Manual para la integración y remisión de expedientes de los distintos cómputos electorales", del cual, una vez que fue sometido a revisión, la Dirección de Organización Electoral, ha considerado pertinente emitir un nuevo documento denominado "Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral". Lo anterior, con el propósito de que los consejos distritales y municipales, apegados a la nueva normatividad	13 de julio de 2017



ACUERDO No. CG-272/2018

Cvo.	Nombre	Objetivo	Fecha de aprobación
		electoral, cumplan de manera eficiente y eficaz con la correcta integración y oportuna remisión de los expedientes de las elecciones, a las diferentes instancias que mandata el Código Electoral, y con ello contribuyan al fortalecimiento de la vida democrática del Estado.	

Es conveniente precisar que, derivado de la reforma al Código, se realizaron modificaciones en la fundamentación legal de los siguientes Lineamientos, mismas que se ponen a consideración de la COE para su aprobación:

Nombre
Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.
Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.
Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.

En virtud de las consideraciones vertidas, esta COE considera que dichos documentos deben ponerse a consideración del Consejo General para su aprobación.

**OCTAVO.** La COE, en Sesión Extraordinaria de fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete, mediante acuerdo IEM-COE-13/2017, aprobó lo siguiente:

*Primero.* Se aprueban las modificaciones de los siguientes Lineamientos, identificados como Anexos:

3. *Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.*

4. *Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.*



MICHOACÁN



ACUERDO No. CG-272/2018

5. *Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.*

**Segundo.** *Se aprueba el envío al Consejo General, de los Lineamientos que se listan a continuación y que se adjuntan al presente acuerdo como Anexos 1 al 7:*

Cvo.	Nombre
1	<i>Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.</i>
2	<i>Lineamientos para la planeación y desarrollo de las actividades previas y posteriores a las Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.</i>
3	<i>Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.</i>
4	<i>Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.</i>
5	<i>Lineamientos para el procedimiento de selección y características de los inmuebles propuestos para habilitar las oficinas de los Comités y Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.</i>
6	<i>Lineamientos para la integración de los paquetes que contendrán la Documentación Electoral que serán entregados a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.</i>
7	<i>Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.</i>

*Lo anterior, para que sean sometidos a consideración en Sesión que celebre el máximo Órgano de Dirección del Instituto Electoral de Michoacán.*

Con base en los antecedentes y considerandos expuestos, así como en los fundamentos citados previamente, se somete a consideración del Consejo General de este Instituto, el siguiente:

**ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL**



ACUERDO No. CG-272/2018

## FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.

**PRIMERO.** El Consejo General es competente para conocer sobre la materia de los presentes lineamientos.

**SEGUNDO.** Se aprueban los Lineamientos que se adjuntan al presente acuerdo como Anexos 1 al 7, mismos que forman parte integral del presente acuerdo y se enlistan a continuación:

Cvo.	Nombre
1	Lineamientos para el procedimiento de selección y características de los inmuebles que, en su caso, se habilitarán como espacios o sedes alternas para el cómputo o recuento de votos.
2	Lineamientos para la planeación y desarrollo de las actividades previas y posteriores a las Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.
3	Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de campañas electorales.
4	Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.
5	Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.
6	Lineamientos para la integración de los paquetes que contendrán la Documentación Electoral que serán entregados a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.
7	Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** Publíquese en la página de internet del Instituto.

**CUARTO.** Notifíquese al Instituto Nacional Electoral.



ACUERDO No. CG-272/2018

**QUINTO.** Notifíquese a la COE.

**SEXTO.** Notifíquese a los Órganos Desconcentrados.

**SÉPTIMO.** En caso de que el INE ejerza su facultad de atracción, respecto a la materia del presente acuerdo, se harán las modificaciones correspondientes, mismas que deberán informarse a los integrantes del Consejo General. Lo anterior, en términos de los artículos 41, Base V, Apartado C, inciso c), de la Constitución Federal; 120 y 124 de la Ley General; y 39 del Reglamento de Elecciones.

Así lo aprobó por unanimidad de votos en Sesión Ordinaria de fecha 26 veintiséis de abril de 2018 dos mil dieciocho, el Consejo General, integrado por los Consejeros Electorales Dr. Ramón Hernández Reyes, Lic. Irma Ramírez Cruz, Dr. Humberto Urquiza Martínez, Dra. Yurisha Andrade Morales, Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés, Lic. Luis Ignacio Peña Godínez y Lic. Viridiana Villaseñor Aguirre, bajo la Presidencia del primero de los mencionados, ante el Secretario Ejecutivo que autoriza, Lic. Luis Manuel Torres Delgado. **DOY FE.**



**DR. RAMÓN HERNÁNDEZ REYES**  
**PRESIDENTE DEL INSTITUTO**  
**ELECTORAL DE MICHOACÁN**

**LIC. LUIS MANUEL TORRES DELGADO**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE**  
**MICHOACÁN**



## Anexo 1 del acuerdo CG-272/2018

**Lineamientos para el procedimiento de selección y características de los inmuebles que, en su caso, se habilitarán como espacios o sedes alternas para el cómputo o recuento de votos.**

### 1. Objetivo.

Según lo establece el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el Instituto Electoral de Michoacán, es la autoridad responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado, para lo cual, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el Instituto contará con un órgano desconcentrado denominado Comité distrital o municipal, según corresponda, que funcionarán solamente durante el tiempo que dure el proceso electoral.

Por el carácter temporal del funcionamiento de los órganos desconcentrados, se hace necesario identificar inmuebles que cumplan con los requisitos, características y condiciones mínimas indispensables para la instalación de los comités, y que facilite a los funcionarios desempeñar en forma eficaz y eficiente sus funciones, conforme a los principios rectores de la actividad electoral.

Por lo anterior, la Comisión de Organización Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, ha elaborado los presentes lineamientos, con el fin de que el coordinador de apoyo a órganos desconcentrados, tenga un documento que le facilite y guíe en la búsqueda y propuesta de inmuebles donde habrán de instalarse los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, durante el proceso electoral.

### 2. Fundamento Legal

Artículos 104, párrafo 1, incisos f) y o), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 29, 41, fracción I y 51, primer párrafo del Código Electoral del Estado de Michoacán; 166, 167, 168 y 169 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 23, 24, 65 y 82 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; 18, 19, 20, 21 y 22 de los Lineamientos para regular el desarrollo de las Sesiones de Cómputo para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 y, en su caso, los Extraordinarios que deriven.



### **3. Búsqueda y localización de inmuebles.**

#### **3.1. Logística de búsqueda.**

El coordinador de apoyo a órganos desconcentrados, será el responsable directo - en los municipios que tiene asignados-, de la búsqueda y localización de inmuebles que reúnan las condiciones físicas, técnicas y económicas para la instalación, operación y funcionamiento de los órganos desconcentrados, así como de integrar la base de datos que identifique las características de cada uno de los inmuebles, y dar cuenta de los resultados obtenidos en las visitas de campo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para facilitar la selección de los que ofrezcan las mejores condiciones para su arrendamiento.

##### **3.1.1. Del recorrido y visitas a las cabeceras distritales y municipales.**

Previo a la instalación de los Comités de los Consejos Distritales y Municipales, se realizará una visita de campo, con el objeto de localizar inmuebles que puedan ser habilitados como oficinas de los mismos. En primer lugar, se deberá realizar una visita a los inmuebles contratados durante el proceso electoral anterior que, no hayan presentado dificultades para el desarrollo de las actividades propias del proceso electoral correspondiente, ni hayan tenido objeciones u observaciones por los representantes de los partidos políticos. El directorio de ubicación será proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con la dictaminación de aquellos que tuvieron problema en el Proceso Electoral pasado.

En caso de que los inmuebles contratados en el proceso inmediato anterior no se encuentren disponibles, o sus características hayan cambiado de tal forma que dejen de ser idóneos para ser habilitados como oficinas de los Comités de los Consejos Distritales y Municipales, se deberán presentar preferentemente, tres propuestas de inmuebles que cubran las características y necesidades de cada Comité, debiendo clasificarlas en primera, segunda y tercera opción de arrendamiento.

Adicional a lo anterior, se revisará mediante estudio de mercado, en qué zonas del municipio existe disponibilidad de ambos servicios, para priorizar la búsqueda de inmuebles en esas colonias; con la finalidad de que, a la fecha de instalación de los Consejos, las oficinas de los Comités ya tengan telefonía e Internet para realizar las actividades correspondientes, siempre que exista suficiencia presupuestal.



### 3.2. Ubicación.

Los inmuebles deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los comités deberán de ubicarse en lugares céntricos de la cabecera de distrito o municipio.
- b) Preferentemente, no deberán ubicarse en las colindancias de los límites geográficos distritales o municipales.
- c) Deben localizarse en lugares de fácil acceso, para facilitar los procedimientos tanto de recepción de documentación y material electoral, como de los paquetes electorales el día de la Jornada electoral; de ser posible, con cercanía de rutas del servicio urbano o colectivo, para facilitar el transporte del personal, y contar con los servicios públicos básicos como agua potable, drenaje, energía eléctrica, de línea telefónica, calles pavimentadas.
- d) Se debe procurar que los inmuebles propuestos, estén alejados de fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, entre otros.
- e) No deberán encontrarse cercanos (perímetro de cincuenta a cien metros), a las oficinas de ningún Partido Político, Presidencias Municipales, iglesias o centros de culto religioso, fábricas, bares, discotecas o establecimientos que vendan bebidas alcohólicas, domicilios de dirigentes de Partidos Políticos, y en su caso, de precandidatos o candidatos.

Es importante que, durante el recorrido de búsqueda, localización e inspección de los inmuebles que se propondrán, se eviten aquellos ubicados en zona de riesgo ante posibles fenómenos meteorológicos como inundaciones por lluvia, crecidas de ríos, y deslaves, asimismo, no sea un lugar de evidente inseguridad (sin alumbrado público o con alto índice delictivo), dicha información será proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

De no localizar inmueble o casa habitación independiente con las condiciones físicas adecuadas, podrán proponerse espacios de edificios comerciales, preferentemente en la planta baja o en el primer piso con acceso independiente.



### 3.3 Características de los inmuebles.

Para la selección de los inmuebles que serán habilitados como oficinas de los Comités de los Consejos Distritales y Municipales, se debe considerar que cuenten con los espacios necesarios para el ejercicio de las funciones electorales que serán desarrolladas por las distintas áreas del órgano desconcentrado, para lo cual deberán contar con los espacios físicos para instalar:

- I. Oficina o espacio para Presidencia
- II. Oficina o espacio para Secretaría
- III. Oficina o espacio para la Vocalía de Organización Electoral\*
- IV. Oficina o espacio para la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica\*
- V. Habitación para bodega de documentación electoral, que deberá cumplir con las características establecidas en el Reglamento de Elecciones.
- VI. Espacio para la Sala de Sesiones del Consejo Municipal o Distrital
- VII. Oficina o espacio para el PREP
- VIII. Espacio para ubicar a los elementos de seguridad pública para la custodia de la documentación
- IX. Oficina o espacio para área de trabajo
- X. Espacios para instalar los grupos de trabajo y puntos de recuento necesarios en caso de recuento parcial o total en la sesión de cómputo de la elección o elecciones que correspondan.\*\*

\* Las Vocalías podrán compartir de ser necesario, el mismo espacio físico.

\*\*La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, proporcionará la información respecto al máximo de puntos de recuento que se instalarían en caso de recuento total.

#### 3.3.1. Observaciones.

La bodega debe ubicarse, preferentemente, dentro de las instalaciones del Comité, y tener accesibilidad al área de sesiones del Consejo, considerando el tránsito del personal sin alterar el flujo de sus actividades, por lo que, deberá tener espacio suficiente para las maniobras requeridas en el procedimiento de resguardo de la documentación y el depósito del material electoral de conformidad con los Lineamientos para la instalación, operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.

Además, por motivos de seguridad, deberá preverse que se ubique en una zona en donde las probabilidades de algún incidente (incendios, explosiones, inundaciones)



sean nulas o mínimas, con una entrada a dicho espacio, y en caso de tener dos deberá clausurar una de ellas.

En la búsqueda, localización y propuestas de inmuebles para ser habilitados como oficinas de los Comités Distritales y Municipales, se debe evitar proponer inmuebles que pertenezcan a dirigentes o representantes de partidos políticos; servidores, funcionarios o empleados del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, o a sus familiares hasta en segundo grado, y de quienes hayan sido candidatos en el proceso electoral inmediato anterior.

### 3.4. De la concertación del contrato de arrendamiento.

- a) Cuando el coordinador de apoyo a órganos desconcentrados localice, en los municipios que le correspondan, los inmuebles que cumplan con las características que se establecen en el presente lineamiento, deberá concertar con el propietario o su representante legal, la propuesta de importe de arrendamiento mensual, tomando como referencia, el monto pagado en el proceso inmediato anterior, para lo cual deberá llenar el formato de ubicación, características y propuesta de monto de arrendamiento de inmueble **Anexo A**.

Además, deberá informar al dueño del inmueble o su representante legal, el periodo de contratación, los requisitos que debe cumplir para llevar a cabo, en su caso, la contratación del inmueble, como lo son: Original (para cotejar) y copia de la escritura pública, del contrato privado de compraventa o documento que origine el derecho de posesión del inmueble; original y copia de la credencial para votar con fotografía; pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional; poder notarial que los faculte para ejercer actos administrativos y de dominio sobre el inmueble en arrendamiento, para el caso de los representantes legales; así como el documento que acredite el pago del predial del año respectivo.

En caso de que el Instituto lo requiera, el propietario deberá contar con recibo fiscal a su nombre y exhibirlo para efectos del pago de arrendamiento, en su defecto, deberá emitir los recibos correspondientes, con las características que solicite la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.



- b) Asimismo, procederá a elaborar un inventario respecto a los servicios públicos con que cuenta el inmueble, características y condiciones físicas de la construcción; distribución, localización y condiciones de los espacios propuestos para cada una de las áreas del comité correspondiente, para identificar las adecuaciones que se necesiten y se puedan realizar, mismo que deberá contener la información precisada en el **Anexo B**, así como las fotografías correspondientes. De la misma manera, deberá presentar un informe respecto a las adecuaciones que sean necesarias en el inmueble.

#### **4. De la presentación de informes y propuestas.**

Una vez que se hayan requisitado los formatos identificados como anexo 1 y 2, con los mismos, se deberá presentar el informe y propuesta de inmueble ante la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para su revisión y aprobación por la Junta General Ejecutiva. Con la autorización de la Junta General Ejecutiva, se procederá a formalizar el arrendamiento de los inmuebles y, en caso de ser necesario, se realizarán las adecuaciones o reparaciones necesarias a los inmuebles.

Asimismo, se harán los trámites para la contratación de los servicios de telefonía e internet, y en su caso, de agua y luz; con la finalidad de que en la fecha de instalación de los Consejos Distritales y Municipales, los inmuebles ya se encuentren en condiciones de funcionamiento.

#### **5. Planeación y habilitación de espacios o sedes alternas para el cómputo o recuento de votos**

El Consejo General ordenará en la primera semana de febrero o cinco días después que se instalen los Consejos, se inicie con el proceso de planeación respectivo.

La Dirección de Organización integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada al Consejo General para su análisis en la primera semana del mes de marzo o veinte días posteriores a la instalación de los Consejos, conjuntamente con sus propuestas presupuestales.

El Consejo General con el auxilio de la Dirección de Organización, realizará un informe que integre todos los escenarios de todos los Comités y lo hará del conocimiento a sus integrantes en la primera semana del mes de abril de año de la



elección, previo en su caso, a la realización de las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizarse observaciones y comentarios por parte de sus integrantes a más tardar en la tercera semana del mes de abril, con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.

El Instituto enviará a la Junta Local del Instituto Nacional las propuestas para que estas dictaminen su viabilidad a más tardar en la primera semana de mayo del año de la elección, para lo cual, la Junta Local del Instituto Nacional remitirá las observaciones al Instituto.

Los Consejos aprobarán el acuerdo con la habilitación de espacios y/o sedes alternas a más tardar en el mes de mayo del año de la elección, incluyendo en el referido acuerdo la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.

El Consejo de que se trate, podrá acordar que se habilite un espacio alternativo cuando no sea posible realizar el cómputo o recuento parcial o total dentro de la sede del órgano distrital o municipal, ante las circunstancias de falta de espacio. De igual forma, se podrá acordar la habilitación de un espacio alternativo derivado de caso fortuito o de fuerza mayor.

El Presidente del Consejo deberá informar dichas circunstancias al Consejo General, en cuanto tenga conocimiento de ellas, para los efectos de llevar a cabo la habilitación de una sede alterna, debiendo convocar a los demás integrantes del Consejo a una sesión extraordinaria, misma que deberá celebrarse a más tardar un día antes de la sesión de cómputo correspondiente, para efecto de aprobar mediante acuerdo la ubicación de la sede alterna.

Asimismo, en el acuerdo que sea aprobado para tal efecto, se deberán incluir los aspectos relativos a la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas, debiendo hacerlo del conocimiento del Consejo General vía telefónica, además de remitir dicho acuerdo por correo electrónico, para que éste a su vez lo haga del conocimiento de la Junta Local del Instituto Nacional.

El proceso de planeación que incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios para la realización de los recuentos, se desarrollará observando lo siguiente:



- a) Se dará preferencia a las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble; patios, terrazas o jardines, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones del Consejo y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los Grupos de Trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega que contiene los paquetes electorales recibidos el día de la jornada electoral para la realización del cómputo;
- b) En la sala de sesiones del Consejo, solamente tratándose de recuento total de votos;
- c) En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general;
- d) Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Consejo podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna, debiendo informar de manera inmediata lo conducente al Consejo General.

En caso de que el Consejo determine que la realización del cómputo se realice en una sede alterna, tendrán que garantizarse cuando menos los siguientes aspectos:

- a) Se preferirán los locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del órgano competente, que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales, y permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en Grupos de Trabajo;
- b) Se destinará una zona para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad. Asimismo, deberá garantizarse el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través del programa que para ello se haya elaborado;



- c) Se deberá garantizar la conectividad a Internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado; y,
- d) Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares.

Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los lugares siguientes:

- a) Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por éstos; propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, ni precandidatos o candidatos registrados, ni habitados por ellos;
- b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de partidos políticos, inmuebles de observadores electorales individuales o colectivos, ni de asociaciones civiles; y, Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.



### Anexo A

Ubicación, características y propuesta de monto de arrendamiento de inmueble para instalar el Comité (Municipal o Distrital).

