

# **REGLAMENTO DE ELECCIONES**



## **REGLAMENTO DE ELECCIONES**

### **TEXTO VIGENTE**

Aprobado en Sesión Extraordinaria  
del Consejo General, celebrada el  
07 de septiembre de 2016,  
mediante Acuerdo INE/CG661/2016.

Se adicionan las modificaciones de acuerdo a la sentencia  
de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación,  
SUP-RAP-460/2016 y acumulados, dictada el  
02 de noviembre de 2016.

**REGLAMENTO DE ELECCIONES**

Primera impresión: enero de 2017

Instituto Nacional Electoral  
Viaducto Tlalpan No. 100, Col. Arenal Tepepan  
C.P. 14610, Ciudad de México

©Derechos Reservados  
Impreso en México/*Printed in Mexico*

**LIBRO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO ÚNICO  
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y  
CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

Artículo 1 .....	37
Artículo 2 .....	38
Artículo 3 .....	38
Artículo 4 .....	38
Artículo 5 .....	39

**LIBRO SEGUNDO  
AUTORIDADES ELECTORALES**

**TÍTULO I.  
ÓRGANOS ELECTORALES**

**CAPÍTULO I.  
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

Artículo 6 .....	40
------------------	----

**CAPÍTULO II.  
CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO**

Artículo 7 .....	41
Artículo 8 .....	41
Artículo 9 .....	41
Artículo 10 .....	43

**CAPÍTULO III.**  
**OFICINAS MUNICIPALES DEL INSTITUTO**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 11 .....	43
Artículo 12 .....	44

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Propuestas de Oficinas Municipales**

Artículo 13 .....	44
Artículo 14 .....	45
Artículo 15 .....	45

**SECCIÓN TERCERA**  
**Funcionamiento de las Oficinas Municipales y su responsable**

Artículo 16 .....	46
Artículo 17 .....	47
Artículo 18 .....	48

**CAPÍTULO IV.**  
**DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LOS OPL**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 19 .....	48
-------------------	----

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Procedimiento de Designación de Consejeros Electorales**  
**Distritales y Municipales de los OPL**

Artículo 20 .....	49
Artículo 21 .....	50

## **Reglamento de Elecciones**

Artículo 22 .....	51
Artículo 23 .....	52

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Procedimiento de designación del Secretario Ejecutivo y de los Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección y Unidades Técnicas de los OPL**

Artículo 24 .....	52
-------------------	----

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **Seguimiento a los procedimientos para la designación de Funcionarios de los OPL**

Artículo 25 .....	54
-------------------	----

## **CAPÍTULO V.**

### **COORDINACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS OPL**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Disposiciones Generales**

Artículo 26 .....	54
-------------------	----

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **Instrumentos de Coordinación**

Artículo 27 .....	55
Artículo 28 .....	55
Artículo 29 .....	56
Artículo 30 .....	58
Artículo 31 .....	58
Artículo 32 .....	59
Artículo 33 .....	59
Artículo 34 .....	59

**SECCIÓN TERCERA**  
**Procedimiento para la celebración de los**  
**instrumentos de coordinación**

Artículo 35 ..... 59

**SECCIÓN CUARTA**  
**Seguimiento a los compromisos asumidos en los**  
**convenios generales de coordinación y sus anexos**

Artículo 36 ..... 61

**CAPÍTULO VI.**  
**PROCEDIMIENTO PARA DAR CONTESTACIÓN A**  
**CONSULTAS FORMULADAS POR LOS OPL**

Artículo 37 ..... 62

**TÍTULO II.**  
**ATRIBUCIONES ESPECIALES DEL INSTITUTO**

**CAPÍTULO I.**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 38 ..... 63

Artículo 39 ..... 63

**CAPÍTULO II.**  
**REGLAS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**  
**ESPECIALES DE ASUNCIÓN, ATRACCIÓN Y DELEGACIÓN**

Artículo 40 ..... 64

Artículo 41 (Derogado) ..... 64

Artículo 42 ..... 64

Artículo 43 ..... 65



## Reglamento de Elecciones

Artículo 44 .....	65
Artículo 45 .....	65
Artículo 46 .....	66
Artículo 47 .....	66
Artículo 48 .....	67

### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ASUNCIÓN TOTAL**

Artículo 49 .....	67
Artículo 50 .....	67
Artículo 51 .....	68
Artículo 52 .....	68
Artículo 53 .....	68
Artículo 54 .....	69

### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ASUNCIÓN PARCIAL**

Artículo 55 .....	69
Artículo 56 .....	69
Artículo 57 .....	70
Artículo 58 .....	70
Artículo 59 .....	70

### **CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN**

Artículo 60 .....	71
Artículo 61 .....	71
Artículo 62 .....	71
Artículo 63 .....	72

Artículo 64 ..... 72

**CAPÍTULO VI.  
PROCEDIMIENTO DE DELEGACIÓN**

Artículo 65 ..... 72  
Artículo 66 ..... 73  
Artículo 67 ..... 73  
Artículo 68 ..... 73

