

2017

PROGRAMA DE TRABAJO

Vocalía de Organización Electoral

INDICE

PRESENTACIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO.....	6
I. PROGRAMA: Actualización de Manuales y Lineamientos Operativos de la Vocalía de Organización Electoral.....	7
I.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
I.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	7
I.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	8
I.5. POLÍTICAS.....	9
I.6. METAS.....	9
II. PROGRAMA: Diseño de la Documentación y Material Electoral.....	11
II.1. OBJETIVO GENERAL.....	11
II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
II.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	11
II.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	12
II.5. POLÍTICAS.....	14
II.6. METAS.....	15
III. PROGRAMA: Integración de los comités y consejos distritales y municipales electorales.....	19
III.1. OBJETIVO GENERAL.....	19
III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
III.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	19
III.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	19
III.5. POLÍTICAS.....	21
III.6. METAS.....	21
IV. PROGRAMA: Rediseño del programa de capacitación para órganos desconcentrados.....	24
IV.1. OBJETIVO GENERAL.....	24
IV.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	24
IV.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	24
IV.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	25
IV.5. POLÍTICAS.....	26
IV.6. METAS.....	26

V. PROGRAMA: Observación Electoral	28
V.1. OBJETIVO GENERAL.....	28
V.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	28
V.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	28
IV.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	29
V.5. POLÍTICAS.....	30
V.6. METAS.....	30
VI. PROGRAMA: Proceso de adquisición de la Documentación Electoral y Materiales Electorales.....	33
VI.1. OBJETIVO GENERAL.....	33
VI.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	33
VI.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	33
VI.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	34
VI.5. POLÍTICAS.....	37
VI.6. METAS.....	37
VII. PROGRAMA: Actividades encomendadas por el Presidente del Instituto Electoral de Michoacán.....	42
VII.1. OBJETIVO GENERAL.....	42
VII.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	42
VII.3. FUNDAMENTO LEGAL.....	42
VII.4. LINEAS DE ACCIÓN.....	43
VII.5. POLÍTICAS.....	44
VII.6. METAS.....	44

PRESENTACIÓN.

El 7 de junio del año 2015, se celebró en el Estado de Michoacán la primera Jornada Electoral concurrente con la Federal, en donde se eligieron Diputados Federales, Gobernador de la Entidad, Diputados Locales, así como los Ayuntamientos de 112 municipios, lo anterior porque el Municipio de Cherán elige a sus autoridades administrativas mediante un sistema normativo propio y aunque también fueron electos los integrantes de su Concejo Mayor en el año 2015, la fecha del nombramiento fue el 3 de mayo.

Asimismo, fue el primer Proceso Electoral que se organizó con las reglas establecidas en la reforma político-electoral, constitucional y legal del año 2014, la cual trajo cambios significativos en las actividades y plazos del Proceso Electoral tanto Federal como Local, así como en la distribución de competencias entre las autoridades electorales Nacional y Estatales.

En este sentido, para el Proceso Electoral, el Instituto Nacional Electoral tuvo a su cargo las siguientes actividades: la capacitación electoral, la geografía electoral, el padrón y la lista de electores, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales, la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y las demás que determina la ley.

En tanto que, el Instituto Electoral de Michoacán llevó a cabo la preparación de la jornada electoral, la impresión de documentos y la producción de materiales electorales, la realización de los escrutinios y cómputos en los términos que señaló la ley, la declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales, el cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo, los resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión, la observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos.

Por lo que se refiere a las actividades de la Vocalía de Organización Electoral, en cumplimiento al artículo 41 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, se realizaron las siguientes: la integración, instalación y funcionamiento de los comités y consejos distritales y municipales electorales; se dio seguimiento a la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla que realizó el Instituto Nacional Electoral; nos coordinamos con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para dar seguimiento al programa de trabajo de los capacitadores-asistentes electorales que aprobó el INE; se elaboraron los proyectos

y formatos de la documentación electoral, y se sometieron por conducto del Presidente a la aprobación del Consejo General de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Consejo General del INE; se proveyó lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados.

Asimismo, se recabaron de manera digital, de los consejos distritales y municipales electorales, las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral; así como la documentación necesaria para integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectuara los cómputos y emitiera las resoluciones que conforme al Código le corresponden en lo relativo al desarrollo de los procesos electorales; se hizo la estadística de las elecciones; se apoyó a los órganos electorales en la integración de expedientes que fueron enviados al Tribunal Electoral del Estado.

También se atendieron los asuntos encomendados por el Presidente y por el Consejo General, entre los que se encontraron: el apoyo y seguimiento a los Comités Distritales y Municipales durante la etapa de obtención de respaldo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes a los diferentes puestos de elección; la organización de los Debates de los candidatos para Gobernador; y la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Asesoría en Materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 en relación con el Quinto Transitorio del Código Electoral del Estado de Michoacán, la celebración de las elecciones que se verifiquen en el año 2018, se llevarán a cabo el primer domingo del mes de julio, por lo que el Consejo Electoral declarará el inicio del Proceso Electoral Ordinario Local, la primera semana de septiembre del año previo, es decir, en el año 2017.

En virtud de lo anterior, el Programa de Trabajo de la Vocalía de Organización Electoral para el año 2017, contiene actividades encaminadas a la preparación del Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018, así como aquellas que se realizan durante el propio Proceso para la organización de la Jornada Electoral.