#### Datos generales:

Nombre del Coordinador:		
Nombre del Municipio:		
Comité Distrital/Municipal:		
Propuesta No.	Cantidad solicitada por concepto de renta:	\$
<b>Dirección del inmueble:</b>		
<b>Calle</b>		<b>Número</b>
<b>Colonia</b>	<b>Municipio</b>	<b>Código Postal</b>
Número de teléfono	Del Inmueble en caso de contar con línea.	
	Número de teléfono (línea Telmex) de algún vecino.	
Entre que calles se ubica	(Ejemplo) Madero y Venustiano Carranza	
Referencias para ubicar el inmueble	(Ejemplo) A tres cuadras del primer cuadro	
Régimen de propiedad	(privada, comunal, ejidal)	
Si ha sido usado en procesos electorales anteriores (especificar año del proceso y tipo de uso que se le haya dado).		
Número de habitaciones:	(Ejemplo) 3 y sala comedor	
Número de baños:	(Ejemplo) 2	
Número de pisos: (planta baja, primer piso)	(Ejemplo) 2	



<b>Nombre del propietario:</b>		
<b>Domicilio:</b>		
	<b>Calle</b>	<b>Número</b>
<b>Colonia</b>	<b>Municipio</b>	<b>Código postal</b>
<b>Número de teléfono</b>		
El Propietario cuenta con recibo fiscal.	SI/NO	
Es representante de partido político ante autoridad electoral local o federal.	SI/NO	
Es miembro de la estructura del Instituto Electoral del Estado de Michoacán.	SI/NO	
Fue candidato a algún cargo de elección en el proceso electoral anterior.	SI/NO	

**Insertar fotografía con toma abierta del frente de la fachada del Inmueble propuesto.**



**Insertar dos fotos (desde dos puntos opuestos) de toma abierta, donde se aprecie la calle y el inmueble propuesto.**



**Anexo B.**

**Inventario de servicios públicos, distribución, localización y condiciones de los espacios con que cuenta el inmueble.**

Requerimiento de espacios físicos					
Espacio disponible para oficina de presidencia.	Si	No	Ubicación interior inmueble.	al del	Área en Mts. 2
Espacio para oficina de secretaría					
Espacio para oficina de Vocalía de Organización Electoral.					
Espacio para oficina de Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.					
Habitación para bodega de documentación electoral.					
Espacio para la Sala de Sesiones del Consejo Municipal o Distrital.					
Oficina o espacio para el PREP.					
Espacio para ubicar a los elementos de seguridad pública para la custodia de la documentación					
Oficina o espacio para área de trabajo.					
Condiciones físicas del inmueble					
Rubro	No.	Condiciones			Observaciones sobre adecuaciones o mantenimiento.
		Buena	Regular	Mala	
Puertas					
Ventanas					
Protecciones					
Techos					
Pisos					
Pintura					



Instalaciones de agua (tuberías).					
Cisterna-tinaco.					
Instalaciones de Drenaje (tuberías).					
Muebles y accesorios para baño.					
Instalación eléctrica.					
Instalaciones de red de telefonía.					
Otros					

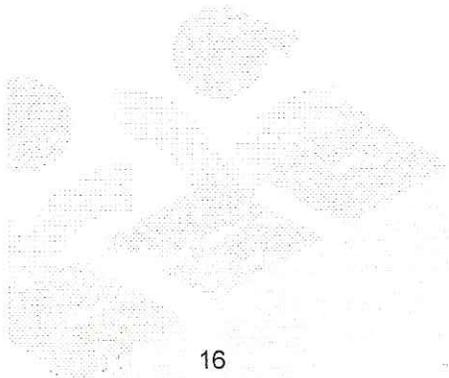
**Agregar foto de espacio disponible para oficina de presidencia.**



**Agregar foto de espacio para oficina de secretaría.**

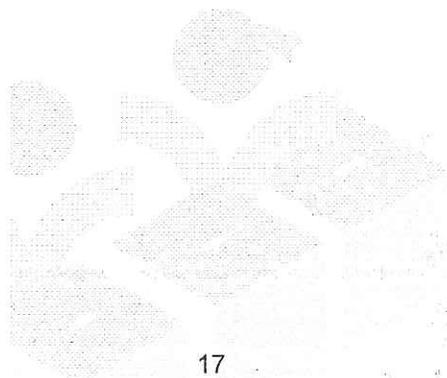


**Agregar foto de oficina o espacio para la Vocalía de Organización Electoral.**



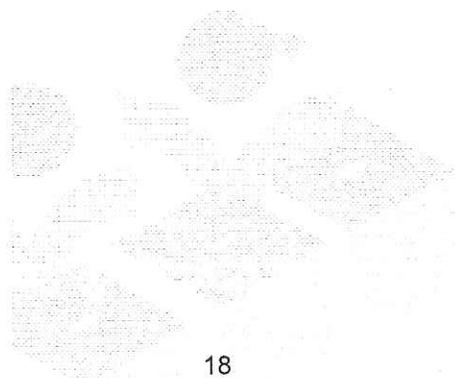


**Agregar foto de oficina o espacio para la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.**





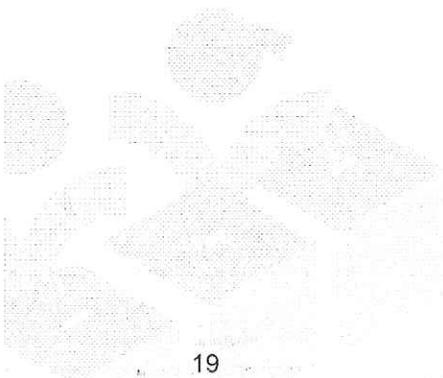
**Agregar foto de habitación para bodega de documentación electoral.**





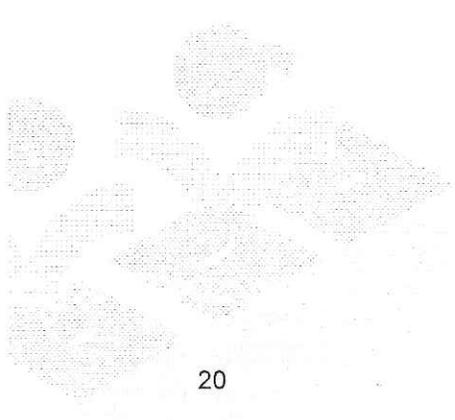
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

**Agregar foto de espacio para la Sala de Sesiones del Consejo Municipal o Distrital.**



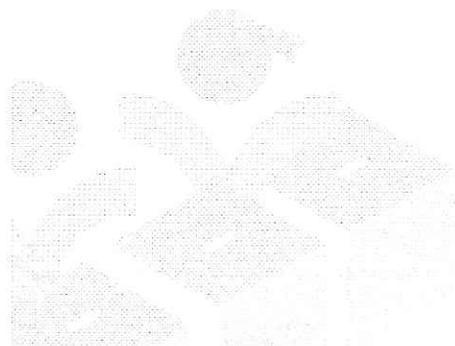


**Agregar foto de oficina o espacio para el PREP.**



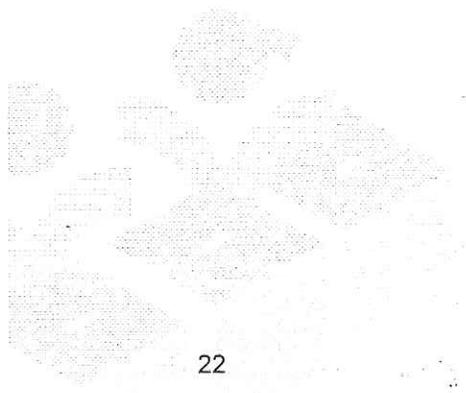


**Agregar foto de espacio para ubicar a los elementos de seguridad pública para la custodia de la documentación.**





**Agregar foto de oficina o espacio para área de trabajo.**





**Agregar soporte fotográfico (en su caso) de las observaciones hechas para mantenimiento.**

---

**Nombre del Coordinador:**

**Responsable de enlaces**





## Anexo 2 del acuerdo CG-272/2018

**Lineamientos para la planeación y desarrollo de las actividades previas y posteriores a las Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán.**

### 1. Objetivo

El Instituto Electoral de Michoacán, a través de la Comisión de Organización Electoral, así como de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral<sup>1</sup>, conscientes de la importancia que tienen las actividades desarrolladas por los Presidentes y Secretarios de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, durante los Procesos Electorales Locales en el Estado de Michoacán, se emprendió la tarea de elaborar los presentes lineamientos con fundamento en las Leyes y Reglamentos electorales de nuestro Estado, con el objeto de presentar procedimientos que hagan más sencilla y eficiente el desarrollo de sus actividades.

Esperamos que estos lineamientos, sean de utilidad para desempeñar adecuadamente la valiosa labor de preparar las Sesiones del Consejo, así como las de Jornada Electoral, realizar el cómputo y, en su caso, declarar la validez del resultado de las elecciones en el distrito o municipio, con apego a los principios de Certeza, Legalidad, Máxima Publicidad, Objetividad, Imparcialidad, Independencia, Equidad y Profesionalismo, que rigen la actividad electoral.

### 2. Fundamento Legal

Los artículos 51, 52, 53, 55, 56, 58 y 59 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; 84, 85, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 94, 95, 96 y 97, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; y el Reglamento de Sesiones de los Consejos de los Comités Distritales y Municipales, así como de los Comités de Consulta, del Instituto Electoral de Michoacán.

### 3. Planeación de cada Sesión.

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de consejo, el Presidente (a) y Secretario (a) del Consejo, preverán la elaboración de:

**3.1.** El orden del día, informes, y proyectos de acuerdo que se tratarán en la sesión; deberán archivarse en disco compacto y reproducirlos en la cantidad que se requiera, para adjuntarlos a la convocatoria que se notificará a los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos, y de ser el caso, de

<sup>1</sup> En caso de cualquier duda, comuníquese con el personal de esta área.



Candidatos Independientes acreditados ante el Consejo, dentro de los plazos establecidos por el Código Electoral, y cuyos nombres, les hayan sido notificados por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

**3.2.** Los oficios de convocatoria a sesión dirigidos a los Consejeros Electorales y Representantes de Partidos acreditados y de ser el caso de candidatos independientes, se realizarán de acuerdo con el modelo de formato que se incluye como **Anexo A**; se les estampará el sello oficial, y los firmará el presidente (a) del Consejo; se notificarán por lo menos con tres días de anticipación para Sesiones Ordinarias y con dos días para Sesiones Extraordinarias, lo anterior de conformidad con el Reglamento de Sesiones<sup>2</sup>, los acuses de recibido de las convocatorias, deberán adjuntarse en el sistema de Sesiones, inmediatamente después de haber concluido la entrega de las mismas.

***Nota:** El Presidente (a) puede convocar a una reunión de trabajo previa a la sesión, con los consejeros electorales para analizar los puntos del orden del día, realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los informes o proyectos de acuerdo del propio órgano colegiado, sin perjuicio de que, durante la sesión, puedan presentarse nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.*

**3.3.** Los personificadores de los integrantes del Consejo **Anexo B**, se deberán colocar en la mesa de sesiones, según el lugar que corresponda.

#### 4. Desarrollo de la Sesión.

**4.1.** Para una correcta conformación de la mesa de sesiones, se deberá ubicar en la misma, solamente a los integrantes del pleno del Consejo conforme al esquema que se agrega como **Anexo C**. Se sentarán en la mesa de Sesiones únicamente las personas ahí descritas, en el caso de los Representantes acreditados solo podrá tomar asiento el Propietario o el Suplente.

**4.2.** Las sesiones son públicas, por lo que, no deberá negarse el acceso a ningún ciudadano.

**4.3.** Durante el desarrollo de la sesión de Consejo, se deben recabar testigos y respaldo, para lo cual se recomienda grabar todas las intervenciones, con la grabadora de voz del celular del Presidente (a) o del Secretario (a) del Consejo, así

<sup>2</sup> Reglamento de Sesiones de los Consejos de los Comités Distritales y Municipales, así como de los Comités de consulta del Instituto Electoral de Michoacán.



mismo, con auxilio de alguno de los Vocales del Comité, se deberán tomar fotografías a efecto de que quede constancia de la sesión que corresponda. Ahora bien, para el desarrollo de la Sesión, según sea el tipo de la misma y los puntos a tratar, se seguirá el siguiente orden:

- a. Declaración de instalación de la sesión.
- b. Verificación del Quorum.
- c. Lectura del Orden del día y aprobación en su caso.
- d. Desahogo de cada punto del orden del día
- e. Si es el caso, rondas de participación de los integrantes del Consejo.
- f. Votación de los puntos del orden del día, que así lo ameriten

**4.4.** Conducción de la sesión. El Presidente(a) y el Secretario(a), al conducir la sesión deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de sesiones de los consejos distritales y municipales; así como en la pauta para la conducción de las sesiones en los consejos distritales y municipales **Anexo D.**

**4.5.** En la sesión de instalación, deberán tomar en cuenta el protocolo de la toma de protesta a los integrantes del Consejo, mismo que deberá utilizarse si existen nuevas designaciones en las Consejerías, y en el caso de acreditación de otro Representante de Partido Político o Candidato Independiente, **Anexo E.**

**4.6.** El Presidente (a) del Consejo, al momento de desahogar el primer punto del orden del día en la primera sesión que se celebre, deberá dar lectura a la declaratoria de instalación **Anexo F.**

**4.7.** El Secretario (a) deberá prever la lista con los nombres de los consejeros electorales, así como de los representantes de los partidos políticos propietarios o suplentes **Anexo G.**

## **5. Actos posteriores a la Sesión.**

**5.1.** Reporte de la sesión del consejo. Al concluir la sesión, inmediatamente el Secretario o el Vocal de Organización Electoral deberán registrar los datos correspondientes en el Sistema de Sesiones. **Anexo H.**

**5.2.** Elaboración, aprobación, firma y remisión del acta de Sesión. El secretario (a), elaborará el proyecto de acta de sesión y lo ingresará al Sistema de sesiones (que para tal efecto se habilitará), dentro de las veinticuatro horas siguientes de concluida la sesión, a fin de que puedan hacerse las observaciones pertinentes antes de su



aprobación, en el entendido de que dicha acta será aprobada y firmada en la celebración de la siguiente sesión. **Anexo I.**



**6. Anexos.**

**Anexo A  
Convocatoria**

**Lugar: (nombre del Distrito o Municipio), Michoacán.**

**Fecha: Enero 10 de 2018.**

**Asunto: Invitación a Sesión.**

**Oficio: IEM-ODoCM-01/2018.**

**C. \_\_\_\_\_  
CONSEJERO ELECTORAL (O REPRESENTANTE DE PARTIDO)  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 55, 56 y 58 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; 86 Fracción I, (*para el caso de los consejos distritales*), y 94 Fracción I, (*para el caso de los consejo municipales*), del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, 10, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de Sesiones, me permito convocar a usted a la (*Sesión ordinaria/extraordinaria/especial según corresponda*) del Consejo (*Distrital 00/ Municipal*) Electoral de \_\_\_\_\_, a celebrarse el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas en las oficinas de este Consejo (*Distrital o Municipal*), sito en (*señalar domicilio—calle—numero—colonia—fraccionamiento- Barrio- ciudad*).

Para tal efecto anexo al presente en disco compacto, el orden del día que se tratará en dicha sesión, así como la información necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día mencionado.

Se agradecerá su puntual asistencia.

**A T E N T A M E N T E**

**C. (NOMBRE DEL PRESIDENTE).  
PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO (DISTRITAL O MUNICIPAL) DE (NOMBRE  
DEL DISTRITO O MUNICIPIO) DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

C. c. p. Lic. \_\_\_\_\_, Director (a) Ejecutivo (a) de Organización Electoral del IEM, para su conocimiento.

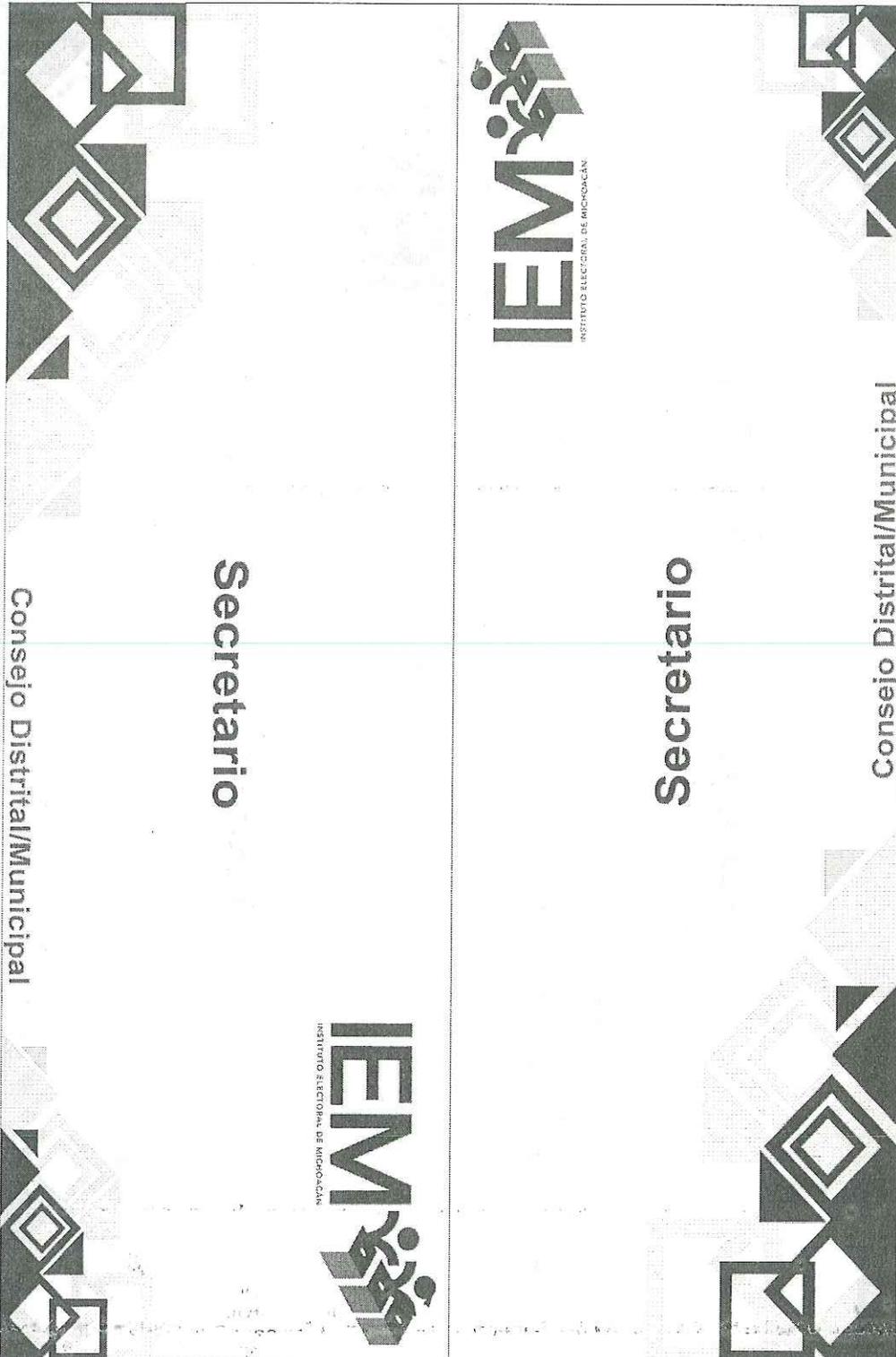
C. c. p. Archivo.



### Anexo B

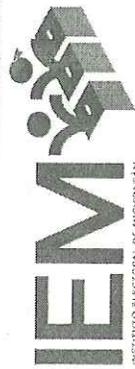
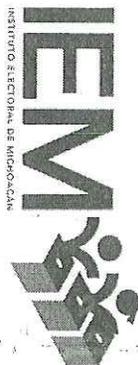
## Personificadores de Consejeros y Representantes de Partido Político y Candidato Independiente.