**LIBRO TERCERO  
PROCESO ELECTORAL**

**TÍTULO I.  
ACTOS PREPARATORIOS DE LA ELECCIÓN**

**CAPÍTULO I.  
PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ELECTORALES**

Artículo 69 ..... 74  
Artículo 70 ..... 74  
Artículo 71 ..... 75  
Artículo 72 ..... 75  
Artículo 73 ..... 75  
Artículo 74 ..... 75  
Artículo 75 ..... 76  
Artículo 76 ..... 76  
Artículo 77 ..... 77  
Artículo 78 ..... 77  
Artículo 79 ..... 77  
Artículo 80 ..... 78  
Artículo 81 ..... 78

**CAPÍTULO II.**

**PADRÓN ELECTORAL, LISTA NOMINAL DE ELECTORES Y CREDENCIAL PARA VOTAR**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Ajuste a los plazos para la actualización del Padrón Electoral y  
generación de listas nominales de electores**

Artículo 82 ..... 79

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Verificación Nacional Muestral**

Artículo 83 ..... 80

**SECCIÓN TERCERA**

**Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral**

Artículo 84 ..... 81

Artículo 85 ..... 82

Artículo 86 ..... 82

Artículo 87 ..... 83

Artículo 88 ..... 83

**SECCIÓN CUARTA**

**Acceso y verificación del Padrón Electoral, generación, entrega, revisión, uso,  
resguardo, reintegro y destrucción de las listas nominales de electores**

Artículo 89 ..... 83

Artículo 90 ..... 84

Artículo 91 ..... 84

Artículo 92 ..... 84

Artículo 93 ..... 86

Artículo 94 ..... 86

**SECCIÓN QUINTA**  
**Declaratoria de validez y definitividad del Padrón Electoral**  
**y listas nominales de electores**

Artículo 95 ..... 86

**SECCIÓN SEXTA**  
**Resguardo de los formatos de Credencial para Votar**

Artículo 96 ..... 87

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**Marcaje de la Credencial para Votar**

Artículo 97 ..... 88

**CAPÍTULO III.**  
**MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL**

Artículo 98 ..... 88

Artículo 99 ..... 88

**CAPÍTULO IV.**  
**VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO**

Artículo 100 ..... 89

Artículo 101 ..... 89

Artículo 102 ..... 89

Artículo 103 ..... 90

Artículo 104 ..... 90

Artículo 105 ..... 91

Artículo 106 ..... 91

Artículo 107 ..... 92

Artículo 108 ..... 92

## Reglamento de Elecciones

Artículo 109 .....	92
--------------------	----

### **CAPÍTULO V. CAPACITACIÓN ELECTORAL**

#### **SECCIÓN PRIMERA Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral**

Artículo 110 .....	93
Artículo 111 .....	94
Artículo 112 .....	94
Artículo 113 .....	95
Artículo 114 .....	95
Artículo 115 .....	96
Artículo 116 .....	96
Artículo 117 .....	97
Artículo 118 .....	98

#### **SECCIÓN SEGUNDA Mecanismos de vigilancia y seguimiento a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral**

Artículo 119 .....	98
Artículo 120 .....	99

#### **SECCIÓN TERCERA Identificación de vehículos**

Artículo 121 .....	100
--------------------	-----

### **CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN DEL VOTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA POR PARTE DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

Artículo 122 .....	101
--------------------	-----

Artículo 123 .....	101
Artículo 124 .....	102
Artículo 125 .....	103
Artículo 126 .....	103
Artículo 127 .....	103
Artículo 128 .....	104
Artículo 129 .....	104
Artículo 130 .....	105
Artículo 131 .....	105

**CAPÍTULO VII.**

**ENCUESTAS POR MUESTREO, SONDEOS DE OPINIÓN, ENCUESTAS DE SALIDA  
Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES**

**SECCIÓN PRIMERA  
Disposiciones Generales**

Artículo 132 .....	106
Artículo 133 .....	106
Artículo 134 .....	106
Artículo 135 .....	107

**SECCIÓN SEGUNDA  
Obligaciones en materia de encuestas por muestreo  
o sondeos de opinión**

Artículo 136 .....	107
--------------------	-----

**SECCIÓN TERCERA  
Obligaciones en materia de encuestas de salida o  
conteos rápidos no institucionales**

Artículo 137 .....	109
--------------------	-----

## Reglamento de Elecciones

Artículo 138 .....	110
Artículo 139 .....	110
Artículo 140 .....	111
Artículo 141 .....	112

### SECCIÓN CUARTA

#### Apoyo del Instituto y de los OPL para la realización de los estudios de opinión

Artículo 142 .....	112
--------------------	-----

### SECCIÓN QUINTA

#### Monitoreo de Publicaciones Impresas

Artículo 143 .....	113
--------------------	-----

### SECCIÓN SEXTA

#### Informes de cumplimiento del Instituto y de los OPL

Artículo 144 .....	113
Artículo 145 .....	114
Artículo 146 .....	115
Artículo 147 .....	115
Artículo 148 .....	116

