

SECRETARÍA EJECUTIVA

**SUBDELEGACIÓN
(TIPO)**

SECRETARÍA EJECUTIVA

SUBDELEGACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

1 DE 4

7.0 SUBDELEGACIÓN.

7.0.1 Junta Distrital Ejecutiva.

7.0.1.1 Vocal Ejecutivo.

7.0.1.2 Vocal de Organización Electoral.

7.0.1.3 Vocal del Registro Federal de Electores.

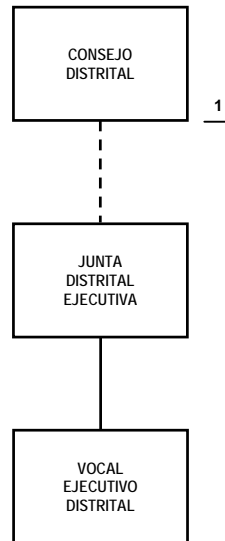
7.0.1.3.1 Comisión Distrital de Vigilancia.

7.0.1.4 Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

7.0.1.5 Vocal Secretario.

7.0.2 Consejo Local.

REFERENCIA: 02 01 22A			
FECHA DE AUTORIZACIÓN			PÁG. No.
DÍA	MES	AÑO	3 DE 4



¹ No permanente, en funciones solo en año de elecciones federales.

INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN _____ LIC. MANUEL LÓPEZ BERNAL	VO. BO. LA SECRETARIA EJECUTIVA _____ MTRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS	AUTORIZÓ EL CONSEJERO PRESIDENTE _____ DR. LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ
--	---	---

SECRETARÍA EJECUTIVA

**JUNTA
DISTRITAL
EJECUTIVA**

SUBDELEGACIÓN

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

1 DE 28

7.0.1 Junta Local Ejecutiva.

7.0.1.1 Vocal Ejecutivo.

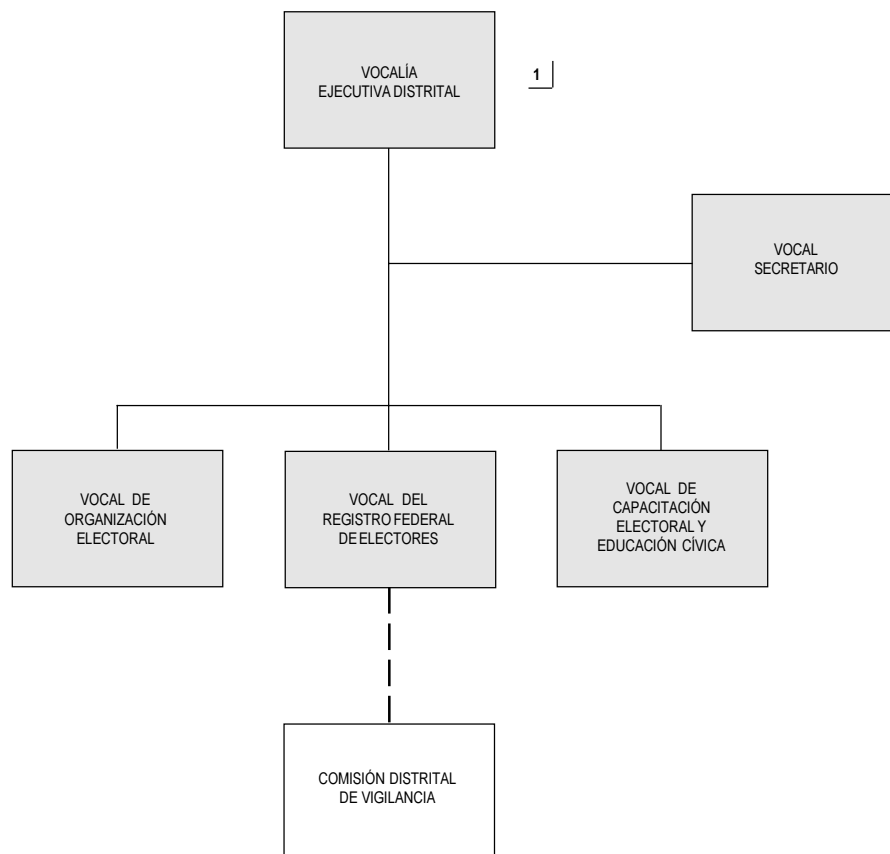
7.0.1.2 Vocal de Organización Electoral.

7.0.1.3 Vocal del Registro Federal de Electores.

7.0.1.3.1 Comisión Distrital de Vigilancia.

7.0.1.4 Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

7.0.1.5 Vocal Secretario.



1 Preside el Vocal Ejecutivo

INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO
DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALFONSO FERNÁNDEZ CRUCES

AUTORIZÓ EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. FERNANDO ZERTUCHE MUÑOZ

SUBDELEGACIÓN

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

5 DE 28

OBJETIVO:

Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de las acciones de sus Vocalías, así como las políticas generales, los programas y los procedimientos operativos, técnicos y administrativos que coadyuven a que el Instituto Federal Electoral, en el ámbito de su competencia, cumpla con las disposiciones legales de la materia y con sus objetivos Institucionales.