Consejo Distrital/Municipal

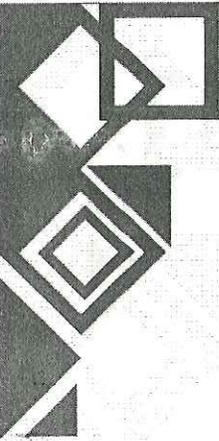
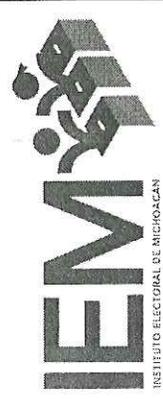
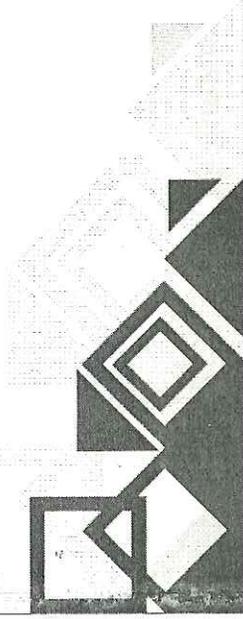
**Secretario**



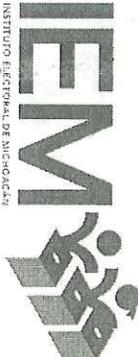
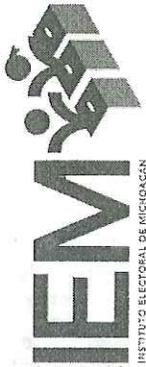
**Secretario**

Consejo Distrital/Municipal

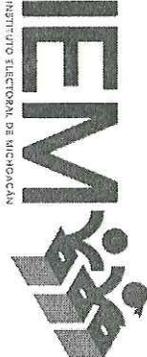
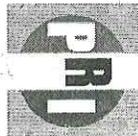
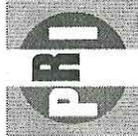


 <p style="text-align: center;"><b>Consejero/a Electoral</b></p> <p style="text-align: center;">Consejo Distrital/Municipal</p> 	 <p style="text-align: center;"><b>Consejero/a Electoral</b></p> <p style="text-align: center;">Consejo Distrital/Municipal</p> 
--	--

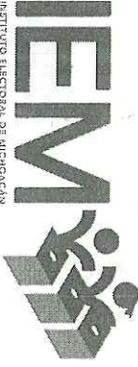
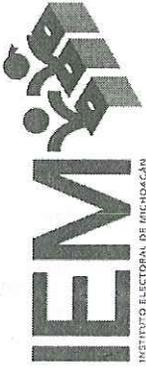


 <p><b>Representante de Partido Acción Nacional</b></p>	 <p><b>Representante de Partido Acción Nacional</b></p>
	

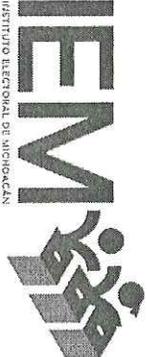
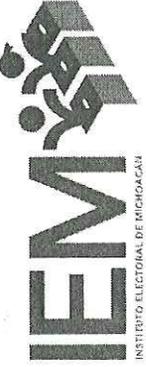


 <p><b>Representante de Partido Revolucionario Institucional</b></p> 	 <p><b>Representante de Partido Revolucionario Institucional</b></p> 
---	---



 <p><b>Representante de Partido de la Revolución Democrática</b></p> 	 <p><b>Representante de Partido de la Revolución Democrática</b></p> 
---	---

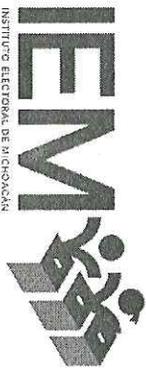


 <p><b>Representante de Partido del Trabajo</b></p> 	 <p><b>Representante de Partido del Trabajo</b></p> 
--	--



 <p><b>Representante de Partido Verde Ecologista de México</b></p> 	 <p><b>Representante de Partido Verde Ecologista de México</b></p> 
---	---



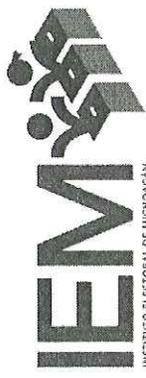


**Representante de  
Partido Movimiento Ciudadano**

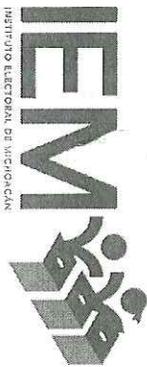
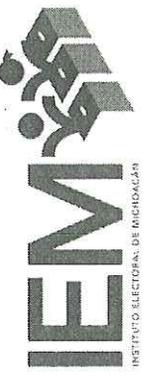




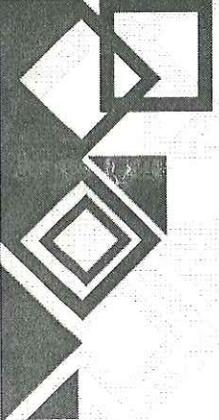
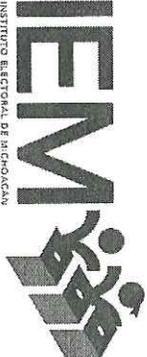
**Representante de  
Partido Movimiento Ciudadano**



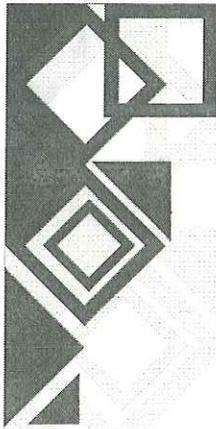
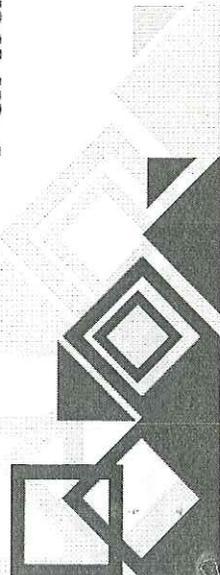


 <p><b>Representante de Partido Nueva Alianza</b></p> 	 <p><b>Representante de Partido Nueva Alianza</b></p> 
--	--

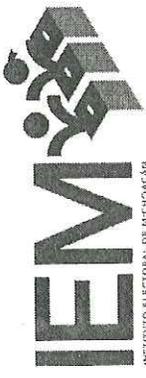


 <p style="text-align: center;"><b>Representante de Partido Morena</b></p> 	<p style="text-align: center;"><b>morena</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Representante de Partido Morena</b></p>  
---	--



 <p style="text-align: center;"><b>Representante de Partido Encuentro Social</b></p>  	 <p style="text-align: center;"><b>Representante de Partido Encuentro Social</b></p>  
---	---

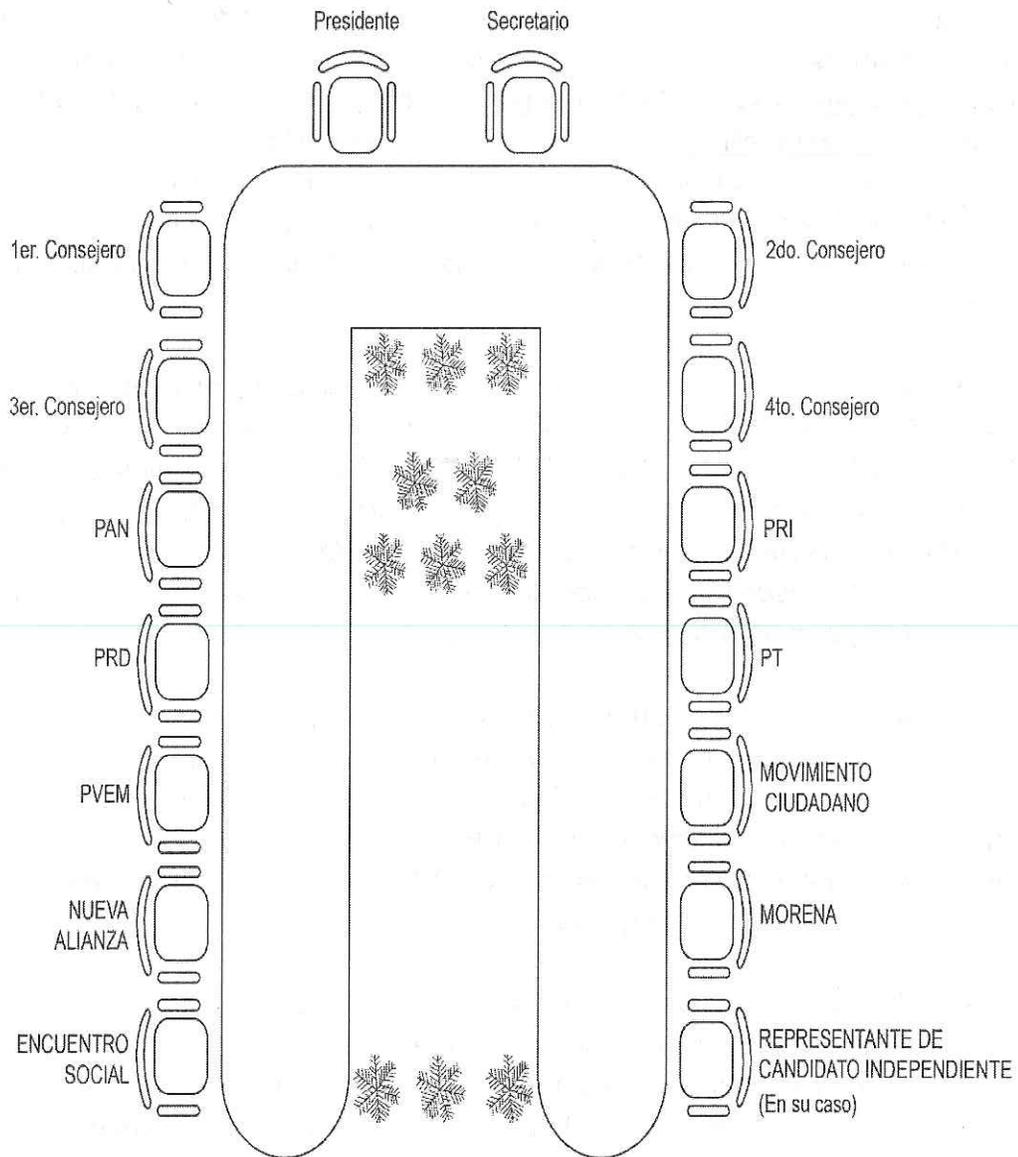


 <p><b>Representante de Candidato Independiente</b></p>	 <p><b>Representante de Candidato Independiente</b></p>
--	--



### Anexo C

## Modelo para ubicar a los integrantes del Consejo en la mesa de Sesiones.





## Anexo D

### Pauta para la conducción de las Sesiones en los Consejos Distritales y Municipales.

**1. Presidente (a):** “Muy buenos días (tardes o noches según corresponda) Consejeros Electorales y Representantes de Partidos (y en su caso, Representantes de Candidatos Independientes), sean ustedes bienvenidos a la sesión (ordinaria/extraordinaria/especial según corresponda) de este Consejo (Distrital o Municipal), que se llevará a cabo el día de hoy y a la que oportunamente fueron convocados, siendo las \_\_\_ del día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, se declara instalada la presente sesión. En razón de lo anterior, solicito al Secretario proceda a realizar el pase de lista de los asistentes, verifique y haga constar el quórum Legal”.

**2. Secretario (a):** “Conforme a su indicación Presidente (a) y en cumplimiento al artículo 9 fracción III del Reglamento de sesiones, me permito realizar el pase de lista de asistentes.” (Pase de lista a consejeros y representantes de los partidos políticos acreditados y en su caso, Representantes de Candidatos Independientes).

*Nota: El Secretario deberá prever la lista de consejeros y representantes (Solamente pasar lista al Representante Propietario, si no se encuentra pasar lista al Representante suplente).*

**3. Secretario (a):** “Presidente (a), se encuentran presentes: \_\_\_\_\_ consejeros electorales, así mismo doy cuenta la presencia de \_\_\_ representantes de partidos políticos, (\_\_\_\_\_ en su caso, de Candidatos Independientes) en consecuencia, en términos del artículo 9, fracción IV del Reglamento de sesiones, se hace constar que existe quórum legal para sesionar y por lo tanto todas las determinaciones que se tomen en la presente serán válidas”.

**4. Presidente (a):** Gracias Secretario (a), una vez que se ha verificado que existe el quórum legal para sesionar, declaro formalmente instalados los trabajos de esta sesión pública y le solicito al Secretario (a) se sirva llevar a cabo, la lectura del orden del día que se somete a consideración del pleno de este Consejo (Distrital o Municipal).

**5. Secretario (a):** Con gusto Presidente (a). Respecto a los puntos del orden del día propuestos para esta Sesión, tal como se hizo del conocimiento de los integrantes de este organismo electoral colegiado, mediante convocatoria que les fue entregada oportunamente, son:



(Leer el orden del día).

Son los puntos a tratar en esta Sesión, señor Presidente(a).

**6. Presidente (a):** Muchas gracias Secretario (a). Está a consideración del pleno de este Consejo, el orden del día. Señores consejeros, si no hay ninguna manifestación al respecto se somete a su aprobación el orden del día para la presente sesión, para lo cual solicito al Secretario (a) se sirva tomar la votación correspondiente.

**7. Secretario (a):** Con gusto Presidente (a), quienes estén por la aprobación del orden del día, sírvanse manifestarlo en votación económica. (una vez realizada la votación se procederá a declarar o no su aprobación), -EN CASO DE APROBARSE- **“Aprobado por (unanimidad o mayoría) Sr Presidente (a)”**.

**8. Presidente (a):** Muchas gracias Secretario (a), antes de iniciar con el desahogo del primer punto del orden del día, le pido al Secretario que someta a votación económica, la dispensa de la lectura de los documentos que se tratarán en la presente Sesión, toda vez que fueron circulados con la anticipación reglamentaria.

**9. Secretario (a):** Con gusto Presidente (a), conforme a su indicación; consejeros y consejeras, quienes estén de acuerdo con la dispensa de la lectura de los documentos que se tratarán en cada uno de los puntos del orden del día, toda vez que fueron circulados con la anticipación, les pido manifestarlo en votación económica. -EN CASO DE APROBARSE- **“Aprobado por (unanimidad de votos o mayoría) Sr. Presidente (a)”**.

***Nota:** En caso de que algún integrante del Consejo solicite la lectura del (informe, resolución o proyecto de acta de sesión), el presidente solicitará al Secretario realice la misma. **Ejemplo: Presidente (a):** Derivado de la petición del C. (nombre del solicitante) solicito al Secretario (a) proceda a dar, lectura al (informe, resolución o proyecto de acta de sesión). **Secretario (a):** Con gusto Presidente (a), (da lectura al documento y al terminar dará cuenta al presidente). **Secretario (a):** Es cuanto Presidente (a). Si nadie solicitara la lectura, el desarrollo normal deberá ser siguiendo directamente del paso número diez y once.*

**10. Presidente (a):** Muchas gracias Secretario (a), como primer punto del orden del día, está el (comienza a dar lectura al encabezado del proyecto de acta, informe o proyecto de acuerdo, según sea el caso y así lo hará en cada punto del orden del día). Se deja a su consideración, si alguien quiere intervenir. **(EN SU CASO SE**



**ABRE LA RONDA DE PARTICIPACIONES**). Cuando nadie pida la palabra, en el caso de los informes, se continuará con el orden del día.

Si es un proyecto de acuerdo, se procederá de inmediato a la votación, para lo cual el Presidente manifestará; **PRESIDENTE:** sírvase la Secretaría tomar la votación correspondiente del contenido del (proyecto de acuerdo) que nos ocupa.

**11. Secretario (a):** Con gusto Presidente (a), Consejeras y Consejeros, si están ustedes de acuerdo con el contenido del (proyecto de acuerdo) que se somete a su consideración sírvanse manifestarlo en votación económica. -EN CASO DE APROBARSE- "**Aprobado por (unanimidad de votos o mayoría) Sr Presidente (a)**".

Cuando no proceda someter a votación el asunto, se dará por concluido el mismo, dando paso al desahogo del siguiente.

**12. Presidente (a):** Muchas gracias Secretario (a), en desahogo del SEGUNDO punto (para el caso de que el punto del orden del día prevea la aprobación de un acuerdo) solicito al Secretario (a), proceda a dar lectura a los puntos de acuerdo del proyecto que se somete a su consideración.

**13. Secretario (a):** Con gusto Consejero Presidente (a) (se procede a dar lectura a los puntos de acuerdo del proyecto.)

**14. Secretario (a):** Es cuanto Sr. Presidente (a).

**15. Presidente (a):** Muchas gracias Secretario (a), está a consideración de ustedes el (Proyecto de acuerdo) del que se acaba de dar cuenta. **(EN SU CASO SE ABRE LA RONDA DE PARTICIPACIONES)**.

Para tales casos deberán apegarse al procedimiento de tres rondas previsto en el Reglamento de sesiones. **Ejemplo: Presidente (a):** Se concede el uso de la palabra al C. **(Consejero o representante de partido político o en su caso del Candidato Independiente)** recordándole que su participación no exceda de diez minutos (se anota el orden de los oradores y se concede la palabra en el orden que hayan solicitado consecutivamente en primera, segunda y tercera ronda según corresponda). Al finalizar las rondas de participaciones se continuará con el desarrollo de la sesión.

**16. Presidente (a):** Muchas gracias señores Consejeros y Representantes de Partido (y representantes de candidato independiente en su caso), si no existe ninguna otra manifestación, sírvase la Secretaría tomar la votación correspondiente.



**17. Secretario (a):** con gusto Presidente (a), Consejeras y Consejeros, si están ustedes de acuerdo con el contenido del proyecto de acuerdo que se somete a su consideración sírvanse manifestarlo en votación económica. -EN CASO DE APROBARSE- “Aprobado por (unanimidad de votos o mayoría) Sr. Presidente (a)”.

**18. Presidente (a):** Integrantes del Consejo, pasando al punto de asuntos generales, quien desee hacer uso de la palabra sírvase levantar la mano.

**Nota:** Si algún integrante del Consejo plantea un asunto general, su desahogo deberá apegarse a la presente pauta de conducción.

**19. Presidente (a):** Al haberse desahogado los puntos del orden del día, siendo las \_\_\_\_ horas con \_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_, doy por terminada la sesión. ¡Muchas Gracias por su Asistencia!

**Nota:** El guion para la Sesión de instalación será enviado por la Secretaría Ejecutiva, con el orden del día para la misma.



## Anexo E Protocolo de toma de Protesta

### Toma de Protesta del Presidente del Consejo:

(El presidente del Consejo se toma protesta por sí mismo)

Les pido a los aquí presentes ponernos de pie para llevar a cabo el acto protocolario y rendir la protesta de Ley, como Presidente del Consejo (**Distrital de \_\_\_\_\_ o Municipal \_\_\_\_\_**), del Instituto Electoral de Michoacán, gracias: "Con base en el acuerdo número \_\_\_\_\_, emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de la presenta anualidad, mediante el cual se aprobó la integración de los Órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Ordinario (Extraordinario) 20\_\_-20\_\_, protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Justicia en Materia Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos, los lineamientos y acuerdos aplicables emitidos por los Consejos Generales de los Institutos Nacional Electoral y Electoral de Michoacán, velando en todo momento por el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo, y si no lo hiciera así, que el Instituto Electoral de Michoacán y la sociedad me lo demanden".

**Toma de protesta de las consejeras y consejeros electorales del consejo (distrital o municipal), Secretario, Representantes acreditados ante el Consejo y a los vocales del comité, por el Presidente del Consejo.**

Les pido a los aquí presentes, ponernos de pie para llevar a cabo el acto protocolario para tomar la protesta de Ley, como (**Consejeros Electorales, Representantes de acreditados ante este Consejo y a los vocales**); Ciudadanos (nombre de los consejeros) Consejeros Electorales; (nombre del Secretario) Secretario; (nombre de los Representantes acreditados), (nombre de los Vocales) Vocales de Educación Cívica y Participación Ciudadana; y de Organización Electoral) Representantes de los Partidos Políticos, ¿protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos



Electoral, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Sistemas de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Justicia en Materia Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos, los lineamientos y acuerdos aplicables emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, velando en todo momento por el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo?