MARCO NORMATIVO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Instituto Electoral de Michoacán es el órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participa el Poder Legislativo, los partidos políticos y los ciudadanos según disponga la Ley. La certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo son los principios rectores en el ejercicio de esta función. El organismo público cubrirá en su desempeño, además de lo que determine la Ley, las actividades relativas a la preparación y desarrollo de la jornada electoral, el otorgamiento de constancias y la impresión de materiales electorales, atenderá lo relativo a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y de los candidatos que de manera independiente participen en el proceso electoral. El Instituto, deberá tomar las medidas cautelares que considere convenientes para hacer prevalecer los principios que rigen el proceso electoral, en los términos señalados en la Ley.

En este orden de ideas, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 41, enumera las atribuciones de la Vocalía de Organización Electoral, entre las que señala: la de apoyar el funcionamiento de los comités y consejos distritales; proveer lo necesario para la instalación de las mesas directivas de casilla; dar seguimiento a los programas de trabajo de los asistentes electorales; el proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de los materiales electorales autorizados, procurando la utilización de materiales reciclables y reutilizables; recabar de los consejos distritales y municipales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral; llevar la estadística del proceso electoral; y las demás que le confiera el Código, el Consejo General, el Presidente y otras disposiciones legales.

Asimismo, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, establece como funciones de la Vocalía de Organización Electoral, además de las previstas en el Código Electoral, las de diseñar los documentos y materiales electorales necesarios para los procesos electorales; someterlos a la consideración del Consejo General; coordinar con el apoyo de la Unidad de Sistemas Informáticos, la operación de los sistemas de información para la formulación de las estadísticas del proceso y validar sus reportes en materia de organización; proponer las medidas organizativas, técnicas y administrativas que sean pertinentes para mejorar el funcionamiento de la Vocalía y sus departamentos; rendir los informes que le sean requeridos por el Consejo, el Presidente o las Comisiones; elaborar y mantener actualizados los manuales y procedimientos logísticos inherentes.

PROGRAMA I:

Actualización de Manuales y Lineamientos Operativos de la Vocalía de Organización Electoral.

I.1. OBJETIVO GENERAL.

Generar y actualizar los manuales operativos y lineamientos de la Vocalía de Organización Electoral, de acuerdo con las modificaciones constitucionales, legales y con los objetivos que se plantee el área para apoyar las actividades de los Vocales de los 116 comités distritales y municipales del Instituto Electoral de Michoacán, toda vez que serán utilizados durante el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- I.2.1. Identificar los manuales operativos y lineamientos utilizados en los Procesos Electorales Ordinarios anteriores, para establecer las modificaciones que habrán de realizarse con la finalidad de que su uso y aplicación sea más fácil para los funcionarios de los Órganos Desconcentrados.
- I.2.2. Actualizar y en su caso elaborar, los manuales operativos y lineamientos, para armonizarlos con las reformas aprobadas por el Congreso del Estado.
- I.2.3. Justificar y elaborar los manuales que de acuerdo con las reformas en materia electoral y la utilización de los sistemas de control de información, sean necesarios para el funcionamiento del área operativa, durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- I.2.4. Presentar a la Comisión de Organización Electoral el resultado de los trabajos realizados, con el objeto de someterlos a su análisis y en su caso aprobación.

I.3. FUNDAMENTO LEGAL.

- I.3.1. Artículo 41, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

I.3.2. Artículo 65, fracciones I y VII, IX, X, XI y XIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

I.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
I.4.1. Concentrar los manuales operativos y lineamientos utilizados por los Vocales de Organización de los comités distritales y municipales.	<p>I.4.1.1. Analizar los manuales y lineamientos para identificar posibles modificaciones.</p> <p>I.4.1.2. Analizar las reformas para verificar las implicaciones de las mismas en la redacción y rediseño de los manuales.</p>	I.4.1.1.1. Adecuar los manuales y lineamientos con la Legislación Electoral Federal y Local, atendiendo las últimas reformas en la materia.
I.4.2. Generar nuevos manuales y lineamientos apegados a la Legislación Electoral.	<p>I.4.2.1. Generar manuales que orienten sobre la utilización de los sistemas que se pretendan poner en funcionamiento. Además de los lineamientos necesarios para el funcionamiento de los Órganos Desconcentrados.</p> <p>I.4.2.2. Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las propuestas de manuales y lineamientos para su análisis.</p> <p>I.4.2.3. Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.</p> <p>I.4.2.4. Realizar los ajustes necesarios a los manuales y lineamientos.</p> <p>I.4.2.5. Someterlos a la consideración de la</p>	I.4.2.1.1. Contar con manuales y lineamientos actualizados para el mejor funcionamiento de los Órganos Desconcentrados del Instituto.

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	Comisión para su aprobación.	

I.5. POLÍTICAS.

- I.5.1. La Vocalía recabará la información y documentación necesaria para la actualización y desarrollo de la presente actividad.
- I.5.2. Los instrumentos generados deberán ser de aplicación general en los órganos desconcentrados del Instituto.
- I.5.3. En el diseño de los manuales y lineamientos se cuidará el irrestricto apego a la normatividad electoral.