## CAPÍTULO VIII.

### DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones Generales

Artículo 149 .....	116
--------------------	-----

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Documentación Electoral**

Artículo 150 .....	117
Artículo 151 .....	119
Artículo 152 .....	120

**SECCIÓN TERCERA**  
**Materiales Electorales**

Artículo 153 .....	120
Artículo 154 .....	121
Artículo 155 .....	121

**SECCIÓN CUARTA**  
**Procedimiento para la elaboración del diseño de  
documentos y materiales electorales**

Artículo 156 .....	121
Artículo 157 .....	123

**SECCIÓN QUINTA**  
**Procedimiento para la aprobación del diseño de documentos  
y materiales electorales en elecciones federales**

Artículo 158 .....	123
--------------------	-----

**SECCIÓN SEXTA**  
**Plazos para la aprobación de documentos y materiales electorales,  
así como para su impresión y producción en elecciones federales**

Artículo 159 .....	124
--------------------	-----



## Reglamento de Elecciones

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Aprobación, impresión y producción de documentos y materiales electorales por los OPL

Artículo 160 .....	124
Artículo 161 .....	125
Artículo 162 .....	126

### SECCIÓN OCTAVA

#### Medidas de seguridad de documentos y materiales electorales

Artículo 163 .....	126
--------------------	-----

### SECCIÓN NOVENA

#### Disposiciones Complementarias

Artículo 164 .....	127
Artículo 165 .....	127

## CAPÍTULO IX.

### INSTALACIONES PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Instalación y equipamiento del espacio destinado para el resguardo

Artículo 166 .....	127
Artículo 167 .....	128
Artículo 168 .....	129
Artículo 169 .....	129

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales

Artículo 170 .....	129
--------------------	-----

## Instituto Nacional Electoral

Artículo 171 .....	130
Artículo 172 .....	130
Artículo 173 .....	131
Artículo 174 .....	131
Artículo 175 .....	132

### SECCIÓN TERCERA

#### Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales

Artículo 176 .....	132
Artículo 177 .....	132
Artículo 178 .....	132
Artículo 179 .....	133
Artículo 180 .....	133
Artículo 181 .....	134

### SECCIÓN CUARTA

#### Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla

Artículo 182 .....	134
Artículo 183 .....	135

### SECCIÓN QUINTA

#### Reglas complementarias

Artículo 184 .....	136
Artículo 185 .....	136

**CAPÍTULO X.  
OBSERVADORES ELECTORALES**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Presentación y trámite de la solicitud de acreditación**

Artículo 186 .....	137
Artículo 187 .....	137
Artículo 188 .....	138
Artículo 189 .....	139
Artículo 190 .....	139
Artículo 191 .....	139
Artículo 192 .....	140

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Cursos de capacitación**

Artículo 193 .....	140
Artículo 194 .....	141
Artículo 195 .....	141
Artículo 196 .....	142
Artículo 197 .....	142
Artículo 198 .....	143
Artículo 199 .....	143
Artículo 200 .....	143

**SECCIÓN TERCERA**

**Aprobación y expedición de acreditaciones o ratificaciones**

Artículo 201 .....	143
Artículo 202 .....	144
Artículo 203 .....	145

**SECCIÓN CUARTA**  
**Restricciones para los Observadores Electorales**

Artículo 204 .....	145
Artículo 205 .....	146
Artículo 206 .....	146

**SECCIÓN QUINTA**  
**Mecanismos de control**

Artículo 207 .....	147
Artículo 208 .....	147
Artículo 209 .....	148
Artículo 210 .....	148

**SECCIÓN SEXTA**  
**Presentación de informes**

artículo 211.....	149
Artículo 212 .....	149

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**Disposiciones complementarias**

Artículo 213 .....	150
--------------------	-----

**CAPÍTULO XI.**  
**VISITANTES EXTRANJEROS**

Artículo 214 .....	150
Artículo 215 .....	151
Artículo 216 .....	151
Artículo 217 .....	151
Artículo 218 .....	152

## Reglamento de Elecciones

Artículo 219 .....	152
Artículo 220 .....	153
Artículo 221 .....	153
Artículo 222 .....	154
Artículo 223 .....	154
Artículo 224 .....	154
Artículo 225 .....	155
Artículo 226 .....	155
Artículo 227 .....	156

### CAPÍTULO XII.

#### UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASILLAS

##### SECCIÓN PRIMERA

##### Disposiciones Generales

Artículo 228 .....	156
--------------------	-----

##### SECCIÓN SEGUNDA

##### Reglas comunes para la ubicación e instalación de casillas

Artículo 229 .....	156
Artículo 230 .....	157
Artículo 231 .....	158
Artículo 232 .....	158
Artículo 233 .....	158
Artículo 234 .....	159
Artículo 235 .....	159