**Consejeras, Consejeros, Secretario, Vocales y Representantes acreditados. - ¡Sí, protesto!**

**Presidente. - Si no lo hicieren así, que el Instituto Electoral de Michoacán y la sociedad se los demanden.**



## Anexo F

### Declaratoria de Instalación (por el Presidente del Consejo)

Señoras y señores Consejeros y representantes de partido, distinguido público que nos hace favor de estar presente en esta Sesión. Hoy, tomamos protesta e instalamos el Consejo **Distrital o Municipal de (lugar)** para dar inicio a los trabajos del Proceso Electoral **(20++ - 20++)**, en el cual, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, se enfrentan nuevos retos con un cuerpo normativo novedoso en el plano nacional y local, nuestro compromiso será el apego a los principios rectores de la actividad electoral, como lo son la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, profesionalismo, transparencia y la máxima publicidad, por lo anterior y para formalizar la instalación de este Consejo **(Distrital o Municipal)** en cumplimiento a lo establecido en el punto **(único o el número que le corresponda)** del orden del día, solicito nos pongamos de pie.

“En términos de lo previsto en los artículos 98 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 58<sup>3</sup> del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, 23 y 24 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, en mi calidad de Presidente de este Órgano Colegiado, para el efecto, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, declaro formalmente instalado el **Consejo Distrital/Municipal Electoral de (lugar)** que es el organismo encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de este ámbito territorial, que debe deliberar y formular acuerdos relacionados con el desarrollo de las etapas del Proceso Electoral **(Ordinario o Extraordinario) 20++ -20++**, para las elecciones de Diputados y Ayuntamientos en esta Entidad, mediante el procedimiento que indica el ordenamiento legal electoral, garantizando el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo, y que con apego a la Ley, los comicios se lleven a cabo dentro de un marco de tranquilidad y transparencia.” ¡Muchas gracias!

<sup>3</sup> A más tardar ciento setenta días antes de la Jornada Electoral los consejos electorales deberán ser instalados e iniciar sus sesiones y actividades. A partir de esa fecha y hasta el término del proceso, sesionarán por lo menos una vez al mes.



**Anexo G**  
**Formato de Lista de Asistencia**

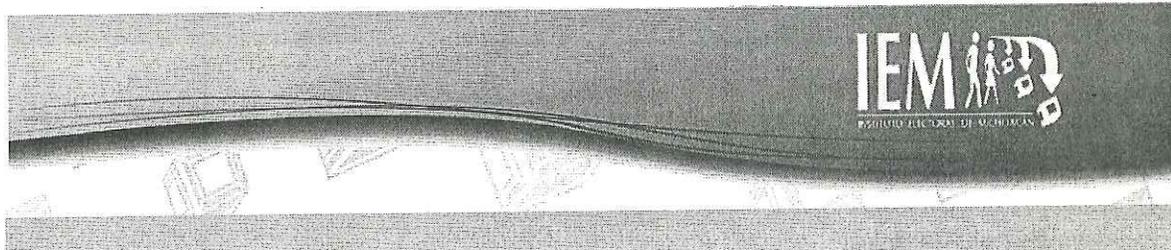
Consejo Distrital \_\_\_\_\_ / Municipal de \_\_\_\_\_.

<b>Nombre y Cargo</b>	<b>Asistencia</b>
<b>Consejeros Electorales</b>	
C. Presidente (a)	
C. Consejero (a) Electoral	
<b>Total de asistencia de Consejeros Electorales:</b>	
<b>Representantes de los Partidos Políticos.</b>	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Acción Nacional	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Revolucionario Institucional	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido de la Revolución Democrática.	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido del Trabajo	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Verde Ecologista de México	
C. Representante Propietario/Suplente de Movimiento Ciudadano	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Nueva Alianza	
C. Representante Propietario/Suplente de Morena	
C. Representante Propietario/Suplente de Encuentro Social	
C. Representante Propietario/Suplente del Candidato Independiente	
<b>Total de asistencia de representantes:</b>	



## Anexo H

### Reporte de la Sesión del Consejo.



Inicio de Sesión

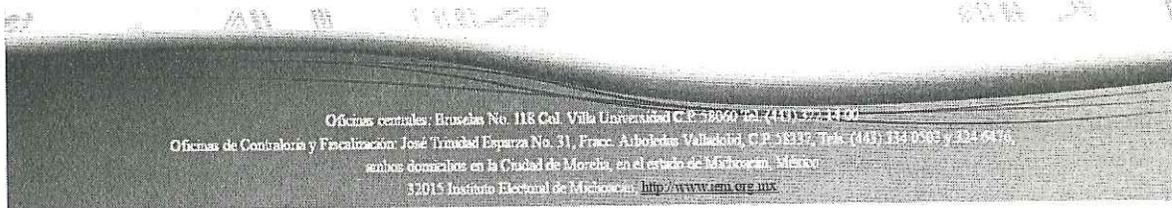
Usuario

Contraseña

Palabra de control:

S X D R 6

Entrar



Oficinas centrales: Bruselas No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel. (443) 322-3401

Oficinas de Contraloría y Fiscalización: José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas Valladolid, C.P. 58332, Tels. (443) 334-0303 y 334-0416

ambos domicilios en la Ciudad de Morelia, en el estado de Michoacán, México

32015 Instituto Electoral de Michoacán: <http://www.iem.org.mx>

**El sistema de sesiones permite a los Consejos Distritales y Municipales, registrar y consultar únicamente la información relacionada con su Municipio y/o Distrito. Le será proporcionada un usuario y una clave de acceso al Presidente, una al Secretario y una al Vocal de Organización Electoral.**



## Anexo I

### Formato de Proyecto de Acta de Sesión.

(Elaborar en hoja tamaño oficio, letra times new roman, tamaño 11)

**ACTA No. IEM-(CD o CM)-(ESP/ORD/EXT)-01/201\_\_.**

**ACTA DE LA SESION (ESPECIAL, ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, SEGÚN CORRESPONDA) CELEBRADA POR EL CONSEJO (DISTRITAL/MUNICIPAL) DE (LUGAR) DE (FECHA) DE \_\_\_\_ DEL 201\_\_.**

----- En la ciudad de \_\_\_\_\_, Michoacán de Ocampo, siendo las **18:30 dieciocho** horas **con treinta minutos** del día **2 dos** de **enero** del año **2018 dos mis dieciocho**, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 55, 56 y 58 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; 85, fracción II (Distrital) o 93, fracción II (Municipal) del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, **10**, (fracción I, en caso de ser Ordinarias o fracción II, en caso de ser Extraordinaria) del Reglamento de Sesiones, en el inmueble que ocupa el Consejo **Distrital/Municipal (lugar)** del Instituto Electoral de Michoacán, sito en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia, (Fraccionamiento o barrio), bajo la Presidencia del C. **nombre del presidente** y con la asistencia del Secretario (a), C. **nombre del secretario**, se reunieron los integrantes del Consejo **Distrital/Municipal (lugar)**, para celebrar Sesión (**Especial-Ordinaria-Extraordinaria según corresponda**), a la que oportunamente se convocó.

Acto seguido, el Presidente (a) del Consejo dio la bienvenida a los Consejeros y Consejeras Electorales, Representantes de Partidos Políticos, Candidatos Independientes y público en general presentes en el recinto de la Sesión. "Muy buenos días (tardes o noches según corresponda) Consejeros Electorales y Representantes de Partidos y en su caso, de Candidatos Independientes, sean ustedes bienvenidos al desarrollo de la **sesión ordinaria (extraordinaria, especial, según corresponda)** de este Consejo **Distrital/Municipal**, que se llevará a cabo el día de hoy y a la que oportunamente fueron convocados, en razón de lo anterior solicito al (a) Secretario (a) proceda a realizar el pase de lista y la verificación de la existencia del Quórum legal. Adelante por favor." -----



Acto seguido el (a) Secretario (a), manifiesta, "Conforme a su indicación Presidente(a) y en cumplimiento al artículo 9, fracción IV del Reglamento de sesiones, me permito realizar el pase de lista de asistentes." -----

Nombre y Cargo	Asistencia
<b>Consejeros Electorales</b>	
C. Presidente	
C. Consejero Electoral	
<b>Total de asistencia de Consejeros Electorales:</b>	
<b>Representantes de los Partidos Políticos.</b>	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Acción Nacional	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Revolucionario Institucional	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido de la Revolución Democrática.	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido del Trabajo	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Verde Ecologista de México	
C. Representante Propietario/Suplente de Movimiento Ciudadano	
C. Representante Propietario/Suplente del Partido Nueva Alianza	
C. Representante Propietario/Suplente de Morena	
C. Representante Propietario/Suplente de Encuentro Social	
C. Representante Propietario/Suplente del Candidato Independiente	



Nombre y Cargo	Asistencia
Total de asistencia de representantes:	

Realizado el pase de lista el (a) Secretario (a) declaró la existencia del quórum legal y como consecuencia válidos los acuerdos que se tomen en los siguientes términos; "Presidente (a), le informo que conforme al artículo \_\_ del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y \_\_ numeral \_\_, del Reglamento de sesiones, existe Quórum legal para sesionar válidamente." -----

Acto seguido el Presidente (a) manifestó. – "Muchas gracias Secretario (a), existiendo el Quórum legal, se declara instalada la Sesión, razón por la cual le solicito al (a) Secretario (a) se sirva dar lectura del orden del día correspondiente que será sometido a consideración de los miembros de este Órgano Colegiado". --

Secretario (a). – "Con gusto Presidente (a), conforme a su indicación y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo **(87 fracción IV para Consejos Distritales y 95 fracción IV para Consejos Municipales)** del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, se somete a la consideración de los asistentes, el siguiente:

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

**Nota. -Ejemplo de orden del día para la primera sesión y su desahogo. Cada consejo deberá incluir los puntos que se les remitan de oficinas centrales, a menos que exista petición hecha por algún integrante del Consejo para incluir algún punto al orden del día, para lo cual deberán informar de inmediato a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Organización Electoral).** -----

1. Toma de protesta de los integrantes del Consejo Distrital/Municipal Electoral). --
2. Mensaje y declaratoria de instalación del Consejo Distrital/Municipal Electoral por parte del Presidente del Consejo. -----
3. Intervención del C. \_\_\_\_\_, Consejero Electoral, (en su caso).- --
4. Clausura de la sesión por parte del Presidente del Consejo. -----

Es cuanto respecto al orden del día Presidente"



**Presidente.-** “Muchas gracias Secretario (a), está a consideración de los integrantes de este Consejo el orden del día. Si no existe ninguna manifestación, sírvase la Secretaría tomar la votación correspondiente respecto del orden del día que está sometido a su consideración”. -----

**Secretario (a).** – “Con gusto Presidente (a), señoras Consejeras y Consejeros, si están ustedes de acuerdo con el orden del día que se somete a su consideración, sírvanse manifestarlo en votación económica”. “Aprobado por (**unanimidad o mayoría**), señor Presidente (a)”. -----

**Presidente (a).** – “Muchas gracias Secretario (a), respecto del (primer o único según corresponda) punto del orden del día relativo a la toma de protesta de los integrantes del Consejo, les pido a los aquí presentes ponernos de pie para llevar a cabo el acto protocolario y rendir la protesta, como Presidente del Consejo (**Distrital Número o Municipal \_\_\_\_\_**), del Instituto Electoral de Michoacán, gracias: Con base en el acuerdo número \_\_\_\_\_, emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de la presenta anualidad, mediante el cual se aprueba la integración de los Órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral (**Ordinario o Extraordinario**) 201\_\_-201\_\_, protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Justicia en Materia Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos y los lineamientos y acuerdos aplicables emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, velando en todo momento por el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo, y si no lo hiciera así, que el Instituto Electoral de Michoacán y la sociedad me lo demanden”.

Acto seguido el Presidente (a) manifestó; “Les pido a los aquí presentes mantenernos de pie para llevar a cabo el acto protocolario y rendir la protesta, **como (Consejeros Electorales, Secretario, Representantes acreditados ante este Consejo y a los vocales);** Ciudadanos (nombre de los consejeros) Consejeros Electorales; (nombre del Secretario) Secretario; (nombre de los Representantes de partido), Representantes (nombre de los Vocales) Vocales de Educación Cívica y Participación Ciudadana; y de Organización Electoral, ¿protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley



General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Sistemas de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Justicia en Materia Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos, los lineamientos y acuerdos aplicables emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, velando en todo momento por el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo?”

**Consejeras, Consejeros, Secretario, Vocales y Representantes acreditados.** - ¡Sí, protesto!

**Presidente (a)** - “Si no lo hicieren así, que el Instituto Electoral de Michoacán y la sociedad se los demanden. ¡Muchas gracias!” -----

**Presidente (a).** - “En desahogo del tercer punto del orden del día, tiene el uso de la palabra el C. \_\_\_\_\_, consejero electoral de este Órgano colegiado. Adelante Consejero por favor.” -----

**Consejero Electoral.** - “Muchas gracias Presidente, (texto de las palabras del Consejero).-----

Acto continuo el presidente (a) en uso de la voz expresó; “quien desee hacer alguna manifestación tienen el uso de la voz en primera ronda hasta por diez minutos, (tiene la palabra el señor representante del Partido (o en su caso Candidato Independiente) o quien haya solicitado el uso de la voz), adelante por favor”. -----

*Nota: Se pasará al siguiente punto del orden del día una vez que se hayan agotado las participaciones en primera ronda (diez minutos máximos para cada orador), en segunda (cinco minutos) y tercera ronda en su caso (tres minutos).*

**Presidente.** - “Señoras y señores Consejeros, representantes de Partido (y representante de candidato independiente en su caso), al no existir ningún otro asunto más que tratar en el orden del día, siendo las (con número) (con letra) horas del día de su inicio se da por concluida la Sesión de este Consejo (**Distrital o Municipal**), agradezco a todos su presencia.” -----



C. \_\_\_\_\_  
Presidente del Consejo (Distrital o  
Municipal)

C. \_\_\_\_\_  
Secretario del Consejo (Distrital o  
Municipal)



## Anexo 3 del acuerdo CG-272/2018

### Lineamientos para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda durante el periodo de Campañas Electorales.

#### 1. Objetivo.

Con los presentes lineamientos, se pretende que los vocales de Organización de los Comités Distritales y Municipales, tengan de manera puntual, las indicaciones relacionadas con la realización de las actividades correspondientes al sorteo y asignación de los lugares de uso común, susceptibles de ser utilizados para la colocación o pinta de propaganda electoral de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidatos independientes, que en su caso, sean registrados durante el desarrollo del proceso electoral, y con ello, se abone al correcto cumplimiento de las atribuciones, facultades y obligaciones del Órgano electoral, con estricto apego a la normativa vigente.

#### 2. Fundamento Legal

Los artículos 52, 53, 171, fracción I, 321, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### 3. Procedimiento para el sorteo y asignación de los lugares de uso común.

Son lugares de uso común, los señalados por los Gobiernos Estatal o Municipal, para la colocación y pinta de la propaganda electoral de los partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones, los candidatos registrados por éstos y los candidatos independientes en su caso; los que serán asignados por sorteo entre los partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones y candidatos independientes registrados, conforme al procedimiento que se determine en el acuerdo que emita el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán (el cual deberán tener a la mano en la sesión en la que se realice el sorteo correspondiente) y lo que se describe en este documento.

**3.1.** Antes de elaborar la solicitud y el Convenio de Colaboración de lugares de uso común, el vocal de Organización, en apoyo al presidente del Consejo correspondiente, debe obtener, por el medio que se estime pertinente, el nombre del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, así como la dirección



oficial; datos con los cuales se elaborará el proyecto de Convenio de Colaboración que se suscribirá, el cual se firmará y sellará en tres tantos originales, uno para el Ayuntamiento respectivo, otro para el Comité del Consejo Electoral, y el tercero, para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, del Instituto Electoral de Michoacán. **Anexo A.**

**3.2.** Una vez que se haya obtenido la información correspondiente, se deberá girar oficio al Presidente Municipal, mediante el cual se le solicite, señale lugares o espacios para uso común, idóneos para que los partidos puedan colocar, fijar o pintar propaganda electoral, con la ubicación precisa y las medidas de los mismos; además de la delimitación de los lugares que se pudieran considerar como patrimonio cultural, los cuales deberán quedar libre de toda propaganda electoral. **Anexo B.**

***Nota:** Se recomienda que al momento de entregar el oficio al Ayuntamiento, se procure consensuar la fecha y hora para la celebración del Convenio de Colaboración; en el cual firmarán el Presidente y Secretario del Ayuntamiento, además del Presidente y Secretario del Consejo Electoral respectivo.*

**3.3.** Una vez entregado el oficio al Ayuntamiento, el vocal de Organización, deberá remitir inmediatamente, copia del acuse de recibido a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y deberán estar pendientes de la respuesta que por oficio, emitirá el Ayuntamiento, a través de la cual se señalen, en su caso, los lugares que autorizan para la colocación, fijación o pinta de propaganda electoral; de no recibir oficio de contestación por parte del Ayuntamiento, se deberá insistir, enviando nuevamente un oficio solicitando la información requerida, o en su caso, se indique a la autoridad electoral, que en el Municipio no existen lugares idóneos para la colocación y pinta de propaganda electoral.

**3.4.** Cuando el Ayuntamiento no proporcione la información respecto a que lugares pudieran considerarse como patrimonio cultural, el Consejo Electoral correspondiente, podrá tomar un acuerdo (previo aviso a la Secretaría Ejecutiva del Instituto) mediante el cual delimite los lugares que se pueden considerar como patrimonio histórico en sus municipios, y sobre esa base, se exhorte a los representantes de cada partido político, coalición, candidaturas comunes o candidato independiente en su caso, para que se abstengan de fijar propaganda electoral en esa área.



**3.5.** Una vez que se tenga la respuesta mediante oficio de parte del Ayuntamiento, en donde señalen los lugares de uso común, se deberá suscribir el Convenio de Colaboración, a efecto de poder realizar el sorteo correspondiente entre los partidos, coaliciones y en su caso, candidatos independientes registrados, y se puedan utilizar los lugares de uso común, para la colocación, fijación o pinta de la propaganda electoral, durante el periodo legal de campaña del proceso electoral en el Estado de Michoacán.

**3.6.** Una vez suscrito el Convenio de Colaboración donde se señalen los lugares de uso común por parte del Ayuntamiento, se debe realizar el sorteo en la sesión de Consejo que corresponda; en el procedimiento de sorteo, deberán observarse los siguientes pasos:

***Nota:** Se recomienda realizar una reunión de trabajo, previa a la sesión correspondiente, para explicar el procedimiento mediante el cual, se llevará a cabo el sorteo de lugares de uso común.*

a) Convocar por escrito a los Consejeros Electorales y Representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes, a la realización de la Sesión que corresponda, (anexando a la misma, la relación de los lugares o espacios señalados por el Ayuntamiento), en la cual se llevará a cabo, el sorteo de lugares de uso común, que en su caso, la autoridad municipal haya señalado como tales.

b) Previo a la sesión, se deberán realizar los preparativos necesarios como son: la relación de los lugares de uso común señalados por el Ayuntamiento, con sus respectivas medidas y ubicación (incluyendo, el orden de los espacios a sortearse, a partir de orientación cardinal); contar con urna, caja o recipiente que pueda ser usado para introducir los papeles con los números correspondientes (los cuales deben ser coincidentes con la relación de los lugares de uso común).

***Nota:** El Ayuntamiento no puede hacer entrega directa de lugares de uso común.*

c) Los lugares señalados por el Ayuntamiento se sortearán en la Sesión de Consejo, de manera transparente, numérica y entre todos los Partidos Políticos, Coaliciones (los partidos políticos que participen en coalición o que registren candidatos en común, serán considerados como uno solo) y Candidatos Independientes registrados, incluyendo aquellos cuyos representantes no asistan a la Sesión.