FUNCIONES:

- Sesionar por lo menos una vez al mes.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al: Registro Federal de Electores; Organización Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica, Prerrogativas y Partidos Políticos y Administración.
- Llevar a cabo permanentemente cursos de educación cívica y capacitación electoral, dirigidos a los ciudadanos residentes en su distrito.
- Recibir la acreditación de los representantes autorizados por cada uno de los comités distritales de los partidos políticos para efectuar el envío de su correspondencia ordinaria, su propaganda y sus publicaciones periódicas.
- Recibir de la Comisión Distrital de Vigilancia la solicitud para aplicar la técnica censal parcial en una sección o en el distrito, a fin de enviarla a la Junta Local Ejecutiva para que ésta la someta a consideración de la Junta General Ejecutiva.
- Recibir y tramitar las demandas de los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.
- Recibir y tramitar los recursos de revisión que se interpongan contra los actos o resoluciones de la Junta Distrital Ejecutiva.
- Recibir y tramitar los medios de impugnación que se presenten ante la Junta Distrital Ejecutiva.

SUBDELEGACIÓN

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

6 DE 28

- Remitir al órgano competente del Instituto o a la Sala del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los medios de impugnación que se interpongan conforme a la ley de la materia, para su resolución.
- Recibir de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por conducto de la Junta Local Ejecutiva, las listas nominales de electores.
- Distribuir las listas nominales de electores, en su caso, a las oficinas municipales correspondientes, a efecto de que sean exhibidas durante veinte días naturales.
- Recibir, en su caso, de las oficinas municipales, las listas nominales de electores una vez realizadas y acreditadas las observaciones pertinentes.
- Llevar a cabo el procedimiento sobre la colocación de propaganda electoral, que establece el artículo 189 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores.
- Proponer al Consejo Distrital correspondiente el número y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito de conformidad con el artículo 195 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Integrar las mesas directivas de casilla conforme al procedimiento señalado en el artículo 193 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Insacular de las listas nominales de electores a un 10% de ciudadanos de cada sección, sin que en ningún caso el número sea menor a cincuenta, a efecto de seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.
- Realizar una evaluación objetiva para seleccionar de entre los ciudadanos insaculados a los que resulten aptos para integrar las mesas directivas de casilla.
- Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla.
- Integrar las mesas directivas de casilla, con los ciudadanos seleccionados en la 2da. Insaculación por el Consejo Distrital, determinarán las funciones de cada integrante en la casilla en base a su nivel de escolaridad, a más tardar la segunda semana del mes de mayo.

SUBDELEGACIÓN

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

7 DE 28

- Ordenar la publicación, una vez integrada las mesas directivas de casilla, de las listas de sus miembros para todas las secciones electorales.
- Presentar al Consejo Distrital para su aprobación, las propuestas de quienes fungirán como asistentes electorales el día de la jornada electoral.
- Presentar al Consejo Distrital para su aprobación el acuerdo de designación de integrantes del Servicio Profesional Electoral para suplir las ausencias del Secretario en las sesiones del Consejo Distrital.
- Elaborar la Memoria del Procesos Federal Electoral.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL EJECUTIVO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

9 DE 28

FUNCIONES:

- Presidir la Junta Distrital Ejecutiva, y durante el proceso electoral federal, al Consejo Distrital.
- Coordinar los trabajos de los Vocales de la Junta y distribuir entre ellos los asuntos de su competencia.
- Expedir las certificaciones que le soliciten los partidos políticos.
- Informar al Vocal Ejecutivo Local sobre el desarrollo de sus actividades.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas generales, los programas y los procedimientos operativos, técnicos y administrativos que establezca el Instituto Federal Electoral en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Junta Distrital Ejecutiva, de acuerdo a los lineamientos que para efecto emita la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Comunicar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, los nombres de los integrantes de la Junta, Comisión de Vigilancia y del Consejo Distrital, así como de los representantes de los comités distritales de los partidos políticos nacionales que harán uso de sus franquicias postales, telegráficas y entregar las autorizaciones correspondientes.
- Certificar que las asambleas que celebren las organizaciones que pretendan obtener su registro como partidos políticos, cumplan con los requisitos establecidos por la ley.
- Requerir de las autoridades federales, estatales y municipales, en su caso, la información, certificación y apoyo necesario en las diligencias que les sean demandadas para fines electorales.
- Proveer los elementos necesarios para llevar a cabo la insaculación de las listas nominales de electores del 10 % de cada sección electoral.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL EJECUTIVO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 10 DE 28

- Proveer lo necesario para que se publiquen las listas de integración de las mesas directivas de casilla y su ubicación, en los términos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Suscribir los acuerdos con las autoridades municipales para la fijación de propaganda electoral en los lugares de uso común.
- Cumplir los programas relativos al: Registro Federal de Electores; Organización Electoral; Servicio Profesional Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Prerrogativas y Partidos Políticos, Administración de las Unidades Técnicas.
- Proveer a las Vocalías y, en su caso, a las oficinas municipales de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus tareas.
- Presidir el Subcomité Distrital de adquisiciones y administración.
- Informar inmediatamente al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral sobre las quejas que se presenten en los términos del Título Quinto, Capítulo Único, del Libro Quinto, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en el ámbito de su competencia.
- Implementar los programas de información de la jornada electoral a fin de enterar oportunamente al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.
- Participar en la elaboración de estadísticas sobre las elecciones federales.
- Someter a la aprobación del Consejo Distrital los asuntos de su competencia.
- Realizar las demás que le confiera el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y a las Autoridades Electorales Superiores.
- Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Enajenación de Bienes muebles e Inmuebles de la Junta Local en los asuntos de su competencia.
- Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos políticos nacionales, así como acatar las referentes a sus prerrogativas.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL EJECUTIVO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

11 DE 28

- Ordenar al Vocal Secretario que expida las certificaciones que le soliciten los partidos políticos nacionales, a fin de poderlas expedir.
- Analizar y remitir al Vocal Ejecutivo de la Junta Local y, en su caso, a la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto, la información que en materia electoral difundan los medios de comunicación de la localidad, conforme a los lineamientos que para el efecto expida dicha Coordinación.
- Informar a los medios de comunicación de la localidad sobre los programas de actividades institucionales, de conformidad con los lineamientos e indicaciones específicas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto y del Vocal Ejecutivo Local.
- Coordinar los trabajos de instalación y funcionamiento de las oficinas municipales, en su caso.
- Informar oportunamente al Consejo Distrital sobre las actividades inherentes al proceso electoral federal que lleve a cabo la Junta Distrital Ejecutiva.
- Informar al Secretario Ejecutivo sobre el cumplimiento de los programas y acciones de su Vocalía.