I.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Analizar los manuales y lineamientos para identificar posibles modificaciones.	Documento	1	1											
Analizar las reformas para verificar las implicaciones de las mismas en la redacción y rediseño de los manuales.	Documento	1	1											
De acuerdo con los sistemas que se pretendan poner en funcionamiento, generar manuales que orienten sobre su utilización. Además de los lineamientos	Documento	2		1	1									

necesarios para el funcionamiento de los Órganos Desconcentrados.																			
Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las propuestas de manuales y lineamientos para su análisis.	Oficio Documento	1					1												
Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.	Documento	1					1												
Realizar los ajustes necesarios a los manuales y lineamientos.	Documento						1												
Someterlos a la consideración de la Comisión para su aprobación.	Acuerdo	1								1									

II. PROGRAMA:

Diseño de la Documentación y Material Electoral.

II.1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar la propuesta que será sometida a la consideración del Consejo General para su aprobación y utilización en el Proceso Electoral Ordinario Local de 2017-2018.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- II.2.1. Diseñar en coordinación con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la documentación electoral susceptible de ser utilizada en el Proceso Electoral Ordinario de 2017-2018, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como del anexo correspondientes, y en su caso, las reformas constitucionales y legales aprobadas por el Congreso del Estado.
- II.2.2. Programar y calendarizar reuniones para el análisis de las propuestas con los representantes de los Partidos Políticos, para escuchar sus opiniones y en su caso, hacer los ajustes que se consideren necesarios.
- II.2.3. Presentar al Consejo General un catálogo de la documentación electoral que contenga los diseños para su discusión y en su caso, aprobación.

II.3. FUNDAMENTO LEGAL.

- II.3.1. Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), párrafo 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.3.2. Artículo 32, numeral 1, inciso a), fracciones I, III, IV y V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II.3.3. Artículos 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158 y 160, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- II.3.4. Artículo 41, fracción IV, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

II.3.5. Artículo 65, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

II.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
II.4.1 Integración del catálogo de documentación.	<p>II.4.1.1 Revisión de catálogo de documentación.</p> <p>II.4.1.2 Diseño de la documentación electoral.</p> <p>II.4.1.3 Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las propuestas para su análisis.</p> <p>II.4.1.4 Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.</p> <p>II.4.1.5 Entregar a los Representantes de los Partidos Políticos las propuestas para su análisis.</p> <p>II.4.1.6 Celebrar reunión para la presentación y resolución de dudas que generen los diseños.</p> <p>II.4.1.7 Atender las observaciones que se realicen en la reunión.</p> <p>II.4.1.8 Someterlos a la consideración de la Comisión para su aprobación.</p> <p>II.4.1.9 Envío de los formatos para validación del Instituto Nacional Electoral.</p>	<p>II.4.1.1.1 Elaborar los diseños de documentación electoral que serán utilizados en el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.</p> <p>II.4.1.1.2 Aprobar por la Comisión de Organización Electoral el Catálogo de la Documentación Electoral.</p> <p>II.4.1.1.3 Enviar al Instituto Nacional Electoral, para su validación, el Catálogo de la Documentación Electoral.</p> <p>II.4.1.1.4 Aprobar por el Consejo General, el Catálogo de la Documentación Electoral.</p>

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	<p>II.4.1.10 Atender observaciones, en su caso, realizadas por el INE.</p> <p>II.4.1.11 Una vez validados los diseños por el INE, entregar a la Secretaría Ejecutiva el catálogo y el proyecto de acuerdo.</p> <p>II.4.1.12 Sesión del Consejo General para la aprobación del acuerdo y catálogo de documentación electoral.</p> <p>II.4.1.13 Envío del Acuerdo y de los diseños al Instituto Nacional Electoral.</p>	
<p>II.4.2 Elaboración del diseño del Material Electoral.</p>	<p>II.4.2.1 Diseño del material electoral.</p> <p>II.4.2.2 Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las propuestas para su análisis.</p> <p>II.4.2.3 Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.</p> <p>II.4.2.4 Entregar a los Representantes de los Partidos Políticos las propuestas para su análisis.</p> <p>II.4.2.5 Celebrar reunión para la presentación y resolución de dudas que generen los diseños.</p> <p>II.4.2.6 Atender las observaciones que se realicen en la reunión.</p>	<p>II.4.2.1.1 Elaborar los diseños del material electoral que serán utilizados en el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.</p> <p>II.4.2.1.2 Aprobar por la Comisión de Organización Electoral los diseños del Material Electoral.</p> <p>II.4.2.1.3 Enviar al Instituto Nacional Electoral, para su validación, los diseños del Material Electoral.</p> <p>II.4.2.1.4 Aprobar por el Consejo General, los diseños del Material Electoral.</p>

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	II.4.2.7 Someterlos a la consideración de la Comisión para su aprobación.	
	II.4.2.8 Atender observaciones, en su caso, realizadas por el INE.	
	II.4.2.9 Una vez validados los diseños por el INE, entregar a la Secretaría Ejecutiva el catálogo y el proyecto de acuerdo.	
	II.4.2.10 Sesión del Consejo General para la aprobación del acuerdo y catálogo de documentación electoral.	
	II.4.2.11 Envío del Acuerdo y de los diseños al Instituto Nacional Electoral.	

II.5. POLÍTICAS.