Si los espacios señalados por el Ayuntamiento por sus características y dimensiones, pueden ser considerados suficientes para el uso individual por partido, coalición o candidato independiente, se realizará el sorteo tomando en consideración estas circunstancias, (cada Consejo podrá reservar hasta el diez por ciento de los lugares de uso común disponibles, para la promoción del voto) o en su defecto, si no tuvieran esas características, se dividirán en partes iguales y suficientemente grandes para poder realizar el sorteo, bajo el siguiente procedimiento:

**I.** Se realizará el sorteo para determinar el orden del turno que corresponderá a cada partido, coalición, candidatura común o candidato independiente registrado, para el sorteo y la distribución de los lugares de uso común, para lo cual, según el orden de registro del partido político o candidato independiente, en su caso, su representante ante el consejo deberá sacar de la urna o caja, un papel que contendrá el número de turno que le corresponderá en el sorteo de los lugares de uso común, (el número de papeles introducidos en la urna, caja o recipiente, debe ser igual al número de Partidos, Coaliciones, Candidatura Común y Candidatos Independientes entre los cuales se sortearán los lugares de uso común).

**II.** Se realizará el sorteo de los espacios con base en la lista proporcionada por el Ayuntamiento, para ello, cada representante deberá sacar de la urna o caja, en el orden que le haya correspondido, un papel que contendrá un número vinculado al espacio o lugar de uso común (el número de papeles será igual al número de lugares o espacios de uso común a sortear), el cual le será asignado.

**III.** Los espacios sorteados que no se utilicen, se quedarán en blanco y no se pueden asignar a otro partido político o candidatura independiente.

**3.7.** En caso de que, el total de espacios a sortear no corresponda a un múltiplo del número de partidos, coaliciones, candidatura común o candidatos independientes que participen en la elección, (el número de espacios no coincide con el número de partidos, coaliciones o candidatos independientes participantes, una o varias veces de manera exacta), para efectos de equidad, los que resten corresponderán al Instituto Electoral de Michoacán para la promoción del voto.

**3.8.** El Secretario del Consejo, deberá tomar nota de manera detallada del procedimiento del sorteo y de cada uno de los lugares sorteados, con sus respectivas medidas y ubicación, además, a quién se le asigna, y en su caso, el que



haya sido designado al Instituto Electoral, lo que se asentará en el acta respectiva y en el formato detallado que se les enviará en formato de Excel. **Anexo C.**

***Nota:** Los espacios no son negociables a menos que haya acuerdo entre los interesados. , y aquellos que no se utilicen, se quedarán en blanco, no serán sorteados ni se podrán ceder.*

**3.9.** En la fecha en la que se programe la Sesión de Consejo en la cual se celebrará el sorteo de lugares de uso común, deberán tener pre-elaborados los oficios mediante los cuales notificarán a los Representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes, que no asistan a la sesión, respecto de los lugares de uso común que les fueron asignados mediante el sorteo, oficios que se notificarán dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que concluya la Sesión, el acuse de recibido de los mismos deberá ingresarse inmediatamente al Sistema de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral o en su caso, enviarse por correo electrónico a dicha área. **Anexo D.**

**3.10.** De igual forma, se deberá elaborar el oficio para informar al presidente Municipal del Ayuntamiento, de los lugares que les fueron asignados a los Partidos Políticos, Coaliciones y/o Candidato Independiente, cuyo acuse de recibido deberán ingresar inmediatamente al Sistema de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral o en su caso, enviarse por correo electrónico a dicha área. (Anexo 5).

***Nota:** Cualquier duda, aclaración o comentario en relación a los presentes lineamientos y a su implementación, comunicarse a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.*



## Anexo A

### PROYECTO DE CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN EL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, A TRAVÉS DEL COMITÉ DISTRITAL/MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO) Y EL H. AYUNTAMIENTO DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO), DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A EFECTO DE UTILIZAR LOS LUGARES DE USO COMÚN PARA LA COLOCACIÓN Y FIJACIÓN DE LA PROPAGANDA ELECTORAL, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL (indicar el proceso que corresponde, por ejemplo: 2017-2018), EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

El Comité Municipal de (nombre del Municipio), Michoacán, Órgano Desconcentrado del Instituto Electoral de Michoacán denominado en lo sucesivo "EL INSTITUTO", y por otra parte el H. Ayuntamiento de (nombre de Municipio), en el estado de Michoacán, en lo sucesivo denominado "EL MUNICIPIO", representados respectivamente, por el C. (Nombre del Presidente del Comité), Presidente del Comité Municipal de (nombre del Municipio) y por el C. (Nombre del Presidente Municipal), en su carácter de Presidente Municipal del citado Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123, fracciones I y XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, celebran el presente acuerdo para la determinación de lugares de uso común en que podrá realizarse la colocación y fijación de propaganda electoral durante el Proceso Electoral Ordinario Local \_\_\_\_\_, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

#### DECLARACIONES:

##### 1. DECLARA "EL INSTITUTO":

1.1. Que es el Organismo Público Local, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones para renovar al titular del Poder Ejecutivo, a los integrantes



del Legislativo y ayuntamientos del Estado, así como organizar los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia.

1.2. Que son fines u objetos del Instituto, los que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina para este Instituto Electoral, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Local y el Código de la Materia.

1.3. Que su Representante cuenta con capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Colaboración, conforme al nombramiento del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ y en términos de lo dispuesto por los artículos 171, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

## **2. DECLARA “EL MUNICIPIO”:**

2.1. Que los municipios constituyen entidades autónomas con patrimonio propio y personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente acuerdo.

2.2. Que tienen atribuciones para apoyar y colaborar con las autoridades electorales del Instituto Electoral de Michoacán, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123, fracciones I y XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, para el desempeño de las funciones correspondientes.

2.3. Que tiene como domicilio para todos los efectos legales el ubicado en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ en esta ciudad. (dirección del Ayuntamiento).

## **3. DECLARAN AMBAS PARTES:**

3.1. Que es su voluntad suscribir el presente acuerdo a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2 y demás relativos del Código Estatal de la materia.

3.2. Que tienen la capacidad y recursos suficientes para cumplir cabalmente con las obligaciones que asumen en virtud de este acto.

## **CLÁUSULAS**



**Primera.** “EL MUNICIPIO”, hace entrega en este acto a “EL INSTITUTO” de la relación de lugares de uso común, dentro de sus límites territoriales, a fin de que los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes fijen propaganda electoral con motivo de las campañas políticas que desarrollarán dentro del Proceso Electoral Ordinario Local \_\_\_\_\_. Dicho listado se acompaña al presente Convenio de Colaboración como **ANEXO A**.

**Segunda.** “EL MUNICIPIO”, manifiesta su conformidad, en que “EL INSTITUTO” distribuya en la forma que dispone el artículo 171, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, los lugares de uso común y espacios para los efectos de la colocación de la propaganda electoral.

**Tercera.** “EL MUNICIPIO”, se compromete a no disponer de los lugares de uso común, por lo que, no podrá hacer entrega directa de estos a algún Partido Político, Coalición, Candidatura Común, Candidato Independiente,

**Cuarta.** “EL MUNICIPIO”, en auxilio de “EL INSTITUTO”, vigilará que la propaganda electoral sea respetada, es decir, procurará con los medios a su alcance que ésta no sea retirada o destruida, durante el periodo de campaña electoral.

**Quinta.** En la colocación de propaganda electoral, deberá observarse lo que al respecto establecen el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 171, el Reglamento Municipal, la Ley Orgánica Municipal y/o el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como lo dispuesto en los demás ordenamientos Estatales y Municipales que para el caso sean aplicables.

**Sexta.** Una vez concluido el plazo con el que cuentan los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, de treinta días posteriores a la fecha de la elección para retirar su propaganda; con base a lo establecido en el artículo 171, fracción IX, del Código Electoral de Michoacán de Ocampo, “EL MUNICIPIO” deberá retirarla con cargo a las prerrogativas del Partido Político de que se trate, a través del Instituto Electoral de Michoacán.

**Séptima.** “EL MUNICIPIO” y “EL INSTITUTO” manifiestan su conformidad en que el presente Convenio de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que resulte del mismo, en cuanto a su interpretación, aplicación y cumplimiento, así como los casos no previstos en la Ley, serán resueltos de común acuerdo.



**Octava.** Las partes convienen que para el caso de interpretación del presente acuerdo, se hará en apego a los términos del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Una vez enterados del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración se firma en (nombre del Municipio), Michoacán, a los (días) del mes de (mes) de dos mil \_\_\_\_\_.

Por "EL MUNICIPIO"

Por "EL INSTITUTO"

C. (Nombre del Presidente Municipal)

Presidente Municipal  
de (Municipio), Michoacán.

C. (Nombre del Presidente del Comité)

Presidente del Comité Municipal de  
(Municipio), Michoacán.

C. (Nombre del secretario)

Secretario del  
Ayuntamiento de (Municipio),  
Michoacán.

C. (Nombre del secretario)

Secretario del Comité Municipal de  
(Municipio), Michoacán.



## Anexo B

MODELO DE OFICIO QUE DIRIGIRÁ EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ELECTORAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.

(Municipio), Michoacán, (DIA) de (MES) de 201\_\_.

**C. (Nombre de Presidente Municipal)**  
**Presidente Municipal de (Municipio)**  
**Presente.**

Con fundamento en los artículos 2, párrafo segundo y 171, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán Ocampo y con motivo del Proceso Electoral Ordinario Local \_\_\_\_\_, por este conducto me dirijo a usted, con el objeto de solicitarle tenga a bien, proporcionarnos un listado de los **espacios de uso común idóneos de ser utilizados para la colocación, fijación o pinta de propaganda electoral**, así como la ubicación y las dimensiones de los mismos; señalando además, los espacios considerados patrimonio cultural, en donde no se podrá colocar la citada propaganda. Lo anterior, a fin de realizar la distribución correspondiente entre los distintos partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.

En espera de su pronta y favorable respuesta, quedo a sus órdenes para cualquier duda al respecto.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Presidente del Comité)**  
**Presidente del Comité Municipal Electoral de (MUNICIPIO)**

C.c.p. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Para su conocimiento.  
Archivo.



**Anexo C.** Modelo de formato de resultados del sorteo realizado entre los representantes de los partidos políticos, coaliciones y/o candidatos independientes acreditados ante este Consejo Distrital, quedando distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Ubicación	Asignado a:



**ANEXO D. MODELO DE OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE NO ASISTIERON A LA SESION, DE LOS LUGARES DE USO COMÚN QUE MEDIANTE SORTEO LES FUERON ASIGNADOS.**

<b>OFICIO No.</b>	IEM-ODCM o CD-01/2018
<b>ASUNTO</b>	Se notifica asignación de lugares de uso común para fijación y colocación de propaganda electoral.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

C. \_\_\_\_\_,  
**REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO**  
 \_\_\_\_\_, **COALICIÓN,**  
**CANDIDATURA COMÚN Y/O CANDIDATO**  
**INDEPENDIENTE ANTE ESTE CONSEJO MUNICIPAL**  
**ELECTORAL.**  
**P R E S E N T E.**

En vía de notificación, adjunto al presente se remite la descripción de los lugares que le fueron asignados al partido \_\_\_\_\_, (coalición, candidatura común, candidato independiente) que usted representa, resultado del sorteo mediante el cual se asignaron los lugares de uso común, para la fijación, colocación o pinta de propaganda electoral, por parte de los partidos políticos, (coaliciones, candidatura común, candidato independiente) durante la presente elección, realizado por este Consejo Electoral \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ sesión \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Lo anterior, para los efectos correspondientes.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Presidente del Comité)**  
**Presidente del Comité Municipal Electoral de (MUNICIPIO)**

C.c.p. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Para su conocimiento.  
 Archivo.



ANEXO E. MODELO DE OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE NOTIFICA A LOS PRESIDENTES DE LOS MUNICIPIOS DEL RESPECTIVO DISTRITO, DE LA ASIGNACIÓN DE LOS LUGARES DE USO COMÚN A CADA UNO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES.

OFICIO No. IEM-ODCM o CD-01/2018

ASUNTO Se informa de asignación de lugares de uso común para fijar o colocar propaganda a partidos políticos y/o coaliciones.

\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

**C. (Nombre de Presidente Municipal)  
Presidente Municipal de (Municipio)  
Presente.**

Por medio del presente, me permito enviar la descripción de la asignación que se efectuó a cada partido político, coalición, y candidato independiente registrados, de los lugares de uso común que este Ayuntamiento señaló para tal efecto, solicitándole que una vez concluido el plazo de treinta días posteriores a la fecha de la elección con que cuentan los partidos políticos para retirar su propaganda, de no hacerlo, **EL MUNICIPIO** con base a lo establecido en el artículo 171, fracción IX, del Código Electoral de Michoacán de Ocampo, la retire con cargo a las prerrogativas del Partido Político de que se trate.

Lo anterior, para los efectos correspondientes.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Presidente del Comité)  
Presidente del Comité Municipal Electoral de (MUNICIPIO)**

C.c.p. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Para su conocimiento.  
Archivo.





## Anexo 4 del acuerdo CG-272/2018

### **Lineamientos para la operación y funcionamiento de las bodegas de resguardo de documentación y material electoral, durante los Procesos Electorales Locales.**

#### **1. Objetivo.**

Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer las características mínimas de las instalaciones que servirán de bodega electoral, así como las medidas de seguridad requeridas. De igual forma será una guía para su funcionamiento, que incluya los procedimientos que deben seguirse durante la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y materiales electorales, con la finalidad de que las actividades de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, se realicen con apego a lo establecido en la normatividad electoral federal y local aplicable (Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, Código Electoral del Estado de Michoacán).

#### **2. Fundamento Jurídico.**

Los artículos 41 párrafos primero y segundo, Base V, apartado C, de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos; 268, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, fracción XII, 41 fracciones I, II<sup>1</sup> y XIV<sup>2</sup>, 194, 204, del Código Electoral del Estado de Michoacán; del 166 al 175 del Reglamento de Elecciones y Anexo cinco del Reglamento de Elecciones.

#### **3. Instalación.**

##### **3.1. Actividades previas.**

**3.1.1. Los Comités Distritales y Municipales, del Instituto Electoral de Michoacán, en el mes de febrero, deberán determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales, para lo**

<sup>1</sup> Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables.

<sup>2</sup> Coadyuvar con la instancia competente del Instituto Nacional en la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, cuando así lo soliciten.



cual verificarán que cuenten con condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas y de los paquetes electorales. Se debe prever que, en dicho espacio, puedan resguardarse también los materiales electorales; de no ser posible lo anterior, se designará un lugar adicional para almacenarlos.

### **3.2. Ubicación y dimensiones.**

**3.2.1.** La bodega debe tener una ubicación apropiada dentro de las instalaciones que ocupe el comité electoral, preferentemente en la planta baja, para facilitar las labores de recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales.

**3.2.2.** Deberá contar con las medidas de seguridad pertinentes para evitar que algún documento o material electoral se dañe, sea sustraído sin los protocolos establecidos en el Código Electoral del Estado de Michoacán (CEEMO), el Reglamento de Elecciones del INE (REINE) y su anexo, o alterado durante su resguardo; para reducir las posibilidades de algún incidente, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, entre otros.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

**3.2.3.** El área de bodega deberá permitir el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo. Por lo anterior, según la disponibilidad de espacio en los inmuebles habilitados como



oficinas de los comités electorales, se recomienda que el espacio mínimo que debe tener la bodega para resguardar las boletas y paquetes electorales sea el siguiente:

**3.2.3.1.** Distritales: 35m<sup>2</sup>

**3.2.3.2.** Municipales: de 10 a 20m<sup>2</sup>

### **3.3. Detección de necesidades para acondicionamiento.**

**3.3.1.** En virtud de que los inmuebles son habilitados solo durante el proceso electoral, las condiciones del espacio físico usado como bodega, no poseen las especificaciones de seguridad requerida, por lo cual, el Vocal de Organización deberá efectuar una revisión detallada y en su caso, realizar las adecuaciones necesarias a efecto de prevenir siniestros, las cuales deberán estar aprobadas por la Junta Estatal Ejecutiva.

**3.3.2.** Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes.

**3.3.3.** Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

**a)** Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.

**b)** Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones. Además, se recomienda que las paredes y techos del área de resguardo y depósito sean de concreto o de algún material que no pueda ser vulnerado fácilmente.

**c)** Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.



- d) **Instalaciones Sanitarias:** Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) **Ventanas:** En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán, si cuentan con tragaluces o domos, éstos deberán ser clausurados, o en su caso, contar con la protección necesaria como rejas metálicas.
- f) **Puertas:** La bodega deberá contar de preferencia, con una sola puerta. En caso de contar con 2 o más, se clausurarán las restantes con cerraduras, o en su caso, candados que mantengan la integridad de la misma y permita el control del acceso.
- g) **Muros:** Estarán pintados y libres de salinidad.
- h) **Cerraduras:** Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados.
- i) **Pisos:** Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

Cuando el coordinador de apoyo a órganos desconcentrados localice, en los municipios que le correspondan, los inmuebles que cumplan con las características, procederá a elaborar un inventario respecto al lugar que ocupará la Bodega Electoral. Tomando en cuenta los servicios públicos con que cuenta el inmueble, características y condiciones físicas de la construcción; distribución, localización y condiciones de los espacios, esto para identificar las adecuaciones que se necesiten y se puedan realizar. Asimismo, se tomarán fotografías del espacio y se anexarán al informe **Anexo A.**

**3.3.4.** En caso de que, el vocal de organización del comité detecte alguna deficiencia en la bodega de resguardo de documentación y material electoral, deberá informarlo a la Dirección Ejecutiva de Organización, quien generará un reporte a la Dirección de Administración, para que se faciliten los recursos o los materiales necesarios para realizar las adecuaciones que correspondan.



**3.3.5.** Los Presidentes de cada Consejo Distrital o Municipal, en sesión que celebre a más tardar en el mes de marzo a su instalación, informará a su respectivo consejo, las condiciones de equipamiento de la bodega electoral, mecanismos de operación y las medidas de seguridad que tenga para resguardar la documentación y materiales electorales.

**3.3.6.** A más tardar el 30 de marzo del año de la elección, cada Consejo Electoral, deberá aprobar mediante acuerdo, lo siguiente:

- a) La designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral;
- b) La designación de una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.

**3.3.7.** El informe presentado al pleno del consejo respectivo, será enviado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a efecto de ser remitido a la Unidad Técnica de la Vinculación con Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, por conducto de la junta local ejecutiva, a más tardar la primera semana de abril del año de la elección.

### **3.4. Acondicionamiento y equipamiento.**

**3.4.1.** Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales. Con la finalidad de conocer las condiciones del espacio físico, se deberá llenar el formato identificado como **Anexo A**.

**3.4.2.** Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral; como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima, y el buen funcionamiento de la bodega electoral se consideran los siguientes artículos:

- a) **Tarimas o anaqueles.** Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o



derrame de líquidos. (No se colocará la documentación directamente en el suelo).

**b) Extintores de polvo químico ABC de 6 o 9 kg** (un extintor por cada 20m<sup>2</sup>). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.

**c) Lámparas de emergencia**, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.

**d) Señalizaciones:** ruta de Evacuación, de no fumar y delimitación de áreas.

El vocal de organización electoral deberá llevar un control del equipamiento de la bodega y, en su caso, del presupuesto necesario para acondicionar el espacio.

**3.4.3.** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, verificará a través de los coordinadores de órganos desconcentrados, respecto al cumplimiento de los requisitos señalados en estos lineamientos.

**3.4.4.** Todo lo previsto en este apartado, será aplicable para la Bodega Estatal, misma que estará bajo resguardo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

#### **4. Operación.**

##### **4.1. Procedimiento para la Recepción de Documentación y Material Electoral.**

**4.1.1.** El presidente de cada Consejo Distrital o Municipal, será el responsable de resguardar las llaves de acceso a la Bodega, y con auxilio del secretario y del vocal de organización electoral, será responsable de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre.

**4.1.2.** El acceso a la bodega electoral será solo para funcionarios y personal autorizados previamente en sesión de Consejo; a quienes se les otorgará un gafete distintivo que contendrá número de folio, nombre, fotografía, referencia del Comité, cargo, periodo de vigencia, sello y firma del presidente del Comité, mismo que deberá portar para su ingreso.



