

CAPÍTULO IX

DE LAS COORDINACIONES

Artículo 70. La Coordinación de Organización estará adscrita a la Presidencia y, además de los lineamientos aplicables a la materia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar la logística para la preparación, desarrollo, ejecución y supervisión de la organización del proceso electoral, así como de los mecanismos de participación ciudadana que regula la Ley de Participación;
- II. Implementar los trabajos para la integración de los Consejos Distritales y Municipales;
- III. Supervisar que los Consejos Distritales y Municipales realicen trabajos de acompañamiento en los recorridos de ubicación de casillas, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el diseño y supervisión de la elaboración de la documentación y material electoral necesario, de conformidad con el RE, lineamientos, criterios y formatos que al respecto emita el INE;
- V. Diseñar e implementar la estrategia para el almacenamiento, procesamiento, custodia, distribución y resguardo de la documentación y material electoral de conformidad con el RE y disposiciones señaladas por el Instituto;
- VI. Administrar la cartografía y estadística electoral de acuerdo a la información que proporcione el INE;
- VII. Apoyar a los Consejos Distritales y en su caso Municipales, en la realización de recorridos de supervisión de propaganda electoral en vía pública;
- VIII. Coordinar y supervisar las tareas de los Consejos Distritales y Municipales relativas a la entrega-recepción de documentación y material electoral;
- IX. Recabar información sobre el desarrollo de la jornada electoral, remitiéndola oportunamente a la Presidencia para conocimiento de Consejo General;
- X. Presentar a la Comisión de Organización las propuestas de los lugares donde se instalarán los Consejos Distritales y Municipales para el proceso electoral;
- XI. Elaborar estadísticas de resultados electorales y de mecanismos de participación ciudadana, con apoyo del Área de Sistemas Informáticos;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de la memoria de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana;
- XIII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la destrucción de la documentación y material electoral utilizada y sobrante en el proceso electoral local y en los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo General, así como el RE, lineamientos y criterios que al efecto emita el INE;
- XIV. Requerir de los Consejos Distritales y Municipales copia de las actas de sus sesiones y demás documentación necesaria;
- XV. Coordinar y dirigir los trabajos de diseño de la documentación y material electoral;

- XVI. Formular el anteproyecto de presupuesto del área a su cargo y una vez aprobado por la Comisión correspondiente remitirlo en la primera quincena del mes de junio a la Coordinación de Administración para su integración al anteproyecto general; y,
- XVII. Las demás que le confiera el Consejo General, la Presidencia, la Junta de Consejerías, La Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.