12 DE 28

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

13 DE 28

OBJETIVO:

Llevar a cabo los programas, actividades y políticas de la organización y análisis del proceso electoral, así como participar con aportaciones al mejoramiento de procedimientos, documentación y materiales electorales.

FUNCIONES:

- Asistir y participar en las sesiones de la Junta Distrital Ejecutiva.
- Auxiliar al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital en las tareas de integración y funcionamiento de la Junta Distrital Ejecutiva.
- Instrumentar los mecanismos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con el objeto de integrar y analizar los datos estadísticos de las elecciones federales.
- Recibir las propuestas de los Vocales Ejecutivos y del Registro Federal de Electores en los distritos, sobre los lugares en donde por sus características deban instalarse oficinas municipales del Instituto.
- Ejecutar los programas, actividades y políticas derivadas de sus atribuciones.
- Elaborar informes y reportes así como participar en estudios y análisis que se requieran para el buen funcionamiento del instituto.
- Aportar criterios, por conducto del Vocal Ejecutivo Distrital, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para la revisión y actualización de la documentación y materiales electorales así como de los documentos de apoyo del proceso electoral federal.
- Aportar sugerencias para mejorar la operatividad de los procedimientos en materia de organización electoral.
- Apoyar al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital en la preparación del proceso electoral federal de acuerdo a las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y a los lineamientos que dicten en el Consejo General y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

14 DE 28

- Acordar con el Vocal Ejecutivo los asuntos de su competencia e informarle del desarrollo de sus actividades.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

FUNCIONES EN PROCESO ELECTORAL:

- Auxiliar al Vocal Ejecutivo Distrital, en su carácter de Presidente del Consejo Distrital en las tareas de integración y funcionamiento del Consejos Distrital.
- Apoyar al Vocal Ejecutivo Distrital en la recepción y distribución de la documentación y material electoral necesaria, autorizada para el desarrollo de la jornada electoral.
- Apoyar al Vocal Ejecutivo Distrital en el conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales en cantidades que correspondan a cada una de las casillas a instalar.
- Instrumentar, en el ámbito de su competencia, el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).
- Acordar con el Vocal Ejecutivo Distrital los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de sus actividades.
- Supervisar la recepción y depósito en la bodega de la Junta Distrital Ejecutiva de los materiales electorales para su distribución conjunta con la documentación electoral.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos relativos al acondicionamiento de la bodega para la conservación y salvaguarda del material y documentación electoral en la Junta Distrital Ejecutiva.
- Presentar al pleno de la Junta Distrital para su aprobación, en su caso, el catálogo de lugares de uso común.
- Supervisar que las publicaciones de las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casilla, que elaboren los Vocales en las Juntas Distritales Ejecutivas, se apeguen a los lineamientos establecidos.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

15 DE 28

- Mantener una coordinación permanente con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para conocer y participar en la selección, reclutamiento y capacitación de los Capacitadores-Asistentes.
- Programar y realizar las visitas de examinación a los lugares propuestos para ubicar casillas, con la participación de los Vocales de la Junta Distrital y los miembros del Consejo Distrital.
- Apoyar al Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, en las actividades necesarias para publicar las listas completas de ubicación de casillas electorales, así como de los nombres de los funcionarios que integran las mesas directivas de casilla, en edificios y lugares públicos más concurridos.
- Operar los sistemas de cómputo de la Red IFE en las diferentes etapas del Proceso Electoral, con la finalidad de informar de manera oportuna y adecuada a las autoridades centrales.
- Rendir al Consejo Distrital los informes correspondientes a las actividades de la Vocalía.
- Apoyar al Presidente del Consejo Distrital en la integración de los expedientes de cómputo del distrito.
- Apoyar al Presidente del Consejo Distrital en el cumplimiento de los acuerdos de los Consejos General y Local.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

16 DE 28

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 17 DE 28

OBJETIVO:

Ejecutar las actividades para la formación, actualización y depuración del Padrón Electoral y de las Listas Nominales de Electores, a efecto de ser utilizadas en las elecciones federales.

FUNCIONES:

- Realizar las campañas intensa y permanente de actualización para que los ciudadanos soliciten su inscripción, notifiquen cambio de domicilio y/o corrección de datos al Padrón Electoral, con objeto de obtener su credencial para votar con fotografía, o bien, tramitar la reposición de la misma por extravío o deterioro grave.
- Recabar la información y coadyuvar en la ejecución de los programas que identifiquen en el padrón electoral los registros de ciudadanos fallecidos, suspendidos o que perdieron sus derechos políticos.
- Participar en la realización de los programas para verificar que en el Padrón Electoral no existan registros duplicados.
- Identificar los registros de aquellos ciudadanos que, inscritos en el padrón electoral, no obtuvieron su credencial para votar al año siguiente en el que efectuaron su trámite, en los términos previstos por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y separar los formatos de credencial respectivos.
- Realizar los trabajos operativos y de gabinete para actualizar el marco geográfico electoral, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Exhibir las listas nominales de electores en las oficinas Distritales del Registro Federal de Electores y en los lugares que determine la Comisión Distrital de Vigilancia, con el objeto de que la ciudadanía verifique su correcta inclusión.
- Entregar a los Partidos Políticos las listas nominales de electores de exhibición, con el fin de que sean revisadas y, en su caso, recibir las observaciones correspondientes.
- Recibir y tramitar las solicitudes de rectificación a las listas nominales de electores y de expedición de credencial para votar con fotografía, que formulen los ciudadanos.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