**4.1.3.** La entrega-recepción y 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 circunstanciada, y del Vocal de Organización Electoral para efectuar la clasificación, conteo y almacenamiento del material o documentación. Por lo cual, deberá prever lo necesario a fin de convocar a los integrantes del consejo, para garantizar su asistencia.

**4.1.4.** Los Comités Distritales y Municipales recibirán dos tipos de envíos:

a) Operación sin custodia: de los Materiales Electorales (mamparas, urnas, - en su caso- bolsa de papelería, sobres para actas, caja de paquete electoral, entre otros).

b) Operación con custodia: de la documentación electoral (Boletas electorales, los diferentes tipos de Actas, -en su caso- lista nominal, entre otros).

**4.1.5.** En la recepción de la documentación y material electoral, el vocal de organización deberá cerciorarse de que las cajas de carga de los vehículos se encuentren perfectamente selladas; una vez hecho lo anterior, se procederá a descargar el envío, y se revisará minuciosamente la cantidad de cajas, sobres o paquetes, numerando cada una de ellas de acuerdo a la documentación o material que contengan, asimismo, se revisará el estado en que se reciben.

**4.1.6.** El Secretario levantará un acta Circunstanciada que contenga la narración minuciosa de todos y cada uno de los pasos seguidos en las labores de recepción y almacenamiento, así como de los Funcionarios y personas que intervienen, dicha acta se cerrará cuando el presidente en compañía de los consejeros y representantes de partidos y de ser el caso de Candidatos Independientes, realice el sellado de la bodega, para lo cual, se colocaran fajillas de papel a las que se les estampará el sello oficial del Comité, y las firmas de los integrantes del consejo y representantes presentes.

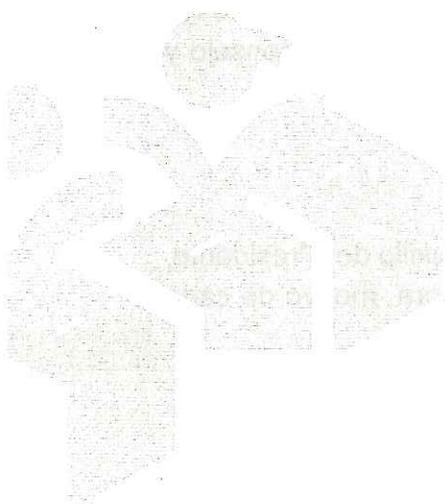
## **4.2. Registro en la bitácora**

**4.2.1.** El Vocal de Organización Electoral de cada comité, en auxilio del Presidente, registrará en una bitácora, la información relativa a la fecha, hora, motivo de cada



apertura de la bodega, la presencia de consejeros electorales, de representantes de los partidos políticos y/o candidatos independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma según el formato identificado como **Anexo B**.

**4.2.2.** En el caso de la Bodega Estatal, la bitácora será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en donde se asentarán los datos descritos en el numeral anterior de conformidad con el formato que se integra como **Anexo C**.





### Anexo A.

Condiciones físicas de la Bodega					
Rubro	No.	Condiciones			Observaciones sobre adecuaciones o mantenimiento.
		Buena	Regular	Mala	
Instalaciones eléctricas					
Techos					
Drenaje pluvial					
Instalaciones Sanitarias					
Ventanas					
Puertas					
Muros					
Cerraduras					
Pisos					
<b>Observaciones:</b>					









BITACORA DE APERTURA DE BODEGA ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: MICHOACÁN.

APERTURA		ASISTENTES DURANTE LA APERTURA										CIERRE												
		Consejeros electorales						Representantes de partidos políticos.						Fecha	Hora									
FECHA	HORA	MOTIVO	Pte.	1	2	3	4	5	6	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	INA	MORENA	ES	Otro					

OFICINAS CENTRALES  
 Bruselas no. 115, Paseo Villa Universidad, C.P. 58080  
 Tels. (443) 242 11 00, Morelia, Michoacán, México  
 OFICINAS DE CONTABILORIA Y FISCALIZACIÓN  
 AGENCIAS DE ATENCIÓN AL VOTANTE  
 Tels. (443) 334 1003 y 234 6476, Morelia, Michoacán, México  
 www.ienm.org.mx

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN





## Anexo 5 del acuerdo CG-272/2018

### Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.

#### 1. Objetivo.

Los lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, permitirá a los Consejos Distritales y Municipales un adecuado desarrollo de esta actividad, también garantizarán que la entrega de la documentación a los presidentes de mesa directiva de casilla, se realice en el tiempo y en la forma que establece la normatividad electoral; lo que permitirá que, en la jornada electoral, los ciudadanos ejerzan de manera plena su derecho al sufragio.

#### 2. Fundamento Jurídico.

Artículos 41, base V, apartado C, numeral 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 268 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 41 fracciones I y II<sup>1</sup>, 194, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; del 176 al 181 y Anexo 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

#### 3. Actos preparatorios.

**3.1.** El Consejo Distrital o Municipal, veinticinco días antes de la fecha de la jornada electoral, de conformidad con el Convenio de Apoyo y Colaboración que para el Proceso Electoral respectivo, hayan firmado el INE y el IEM, aprobará mediante acuerdo, en su caso, el número de los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales Federales, y los de los Capacitadores Asistentes Locales que apoyarán en las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas; de lo cual informará inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral agregando un informe de previsiones para el desarrollo de las actividades.

**3.2.** Asimismo, el Consejo correspondiente, designará como persona responsable al Vocal de Organización para registrar en el formato "Agrupamiento de boletas en

<sup>1</sup> Proveer lo necesario para la impresión, fabricación, y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables.



razón de los electores de cada casilla” **Anexo A**, la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla de su ámbito territorial, según corresponda, para cada elección a realizarse.

#### **4. Recepción de Boletas Electorales.**

**4.1.** Las boletas para las elecciones de diputados y de ayuntamientos, deberán estar en poder de los consejos electorales distritales y municipales, quince días antes de la elección; para darle certeza, legalidad y legitimidad al procedimiento de recepción de la documentación electoral, conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, el Presidente, preverá lo necesario a fin de convocar por escrito, a los consejeros, representantes de partido y de candidatos independientes en su caso; con al menos un día de anticipación, para garantizar su presencia a dicho evento.

**4.2.** El personal autorizado del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a la estrategia de distribución de la documentación electoral, entregará las boletas en el día, hora y lugar preestablecidos, al presidente del Consejo Electoral, quién estará acompañado de los demás integrantes de los propios consejos.

**4.3.** El presidente del consejo Distrital o Municipal, será el responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral.

**4.4.** Solamente tendrán acceso a la bodega electoral, los funcionarios y personal autorizados por el propio Consejo. En razón de lo anterior, el Presidente preverá la dotación de gafetes distintivos que permitan identificar a las personas autorizadas previamente por el órgano respectivo para poder ingresar a la bodega electoral.

**4.5.** El personal autorizado para acceder a la bodega electoral, recibirá del personal administrativo del Órgano central, las cajas con la documentación electoral para acomodarlas en el interior de la bodega, de lo anterior, el vocal de organización del comité, llevará un estricto control, numerando cada una de las cajas de acuerdo a la documentación que contengan y señalando las condiciones en que se reciben.

**4.6.** Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, los integrantes del consejo, acompañarán a su presidente, quien, bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma, ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes; para lo cual, se colocarán fajillas de papel, a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de presidente



del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; quienes podrán observar en todos los casos en que se requiera abrir o cerrar la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, así como estampar sus firmas en los sellos que se coloquen; dicho proceso, podrá ser documentado por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes, a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

**4.7.** El secretario del consejo electoral, levantará acta pormenorizada del procedimiento de entrega y recepción de la documentación electoral, asentando en ella desde los datos relativos al vehículo en que trasladó la documentación, las medidas de seguridad en el mismo, hasta los relativos al número de boletas, las características del embalaje que las contiene, y su procedimiento de resguardo en la bodega, así como los nombres y cargos de los funcionarios presentes.

**4.8.** A partir de la recepción de las boletas, el presidente del consejo distrital o municipal, con auxilio del vocal de organización electoral del comité, llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. El registro de los datos antes citados, se realizará hasta la fecha que se determine la entrega o remisión de la documentación electoral y boletas electorales usadas en la jornada electoral.

**4.9.** El presidente del consejo distrital o municipal, será el responsable de que la bodega solo se abra para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada; de que se convoque a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, debiendo dejar constancia por escrito en la respectiva bitácora y en el acta circunstanciada que para tal efecto levante el secretario del consejo, la cual deberá contener por lo menos, lo siguiente: fecha y hora de inicio de la apertura; nombres y cargos de los presentes; motivo por el cual se abre el área de resguardo; descripción del estado que guardan las medidas de seguridad (sellos, ventanas, puertas, cerraduras, candados, entre otras); el desarrollo de las actividades que motivaron la apertura; también se deberá asentar en el acta que se colocaron nuevas fajillas con sellos y las firmas de los integrantes del consejo respectivo, según corresponda; fecha y hora de la conclusión del evento; el acta circunstanciada deberá ser firmada por quienes asistieron.



## **5. Conteo, Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales.**

**5.1.** El mismo día de la recepción o a más tardar el día siguiente, el Presidente del órgano correspondiente, el secretario y consejeros electorales, con la presencia de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes en su caso; apoyados por los supervisores y capacitadores electorales que hayan sido autorizados, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas en la parte posterior, y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar en el distrito o municipio, incluyendo las de casillas especiales (a las que se enviarán 750 boletas para los ciudadanos), además de las que sean necesarias para garantizar el voto de los representantes ante mesa directiva de casilla, acreditados por los partidos políticos, y en su caso de los candidatos independientes.

**5.2.** El vocal de organización, registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega, su reingreso como paquetes debidamente integrados que corresponden a cada casilla; asimismo, verificará que coincida el número de los folios correspondientes en el formato de agrupación de boletas, con el de las etiquetas blancas que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, divididos por tipo de elección.

**5.3.** Los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes, bajo su más estricta responsabilidad, si lo desearan, podrán firmar las boletas al reverso. La falta de firma no impedirá la oportuna distribución de las boletas electorales.

**5.4.** En caso de que todos o alguno de los representantes de partidos políticos y candidatos independientes, decidan firmar las boletas, se les solicitará lo realicen en la totalidad de las boletas de un tipo de elección de la casilla correspondiente, si durante el desarrollo de la actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada.

**5.5.** El conteo, sellado y agrupamiento de boletas en los comités distritales y municipales se deberá realizar bajo el siguiente procedimiento:

**a)** Se instrumentará una logística para que el Presidente y los Consejeros Electorales, auxiliados por el personal del Comité, así como por los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, procedan a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y sellarlas al dorso.



b) Para sellar las boletas electorales, se utilizará tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Además, se cuidará que, durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.

c) El lugar en el que se realice el procedimiento, deberá tener las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, por lo que debe estar lo más cerca posible de la bodega electoral; además se instalarán suficientes mesas de trabajo para que el Presidente y los consejeros electorales, auxiliados por el personal autorizado, realicen las actividades correspondientes.

d) En la apertura de cada caja o paquete que contenga las boletas electorales, se debe tener especial cuidado a fin de no dañarlas o cortarlas. Por lo que no se deberán utilizar instrumentos punzocortantes como cúter, navaja, tijeras, entre otros.

e) Una vez abiertas la caja o paquete correspondiente, se verificará en primer lugar, que los cuadernillos de boletas electorales, correspondan al distrito electoral y/o al municipio.

f) Si se detectara que se recibieron boletas de otro ámbito territorial, el presidente del consejo respectivo lo notificará inmediatamente al Consejo General y a la Dirección Ejecutiva Organización Electoral.

g) El Consejo General convocará a una comisión del órgano al que correspondan las boletas electorales, para que las reciban. Dicha comisión estará integrada por el presidente y consejeros electorales del órgano receptor, quienes podrán ser apoyados en dicho acto por personal de la estructura administrativa y, en su caso, por los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan participar.

h) Las boletas electorales serán entregadas a la presidencia o al responsable de la comisión referida, por parte de la presidencia del órgano que inicialmente las recibió, en sus instalaciones.

i) De lo anterior se levantará un acta circunstanciada y se entregará una copia a quienes integran la comisión, lo cual se hará del conocimiento de los integrantes del consejo correspondiente.

j) En el caso que se encuentren boletas dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado, y que resulte necesario prescindir de su



utilización, la integración del total de boletas por casilla se realizará recorriendo los números de folio, lo que se anotará en el formato "Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla".

k) El presidente con el apoyo del vocal de organización, llevará el control sobre la correcta asignación de los folios, verificará que coincidan con los folios consignados en el formato de "Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla" **Anexo A**, y las etiquetas para cada casilla y tipo de elección que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, por tipo de elección. Además, registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquete que corresponden a cada casilla.

l) La asignación precisa de los folios de las boletas correspondientes a cada casilla, la realizará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, será con base al número de electores que se encuentren registrados en la Lista Nominal, el número de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, además, de las boletas necesarias para que voten aquellos ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Para efectos de lo anterior, se contabilizará a la totalidad de los partidos políticos con representación ante el Consejo General, Distrital o Municipal, aun cuando no hayan registrado candidatos para la elección en cuestión.

m) Una vez agrupadas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, mismos que se identificarán previamente con una etiqueta blanca, señalando además los folios de las boletas que contendrá y el tipo de elección.

n) En el supuesto de requerir boletas adicionales, la presidencia del consejo distrital o municipal, dará aviso de inmediato, vía oficio dirigido al presidente del Instituto, y realizará el requerimiento correspondiente, mediante el formato de solicitud de boletas adicionales **Anexo B**. Lo anterior, no detendrá el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento, ni tampoco el armado de los paquetes electorales.

o) Una vez recibidas las boletas requeridas, se hará constar dicha recepción y su integración al grupo de boletas de la casilla correspondiente o, en su



caso, en el armado de los paquetes electorales mediante un acta circunstanciada.

**5.6.** Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, los funcionarios, procederán en su caso, a inutilizar las boletas sobrantes, mediante dos líneas diagonales; posteriormente, se depositarán en una caja que se sellará y firmará por los consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega.

**5.7.** El presidente acompañado de los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes en su caso; procederán a sellar nuevamente la bodega y verificarán que todos los sobres con las boletas electorales debidamente selladas y agrupadas, así como la caja con el material sobrante queden debidamente resguardadas en su interior, cuidando de no dejar en el interior de la bodega, objetos o documentos diversos, con la finalidad de evitar abrir la bodega por causas no establecidas en la normatividad o intrascendentes.

**5.8.** La presidencia del consejo distrital o municipal, preverá que todo lo anterior se consigne en el acta circunstanciada que para tal efecto elabore el secretario, en la que se especifique la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección, folios de las boletas que correspondieron a cada casilla, folios de las boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes respecto a faltantes de boletas o boletas que no correspondieron a la demarcación territorial.

**5.9.** En caso de que, con posterioridad a la realización del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, el órgano jurisdiccional competente emita resolución favorable a ciudadanos en relación con su derecho de votar el día de la respectiva elección, no se incluirán ni se entregarán boletas adicionales a la presidencia de las mesas directivas de casilla.

**5.10.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el paquete que contenga las boletas sobrantes e inutilizadas será entregado por el Secretario del Comité Distrital o Municipal al Consejo General. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, les avisará oportunamente la fecha en la que se deberán de entregar en la Bodega Central. La recepción de las cajas con las boletas inutilizadas y del acta circunstanciada, la realizará el personal de dicha Dirección y de la Secretaría Ejecutiva.









## Anexo 6 del acuerdo CG-272/2018

**Lineamientos para la integración de los paquetes que contendrán la Documentación Electoral que serán entregados a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.**

### 1. Objetivo.

Los presentes lineamientos tienen el objeto coadyuvar para que los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán realicen de forma eficiente, las actividades de integración y armado del paquete electoral que deberá ser entregado en forma oportuna, a cada presidente de las mesas directiva de casilla que se instalarán el día de la jornada electoral, con el objeto de garantizar las condiciones que permitan el ejercicio del derecho al voto de los ciudadanos.

### 2. Fundamento Legal.

Los artículos 82, numeral 2 y 85, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 194, 196, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y 183, numeral 2, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

### 3. Disposiciones comunes.

- a) El mismo día en que los consejos finalicen con las actividades del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, o a más tardar al día siguiente, el Presidente del órgano correspondiente, el secretario y consejeros electorales, con la presencia de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes en su caso, apoyados por los supervisores y capacitadores electorales que hayan sido autorizados, procederán a realizar la integración de la documentación electoral a los paquetes de las elecciones.

**Nota:** Para el caso que se inicie esta actividad posterior a cerrar la bodega, se deberá seguir el procedimiento establecido para la apertura de las bodegas electorales.

- b) Para que la integración de los paquetes electorales sea rápida en cada estación de trabajo, es indispensable que previamente se organice el espacio de maniobras para evitar que la documentación se desordene.



- c) Se deberá contar con espacio suficiente y mesas de trabajo que permitan estandarizar el flujo de las operaciones de una fase a la siguiente de acuerdo con una secuencia ya establecida; para lo cual, las tareas individuales deben estar debidamente acopladas y balanceadas, con la finalidad de que una tarea no provoque la demora de la siguiente.
- d) Ubicar suficientes mesas de trabajo, lo más cerca posible de la bodega electoral, de tal forma que permita ir colocando sobre las mesas de trabajo y tener a la vista, los documentos electorales organizados por tipo, en cada estación o fase de la línea de trabajo de manera consecutiva, para lo cual, será necesario, clasificar anticipadamente la documentación electoral.
- e) Primero (en su caso) se deberán integrar los paquetes electorales para las casillas especiales y una vez terminada su integración, retirar la documentación sobrante, correspondiente a las mismas.
- f) Para tener un mejor control del procedimiento de integración de los paquetes electorales, se recomienda designar actividades específicas a cada participante.
- g) El Presidente con el apoyo del Vocal de Organización, llevará el control sobre la correcta rotulación e identificación de los paquetes electorales y verificará que coincida con los datos de identificación de las etiquetas colocadas en los sobres bolsas que contienen los documentos electorales, además, llevará el control y registrará el número de cada paquete que ingresen debidamente integrado, de acuerdo al tipo de elección, número y tipo de casilla, según corresponda a la conformación electoral distrital o municipal.
- h) En el supuesto de haber solicitado boletas adicionales, dicho procedimiento no defenderá el armado de los paquetes electorales y; una vez recibidas las boletas requeridas, se integrarán al paquete electoral de la casilla correspondiente.
- i) El Presidente del Consejo, preverá que todo lo anterior se consigne en el acta circunstanciada que para tal efecto elabore el Secretario, en la que se especifique la fecha, hora de inicio y conclusión, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección de las cuales se realizó el armado de los paquetes electorales, la identificación o rotulado de cada paquete electoral, el número de folio inicial

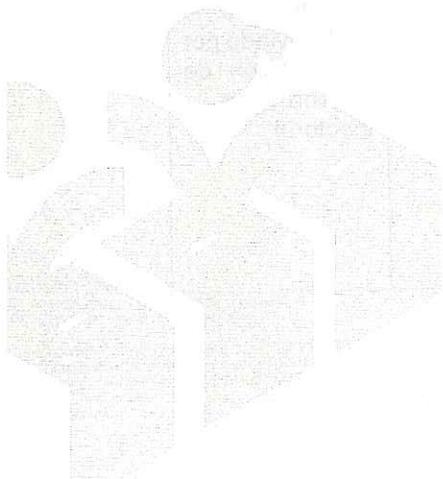


y final de las boletas que correspondieron a cada paquete electoral, la casilla a la que correspondieron según la demarcación territorial distrital o municipal, en su caso, incidentes que se hubieren presentado.