- II.5.1. La Vocalía determinará el programa de trabajo para el cumplimiento de la presente actividad, recabando la información y documentación necesaria para la actualización y rediseño.
- II.5.2. La Vocalía propondrá un calendario para la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de la meta, para ser aprobado por la Junta Estatal Ejecutiva.
- II.5.3. En el diseño de la documentación se cuidará el irrestricto apego a la normatividad electoral, la opinión y participación de las áreas operativas del Órgano Electoral.
- II.5.4. En las tareas de análisis participarán los Consejeros Electorales, los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva y los representantes de los Partidos Políticos.

II.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Revisión de catálogo de documentación.	Acción	2	1	1										
Diseño de la documentación electoral.	Documento	5			1	1								
Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las propuestas para su análisis.	Documento	1					1							
Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.	Documento	1					1							
Entregar a los Representantes de los Partidos Políticos las propuestas para su análisis.	Oficio Documento	1						1						
Celebrar reunión para la presentación y resolución de dudas	Acción	1						1						

que generen los diseños.																			
Atender las observaciones que se realicen en la reunión.	Documento	1								1									
Someterlos a la consideración de la Comisión para su aprobación.	Acuerdo	1								1									
Envío de los diseños al Instituto Nacional Electoral para su validación.	Documento										1								
Entrega a la Secretaría Ejecutiva del catálogo y el proyecto de acuerdo.	Documento	1										1							
Sesión del Consejo General para la aprobación del acuerdo y catálogo de documentación electoral.	Acuerdo	1											1						
Envío del Acuerdo y de los diseños al Instituto Nacional Electoral.	Oficio Documento	2											1						
Diseño del Material Electoral.	Documento	7	1	1	1														
Entregar a los consejeros integrantes de la Comisión de Organización las	Documento	1							1										

propuestas para su análisis.																		
Recibir las observaciones de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral.	Documento	1				1												
Entregar a los Representantes de los Partidos Políticos las propuestas para su análisis.	Oficio Documento	1					1											
Celebrar reunión para la presentación y resolución de dudas que generen los diseños.	Acción	1						1										
Atender las observaciones que se realicen en la reunión.	Documento	1							1									
Someterlos a la consideración de la Comisión para su aprobación.	Acuerdo	1								1								
Envío de los diseños al Instituto Nacional Electoral para su validación.	Documento	1										1						
Entrega a la Secretaría Ejecutiva del catálogo y el	Oficio Documento	1													1			

proyecto de acuerdo.																	
Sesión del Consejo General para la aprobación del acuerdo y catálogo de documentación electoral.	Acuerdo	1													1		
Envío del Acuerdo y de los diseños al Instituto Nacional Electoral.	Oficio Documento	2														1	

III. PROGRAMA:

Integración de los comités y consejos distritales y municipales electorales.

III.1. OBJETIVO GENERAL.

Dar seguimiento al proceso de integración de los comités y consejos distritales y municipales que será sometido a la consideración de la Comisión de Organización Electoral y posteriormente al Consejo General para su aprobación, por conducto del Presidente del Instituto Electoral de Michoacán, para designar a los ciudadanos que fungirán como Presidentes, Secretarios, Vocales y Consejeros Electorales en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.

III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

III.2.1. Dar seguimiento a la integración de los Comités y Consejos Distritales y Municipales de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Consejo General.

III.3. FUNDAMENTO LEGAL.

III.3.1. Artículos 20, 21, 22 y 23, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

III.3.2. Artículo 41, fracción I, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

III.3.3. Artículos 13, fracciones IV y VI, 14, fracción XII y 65, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

III.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
III.4.1. Integración de los Órganos Desconcentrados.	III.4.1.1. Elaborar y aprobar los Lineamientos y la convocatoria.	III.4.1.1.1. Emitir los Lineamientos para la integración.
	III.4.1.2. Publicar y difundir la convocatoria.	III.4.1.1.2. Elaborar la propuesta de integración.
	III.4.1.3. Recibir los documentos, revisar los requisitos y realizar la valoración curricular.	III.4.1.1.3. Aprobar la propuesta por la Comisión de Organización Electoral.
	III.4.1.4. Realizar entrevistas.	III.4.1.1.4. Aprobar por el Consejo General la propuesta que sea sometida a su consideración por el Presidente del Instituto.
	III.4.1.5. Elaborar una propuesta de integración.	
	III.4.1.6. Enviar la propuesta de integración a los partidos políticos para que realicen las observaciones sustentadas.	
	III.4.1.7. Elaborar una segunda propuesta de integración en la que se incorporen las observaciones de los partidos políticos que hayan procedido.	
	III.4.1.8. Enviar una propuesta de integración a los partidos políticos para que realicen las observaciones sustentadas respecto de las nuevas propuestas.	
	III.4.1.9. Elaborar, en su caso, de una tercera propuesta de integración en la que se incorporen las observaciones de los	

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	partidos políticos que hayan procedido.	
	III.4.1.10. Presentar la propuesta y aprobarla por la Comisión de Organización Electoral.	
	III.4.1.11. Enviar la propuesta aprobada por la Comisión al Presidente del Instituto.	
	III.4.1.12. Presentar por el Presidente del Instituto al Consejo General la propuesta de integración de los Órganos Desconcentrados y ser aprobada por el máximo Órgano de Dirección.	

III.5. POLÍTICAS.

- III.5.1. La Vocalía presentará las líneas generales de organización y coordinará el programa, proporcionando gratuitamente la información, documentación y materiales a los miembros de la Institución y ciudadanos participantes.
- III.5.2. La Vocalía propondrá un calendario de actividades para ser sometido a la consideración de la Presidencia y de la Comisión de Organización Electoral.
- III.5.3. Para la ejecución del programa, la Vocalía contará con el apoyo de todas las áreas operativas del Instituto.