##### SECCIÓN TERCERA

##### Procedimiento para determinar la ubicación de casillas

Artículo 236 .....	160
--------------------	-----

## Instituto Nacional Electoral

Artículo 237 .....	160
Artículo 238 .....	161
Artículo 239 .....	161
Artículo 240 .....	162

### SECCIÓN CUARTA

#### Seguimiento al procedimiento de ubicación de casillas

Artículo 241 .....	162
Artículo 242 .....	162

### SECCIÓN QUINTA

#### Ubicación e instalación de casilla única

Artículo 243 .....	163
Artículo 244 .....	163
Artículo 245 .....	164
Artículo 246 .....	164

### SECCIÓN SEXTA

#### Casillas especiales

Artículo 247 .....	165
Artículo 248 .....	165
Artículo 249 .....	165
Artículo 250 .....	166

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Sistema de Consulta de Casillas Especiales (SICCE)

Artículo 251 .....	167
--------------------	-----

## Reglamento de Elecciones

### SECCIÓN OCTAVA Disposiciones complementarias

Artículo 252 .....	168
Artículo 253 .....	168

### CAPÍTULO XIII. REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

Artículo 254 .....	169
--------------------	-----

#### SECCIÓN PRIMERA Número de representantes a acreditar

Artículo 255 .....	169
Artículo 256 .....	170

#### SECCIÓN SEGUNDA Presentación de la solicitud de registro

Artículo 257 .....	170
Artículo 258 .....	171
Artículo 259 .....	172

#### SECCIÓN TERCERA Procedimiento para el registro

Artículo 260 .....	172
Artículo 261 .....	172
Artículo 262 .....	174
Artículo 263 .....	175
Artículo 264 .....	175
Artículo 265 .....	175

Artículo 266 ..... 176

**CAPÍTULO XIV.  
VERIFICACIÓN PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS**

Artículo 267 ..... 176  
Artículo 268 ..... 176  
Artículo 269 ..... 177  
Artículo 270 ..... 178  
Artículo 271 ..... 179  
Artículo 272 ..... 180  
Artículo 273 ..... 180

**CAPÍTULO XV.  
REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES**

**SECCIÓN PRIMERA  
Plataformas electorales**

Artículo 274 ..... 181

**SECCIÓN SEGUNDA  
Coaliciones**

Artículo 275 ..... 183  
Artículo 276 ..... 184  
Artículo 277 ..... 186  
Artículo 278 ..... 187  
Artículo 279 ..... 181

**SECCIÓN TERCERA  
Coaliciones en elecciones locales**

Artículo 280 ..... 187



## Reglamento de Elecciones

### SECCIÓN CUARTA Registro de candidaturas

Artículo 281 .....	188
Artículo 282 .....	191
Artículo 283 .....	192
Artículo 284 .....	193

### CAPÍTULO XVI.

#### REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL ÁMBITO FEDERAL

Artículo 285 .....	193
Artículo 286 .....	194
Artículo 287 .....	194
Artículo 288 .....	194
Artículo 289 .....	195
Artículo 290 .....	197
Artículo 291 .....	197
Artículo 292 .....	198
Artículo 293 .....	199
Artículo 294 .....	199

### CAPÍTULO XVII.

#### MATERIAL DE PROPAGANDA ELECTORAL IMPRESA

Artículo 295 .....	200
--------------------	-----

### CAPÍTULO XVIII.

#### MONITOREO DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE DIFUNDAN NOTICIAS

#### SECCIÓN PRIMERA Metodología aplicable

Artículo 296 .....	201
--------------------	-----

**Instituto Nacional Electoral**

Artículo 297 .....	201
Artículo 298 .....	202
Artículo 299 .....	202

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Conformación del catálogo de programas de radio y televisión que difundan noticias**

Artículo 300 .....	203
Artículo 301 .....	204

**SECCIÓN TERCERA**

**Aspectos a observar en la emisión de lineamientos generales que se recomiendan a los noticieros**

Artículo 302 .....	204
--------------------	-----

**CAPÍTULO XIX.  
DEBATES**

**SECCIÓN PRIMERA  
Sisposiciones generales**

Artículo 303 .....	205
Artículo 304 .....	206
Artículo 305 .....	206

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Reglas para la celebración de los debates organizados por el Instituto**

Artículo 306 .....	207
--------------------	-----

**SECCIÓN TERCERA**

**Reglas generales para la celebración de debates con intervención del Instituto**

Artículo 307 .....	207
--------------------	-----

## Reglamento de Elecciones

Artículo 308 .....	208
Artículo 309 .....	208

### SECCIÓN CUARTA

#### Reglas adicionales para los debates en elecciones de Diputados Federales y Senadores, con intervención del Instituto