- j) Si con posterioridad a la realización del procedimiento de armado de paquetes electorales, el órgano jurisdiccional competente emite resolución favorable a ciudadanos en relación con su derecho a votar el día de la respectiva elección, no se incluirán ni se entregarán boletas adicionales a los presidentes de las mesas directivas de casilla que corresponda.
- k) Para la integración de los paquetes electorales correspondientes a las elecciones de diputaciones locales y Ayuntamientos, en los comités de los consejos distritales y municipales, se deberá utilizar el sistema de operaciones de flujo en línea, para lo cual se instrumentará una logística que permita al Presidente y los Consejeros Electorales, auxiliados por los Vocales, el personal del Comité, y en su caso, por los Supervisores Electorales y Capacitadores- Asistentes Electorales, realizar sin contratiempos la integración de la documentación al paquete electoral.

#### **4. Procedimiento de integración de la documentación electoral y armado de las cajas paquetes electorales correspondientes a las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos.**

Para el desarrollo de esta actividad, en los consejos Distritales y Municipales, siguiendo un orden progresivo, se ordenarán sobre las mesas de trabajo, las estaciones o fases de integración y armado de la caja paquete electoral, en las cuales se integrará la documentación electoral, encargándose cada una, de documentación en específico, de acuerdo con el siguiente orden, según el órgano desconcentrado que corresponda:





#### 4.1. Integración de la documentación y armado de paquetes electorales correspondientes a la elección de diputaciones locales.

**Autoridad responsable: Consejos Distritales.**

Tipo de casillas: Básicas, Contiguas, Extraordinarias y Especiales.

**Se deberán integrar en primer lugar**, los paquetes electorales para las casillas especiales y una vez terminada su integración, se deberá retirar la documentación sobrante correspondiente a las mismas, para continuar con la integración de los paquetes electorales para las casillas Básicas, Contiguas y Extraordinarias.

No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
1	El responsable de la bodega electoral suministrará y registra la salida de su lugar de resguardo dentro de la bodega, de la <b>Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para las Diputaciones Locales</b> , correspondientes a la(s) casilla (s) especial(es) de la elección de diputados locales, y registrará su reingreso como paquete electoral.	El responsable de la bodega electoral suministrará y registra la salida de su lugar de resguardo dentro de la bodega, de la <b>Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para las Diputaciones Locales</b> , correspondientes a la(s) casilla(s) Básicas B, Contiguas C, y Extraordinarias E, de la elección de diputados locales, y registrará su reingreso como paquete electoral.	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b> Un responsable de bodega más uno de apoyo para salida y traslado de sobres con boletas y documentación, y 1 para reingreso como paquete electoral.	Deberá apoyarse en el formato de distribución de boletas electorales utilizado en el sellado, enfajillado y agrupamiento de boletas que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
2	Los integrantes de esta estación de trabajo, serán los responsables de suministrar la caja paquete electoral (lonchera), debidamente rotulada e identificada. Para lo cual deberá rotular en los espacios	Los integrantes de esta estación de trabajo, serán los responsables de suministrar la caja paquete electoral (lonchera), debidamente rotulada e identificada: Para lo cual deberá rotular en los espacios	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b> Al menos tres personas.	Deberá apoyarse en el formato que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.

OFICINAS CENTRAL  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 580  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, Méx

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Espinoza No. 51 Fracc. Arboladas, C.P. 582  
Tel. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, Méx

www.iem.org.mx



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
	correspondientes, el Distrito, Municipio, número progresivo de sección y el tipo de casilla a que corresponderá -se marcarán con una S para las casillas especiales, dejando un solo extremo abierto, donde se introducirá la documentación.	correspondientes, el Distrito, Municipio, número progresivo de sección y el tipo de casilla a que corresponderá; se marcarán con una B para las básicas, con un C para las contiguas, más el número 1, 2, según le corresponda y con una E para las extraordinarias, dejando un solo extremo abierto, donde se introducirá la documentación.		
3	En esta estación se suministrará y se integrará a la caja paquete electoral, las Boletas electorales de la elección de Diputados Locales. Para lo cual los responsables de esta fase de trabajo, antes de integrar dicha documentación, verificarán que coincidan los datos correspondientes al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla S, de las etiquetas de cada sobre bolsa, con la identificación de la caja paquete en particular.	En esta estación se suministrará y se integrarán a las cajas paquetes electorales, las Boletas de la elección de Diputados Locales para casillas Básicas, Contiguas, y Extraordinarias, según el número consecutivo de la sección que corresponda, para lo cual los responsables de esta estación de trabajo, antes de integrar dicha documentación, verificarán que coincidan los datos correspondientes al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla B, C, E, de las etiquetas de cada sobre bolsa que corresponda, con la identificación de la	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Una persona.	Deberá apoyarse en el formato de distribución de boletas electorales utilizado en el sellado, enfajillado y agrupamiento de boletas que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
		caja paquete en particular.		
4	Los integrantes de esta estación de trabajo continuarán la línea de armado del paquete electoral, y serán responsables de integrar a las cajas paquete de la sección que corresponda, los siguientes documentos:	Los integrantes de esta estación de trabajo continuarán la línea de armado del paquete electoral, y serán responsables de integrar a las cajas paquete, respetando el orden numérico de las secciones y el tipo de casilla, los siguientes documentos:	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
	<b>Acta de la Jornada Electoral para Casilla Especial (JE).</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.	<b>Acta de la Jornada Electoral (JE).</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.		
	<b>Acta de electores en tránsito para casillas especiales.</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.	<b>Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección para las Diputaciones Locales (D1).</b>		
	<b>Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de la Elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa (D1MRS).</b>			
<b>Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de la Elección para las</b>	<b>Plantilla Braille de la Elección para las Diputaciones Locales.</b>			



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
	<b>Diputaciones Locales de Representación Proporcional (D1RPS).</b>			
	<b>Plantilla Braille de la Elección para las Diputaciones Locales.</b>			
	<b>Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales.</b>	<b>Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.</b>		
	<b>Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.	<b>Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.		
	<b>Hoja de Incidentes.</b>	<b>Hoja de Incidentes.</b>		
	<b>Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los representantes</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.	<b>Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los representantes</b> <b>Nota:</b> En el caso de los Consejos Distritales, solo se integra por casilla, por lo que no es necesario que se contemple por tipo de elección.		
	<b>Nota:</b> Los responsables de esta fase de trabajo, antes de integrar la documentación	<b>Nota:</b> Antes de integrar la documentación correspondiente, se deberá verificar que		

OFICINAS CENTRAL  
Bruselas no. 112, Fracc. Villa Universidad, C.P. 550  
Tel. (443) 42214 00, Morelia, Michoacán, Méx

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esperza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 582  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, Méx

www.iem.org.mx



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
	correspondiente, verificarán que coincidan los datos individualizados ya preestablecidos en la misma, respecto al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla S, con la identificación de la caja paquete en particular.	coincidan los datos individualizados ya preestablecidos en las actas, respecto al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla B, C o E, según corresponda, con la identificación de la caja paquete en particular.		
5	En esta estación de trabajo, se integrarán a la caja paquete electoral que corresponda, las bolsas que a continuación se describen:	En esta estación de trabajo, se integrarán a la caja paquete electoral que corresponda, las bolsas que a continuación se describen:	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
	Bolsa de expediente para casilla especial de la Elección para las Diputaciones Locales.	Bolsa de expediente de casilla de la Elección para las Diputaciones Locales.		
	Bolsa para actas de escrutinio y cómputo (por fuera del paquete electoral) Diputados Locales (BPD).	Bolsa para actas de escrutinio y cómputo (por fuera del paquete electoral) Diputados Locales (BPD).		
	Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital.	Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal.		
	Bolsa para votos válidos de la elección para Diputaciones Locales.	Bolsa para votos válidos de la elección para Diputaciones Locales.		
	Bolsa para votos nulos de la elección para las Diputaciones Locales.	Bolsa para votos nulos de la elección para las Diputaciones Locales.		



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial.	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.	Participantes	Observaciones
	Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para las Diputaciones Locales.	Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para las Diputaciones Locales.		
	Bolsa para el acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.			
6	Los integrantes de esta estación serán los responsables de integrar al paquete electoral, la siguiente documentación: Guía de apoyo para la clasificación de votos de la Elección para las Diputaciones Locales. Cartel de resultados de Casilla Especial.	Los integrantes de esta estación de armado del paquete electoral serán los responsables de integrar la siguiente documentación: Guía de apoyo para la clasificación de votos de la Elección para las Diputaciones Locales. Cartel de resultados de la Votación de esta Casilla.	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.

#### 4.2. Integración de la documentación y armado de paquetes electorales correspondientes a la elección de Ayuntamientos.

**Autoridad responsable: Consejos Distritales en funciones de consejos Municipales y Consejos Municipales.**

Tipo de casillas: Básicas, Contiguas, Extraordinarias y Especiales.

**Se deberán integrar en primer lugar**, los paquetes electorales para las casillas especiales y una vez terminada su integración, se deberá retirar la documentación sobrante correspondiente a las mismas, para continuar con la integración de los paquetes electorales para las casillas Básicas, Contiguas y Extraordinarias.



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial. (Consejos Distritales con función de Consejo Municipal)	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria. (Consejos Municipales)	Participantes	Observaciones
1	El responsable de la bodega electoral suministrará y registra la salida de su lugar de resguardo dentro de la bodega, de la Bolsa para boletas entregadas a la al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para el Ayuntamiento, correspondientes a la(s) casilla (s) especial(es) de la elección de diputados locales, y registrará su reingreso como paquete electoral.	El responsable de la bodega electoral suministrará y registra la salida de su lugar de resguardo dentro de la bodega, de la Bolsa para boletas entregadas a la al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para el Ayuntamiento, correspondientes a la(s) casilla(s) Básicas B, Contiguas C, y Extraordinarias E, de la elección de diputados locales, y registrará su reingreso como paquete electoral.	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b> Un responsable de bodega más uno de apoyo para salida y traslado de sobres con boletas y documentación, y 1 para reingreso como paquete electoral.	Deberá apoyarse en el formato de distribución de boletas electorales utilizado en el sellado, enfajillado y agrupamiento de boletas que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
2	Los integrantes de esta estación de trabajo serán los responsables de suministrar la caja paquete electoral (lonchera), debidamente rotulada e identificada. Para lo cual deberá rotular en los espacios correspondientes, el Distrito, Municipio, número progresivo de sección y el tipo de casilla a que corresponderá -se marcarán con una S para las casillas	Los integrantes de esta estación de trabajo, serán los responsables de suministrar la caja paquete electoral (lonchera), debidamente rotulada e identificada: Para lo cual deberá rotular en los espacios correspondientes, el Distrito, Municipio, número progresivo de sección y el tipo de casilla a que corresponderá; se marcarán con una B para las básicas, con un C para las	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b> Al menos tres personas.	Deberá apoyarse en el formato que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial. (Consejos Distritales con función de Consejo Municipal)	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria. (Consejos Municipales)	Participantes	Observaciones
	especiales, dejando un solo extremo abierto, donde se introducirá la documentación.	contiguas, más el número 1, 2, según le corresponda y con una E para las extraordinarias, dejando un solo extremo abierto, donde se introducirá la documentación.		
3	En esta estación se suministrará y se integrará a la caja paquete electoral, las <b>Boletas electorales de la elección de Ayuntamiento.</b> Para lo cual los responsables de esta fase de trabajo, antes de integrar dicha documentación, verificarán que coincidan los datos correspondientes al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla S, de las etiquetas de cada sobre bolsa, con la identificación de la caja paquete en particular.	En esta estación se suministrará y se integrarán a las cajas paquetes electorales, las Boletas de la elección de Ayuntamiento para casillas Básicas, Contiguas, y Extraordinarias, según el número consecutivo de la sección que corresponda, para lo cual los responsables de esta estación de trabajo, antes de integrar dicha documentación, verificarán que coincidan los datos correspondientes al distrito o municipio, número de sección, y tipo de casilla B, C, E, de las etiquetas de cada sobre bolsa que corresponda, con la identificación de la caja paquete en particular.	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Una persona.	Deberá apoyarse en el formato de distribución de boletas electorales utilizado en el sellado, enfajillado y agrupamiento de boletas que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial. (Consejos Distritales con función de Consejo Municipal)	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria. (Consejos Municipales)	Participantes	Observaciones
4	Los integrantes de esta estación de trabajo continuarán la línea de armado del paquete electoral, y serán responsables de integrar a las cajas paquete de la sección que corresponda, los siguientes documentos:	Los integrantes de esta estación de trabajo continuarán la línea de armado del paquete electoral, y serán responsables de integrar a las cajas paquete, respetando el orden numérico de las secciones y el tipo de casilla, los siguientes documentos:	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
	Acta de escrutinio y cómputo de la Elección para el Ayuntamiento. (A1S).	Acta de escrutinio y cómputo de la Elección para el Ayuntamiento (A1).		
	Plantilla Braille de la Elección para el Ayuntamiento	Plantilla Braille de la Elección para el Ayuntamiento		
5	En esta estación de trabajo, se integrarán a la caja paquete electoral que corresponda, las bolsas que a continuación se describen:	En esta estación de trabajo, se integrarán a la caja paquete electoral que corresponda, las bolsas que a continuación se describen:	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
	Bolsa de expediente para casilla especial de la Elección para el Ayuntamiento	Bolsa de expediente de casilla de la Elección para el Ayuntamiento		
	Bolsa para boletas sobrantes de la Elección para el Ayuntamiento	Bolsa para boletas sobrantes de la Elección para el Ayuntamiento		
	Bolsa para votos válidos de la	Bolsa para votos válidos de la		



No. de estación.	Actividad por realizar Casilla Especial. (Consejos Distritales con función de Consejo Municipal)	Actividad por realizar Casillas Básica, Contigua y Extraordinaria. (Consejos Municipales)	Participantes	Observaciones
	Elección para el Ayuntamiento	Elección para el Ayuntamiento		
	Bolsa para votos nulos de la Elección para el Ayuntamiento	Bolsa para votos nulos de la Elección para el Ayuntamiento		
	Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección para el Ayuntamiento	Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección para el Ayuntamiento		
	Sobre PREP	Sobre PREP		
6	Los integrantes de esta estación serán los responsables de integrar al paquete electoral, la siguiente documentación:	Los integrantes de esta estación de armado del paquete electoral serán los responsables de integrar la siguiente documentación:	<b>Los autorizados por el consejo correspondiente.</b>  Al menos dos personas.	Deberá apoyarse en el formato de distribución que le será enviado por la Dirección de Organización Electoral.
	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para el Ayuntamiento.	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para el Ayuntamiento.		





## Anexo 7 del acuerdo CG-272/2018

**Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral.**

### 1. Objetivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Código Electoral del Estado de Michoacán, el Instituto Electoral de Michoacán, es la autoridad responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como de organizar los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia.

Asimismo, se dispone que en cada uno de los distritos electorales y municipios, el Instituto contará con un órgano desconcentrado denominado Comité Distrital o Municipal, según corresponda, que funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral para el cual fueron designados, los cuales tendrán entre sus atribuciones, las de enviar al Consejo General del Instituto, los expedientes del cómputo de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, los de representación proporcional, acompañando copia certificada de la documentación necesaria, tratándose de consejos Distritales, y enviar al Consejo General el expediente del cómputo municipal, cuando se trate de consejos Municipales.

El correcto desarrollo de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales, reviste trascendental importancia en el cumplimiento de las facultades, fines y atribuciones del Instituto Electoral de Michoacán, ya que les corresponde la realización de actos que son la vía para la realización de elecciones libres, auténticas y periódicas, que reflejen la voluntad ciudadana en los resultados de las mismas.

En este sentido, la tarea de proveer de herramientas a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, que les permitan un mejor desempeño en los métodos y sistemas de trabajo, es una actividad necesaria y permanente. Por tal razón, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en el programa anual de actividades, estableció la emisión de manuales y lineamientos, así como la revisión de aquellos que ya se habían emitido, con el propósito de actualizarlos al nuevo marco normativo electoral.

En virtud de lo anterior, con data de noviembre de 2007, fue emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, el "Manual para la integración y

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Isuselas no. 18, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58009  
Tel. (443) 324 6476 y 324 6477, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Espinoza No. 31 Fracc. Arboledas, C.P. 58223  
Tel. (443) 324 6503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

www.iem.org.mx



remisión de expedientes de los distintos cómputos electorales”, del cual, una vez que fue sometido a revisión, la Dirección de Organización Electoral, ha considerado pertinente emitir un nuevo documento denominado “Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral”. Lo anterior, con el propósito de que los consejos distritales y municipales, apegados a la nueva normatividad electoral, cumplan de manera eficiente y eficaz con la correcta integración y oportuna remisión de los expedientes de las elecciones, a las diferentes instancias que mandata el Código Electoral, y con ello contribuyan al fortalecimiento de la vida democrática del Estado.

## **2. Fundamento Jurídico**

Artículos 2; 29; 37, fracción VII; 41, fracciones III, IV y VI; 52, fracciones VIII, IX, X, XI; 53, fracciones XIII, XIV, XV y XVI; y 215, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

## **3. Integración de Expediente**

### **3.1. Disposiciones comunes**

El Código Electoral del Estado dispone que los cómputos distritales y municipales se realizarán el miércoles siguiente al día de la jornada electoral. Los Presidentes de los Consejos, una vez realizados los cómputos Distritales y Municipales, deben proceder a la integración de los expedientes que contengan la documentación electoral prevista por la ley comicial y remitirlos al Consejo General a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; al Congreso del Estado tratándose del expediente de la elección de Diputaciones por Mayoría Relativa; y, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en caso de que se haya presentado un Juicio de Inconformidad en contra del resultado de la elección.

En el cumplimiento de estas tareas, los presidentes de los Consejos deberán ajustarse al procedimiento común que a continuación se describe:

#### **a. Orden consecutivo de las actas de la jornada electoral**

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Bruselas no. 113, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58066  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 6833  
Tel. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



Conforme al número progresivo: Los originales de todas las actas de la jornada electoral, se deberán ordenar por cada elección, conforme al número progresivo de las secciones electorales instaladas en el Distrito o en el Municipio que corresponda.

Conforme al tipo de casilla: Una vez ordenadas las actas según el número progresivo que le corresponda, se procederá a ordenar los originales de todas las actas en relación al tipo de la casilla; en cada sección electoral se deben ordenar siguiendo el criterio de orden 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, de ser el caso.

Para el caso de que se hubieran instalado, en la misma sección, además de la casilla básica, más de una casilla contigua, extraordinaria o especial; las actas se deberán ordenar, conforme al número consecutivo en que la Junta Distrital del Instituto Nacional Electoral las haya aprobado en la lista de ubicación e integración de casillas. (Por ejemplo: Básica; Contigua 1, Contigua 2; Extraordinaria 1, Extraordinaria 2; Especial 1 y Especial 2).

En el caso de las casillas extraordinarias, si fueron instaladas "casillas extraordinarias contiguas", se deberá atender esta situación con el mismo criterio de ordenamiento que las contiguas de casillas básicas. (Por ejemplo, Extraordinaria 1, Extraordinaria 1 Contigua 1, Extraordinaria 1 Contigua 2; Extraordinaria 2, Extraordinaria 2 Contigua 1, etc.)

Para el caso de las casillas especiales, las actas levantadas en esas casillas electorales se ordenarán según el tipo de elección al que correspondan (de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa y Diputados por el Principio de Representación Proporcional), colocándose en el orden seccional (número de sección) consecutivo que corresponda.

#### **b. Orden consecutivo de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas**

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 se deberán ordenar en primer lugar, por cada tipo de elección.

Una vez hecho lo anterior, se procederá a ordenarlas siguiendo los mismos criterios usados para las actas de la jornada electoral; criterio de orden conforme al número progresivo y criterio de orden conforme al de tipo de casilla.