III.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MET A	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaborar y aprobar los Lineamientos y la convocatoria.	Documento	2						1	1					
Publicar y difundir la convocatoria.	Acción	1								1				
Recibir los documentos, revisar los requisitos y realizar la valoración curricular.	Acción	1									1			
Realizar entrevistas.	Acción	2									1	1		
Elaborar una propuesta de integración.	Acción	1										1		
Enviar la propuesta de integración a los partidos políticos para que realicen las observaciones sustentadas.	Documento	1											1	
Elaborar una segunda propuesta de integración en la que se incorporen las observaciones de los partidos políticos que hayan procedido.	Acción	1											1	
Enviar una propuesta de integración a los partidos políticos para que realicen las observaciones sustentadas respecto de las nuevas propuestas.	Documento	1											1	

IV. PROGRAMA:

Rediseño del programa de capacitación para órganos desconcentrados.

IV.1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar en conjunto con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto, el programa de capacitación que servirá de base para la generación de las reuniones de preparación que habrán de brindarse a los integrantes de los órganos desconcentrados para el proceso electoral ordinario local 2017-2018, con el apoyo de especialistas en capacitación y educación.

IV.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- IV.2.1. Detectar y analizar las necesidades de conocimiento y desempeño de funciones de los integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto.
- IV.2.2. Entablar reuniones con las universidades con las que el Instituto haya suscrito convenios de colaboración que cuenten con carreras afines a temas educativos.
- IV.2.3. Integrar un equipo de expertos que puedan fungir como comité técnico durante el proceso de desarrollo del programa de capacitación para funcionarios de los órganos desconcentrados.
- IV.2.4. Diseñar el programa de capacitación de acuerdo con las atribuciones de los funcionarios de los órganos desconcentrados y someterlo a la consideración de las comisiones de educación cívica y participación ciudadana y de organización electoral.

IV.3. FUNDAMENTO LEGAL.

- IV.3.1. Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), párrafo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV.3.2. Artículo 104, numeral 1, incisos d), e), f) y o), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

IV.3.3. Acuerdo número INE/CG935/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se reasumen las funciones correspondientes a la capacitación electoral.

IV.3.4. Artículo 41, fracciones I y IX, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

IV.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
IV.4.1. Conformar un equipo de especialistas en materia de educación y capacitación.	<p>IV.4.1.1. Entablar reuniones de trabajo con las universidades con las que ha suscrito convenios el Instituto, con el objeto de solicitar el apoyo de especialistas en educación y capacitación para el diseño del programa de capacitación.</p> <p>IV.4.1.2. Integrar el equipo de especialistas.</p> <p>IV.4.1.3. Celebrar reunión de trabajo entre los especialistas y las vocalías para desarrollar el programa de trabajo.</p>	IV.4.1.1.1. Integrar el equipo responsable del desarrollo del programa de capacitación.
IV.4.2. Desarrollar el programa de capacitación electoral para el proceso electoral ordinario local 2017-2018.	<p>IV.4.2.1. Analizar lo ya realizado por el órgano electoral en procesos anteriores.</p> <p>IV.4.2.2. Identificar las áreas de oportunidad y metodología adecuada para el diseño del programa.</p> <p>IV.4.2.3. Definir responsabilidades para la conformación del programa.</p> <p>IV.4.2.4. Integrar el documento que se presentará a las comisiones de organización y capacitación electoral.</p>	IV.4.2.1.1. Presentar para su aprobación, el programa de trabajo de capacitación para los órganos desconcentrados del Instituto.

IV.4.2.5. Recibir observaciones de parte de los consejeros electorales.

IV.4.2.6. Realizar los ajustes procedentes.

IV.4.2.7. Presentar el documento final.

IV.5. POLÍTICAS.

IV.5.1. La Vocalía de Organización en conjunto con la de Capacitación Electoral y Educación Cívica, elaborará el programa de capacitación que habrá de utilizarse durante el proceso electoral 2017-2018.

IV.5.2. Las Vocalías serán las responsables de proponer el grupo de especialistas que habrán de dar seguimiento al proceso de construcción del programa.

IV.5.3. Las Vocalías serán las responsables de la integración del calendario para el desarrollo de los trabajos, así como del cumplimiento del mismo.

IV.5.4. Las Vocalías vigilarán que, en el proceso de integración del programa, los ajustes a la normatividad electoral local se vean reflejados en el trabajo final que se presente para la aprobación del Consejo General.

IV.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
IV.4.1.1. Entablar reuniones de trabajo con las universidades que ha suscrito convenios el Instituto, con el objeto de solicitar el apoyo de especialistas en	Acción	1	1	1										

educación y capacitación para el diseño del programa de capacitación.																			
IV.4.1.2. Integrar el equipo de especialistas.	Documento	1			1														
IV.4.1.3. Celebrar reunión de trabajo entre los especialistas y las vocalías para desarrollar el programa de trabajo.	Documento	1			1														
IV.4.2.1. Analizar lo ya realizado por el órgano electoral en procesos anteriores.	Acción					1													
IV.4.2.2. Identificar las áreas de oportunidad y metodología adecuada para el diseño del programa.	Acción	1				1													
IV.4.2.3. Definir responsabilidades para la conformación del programa.	Acción	1					1												
IV.4.2.4. Integrar el documento que se presentará a las comisiones de organización y capacitación electoral.	Acción	1							1	1	1	1							
IV.4.2.5. Recibir observaciones de parte de los consejeros electorales.	Acción	1														1			
IV.4.2.6. Realizar los ajustes procedentes.	Documento	1																1	
IV.4.2.7. Presentar el documento final.	Documento	1																	1

V. PROGRAMA:

Observación Electoral.

