

	<h1 style="margin: 0;">FICHA DE PROCESO</h1>		Revisión	1/2021.
			Fecha de emisión	22/07/2021
			Folio de aprobación	F2021-10
<b>PROCESO(S)</b>	<b>RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (medios de impugnación)</b>			
<b>OBJETIVOS (s)</b>	Que todas las impugnaciones dentro y fuera del Proceso Electoral local, así como de los Mecanismos de Participación Ciudadana se sujeten invariablemente, según corresponda, al principio de legalidad.			
<b>ALCANCE</b>	<b>EMPIEZA</b>	Recepción del medio de impugnación		
	<b>TERMINA</b>	Remisión del medio de impugnación a las autoridades jurisdicciones electorales del ámbito local o federal según corresponda y, en su caso atención a los requerimientos formulados.		

PROVEEDOR DE LAS ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIOS DE LAS SALIDAS	
		 <b>Sistema Informatico</b>			
Impugnante	Medio de impugnación	<b>INICIO</b>	 <b>Documento de soporte</b>		
		Recibe el medio de impugnación y verifica que el asunto sea de la competencia del área receptora	 <b>1</b>	Escrito inicial / Acuerdo de recepción	Secretaría Ejecutiva (SE) / Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
		Remite a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y una copia simple a la Secretaría Ejecutiva.	 <b>1</b>	Escrito inicial y Acuerdo de recepción	Secretaría Ejecutiva (SE) / Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
		La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, analiza que la autoridad responsable competente sea alguna de las aéreas centrales de este Instituto	 <b>1</b>	Escrito inicial y Acuerdo de remisión	Áreas del Instituto
		Elabora el proyecto de acuerdo de recepción y la Carátula del expediente copia	 <b>1</b>	Escrito inicial y caratula	Secretaría Ejecutiva (SE) / Tercero interesado
		Integra el expediente original y copia , y elabora el proyecto de informe circunstanciado	 <b>1</b>	Expediente / Informe circunstanciado	Autoridad jurisdiccional electoral local o federal que corresponda
		Remite el medio de impugnacion ante las autoridades jurisdiccionales	 <b>1</b>	Oficio de remisión/ Escrito de respuesta denominado promoción	Autoridad jurisdiccional electoral local o federal que corresponda
		Recibe resolución y, según el caso, informa lo conducente a la Secretaría Ejecutiva para que instruya las acciones para su cumplimiento y posteriormente informe a la autoridad jurisdiccional; o archiva el expediente si la resolución confirma el acto impugnado.	 <b>1</b>	Promoción de respuesta al Tribunal	Impugnante / Tercero interesado / Secretaria Ejecutiva (SE)
		<b>FIN</b>			

DOCUMENTOS DE SOPORTE AL PROCESO				RECURSOS INFORMÁTICOS			
No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO		NOMBRE DEL SISTEMA INFORMÁTICO			
1	IECM/PR/SE/SGCE/5/2019	Procedimiento para la atención y seguimiento de impugnaciones					
	FR05/OGC/SGCE	Matriz de gestión de riesgos del proceso de gestión de calidad					
		Hoja de control y seguimiento de indicadores					
		Declaración de Cumplimiento Normativo		NOTA: La asignación de los recursos para el cumplimiento de los objetivos se determina conforme a la planificación operativa anual.			
SEGUIMIENTO Y CONTROL							
No.	INDICADOR (¿Qué se mide?)	BASE DE CÁLCULO (¿Cómo se mide?)	META	TIPO DE INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	BASE DE INFORMACIÓN	SEGUIMIENTO EN
1	Atención a los medios de impugnación	(Número de medios de impugnación atendidos en los tiempos establecidos / Número de medios de impugnación recibidas) * 100	100%	Eficacia	Al termino formal de cada Mecanismo de Participación Ciudadana	Estado Procesal	Hoja de control y seguimiento de indicadores
2	Medida de apremio al Secretario Ejecutivo por falta de tramitación al Medio de Impugnación	Número de determinaciones dictadas por los Tribunales Electorales que así lo indiquen	0%	Eficacia	Anual	Acuerdo o resolución	Base de datos