18 DE 28

- Recibir las demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, coadyuvar con el Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva en su tramitación y cumplir las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de su competencia.
- Gestionar el acceso de los órganos e instancias competentes para consultar la base de datos e imágenes del Padrón Electoral y de las listas nominales de electores, así como establecer mecanismos que permitan la consulta ciudadana.
- Inventariar y resguardar los Formatos Únicos de Actualización en blanco y cancelados, en tanto no se abra el servicio de empadronamiento a la ciudadanía.
- Proponer al Vocal Ejecutivo en coordinación con el Vocal de Organización Electoral, los lugares en que por sus características deban instalarse oficinas municipales del Instituto Federal Electoral.
- Presidir la Comisión Distrital de Vigilancia y velar por su buen funcionamiento.
- Supervisar la elaboración de las actas e informar a la Junta Distrital Ejecutiva y Comisión Local de Vigilancia de los acuerdos de la Comisión Distrital de Vigilancia.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones Nacional, Local y Distrital de Vigilancia.
- Asistir a las sesiones de la Junta Distrital Ejecutiva.
- Turnar a la Junta Distrital Ejecutiva la solicitud que formule la Comisión Distrital de Vigilancia, para la aplicación de la técnica censal parcial, a efecto de que se someta a la consideración del órgano competente.
- Coordinar y supervisar los trabajos que realicen las oficinas y módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores.
- Realizar las actividades derivadas de los compromisos contraídos por el Instituto Federal Electoral, en la suscripción de los convenios de apoyo y colaboración, así como de los anexos técnicos respectivos, en apoyo a los procesos electorales locales.
- Vigilar la correcta distribución y aplicación de los diferentes recursos utilizados en el desarrollo de los trabajos de la Vocalía Distrital del Registro Federal de Electores.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 19 DE 28

- Atender los lineamientos e indicaciones que reciban del Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, e informar de los avances y resultados de sus trabajos.
- Acordar con el Vocal Ejecutivo Distrital los asuntos de su competencia, e informar sobre el desarrollo de sus actividades.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

FUNCIONES EN PROCESO ELECTORAL:

- Participar en las sesiones del Consejo Distrital y rendir informe de sus actividades.
- Concentrar los formatos de credencial para votar que no hubiesen sido requisitados por sus titulares, a la conclusión del plazo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y remitirlos al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva para su resguardo.
- Realizar con los demás miembros de la Junta Distrital Ejecutiva el recorrido por las secciones de su distrito, con el propósito de localizar los lugares idóneos para la ubicación de casillas.
- Identificar, en su caso, a los electores que residen en las zonas geográficas de cobertura de las casillas extraordinarias.
- Participar en el procedimiento de insaculación para la integración de las mesas directivas de casilla.
- Apoyar la realización del cotejo muestral entre las listas nominales de electores entregadas a los partidos políticos y las que habrán de utilizarse el día de la jornada electoral, en los términos que acuerde el Consejo General.
- Coadyuvar en la realización del análisis muestral para constatar la identidad de las listas nominales de electores utilizadas el día de la jornada electoral contra las que se entregaron a los partidos políticos.

20 DE 28

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

21 DE 28

OBJETIVO:

Instrumentar los programas de capacitación electoral, educación cívica y cultura política que se aplican a los diversos grupos poblacionales y ampliar la cobertura e impacto de los programas institucionales, con el propósito de contribuir al desarrollo de una ciudadanía mejor informada, más participativa, responsable y dispuesta al ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, a partir del reconocimiento del ciudadano como figura primordial.

FUNCIONES:

- Ejecutar las actividades derivadas de las políticas y programas institucionales, asignadas a los órganos desconcentrados, en materia de capacitación electoral y educación cívica.
- Remitir en tiempo y forma a las instancias correspondientes, la información sobre el avance en el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del ámbito de su competencia y, en su caso, proporcionar la información complementaria que le sea solicitada.
- Realizar los estudios, solicitados al Vocal Ejecutivo por la Dirección Ejecutiva del ramo, en cumplimiento a los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Analizar y formular propuestas respecto de los contenidos y materiales a emplearse en la ejecución de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Participar en los cursos de actualización a los Vocales del ramo respecto de modificaciones a la legislación electoral y aplicación de procedimientos para la capacitación electoral y educación cívica.
- Participar en foros y reuniones nacionales y regionales que tengan como objetivo perfeccionar los mecanismos de supervisión, control y flujo de información relacionada con las actividades del Programa Anual.
- Ejecutar campañas tendientes a exhortar a la ciudadanía a que cumpla con las obligaciones político-electorales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, particularmente las relativas a inscribirse en el registro Federal de Electores y las del voto, así como las orientadas a contribuir al desarrollo de la vida democrática.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