Artículo 310 .....	209
--------------------	-----

### SECCIÓN QUINTA

#### Debates en el ámbito local

Artículo 311 .....	211
Artículo 312 .....	211
Artículo 313 .....	211

### SECCIÓN SEXTA

#### Debates no organizados por autoridades administrativas electorales

Artículo 314 .....	212
--------------------	-----

## TÍTULO II.

### SEGUIMIENTO A LA JORNADA ELECTORAL

#### CAPÍTULO ÚNICO.

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones generales

Artículo 315 .....	213
Artículo 316 .....	214
Artículo 317 .....	214
Artículo 318 .....	215

Artículo 319 ..... 215

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Reglas que deben observar los OPL**

Artículo 320 ..... 216

Artículo 321 ..... 216

Artículo 322 ..... 217

**SECCIÓN TERCERA**  
**Disposiciones complementarias**

Artículo 323 ..... 217

Artículo 324 ..... 217

Artículo 325 ..... 218

**TÍTULO III.**  
**ACTOS POSTERIORES A LA ELECCIÓN**

**CAPÍTULO I.**

**MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL AL TÉRMINO  
DE LA JORNADA ELECTORAL**

Artículo 326 ..... 218

Artículo 327 ..... 218

Artículo 328 ..... 219

Artículo 329 ..... 219

Artículo 330 ..... 220

Artículo 331 ..... 221

Artículo 332 ..... 221

Artículo 333 ..... 223

Artículo 334 ..... 223

Artículo 335 ..... 224

**CAPÍTULO II.**

**PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Disposiciones generales**

Artículo 336 .....	225
Artículo 337 .....	225
Artículo 338 .....	225

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Acuerdos a emitir**

Artículo 339 .....	227
--------------------	-----

**SECCIÓN TERCERA**

**Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP)**

Artículo 340 .....	228
Artículo 341 .....	228
Artículo 342 .....	229
Artículo 343 .....	230
Artículo 344 .....	231
Artículo 345 .....	231

**SECCIÓN CUARTA**

**Sistema informático y su auditoría**

Artículo 346 .....	231
Artículo 347 .....	232

**SECCIÓN QUINTA**

**Seguridad operativa**

Artículo 348 .....	232
--------------------	-----

**SECCIÓN SEXTA**  
**Ejercicios y simulacros**

Artículo 349 ..... 233

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)**

Artículo 350 ..... 233

**SECCIÓN OCTAVA**  
**Recursos humanos y capacitación**

Artículo 351 ..... 234

Artículo 352 ..... 234

**SECCIÓN NOVENA**  
**Publicación de Resultados Electorales Preliminares**

Artículo 353 ..... 235

**SECCIÓN DÉCIMA**  
**Seguimiento y asesoría en la implementación y operación  
del PREP en elecciones locales**

Artículo 354 ..... 236

**CAPÍTULO III.**  
**CONTEOS RÁPIDOS INSTITUCIONALES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones generales**

Artículo 355 ..... 237

Artículo 356 ..... 237

Artículo 357 ..... 238

## Reglamento de Elecciones

Artículo 358 .....	238
Artículo 359 .....	239
Artículo 360 .....	239
Artículo 361 .....	239

### SECCIÓN SEGUNDA

#### Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos (COTECORA)

Artículo 362 .....	239
Artículo 363 .....	240
Artículo 364 .....	240
Artículo 365 .....	241
Artículo 366 .....	241
Artículo 367 .....	241
Artículo 368 .....	242
Artículo 369 .....	242
Artículo 370 .....	243

### SECCIÓN TERCERA

#### Diseño, implementación y operación de los conteos rápidos

Artículo 371 .....	243
Artículo 372 .....	244
Artículo 373 .....	244
Artículo 374 .....	244
Artículo 375 .....	244
Artículo 376 .....	245
Artículo 377 .....	245
Artículo 378 .....	245
Artículo 379 .....	246
Artículo 380 .....	247

Artículo 381 .....	247
Artículo 382 .....	248

**CAPÍTULO IV.**

**RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL**

Artículo 383 .....	248
--------------------	-----

**CAPÍTULO V.**

**CÓMPUTOS DE ELECCIONES FEDERALES**

**SECCIÓN PRIMERA**

**actos previos a la sesión especial de cómputo**

Artículo 384 .....	249
Artículo 385 .....	249
Artículo 386 .....	250
Artículo 387 .....	250
Artículo 388 .....	252
Artículo 389 .....	253

**SECCIÓN SEGUNDA**

**cotejo de actas y grupos de trabajo**

Artículo 390 .....	253
Artículo 391 .....	254
Artículo 392 .....	254
Artículo 393 .....	255
Artículo 394 .....	256

**SECCIÓN TERCERA**

**Instalación en Sesión Permanente**

Artículo 395 .....	257
--------------------	-----



## Reglamento de Elecciones

Artículo 396 .....	257
Artículo 397 .....	258
Artículo 398 .....	259
Artículo 399 .....	260
Artículo 400 .....	260
Artículo 401 .....	261
Artículo 402 .....	262
Artículo 403 .....	263
Artículo 404 .....	263
Artículo 405 .....	264
Artículo 406 .....	264
Artículo 407 .....	265
Artículo 408 .....	266
Artículo 409 .....	266
Artículo 410 .....	266