V.1. OBJETIVO GENERAL.

Dar seguimiento al procedimiento de acreditación de los ciudadanos, que solicitan fungir como observadores electorales en las oficinas del Instituto Electoral de Michoacán y que aprueben los Consejos General, Local y Distritales del Instituto Nacional Electoral, durante el proceso electoral ordinario de 2017-2018, para en su momento, de manera oportuna, informar a los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral de Michoacán.

V.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- V.2.1. Colaborar con el Instituto Nacional Electoral en la promoción de la campaña para invitar a los ciudadanos a presentar su solicitud para ser acreditados como observadores electorales.
- V.2.2. Brindar orientación a los ciudadanos interesados en participar como observadores electorales para el trámite que deberán efectuar en las oficinas centrales del Instituto, así como en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas del INE.
- V.2.3. Dar seguimiento a la aprobación de las acreditaciones, que realicen los Consejos Local y Distritales, de ciudadanos que participarán como observadores electorales en el proceso electoral ordinario de 2017-2018.
- V.2.4. Informar, una vez que se instalen, a los consejos distritales y municipales del Instituto sobre las acreditaciones aprobadas.

V.3. FUNDAMENTO LEGAL.

- V.3.1. Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), párrafo 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V.3.2. Artículo 32, párrafo 1, inciso a), numerales IV y V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

V.3.3. Artículos 186 al 212 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

V.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
V.4.1. Dar seguimiento a la acreditación de observadores electorales que realice el INE a través de sus Consejos Local y Distritales.	<p>V.4.1.1. Capacitar al personal de la Vocalía de Organización Electoral respecto del procedimiento de acreditación de observadores electorales, particularmente sobre las funciones que habrán de desarrollar.</p> <p>V.4.1.2. Tener a disposición de la ciudadanía, los formatos de solicitud para la acreditación.</p> <p>V.4.1.3. Brindar orientación a los ciudadanos, respecto de las dudas que les pudiesen surgir durante el proceso de acreditación.</p>	V.4.1.1.1. Colaborar en el fortalecimiento de la tarea de la observancia electoral.
V.4.2. Dar trámite a las solicitudes para ser acreditados como observadores electorales que presenten los ciudadanos ante el Consejo General.	<p>V.4.2.1. Recibir las solicitudes de ciudadanos y notificar a la Vocalía de Capacitación Electoral para que brinde el curso de capacitación a los ciudadanos.</p> <p>V.4.2.2. Remitir al Consejo Local del INE, las solicitudes, así como las constancias de asistencia al curso para su consideración y en su caso aprobación.</p> <p>V.4.2.3. Dar seguimiento a la aprobación de acreditaciones de los ciudadanos que</p>	

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	<p>presentaron solicitud ante el Consejo General del Instituto.</p> <p>V.4.2.4. Dar seguimiento a la entrega de las acreditaciones de los ciudadanos.</p>	

V.5. POLÍTICAS.

- V.5.1. La Vocalía de acuerdo con lo que se establezca en el convenio de colaboración INE-IEM, coadyuvará en la promoción de la observancia electoral.
- V.5.2. La Vocalía coordinará aquellas actividades que de acuerdo con los Lineamientos y el Convenio de colaboración INE-IEM, le sean otorgadas para el procedimiento de registro de los observadores electorales.
- V.5.3. Para el cumplimiento de las cláusulas materia del convenio, la Vocalía orientará a los Vocales de los comités distritales y municipales y prestará la asesoría y capacitación necesaria.
- V.5.4. La Vocalía en conjunto con su similar del Instituto Nacional Electoral, celebrará reuniones de evaluación de las actividades que les corresponda realizar.

V.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)																
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Capacitar al personal de la Vocalía de Organización Electoral respecto del procedimiento de	Acción	1										1				1

Dar seguimiento a la entrega de las acreditaciones de los ciudadanos.	Acción	4									1	1	1	1
---	--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

VI. PROGRAMA:

Proceso de adquisición de la Documentación Electoral y Materiales Electorales.

VI.1. OBJETIVO GENERAL.

Efectuar las tareas necesarias para que las empresas que resultaron adjudicadas para la producción de material y de documentación electoral, realicen las actividades de acuerdo con los requerimientos solicitados por el Instituto.

VI.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

VI.2.1. Proporcionar a las empresas adjudicadas los diseños de la documentación y materiales electorales para que sus áreas de diseño realicen los ajustes necesarios derivados de sus requerimientos para la producción.

VI.2.2. Realizar visitas de verificación a la calidad de los materiales electorales de la empresa que los elaborará, para informar a la Comisión de Organización Electoral.

VI.3. FUNDAMENTO LEGAL.