22 DE 28

- Participar en la campaña anual de actualización del catálogo general de electores y del Padrón Electoral, conforme a los lineamientos que al efecto dicten las instancias superiores.
- Promover y mantener comunicación y coordinación con autoridades, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones sociales para el mejor desarrollo de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Desarrollar programas permanentes de educación cívica destinados a diversos grupos de población, con el objeto de reforzar el aprendizaje y apropiación de los valores y prácticas democráticas.
- Llevar a cabo las actividades tendientes a la realización de las Jornadas Cívicas.
- Fortalecer y difundir el acervo bibliográfico, hemerográfico y documental contenido en la biblioteca de la Junta Distrital Ejecutiva.
- Tramitar oportunamente las solicitudes de los partidos políticos, organizaciones sociales y agrupaciones de ciudadanos que requieran apoyo para capacitar a sus afiliados en materia de integración de mesas directivas de casilla.
- Participar en los cursos de capacitación a partidos políticos, organizaciones sociales y agrupaciones de ciudadanos en materia de integración de mesas directivas de casilla.
- Organizar diplomados, seminarios y foros sobre tópicos relacionados con la capacitación electoral y la cultura democrática, conjuntamente con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales.
- Elaborar los informes que el Vocal Ejecutivo remitirá a instancias superiores, respecto del avance registrado en el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Contar con los soportes documentales de las actividades del programa Anual de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Acordar con el Vocal Ejecutivo los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de sus actividades.
- Asistir y participar en las sesiones de la Junta Distrital Ejecutiva.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

23 DE 28

- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

FUNCIONES EN PROCESO ELECTORAL:

- Participar con la Junta Distrital Ejecutiva, en el recorrido de las secciones del distrito con el propósito de localizar los lugares idóneos para la instalación de las casillas.
- Participar en la determinación de la ubicación de las casillas electorales.
- Llevar a cabo programas de reclutamiento, selección, capacitación, supervisión y control de capacitadores y supervisores que participarán en los procesos de capacitación electoral.
- Colaborar en el procedimiento de insaculación previsto para la integración de las mesas directivas de casilla y capacitar, evaluar y seleccionar de entre los ciudadanos idóneos aquellos que formarán parte de las mesas directivas de casilla.
- Coordinar la impresión y entrega de cartas-notificación a los ciudadanos seleccionados por el procedimiento de insaculación.
- Participar en la concertación con las instancias correspondientes sobre los lugares que se utilizarán para instalar centros de capacitación.
- Coordinar y supervisar la programación y ejecución de los cursos de capacitación electoral impartidos para los ciudadanos seleccionados como funcionarios de casilla.
- Participar en la programación y ejecución de cursos de capacitación electoral a Observadores Electorales.
- Dar seguimiento al registro de ciudadanos acreditados como Observadores Electorales.
- Llevar un registro de los resultados de la evaluación, en materia de capacitación electoral, de los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla.
- Supervisar la entrega de nombramientos a funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Ejecutar los Programas de Elecciones Infantiles.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

24 DE 28

- Elaborar la lista de reserva que se utilizará para el procedimiento de sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
- Coadyuvar en el diseño y elaboración del encarte que contiene la ubicación, nombres y cargos de integrantes de cada casilla electoral a instalar.
- Colaborar en el procedimiento de sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Mantener permanentemente actualizados los datos necesarios para elaborar los informes que le solicite el Consejo Distrital.
- Preparar los informes que requiera el Consejo Distrital respecto de los avances en el programa de capacitación electoral.
- Asistir a las sesiones de Consejo Distrital.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL SECRETARIO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

25 DE 28

FUNCIONES:

- Auxiliar al Vocal Ejecutivo Distrital en las tareas administrativas de integración, instalación y funcionamiento de las oficinas municipales y en su caso de las mesas directivas de casilla.
- Fungir como Secretario del Consejo Distrital.
- Auxiliar al Vocal Ejecutivo en la preparación de las certificaciones que soliciten los Partidos Políticos Nacionales.
- Participar en la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral, así como coordinar las actividades que deba realizar de conformidad con los programas de inducción, formación, desarrollo y actualización, con base en los lineamientos que fije la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- Colaborar en la realización de los estudios técnicos que permitan identificar los factores vinculados con el desarrollo del Servicio Profesional Electoral.
- Atender y resolver las consultas jurídicas sobre la aplicación del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el ámbito de la Junta, con base en los criterios de interpretación establecidos y con la asesoría que, en su caso proporcione la Dirección Jurídica del Instituto.
- Preparar, revisar y fundamentar los acuerdos que expida la Junta Distrital Ejecutiva, de conformidad con los criterios que se emitan y, en su caso, con la asesoría, de la Dirección Jurídica del Instituto.
- Recibir y tramitar los medios de impugnación que se presenten ante la Junta Distrital Ejecutiva.
- Sustanciar los recursos que la ley de la materia disponga, con base en los criterios que se emitan y con la asesoría de la Dirección Jurídica del Instituto.
- Conjuntar y sistematizar los criterios, tesis y jurisprudencia que se hayan emitido por las instancias correspondientes, relativas a las resoluciones de los medios de impugnación.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL SECRETARIO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 26 DE 28

- Coadyuvar con la representación legal de la Junta Local Ejecutiva, con base en los lineamientos que se emitan para tal efecto y con la asesoría, en su caso, de la Dirección Jurídica.
- Llevar y mantener actualizado el libro de gobierno de la Junta Distrital Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos que se expidan.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en vigor, a las normas de austeridad, racionalidad y disciplina, presupuestales, así como a las políticas y procedimientos que dicte la Dirección Ejecutiva de Administración y las autoridades competentes.
- Coadyuvar en su caso, en la atención de las necesidades administrativas de las oficinas municipales y vigilar el cumplimiento, por parte de estas, de la normatividad aplicable.
- Coadyuvar con el Vocal Ejecutivo en la realización del anteproyecto de presupuesto de la Junta Distrital Ejecutiva para que sea enviado a la Junta Local Ejecutiva.
- Vigilar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos señalados para la Junta Distrital Ejecutiva, en la ejecución de los programas institucionales y en la aplicación de los recursos.
- Acordar con el Vocal Ejecutivo los asuntos de su competencia, e informarle sobre el desarrollo de sus actividades.
- Remitir al órgano competente del Instituto o a la sala del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los medios de impugnación.
- Atender los requerimientos formulados por la sala competente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Informar mensualmente a las instancias correspondientes, de los medios de impugnación que se presenten.
- Fungir como Secretario de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Levantar las actas administrativas cuando se presenten incidencias del personal, de conformidad a los procedimientos que establece el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA

VOCAL SECRETARIO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 27 DE 28

- Informar a las instancias correspondientes sobre el avance de las actividades contenidas en el Calendario Anual de Actividades.
- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e instrumental que estén asignados al Junta Distrital Ejecutiva.
- Participar cuando exista algún asunto de su competencia en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y en el de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Junta Local Ejecutiva.
- Coadyuvar en la celebración de las asambleas de las organizaciones política interesadas en constituirse como partidos políticos nacionales o como agrupaciones políticas y, en su caso, certificar lo conducente.
- Recibir las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía sobre presuntos actos u omisiones de los servidores de la Junta Distrital Ejecutiva y remitirlas para su atención a la Contraloría Interna del Instituto Federal Electoral.
- Elaborar los proyectos de actas de sesiones de la Junta Distrital Ejecutiva, así como las circunstanciadas o especiales.
- Enviar a la Contraloría Interna del Instituto Federal Electoral los formatos de registro de firmas y antefirmas de los servidores públicos de la Junta Distrital Ejecutiva, así como los acuses de recibo de declaración patrimonial de los vocales de la misma.
- Auxiliar al Vocal Ejecutivo en la expedición de las certificaciones que soliciten los Partidos Políticos Nacionales y/o los ciudadanos.
- Llevar las sistemas informáticos que correspondan a su Vocalía.
- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

SECRETARÍA EJECUTIVA

**CONSEJO
DISTRITAL**

SUBDELEGACIÓN

CONSEJO DISTRITAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

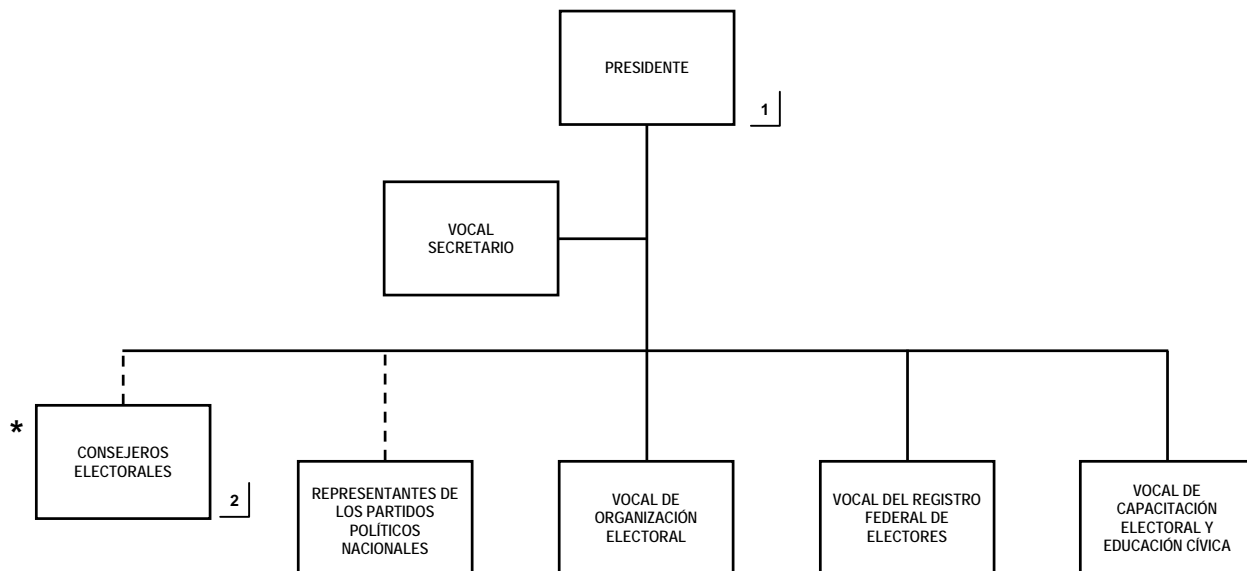
AÑO

1 DE 16

7.0.2 Consejo Distrital.

- Presidente (Consejero Presidente).
- Consejeros Electorales.
- Representantes de los Partidos Políticos Nacionales.
- Vocal de Organización Electoral.
- Vocal del Registro Federal de Electores.
- Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Secretario (Vocal Secretario).

REFERENCIA: 02 01 22A			
FECHA DE AUTORIZACIÓN			PÁG. No.
DÍA	MES	AÑO	3 DE 16



1 | Preside Consejero Presidente (Vocal Ejecutivo).

2 | Propietarios y Suplentes.

* | No presenta línea de directa de mando pero tiene relación funcional con el Consejo.

INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. MANUEL LÓPEZ BERNAL

Vo. Bo. LA SECRETARIA EJECUTIVA

MTRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS

AUTORIZÓ EL CONSEJERO PRESIDENTE

DR. LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ

SUBDELEGACIÓN

CONSEJO DISTRITAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

5 DE 16

OBJETIVO:

Vigilar que se observen las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, que se apliquen debidamente los principios rectores del Instituto Federal Electoral durante el desarrollo del proceso electoral federal, así como tomar las resoluciones necesarias para el óptimo desarrollo del mismo.