#### **c. Reproducción de las Actas**



Una vez 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 un tanto por cada tipo de elección además del original. Si se hubiere presentado un Juicio de Inconformidad en contra de alguna de las elecciones, se generará un tanto adicional por cada medio de impugnación.

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, correspondientes a la elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa, así como las de Representación Proporcional y las de la elección de Ayuntamiento, se fotocopiarán para contar con un juego adicional al original.

Además de las anteriores, deberán reproducirse, para el caso de los Consejos Distritales, en cuatro tantos y para los Consejos Municipales en dos tantos adicionales al original:

- i. El acta de cómputo Distrital o Municipal (según corresponda).
- ii. El acta circunstanciada de la sesión de Cómputo del Consejo Distrital o Municipal.
- iii. La declaración de validez de la elección.
- iv. La constancia de mayoría que se haya otorgado, y;
- v. El informe pormenorizado del presidente sobre el desarrollo del proceso.

**d. Certificación de las actas, declaración de validez, constancia de mayoría e informe pormenorizado del presidente del Consejo.**

El secretario del Consejo deberá certificar todos y cada uno de los documentos que se reproduzcan.

Las actas de escrutinio y cómputo de casilla que presenten imprecisiones o falta de claridad deberán ser certificadas de manera detallada, y al momento de ser reproducidas se deberán fotocopiar por ambos lados.

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 según corresponda, y la rúbrica del secretario del Consejo.

- e. Una vez organizados, reproducidos y certificados los documentos anteriormente descritos, se deberán preparar las carátulas que identificarán

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Buzetas No. 10, Tracc. Villa Universidad, C.P. 59061  
Tel. (443)322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Espérra No. 31, Tracc. Arboledas, C.P. 59333  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

www.iem.org.m



a cada uno de los expedientes, los cuales se deberán integrar en carpeta registradora tipo Lefort tamaño oficio, utilizando separadores blancos denominados "pestañas" (tamaño oficio) para localizar con facilidad cada tipo de documento.

### **3.1.1. Integración del 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 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.
3. Original del acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
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.

### **3.1.2. Integración del 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. Copia certificada de 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.
3. Original del acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.
4. Copia certificada del acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital.
5. Copia certificada del informe pormenorizado del presidente del Consejo Distrital sobre el desarrollo del proceso electoral.

### **3.1.3 Integración del expediente de la Elección de Ayuntamiento**

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Bustillos no. 113, Fracc. Villa Universidad, C.P. 59060  
Tel. (443) 5322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Esquivel No. 3, Fracc. Arboledas, C.P. 59033  
Tel. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

www.iem.org.mx



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 instaladas en el Municipio.
2. Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la Elección de Ayuntamiento o, en su caso, actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Consejo Municipal.
3. Original del acta de cómputo municipal.
4. Declaración de validez de la elección de Ayuntamiento.
5. Copia de la constancia de mayoría y de asignación de regidores por el principio de representación proporcional.
6. Original del acta circunstanciada de la sesión de cómputo municipal.
7. Copia del informe pormenorizado del presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.

### **3.2 Remisión de Expedientes**

Según lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de Michoacán, los presidentes de los Consejos Electorales de Comités Distritales y Municipales, una vez integrados los expedientes del cómputo de las elecciones, procederán a remitir dichos expedientes a las instancias correspondientes dentro de los plazos establecidos. Para lo cual deberán observar criterios que permitan agilizar dicha remisión:

#### **3.2.1 Disposiciones Comunes**

Tomando en consideración que, por disposición legal, la copia de algunos expedientes deben remitirse a una misma instancia, este apartado se organizó de esa forma y no por tipo de elección como en el apartado de integración.

Una vez que se han reproducido las actas y la documentación, se deberá verificar que los expedientes se encuentren integrados según se estableció en el apartado correspondiente, además de que se cuente físicamente con las siguientes cantidades:

- i. Expediente de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa, dos tantos (original y copia certificada);
- ii. Expediente de Diputados por el Principio Representación Proporcional, tres tantos (original y dos copias certificadas);
- iii. Constancia de Mayoría y Validez de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa, tres tantos (original y dos copias certificadas).

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Brzulas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 59061  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esparzo No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 59133  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



- iv. El informe pormenorizado del proceso electoral, que elaboren los presidentes de los Consejos Distritales o Municipales, deberá ser reproducido en seis tantos, con el objeto de que en cada juego de expediente de la elección correspondiente, se integre en original con firma autógrafa.

### **3.2.2. Para el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán cuando se hubiere interpuesto el Juicio de Inconformidad:**

El Código Electoral del Estado, establece en su artículo 215 fracción IV, inciso a), que los presidentes de los Consejos Distritales y Municipales, deberán remitir al Tribunal Electoral, cuando se haya interpuesto el Juicio de Inconformidad, junto con el expediente de la elección, lo siguiente:

- 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.

Por su especial tratamiento, este aspecto se desarrollará por separado en los Lineamientos para la integración del expediente derivado de la presentación de medios de impugnación en contra de los resultados y declaración de validez de las elecciones.

### **3.2.3 Remisión de los expedientes de las elecciones al Congreso del Estado**

Los presidentes de los Consejos Electorales de Comités Distritales, una vez integrados los expedientes de las elecciones, procederán a remitir al Congreso del Estado, mediante oficio de remisión:

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

### **3.2.4 Remisión de los expedientes de las elecciones al Consejo General**

Así mismo deberán, los presidentes de los Consejos Electorales de Comités Distritales remitir al Consejo General del Instituto, mediante oficio:

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 5906  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, Méx.c

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
Jesse Trujillo Esperza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 59333  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, Méx.c

www.iem.org.mx



- Copia certificada del expediente de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
- Declaración de validez de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
- Original del expediente de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.
- Informe de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto.

Además, los presidentes de los Consejos Electorales de Comités Distritales, deberán enviar al Consejo General, mediante oficio de remisión:

### **3.2.5 Consejo Distrital**

El Consejo Distrital deberá conservar para su archivo:

- Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.
- 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.

### **3.2.6. Consejo Municipal**

El mismo procedimiento observarán los Consejos Municipales, en su parte relativa a la remisión de expedientes al Tribunal cuando se interpongan Juicios de Inconformidad y al propio Consejo General respecto del expediente de la elección de Ayuntamiento.

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.

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58006  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Esperza No. 33, Fracc. Arboledas, C.P. 58033  
Tel. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



#### **4. Observaciones Generales para organizar las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla para integrarlas al Expediente Respectivo**

Con el propósito de asegurar el orden y la correcta integración de las actas de casilla, actas levantadas en los Consejos, y demás documentos a los expedientes de las elecciones en los Consejos Distritales o Municipales, a continuación se establecen las reglas que deben observarse en la integración de las carpetas o expedientes.

##### **a. Actas de cómputo de casilla levantadas en el Consejo Distrital o Municipal**

Cuando durante la sesión de Cómputo Distrital se actualice alguno de los supuestos establecidos por la ley comicial para la procedencia del recuento de votos de una casilla electoral, y se acuerde la elaboración de la denominada "Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital o Municipal," éstas serán agregadas al expediente de casilla correspondiente, según el tipo de elección, el número de sección y tipo de casilla que corresponda.

##### **b. Casillas no instaladas y de las que no se dispone acta**

Para el caso de que no se haya instalado alguna casilla o por cualquier causa no se disponga de las actas, debe incluirse en el expediente de la elección 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 por la que no se dispone de las actas correspondientes.

La hoja deberá certificarla el Secretario del Consejo, de conformidad con el formato identificado como Anexo 1 para Distrital y Anexo 2 para Municipal.

#### **4.1. Cómo ordenar las Actas de Escrutinio y Cómputo**



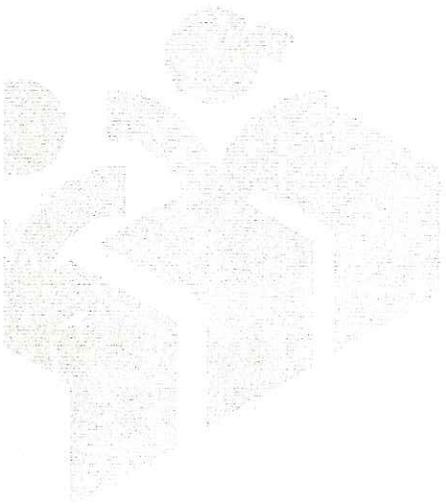
# 1. Por orden progresivo conforme al número de la sección

Ejemplo:

Actas de la sección 3

Actas de la sección 2

Actas de la sección 1



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Brusefas no. 11B, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58006  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Escorza No. 33, Fracc. Arboledas, C.P. 60033  
Tel. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

www.iem.org.mx



## 2. 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.

Extraordinaria  
Contigua  
Básica

Tipos de casillas

Aquí se verifica  
el tipo de casilla

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Bruselas no. 113, Fracc. Villa Universidad, C.P. 59061  
Tel. (443) 522 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
Jusef Trévidat Espartero No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 59355  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



### 3. Cómo integrar los expedientes de cada tipo de elección

Posterior a la jornada electoral del 1° de julio de 2018, el miércoles siguiente, los Consejos Distritales y Municipales realizarán los cómputos distritales y municipales de las elecciones de:

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 215 del Código Electoral, los presidentes de los Consejos Distritales y Municipales, al término del cómputo, integrarán un expediente de cada tipo de elección, los cuales deberán remitirlos a las instancias correspondientes conforme al procedimiento que enseguida se indica:

#### Expediente de la elección de Diputados por el principio de Mayoría Relativa.

Original del informe pormenorizado del Presidente del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario

Original del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo

Original de la Declaración de Validez de la elección de Diputados Locales

Copia certificada de las Constancias de Mayoría

Original del Acta de Cómputo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa

Original de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección para las Diputaciones Locales

EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES

Copias certificadas de las actas de la Jornada Electoral de las casillas.



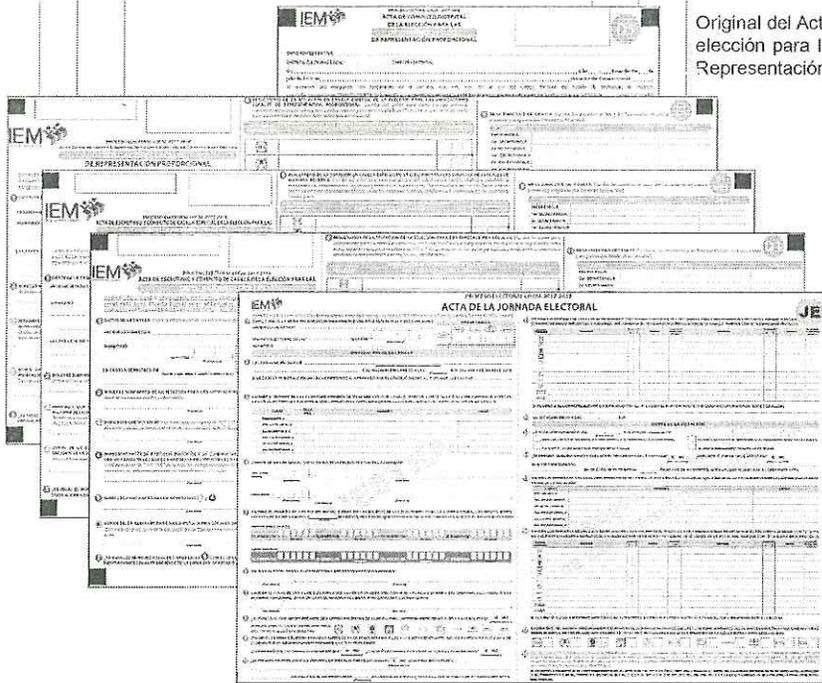
## Expediente de la elección de Diputados por el Principio de Representación Proporcional.

Original del informe pormenorizado del Presidente del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario

Original del Acta Circunstanciada de la sesión de Cómputo

Original de la Declaración de Validez de la elección para las Diputaciones Locales

Original del Acta de Cómputo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional.



Copia de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la Elección para las Diputaciones Locales (D1).

Original de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la Elección para las Diputaciones Locales (D1MRS y D1RPS).

### EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES

Copias certificadas de las actas de la Jornada Electoral de las casillas especiales.

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

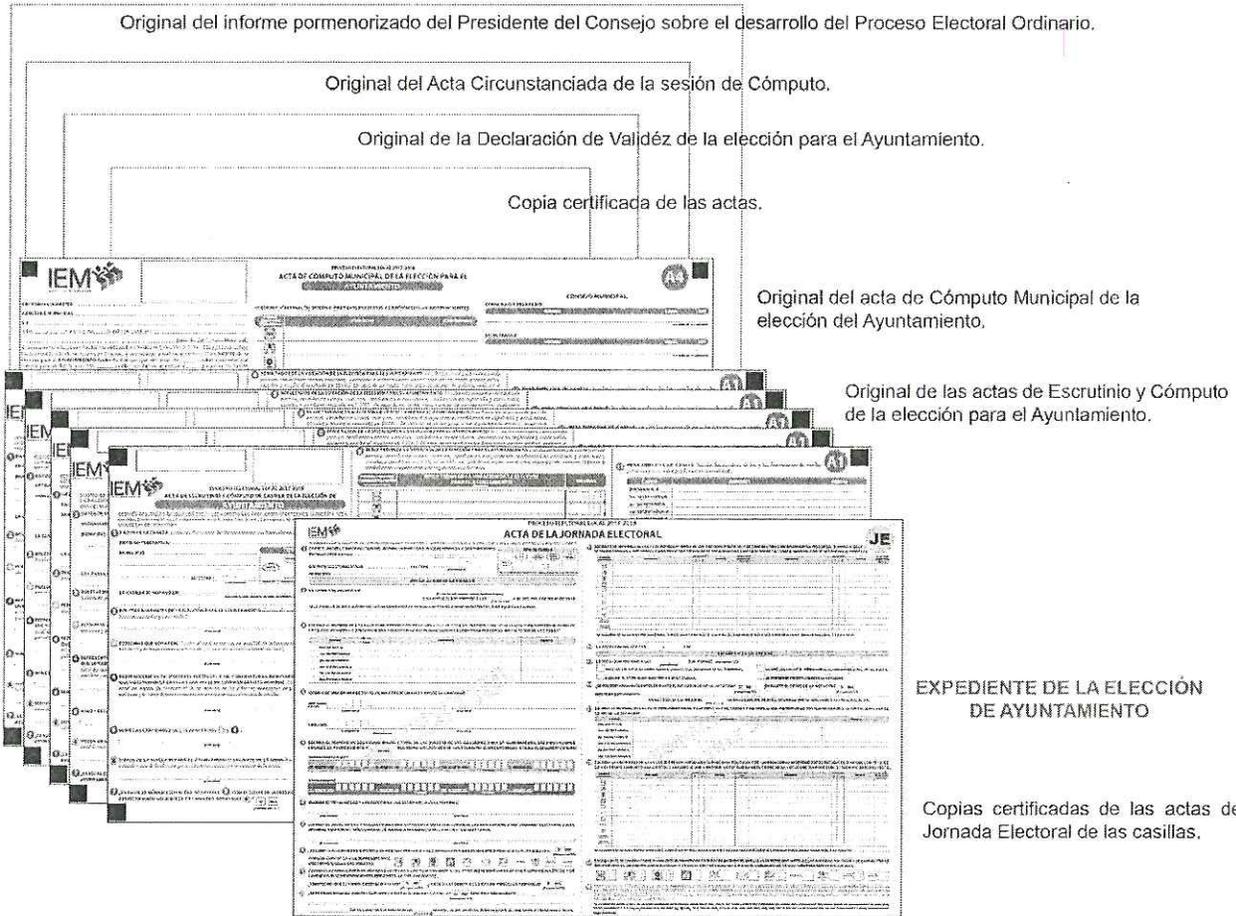
OFICINAS CENTRALES:  
Bruselas no. 183, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58069  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
Jesús Trébol Esquivel No. 33, Fracc. Arbolada, C.P. 58033  
Tel. (443) 334 0503 y 334 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



## Expediente de la elección de Ayuntamiento



Una vez que las actas y la documentación haya sido ordenada según los criterios establecidos con anterioridad, se compilarán en carpeta registradora tipo Lefort tamaño oficio, a las que se les adherirán carátulas con la relación de los documentos que contendrá, lo que identificará a cada uno de los expedientes, además se insertarán separadores blancos denominados "pestañas" para identificar cada tipo de documento.



## Anexo A

El suscrito (nombre), Secretario del Consejo Distrital Electoral de (nombre del Distrito), Michoacán, conforme a lo establecido en el artículo 56, en relación con los numerales 37, fracción VII, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 87, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán: -----

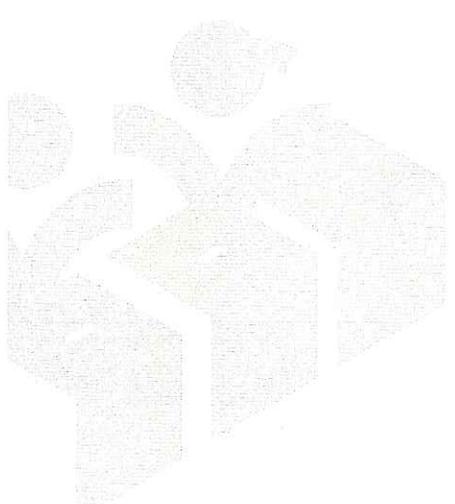
### CERTIFICA

Que el acta de (Jornada Electoral/Escrutinio y Cómputo) correspondiente a la casilla (básica/contigua/extraordinaria/especial) de la sección (número), no se encuentra integrada al expediente correspondiente a la elección de (Diputados/Ayuntamiento), debido a (por ejemplo, no haberse instalado la casilla el día de la jornada electoral/no llegó el paquete electoral/ o cualquier otra causa por la que no se disponga del acta correspondiente); lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

(Municipio), Michoacán a (día) de (mes) de (año).

(Nombre)

Secretario del Consejo Distrital de (nombre del Distrito)



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES  
Brucelas no. 188, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58069  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 58333  
Tel. (443) 324 0503 y 324 0476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



**Anexo B**

El suscrito (nombre), Secretario del Consejo Municipal Electoral de (nombre del Distrito), Michoacán, conforme a lo establecido en el artículo 56, en relación con los numerales 37, fracción VII, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 95, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán: -----

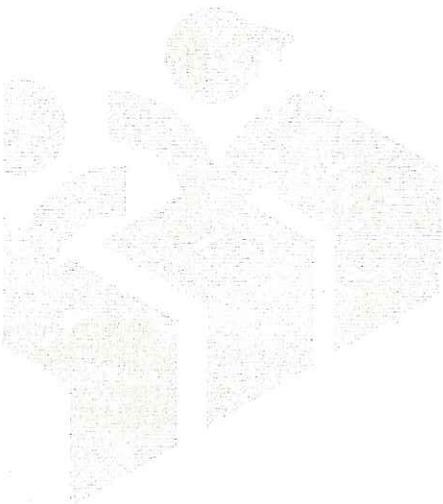
**CERTIFICA**

Que el acta de (Jornada Electoral/Escrutinio y Cómputo) correspondiente a la casilla (básica/contigua/extraordinaria/especial) de la sección (número), no se encuentra integrada al expediente correspondiente a la elección de Ayuntamiento, debido a (por ejemplo, no haberse instalado la casilla el día de la jornada electoral/no llegó el paquete electoral/ o cualquier otra causa por la que no se disponga del acta correspondiente); lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

(Municipio), Michoacán a (día) de (mes) de (año).

(Nombre)

Secretario del Consejo Municipal de (nombre del Municipio)



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES:  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 5606  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN:  
José Trinidad Espanza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 56333  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)