### SECCIÓN CUARTA

#### Cómputo de la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 411 .....	266
Artículo 412 .....	267

### SECCIÓN QUINTA

#### Cómputo de la elección para Diputados por el Principio de Mayoría Relativa

Artículo 413 .....	267
Artículo 414 .....	268

**SECCIÓN SEXTA**

**Cómputo de la elección para Diputados por el Principio de Representación Proporcional**

Artículo 415 ..... 269

**SECCIÓN SÉPTIMA**

**Cómputo de la elección para senadores por ambos principios**

Artículo 416 ..... 269

**SECCIÓN OCTAVA**

**Cómputos de entidad federativa de la elección de senadores por ambos principios**

Artículo 417 ..... 270

Artículo 418 ..... 272

**SECCIÓN NOVENA**

**Cómputos de circunscripción**

Artículo 419 ..... 272

**CAPÍTULO VI.**

**MECANISMO DE APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE ASIGNACIÓN POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Asignación de diputados federales**

Artículo 420 ..... 272

Artículo 421 ..... 273

Artículo 422 ..... 273

Artículo 423 ..... 274

Artículo 424 ..... 275

## Reglamento de Elecciones

### SECCIÓN SEGUNDA Asignación de Senadores

Artículo 425 .....	276
--------------------	-----

### CAPÍTULO VII. CÓMPUTOS DE ELECCIONES LOCALES

#### SECCIÓN PRIMERA Escrutinio y cómputo en casilla

Artículo 426 .....	277
Artículo 427 .....	280
Artículo 428 .....	280

#### SECCIÓN SEGUNDA Sesión Especial de Cómputos

Artículo 429 .....	280
--------------------	-----

### CAPÍTULO VIII. TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES

Artículo 430 .....	281
--------------------	-----

### CAPÍTULO IX. INFORMES DE DEFINITIVIDAD DEL INSTITUTO

Artículo 431 .....	282
Artículo 432 .....	282

### CAPÍTULO X. ESTUDIOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 433 .....	282
--------------------	-----

**CAPÍTULO XI.  
DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

Artículo 434 .....	284
Artículo 435 .....	284
Artículo 436 .....	285
Artículo 437 .....	285
Artículo 438 .....	286
Artículo 439 .....	286
Artículo 440 .....	286

**LIBRO CUARTO  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**TÍTULO ÚNICO  
MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

Artículo 441 .....	287
Artículo 442 .....	287
Artículo 443 .....	287
ARTICULOS TRANSITORIOS .....	289

## **LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **TÍTULO ÚNICO OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

#### **Artículo 1.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.
2. Su observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional Electoral, los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.
3. Los consejeros de los OPL, dentro del ámbito de su competencia, serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, en lo que resulte aplicable, y de vigilar su observancia por parte del personal adscrito a sus órganos.
4. Sus disposiciones son aplicables en territorio nacional, incluso, respecto de las actividades que se deban llevar a cabo para garantizar que la ciudadanía mexicana residente en el extranjero ejerza su derecho a votar en las elecciones federales y las locales que corresponda.
5. Las disposiciones de este Reglamento se sustentan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y son aplicables en armonía con lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Consulta Popular, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, las legislaciones locales electorales y demás reglamentos y acuerdos que emita el Instituto Nacional Electoral.

6. Corresponde al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus competencias, la organización y desarrollo de los procesos electorales en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Las disposiciones contenidas en los Anexos de este Reglamento, forman parte integral del mismo y, en su conjunto, son complementarias de lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en la Ley General de Partidos Políticos.

## Artículo 2.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
2. Las consultas que se formulen respecto a la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, serán desahogadas por la instancia encargada en términos de lo previsto en el Reglamento Interior del Instituto. Si la consulta implica la emisión de un criterio general o de una norma, será remitida a la instancia que determine el Secretario Ejecutivo en términos de lo referido en el citado Reglamento, la que deberá someter el proyecto de respuesta a la Comisión que corresponda para su análisis y, en su caso, aprobación. La Comisión respectiva deberá someter el proyecto aprobado a la consideración del Consejo General.

## Artículo 3.

1. Para efectos de este Reglamento, se entenderá que todos los plazos fijados deben computarse en días naturales, salvo que por disposición expresa se establezcan en días hábiles, entendiéndose por éstos los laborables que corresponden a todos los días, a excepción de sábados, domingos, inhábiles en términos de ley y aquellos en los que el Instituto suspenda actividades.

## Artículo 4.

1. Todas las disposiciones de este Reglamento que regulan los siguientes temas, y que fueron emitidas en ejercicio de la facultad de atracción del Instituto, a través de las cuales se fijaron criterios de interpretación en asuntos de la competencia original de los Organismos Públicos Locales, tienen carácter obligatorio.