FUNCIONES:

- Iniciar sus sesiones a mas tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección federal ordinaria y sesionar hasta su conclusión, por lo menos una vez al mes.
- Vigilar la observancia del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales.
- Designar, en su caso de ausencia del Secretario, de entre los integrantes del Servicio Profesional Electoral, a la persona que fungirá como tal en la sesión.
- Velar por la observancia de las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia.
- Remitir, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su instalación, copia del proyecto de acta al Secretario Ejecutivo del Instituto; de igual forma deberá actuar en las subsecuentes sesiones.
- Registrar a los representantes de los partidos políticos que éstos acrediten ante el propio Consejo Distrital, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la sesión de instalación.
- Supervisar las actividades de la Junta Distrital Ejecutiva durante el proceso electoral federal.
- Recibir y tramitar los medios de impugnación que se presenten por los actos o resoluciones del Consejo Distrital, así como los que se presenten por los actos o resoluciones que no le son propios.

SUBDELEGACIÓN

CONSEJO DISTRITAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

6 DE 16

- Recibir los escritos mediante los cuales interpongan recursos de revisión, apelación e inconformidad en contra de sus actos o resoluciones, y fijar en estrados la copia de los mismos, así como de los autos que se dicten.
- Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral copia de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral federal.
- Registrar las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa, e informar a las instancias correspondientes sobre dichos registros.
- Recibir del Consejo General las determinaciones que haya tomado sobre el registro de las listas de candidatos por el principio de representación proporcional.
- Determinar el número y la ubicación de las casillas conforme al procedimiento señalado en los artículos 195 y 197 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Determinar, a propuesta de la Junta Distrital Ejecutiva, la instalación de casillas especiales para la recepción del voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección correspondiente a su domicilio.
- Insacular a los funcionarios de casilla conforme al procedimiento previsto en el artículo 193, párrafo 1, inciso f), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y vigilar que las mesas directivas de casilla se instalen en los términos del mismo ordenamiento.
- Disponer por causa de fuerza mayor o caso fortuito la instalación de una casilla en lugar distinto al señalado, y notificarlo al Presidente de la misma.
- Llevar a cabo el procedimiento que establecen los artículos 242, 243 y 244 del Código de la materia.
- Realizar el cómputo distrital de la elección de diputados federales por ambos principios y efectuar la declaración de validez, expedir la constancia de mayoría a la fórmula que haya obtenido el triunfo.
- Realizar los cómputos distritales de la elección de senadores por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional.

SUBDELEGACIÓN
CONSEJO DISTRITAL
REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

7 DE 16

- Realizar el cómputo distrital de la votación para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Entregar por conducto de su Presidente el material electoral para cada casilla.
- Examinar que los lugares propuestos para la ubicación de casillas cumplan con los requisitos fijados por la ley.
- Registrar los nombramientos de los representantes ante las mesas directivas de casilla y generales que los partidos políticos nacionales acrediten para la jornada electoral.
- Expedir, en su caso, la acreditación de los representantes de los partidos políticos nacionales en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a partir de su registro ante el Consejo Distrital y en todo caso diez días antes de la jornada electoral.
- Determinar, a propuesta de la Junta Distrital Ejecutiva, la instalación de casillas extraordinarias para la recepción del voto, cuando las condiciones geográficas de una sección electoral hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.
- Acreditar a los ciudadanos mexicanos, o a la organización a la que pertenezcan, que hayan presentado su solicitud ante el Presidente del Consejo para participar como Observadores durante el proceso electoral federal, conforme al inciso c), del párrafo 3, del artículo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Designar a los asistentes electorales, conforme al artículo 241-a del Código de la materia y a los lineamientos que explica el Consejo General.
- Vigilar el cumplimiento de los avances y resoluciones dictados por el propio Consejo Distrital.
- Cumplir con las disposiciones que establece el Reglamento de Sesiones de Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral.
- Realizar las demás que le confiera el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONSEJO DISTRITAL

PRESIDENTE

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

9 DE 16

FUNCIONES:

- Presidir el Consejo Distrital.
- Convocar y conducir las sesiones del Consejo.
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el propio Consejo Distrital y demás autoridades electorales competentes.
- Convocar a sesiones extraordinarias del Consejo, cuando lo estime necesario o lo solicite la mayoría de los representantes de los partidos políticos nacionales.
- Someter a la aprobación del Consejo los asuntos de su competencia.
- Promover en el ámbito de su competencia la difusión de la apertura de registro de candidaturas para diputados electos por el principio de mayoría relativa en los plazos correspondientes.
- Recibir las solicitudes de registro de las candidaturas de diputados por el principio de mayoría relativa.
- Devolver a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo, las formas por duplicado de los nombramientos que correspondan.
- Recibir del personal autorizado del Instituto las boletas en el día hora y lugar preestablecidos durante la recepción estará acompañado de los demás integrantes del propio Consejo.
- Entregar a los presidentes de las mesas directivas de casilla, la documentación y materiales necesarios, así como apoyarlos en el debido cumplimiento de sus funciones.
- Requerir, en caso necesario para asegurar el orden y garantizar el desarrollo de la jornada electoral, el apoyo de los cuerpos de seguridad pública de la federación, de los estados municipios o, en su caso, de las fuerzas armadas.
- Custodiar la documentación de las elecciones de diputados por mayoría relativa y representación proporcional, de senadores por mayoría relativa y representación

CONSEJO DISTRITAL

PRESIDENTE

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

10 DE 16

proporcional y de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, hasta que concluya el proceso electoral correspondiente.