VI.3.1. Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), párrafo 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI.3.2. Artículo 32, numeral 1, inciso a), fracciones I, III, IV y V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

VI.3.3. Artículos 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158 y 160, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

VI.3.4. Artículo 41, fracción IV, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

VI.3.5. Artículo 65, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

VI.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
<p>VI.4.1 Adquisición de la documentación electoral que será utilizada durante la Jornada Electoral y en las sesiones de cómputos de los Consejos Electorales.</p>	<p>VI.4.1.1 Determinar en conjunto con el área administrativa, el Presidente y los Consejeros Electorales el mecanismo por medio del cual se realizará la adjudicación de la producción de la documentación electoral.</p> <p>VI.4.1.2 Girar invitaciones a las empresas que producen documentación electoral para que participen en el procedimiento que se haya determinado.</p> <p>VI.4.1.3 Investigar sobre el trabajo realizado por las empresas que decidan participar en el procedimiento de adjudicación durante los procesos electorales anteriores con los Institutos Electorales, con el objeto de obtener referencias sobre su desempeño.</p> <p>VI.4.1.4 Generar el anexo técnico que contiene los diseños y especificaciones de la documentación electoral con el objeto de que las empresas puedan fijar sus precios para la producción.</p> <p>VI.4.1.5 Atender las dudas que las empresas puedan plantear durante el proceso de generación de propuestas económicas, respecto de las</p>	<p>VI.4.1.1.1 Entregar la documentación electoral a los comités y consejos distritales y municipales, en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en la legislación electoral.</p>

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	<p>especificaciones de la documentación electoral.</p> <p>VI.4.1.6 Participar del análisis que realicen los Consejeros Electorales de las propuestas que realicen las empresas, para en caso de ser necesario emitir opiniones técnicas respecto de la capacidad de producción de alguna de las mismas.</p> <p>VI.4.1.7 Dar seguimiento al proceso de firma de contratos para la adquisición de la documentación electoral.</p> <p>VI.4.1.8 Entablar reuniones de trabajo con el personal responsable del proceso de producción de la documentación electoral con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación.</p>	
<p>VI.4.2 Adquisición del material electoral que será utilizado durante la Jornada Electoral.</p>	<p>VI.4.2.1 Determinar en conjunto con el área administrativa, el Presidente y los Consejeros Electorales el mecanismo por medio del cual se realizará la adjudicación de la producción del material electoral.</p> <p>VI.4.2.2 Girar invitaciones a las empresas que producen material electoral para que participen en el procedimiento que se haya determinado.</p> <p>VI.4.2.3 Investigar sobre el trabajo realizado por las empresas que decidan participar en el procedimiento de</p>	<p>VI.4.2.1.1 Entregar el material electoral a los comités y consejos distritales y municipales, en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en la legislación electoral.</p>

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
	<p>adjudicación durante los procesos electorales anteriores con los Institutos Electorales, con el objeto de obtener referencias sobre su desempeño.</p>	
	<p>VI.4.2.4 Generar el anexo técnico que contiene los diseños y especificaciones del material electoral con el objeto de que las empresas puedan fijar sus precios para la producción.</p>	
	<p>VI.4.2.5 Atender las dudas que las empresas puedan plantear durante el proceso de generación de propuestas económicas, respecto de las especificaciones del material electoral.</p>	
	<p>VI.4.2.6 Participar del análisis que realicen los Consejeros Electorales de las propuestas que realicen las empresas, para en caso de ser necesario emitir opiniones técnicas respecto de la capacidad de producción de alguna de las mismas.</p>	
	<p>VI.4.2.7 Dar seguimiento al proceso de firma de contratos para la adquisición del material electoral.</p>	
	<p>VI.4.2.8 Entablar reuniones de trabajo con el personal responsable del proceso de producción de la documentación electoral con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación.</p>	

VI.5. POLÍTICAS.

VI.5.1. La Vocalía entregará a las empresas adjudicadas los insumos necesarios para la producción de la documentación y materiales electorales.

VI.5.2. La Vocalía establecerá junto con las empresas adjudicadas los periodos bajo los cuales se deberán realizar la producción y entrega de acuerdo con los tiempos establecidos en la legislación.

VI.5.3. En la impresión de la documentación se cuidará el irrestricto apego a los diseños aprobados por el Consejo General.

VI.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Determinar en conjunto con el área administrativa, el Presidente y los Consejeros Electorales el mecanismo por medio del cual se realizará la adjudicación de la producción de la documentación electoral.	Acción	1										1		
Girar invitaciones a las empresas que producen documentación electoral para que participen en el	Documento	1										1		

procedimiento que se haya determinado.														
Investigar sobre el trabajo realizado por las empresas que decidan participar en el procedimiento de adjudicación durante los procesos electorales anteriores con los Institutos Electorales, con el objeto de obtener referencias sobre su desempeño.	Documento	1										1		
Generar el anexo técnico que contiene los diseños y especificaciones de la documentación electoral con el objeto de que las empresas puedan fijar sus precios para la producción.	Documento	3										1	1	1
Atender las dudas que las empresas puedan plantear durante el proceso de generación de propuestas económicas, respecto de las especificaciones de la documentación electoral.	Acción	2										1	1	
Participar del análisis que realicen los Consejeros Electorales	Acción	2											1	1

de las propuestas que realicen las empresas, para en caso de ser necesario emitir opiniones técnicas respecto de la capacidad de producción de alguna de las mismas.																			
Dar seguimiento al proceso de firma de contratos para la adquisición de la documentación electoral.	Acción	1																	1
Entablar reuniones de trabajo con el personal responsable del proceso de producción de la documentación electoral con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación.	Acción	1																	1
Determinar en conjunto con el área administrativa, el Presidente y los Consejeros Electorales el mecanismo por medio del cual se realizará la adjudicación de la producción del material electoral.	Acción	1																1	
Girar invitaciones a las empresas que producen material electoral para que participen en el	Documento	1																1	

VII. PROGRAMA:

Actividades encomendadas por el Presidente del Instituto Electoral de Michoacán.