## Reglamento de Elecciones

- a) Elaboración, desarrollo y publicidad del sistema de seguimiento al desarrollo de la jornada electoral;
- b) Registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y generales;
- c) Mecanismos de recolección de documentación de casillas electorales al término de la jornada electoral;
- d) Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; distribución de la documentación y materiales electorales a presidentes de mesas directivas de casilla y recepción de paquetes electorales en la sede de los consejos, al término de la jornada electoral;
- e) Realización del escrutinio y cómputo de los votos en las casillas;
- f) Realización de los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa;
- g) Registro de coaliciones, y
- h) Designación de los consejeros electorales distritales y municipales, así como de los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los OPL.

### Artículo 5.

#### 1. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) CAE: Capacitadores-asistentes electorales;
- b) CAI: Coordinación de Asuntos Internacionales;
- c) CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos;
- d) Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral;
- e) Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- f) CORFE: Comisión del Registro Federal de Electores;
- g) COTAPREP: Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- h) COTECORA: Comité Técnico Asesor de Conteos Rápidos;
- i) CNV: Comisión Nacional de Vigilancia;
- j) CVOPL: Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales;
- k) DEA: Dirección Ejecutiva de Administración;
- l) DECEYEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- m) DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- n) DEPPP: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- o) DERFE: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- p) Elecciones concurrentes: Aquellas elecciones federales y locales, cuya jornada electoral se realice en la misma fecha;
- q) Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;
- r) Instituto: Instituto Nacional Electoral;

- s) JGE: Junta General Ejecutiva;
- t) LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- u) LGPP: Ley General de Partidos Políticos;
- v) OPL: Organismos Públicos Locales de las entidades federativas;
- w) Órgano Superior de Dirección: Consejo General del Organismo Público Local;
- x) Partido político local: Partido político con registro ante el Organismo Público Local;
- y) PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- z) REDINE: Red Nacional de Informática del Instituto Nacional Electoral;
- aa) Reglamento: Reglamento de Elecciones;
- bb) SICCE: Sistema de Consulta en Casillas Especiales;
- cc) SIJE: Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral;
- dd) SNR: Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, así como de los Aspirantes y Candidatos Independientes;
- ee) Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- ff) UNICOM: Unidad Técnica de Servicios de Informática;
- gg) UTF: Unidad Técnica de Fiscalización;
- hh) UTP: Unidad Técnica de Planeación;
- ii) UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales;

## **LIBRO SEGUNDO AUTORIDADES ELECTORALES**

### **TÍTULO I. ÓRGANOS ELECTORALES**

#### **CAPÍTULO I. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

##### **Artículo 6.**

1. En septiembre del año previo al de una elección federal ordinaria o de elecciones concurrentes, el Consejo General determinará la fusión de las Comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a efecto de crear la Comisión de Capacitación y Organización Electoral; y designará a sus integrantes y al Consejero Electoral que la presidirá, para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto en cada tipo de elección.
2. El secretario técnico de la comisión será designado por el presidente de la misma, de entre los titulares de las direcciones ejecutivas o unidades técnicas que intervengan.



## CAPÍTULO II. CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES DEL INSTITUTO

### Artículo 7.

1. En elecciones locales no concurrentes con una federal, los consejos locales y distritales del Instituto se instalarán en el mes que determine el Consejo General, conforme al plan y calendario de coordinación que para tal efecto se apruebe, y de acuerdo a las condiciones presupuestales que se presenten. Asimismo, se integrarán y funcionarán en los mismos términos que en los procesos electorales federales, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones que correspondan al Instituto.
2. En caso de elecciones extraordinarias federales o locales, los consejos locales y distritales de la entidad federativa correspondiente, se instalarán y funcionarán conforme al plan integral y calendario aprobado por el Consejo General.

### Artículo 8.

1. Los consejeros locales y distritales del Instituto recibirán una dieta de asistencia para efecto de cumplir con sus atribuciones legales, la cual deberá ser aprobada por la JGE acorde a la suficiencia presupuestal y atendiendo a las particularidades del proceso electoral que se trate.

### Artículo 9.

1. La designación de los consejeros electorales de los consejos locales y distritales del Instituto, se hará respetando en todo momento el límite de reelección establecido en los artículos 66, numeral 2, y 77, numeral 2 de la LGIPE. La designación de un consejero para un tercer proceso electoral, se hará bajo la estricta valoración del consejo correspondiente, tomando en consideración su participación en procesos electorales federales en calidad de consejeros propietarios. Tratándose de consejeros suplentes, aplicará la disposición anterior, siempre y cuando hubieran actuado como propietarios, en procesos electorales federales.
2. En la designación de consejeros electorales, además de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad señalados en la LGIPE, se atenderá a los criterios orientadores siguientes, cuya aplicación deberá motivarse en el acuerdo de designación respectivo:

- a) Paridad de género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático, y
- f) Conocimiento de la materia electoral.

