

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, es un órgano central del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, responsable de elaborar e implementar el procedimiento para la integración de los órganos desconcentrados (Consejos Municipales y Consejos Distritales), que con motivo de proceso electoral se conforman, así como, apoyar y supervisar en el desarrollo de sus funciones.

Además, tiene su cargo la preparación de los formatos de la documentación y material electoral, que será utilizado en los procesos electorales y vigilar que los mismos sean impresos y distribuidos a los órganos correspondientes, dentro de los plazos establecidos para ello.

De conformidad con el Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Reglamento Interior de este organismo electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral tiene las atribuciones siguientes:

- Realizar el procedimiento de recepción y verificación de la documentación que presenten las y los aspirantes a formar parte de los Consejos Distritales y municipales e integrar los expedientes para su remisión a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre del año en que inicia el proceso electoral;
- Apoyar la instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y municipales del Organismo;
- Elaborar los proyectos y formatos de documentación electoral, para someterlos, por conducto del Secretario Ejecutivo, a la aprobación del Consejo General, siguiendo los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
- Proveer lo necesario para la impresión, fabricación y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados.

- Recabar de los Consejos Distritales y municipales del Organismo, copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral.
- Recabar la documentación necesaria para integrar los expedientes, a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos y emita las resoluciones que conforme al Código le correspondan, en lo relativo al desarrollo de los procesos electorales;
- Llevar la estadística de las elecciones locales.
- Acordar con la o el Presidente del Consejo o la o el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.
- Planear, dirigir y supervisar los programas de Organización Electoral.
- Proponer las políticas y criterios técnicos a que se sujetarán los programas de Organización Electoral.
- Coadyuvar en el análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos en la integración de los expedientes de las y los aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales.
- Coadyuvar en los mecanismos de formación electoral de las y los aspirantes a integrar los órganos desconcentrados del OPLE.
- Supervisar la instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados.
- Proponer un programa integral de supervisión permanente de los consejos distritales y municipales por los consejeros electorales.
- Establecer mecanismos de comunicación entre los consejos distritales y municipales del OPLE y sus órganos centrales, en materia de organización electoral;
- Proponer el diseño de la documentación y materiales electorales, conforme a los lineamientos que a efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
- Vigilar la elaboración de los proyectos y formatos de documentación y materiales electorales, de acuerdo a las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional Electoral.
- Vigilar la distribución de la documentación y materiales electorales autorizados.
- Elaborar las rutas electorales de distribución de la documentación y material electoral a los consejos distritales y municipales.
- Diseñar los procedimientos de distribución de la documentación que se genere en los órganos centrales para su asignación a los órganos desconcentrados.

- Instrumentar los mecanismos para recabar los datos estadísticos de las elecciones.
- Mantener actualizadas las carpetas de información básica, distritales y municipales.
- Evaluar y procesar estadísticamente la información geopolítica de los distritos y municipios que conforman el estado.
- Elaborar la carpeta básica con información distrital.
- Coadyuvar con la secretaria o el secretario ejecutivo en la programación de actividades en las elecciones, plebiscitos y referendos.
- Participar como secretaria o secretario técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia.
- Recopilar, integrar, formular y elaborar bancos de datos con la información de los procesos electorales, de plebiscito y referéndum realizados en el estado, a excepción de aquella que por su naturaleza debe obrar en el archivo del Consejo General.
- Integrar expedientes con la documentación de los procesos electorales, plebiscitarios y de referéndum, a excepción de aquella que por su naturaleza debe obrar en el archivo del Consejo General.
- Coadyuvar en la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales del OPLE.
- Analizar y dar seguimiento a los procesos electorales de otras entidades del país, así como a los procedimientos de plebiscito y referéndum.