VII.1. OBJETIVO GENERAL.

Atender, organizar y coordinar las actividades que de acuerdo con la fracción XI del artículo 41 del Código Electoral del Estado de Michoacán, sean acordadas o bien encomendadas por el Presidente del Instituto durante el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 y a la conclusión del mismo.

VII.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

VII.1.1. Atender las actividades que le sean encomendadas a la Vocalía por el Presidente en el marco del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, de acuerdo con las atribuciones conferidas por el Código Electoral del Estado de Michoacán.

VII.1.2. Diseñar las estrategias para el desarrollo de actividades, de acuerdo con la normatividad vigente y los elementos materiales y técnicos con que cuente en el Instituto para el cumplimiento de los mismos.

VII.1.3. Coordinar el desarrollo de actividades que le sean encomendadas a la Vocalía, atendiendo el calendario electoral para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.

VII.1.4. Identificar las áreas de oportunidad en las actividades que hayan sido encomendadas a la Vocalía, con el objeto de que en el próximo proceso electoral se prevea el desarrollo de las mismas de una manera más eficaz.

VII.3. FUNDAMENTO LEGAL.

VII.3.1. Artículo 41, fracción IX, del Código Electoral del Estado de Michoacán.

VII.4. LINEAS DE ACCIÓN

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	METAS
<p>VII.4.1. Coordinar las actividades que sean encomendadas por el Presidente del Instituto a la Vocalía.</p>	<p>VII.4.1.1. Diseñar los procedimientos que empleará la Vocalía para la coordinación de actividades que le sean encomendadas por el Presidente.</p> <p>VII.4.1.2. Brindar la capacitación necesaria al personal que será responsable de la realización de la actividad.</p> <p>VII.4.1.3. Rendir los informes sobre el avance en el desarrollo de las actividades encomendadas.</p> <p>VII.4.1.4. Celebrar reuniones de coordinación con los funcionarios de la Junta Estatal Ejecutiva con el objeto de generar trabajo en equipo respecto de estas actividades.</p> <p>VII.4.1.5. Orientar a los responsables de la ejecución de las actividades, respecto de dudas que pudiesen tener en el desarrollo de las mismas.</p> <p>VII.4.1.6. Integrar las bases de datos de información que de las actividades se generen, así como los archivos documentales para su remisión a las áreas o Instituciones que la Presidencia solicite.</p>	<p>VII.4.1.1.1. Cumplimiento de actividades encomendadas a la Vocalía.</p>

VII.5. POLÍTICAS.

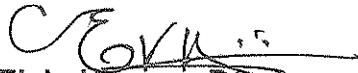
- VII.5.1. La Vocalía atenderá las actividades encomendadas de acuerdo con los periodos que se establezcan para su ejecución, generando los instrumentos que sobre lineamientos o líneas de acción se deban poner en marcha.
- VII.5.2. La Vocalía determinará de acuerdo con la legislación aplicable, las acciones que habrán de emprenderse por el personal de la Vocalía para el cumplimiento de las actividades.
- VII.5.3. La Vocalía de acuerdo con los titulares de las áreas, solicitará los apoyos del personal que sea necesario para el cumplimiento de las actividades, designará y coordinará al responsable de las actividades.

VII.6. METAS

METAS (POR ACTIVIDAD)														
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Diseñar los procedimientos que empleará la Vocalía para la coordinación de actividades que le sean encomendadas por el Presidente.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Brindar la capacitación necesaria al personal que será responsable de la realización de la actividad.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Rendir los informes sobre el avance en el desarrollo de las actividades encomendadas.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Celebrar reuniones de coordinación con los funcionarios de la Junta Estatal Ejecutiva con el objeto de generar trabajo en equipo respecto de estas actividades.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Orientar a los responsables de la ejecución de las actividades, respecto de dudas que pudiesen tener en el desarrollo de las mismas.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Integrar las bases de datos de información que de las actividades se generen, así como los archivos documentales para su remisión a las áreas o Instituciones que la Presidencia solicite.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

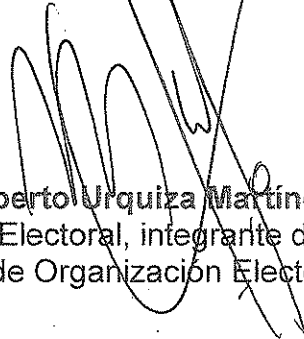
El Programa Operativo Anual dos mil diecisiete, fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, en Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2017. -----



Mtra. Elvia Higuera Pérez
Consejera Presidenta de la Comisión de Organización Electoral



Mtro. Jaime Rivera Velázquez
Consejero Electoral, integrante de la Comisión de Organización Electoral



Dr. Humberto Urquiza Martínez
Consejero Electoral, integrante de la Comisión de Organización Electoral



Lic. Sandra Nalleli Rangel Jiménez
Secretaria Técnica de la Comisión de Organización Electoral