- Salvaguardar bajo su responsabilidad los paquetes que contienen los expedientes de casilla y, al efecto, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados en presencia de los representantes de los partidos políticos nacionales.
- Dar a conocer, mediante avisos colocados en el exterior de sus oficinas, los resultados preliminares de los cómputos distritales.
- Dentro de los seis días siguientes a la sesión de cómputo, dar cuenta al Secretario Ejecutivo del Instituto de los cómputos correspondientes, del desarrollo de las elecciones y de los medios de impugnación interpuestos.
- Expedir la constancia de mayoría y validez de la elección a la fórmula de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa que haya obtenido la mayoría de votos conforme al cómputo y declaración de validez del Consejo Distrital.
- Remitir a la sala competente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, cuando se hubiere interpuesto el medio de impugnación correspondiente, junto con éste los escritos de protesta y el informe respectivo, así como copia certificada del expediente de cómputo distrital y en su caso, la declaración de validez de la elección de diputados de mayoría relativa.
- Remitir al Consejo Local de la entidad el expediente del cómputo distrital que contiene las actas originales y documentación de la elección de senador por ambos principios. De las actas y documentación contenida en dicho expediente enviará copia certificada al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.
- Conservar en su poder, copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales.
- Recibir y turnar los medios de impugnación que se interpongan en contra de los propios actos o resoluciones del Consejo en los términos previstos en la ley de la materia.
- Remitir, una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación respectivo al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el expediente del cómputo distrital que contenga las actas originales y cualquier otra documentación de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. De la documentación contenida

CONSEJO DISTRITAL
PRESIDENTE
REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

11 DE 16

en el expediente de cómputo distrital enviará copia certificada al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral. Cuando se interponga el medio de impugnación correspondiente se enviará copia del mismo.

- Proveer al Consejo Distrital de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Remitir, una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación, a la Oficialía Mayor de la Cámara de Diputados, copia certificada de la constancia de mayoría y validez de la fórmula de candidatos a diputados de mayoría relativa que la hubiese obtenido; así como un informe de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto. De la documentación contenida en el expediente de cómputo distrital, enviará copia certificada al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral. Cuando se interponga el medio de impugnación se enviará copia del mismo a ambas instancias.
- Ordenar la publicación de la integración de las mesas directivas de casilla y la ubicación de las mismas.
- Dar a conocer los resultados preliminares de la jornada electoral y de los cómputos distritales.
- Recibir las solicitudes de acreditación que presenten los ciudadanos que pretendan participar como Observadores Electorales.
- Entregar reconocimientos a los ciudadanos que participaron como funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral.
- Entregar reconocimientos a los participantes en las Jornadas Infantiles.
- Realizar las demás que le confiera el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las autoridades electorales superiores.

CONSEJO DISTRICTAL

SECRETARIO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

13 DE 16

FUNCIONES:

- Auxiliar al Presidente del Consejo Distrital en sus funciones.
- Recibir y tramitar los medios de impugnación que se presenten ante el Consejo Distrital remitiéndolos a la autoridad competente para su resolución, por conducto del Presidente del Consejo Distrital.
- Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y las constancias de la conclusión de las etapas, actos o actividades trascendentales del Consejo Distrital.
- Preparar la documentación por la cual se habrá de declarar la conclusión de las etapas, actos o actividades trascendentales de los órganos electorales, conforme lo dispone el artículo 174, párrafo 7, del Código de la materia.
- Requisitar la documentación electoral correspondiente a los resultados preliminares, así como a la de los resultados de los cómputos distritales de la elecciones.
- Entrega a los representantes de los partidos políticos nacionales el listado de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla y recabar el acuse respectivo.
- Llevar el registro de asistencia a las sesiones por parte de los miembros del Consejo Distrital, e informar a las instancias superiores.
- Preparar y expedir las certificaciones de los documentos que le sean requeridos al Presidente del Consejo y recabar el acuse respectivo, así como la certificación de la documentación que integran los expedientes electorales.
- Entregar el proyecto de acta a los miembros del Consejo, dentro de la veinticuatro horas después de celebrar la sesión.
- Atender los requerimientos formulados por la sala competente del Tribunal Electoral, por medios de impugnación en su caso.
- Llevar y mantener actualizado el libro de gobierno del Consejo.
- Coordinar, supervisar y mantener bajo su resguardo el archivo del Consejo Distrital.

CONSEJO DISTRITAL

SECRETARIO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

14 DE 16

- Realizar las demás que le confieran el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONSEJO DISTRITAL

**VOCAL, CONSEJEROS ELECTORALES Y REPRESENTANTES
DE PARTIDOS**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

15 DE 16

FUNCIONES:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Distrital.
- Participar, los Consejeros Electorales con voz y voto en las sesiones del Consejo Distrital.
- Participar solamente con voz en las sesiones del Consejo Distrital, los representantes de Partidos Políticos y los Vocales Distritales (de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica).
- Participar en el análisis y debate de los asuntos que se susciten en las sesiones del Consejo Distrital.
- Aprobar, desaprobar o abstenerse los Consejeros Electorales, de conformidad con la aplicación de su criterio personal, los asuntos sometidos a consideración del Consejo.
- Vigilar la observancia de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales y las del propio Consejo.
- Integrar las comisiones para las que fueran propuestos y presentar los proyectos de resolución o dictamen correspondientes.
- Vigilar que se presente ante el Consejo Distrital el proyecto de resolución o de dictamen, de los asuntos encomendados a las comisiones.
- Vigilar que las actividades de los Partidos Políticos se desarrollen con apego al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y cumplan con las obligaciones a que están sujetos.
- Vigilar y participar en el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.
- Desarrollar las demás funciones que por acuerdo del Consejo Distrital, les sean encomendadas.