3. En la valoración de los criterios señalados en el artículo anterior, se entenderá lo siguiente:

- a) Respecto de la paridad de género, asegurar la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país.
- b) Se entenderá por pluralidad cultural, el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad.
- c) Se entenderá por participación comunitaria o ciudadana, las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.
- d) Se entenderá por prestigio público y profesional, aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.
- e) Para efectos del compromiso democrático, la participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.
- f) En cuanto a los conocimientos en materia electoral, deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

## Reglamento de Elecciones

4. En la ratificación de consejeros electorales de los consejos locales y distritales, se deberá verificar que continúen cumpliendo con los requisitos legales de elegibilidad establecidos en los artículos 66 y 77 de la LGIPE, lo cual deberá motivarse en el acuerdo respectivo.
5. Los consejeros electorales que hayan sido ratificados para un tercer proceso electoral federal ordinario, podrán fungir como tales en el proceso electoral federal extraordinario que, en su caso, derive de aquél, así como en el o los procesos electorales ordinarios y extraordinarios locales no concurrentes que se celebren durante el periodo que transcurra entre dicho proceso electoral federal ordinario y el subsecuente.

### Artículo 10.

1. La designación de presidentes de los consejos locales y distritales del Instituto, se realizará conforme a lo previsto en el Estatuto y, en su caso, a lo que determine la JGE.
2. Las ausencias definitivas y temporales de los presidentes de los consejos locales y distritales del Instituto, durante cualquier proceso electoral federal o local, serán cubiertas conforme a lo establecido en el Estatuto y los Lineamientos para la Designación de Presidentes de Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.

## CAPÍTULO III.

### OFICINAS MUNICIPALES DEL INSTITUTO

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones Generales

### Artículo 11.

1. Durante cualquier proceso electoral federal y local, el Instituto podrá instalar oficinas municipales en los lugares que determine el Consejo General a propuesta de la JGE, conforme al resultado de los estudios técnicos que al efecto se realicen y la disponibilidad presupuestal.

2. En los procesos electorales federales extraordinarios, así como en los procesos locales ordinarios y extraordinarios no concurrentes con una elección federal, se podrán reinstalar las oficinas municipales aprobadas en el proceso federal inmediato anterior.
3. Las oficinas municipales son órganos ejecutivos subdelegacionales que sirven como centro de apoyo y coordinación para la realización de actividades operativas previas, durante y posteriores a la jornada electoral, en zonas o regiones que se encuentren más alejadas de la sede distrital y con una vasta extensión territorial, con el objeto de hacer más eficientes las tareas que deban desarrollarse durante un proceso electoral.

## **Artículo 12.**

1. En cualquier proceso electoral ordinario, la operación de las oficinas municipales iniciará a partir del mes de enero del año de la elección y concluirá el último día del mes en que se celebre la jornada electoral.
2. En los procesos electorales extraordinarios, iniciarán operaciones en el mes que comience el proceso electoral extraordinario respectivo, y concluirán el último día del mes en que se celebre la jornada electoral.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Propuestas de oficinas municipales**

## **Artículo 13.**

1. La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la DEOE, elaborará los estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales y los pondrá a consideración de la JGE, de acuerdo con la metodología que se determine.
2. Para efecto de lo dispuesto en el numeral anterior, en el año previo al de la elección que se trate, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la DEOE, solicitará a las juntas distritales ejecutivas la elaboración de propuestas de oficinas municipales que, en su caso, requieran instalar. El plazo para que las juntas distritales ejecutivas realicen las propuestas será comunicado por la propia DEOE.

### Artículo 14.

1. Los integrantes de las juntas distritales ejecutivas deberán llevar a cabo reuniones de trabajo a efecto de determinar la necesidad de proponer la instalación de una o más oficinas municipales, considerando los aspectos siguientes, así como aquellos que en su caso, establezca la DEOE:
  - a) No deberán ubicarse dentro del municipio que comprenda la cabecera distrital, salvo casos excepcionales y debidamente justificados;
  - b) De ser el caso, deberán ubicarse a una distancia de por lo menos cincuenta metros del lugar en que existan oficinas de partidos políticos;
  - c) Identificar la sección electoral en donde se proponga instalar la sede de la oficina municipal, describiendo su ubicación y municipio;
  - d) Definir el área que atenderá la oficina municipal, tomando en cuenta, entre otras cuestiones, el número total de secciones electorales a las que se dará cobertura, la superficie territorial de éstas, los tiempos de traslado de la sede distrital a cada sección que atenderá, la sección donde se instalará la oficina municipal, el tipo de sección de acuerdo a su clasificación, así como el número y tipo de casillas que se instalarán en la zona de cobertura;
  - e) Informar como antecedente, si en los procesos electorales previos, se aprobó la instalación de una oficina municipal en el distrito electoral;
  - f) Considerar la disponibilidad de algún inmueble con las características previstas en la metodología que al efecto se determine, e incluir la posibilidad de acondicionar algún módulo de atención ciudadana para albergar la oficina municipal, y
  - g) Precisar, en su caso, la existencia de problemas de inseguridad pública, conflictos políticos y grupos étnicos, u otros contextos que pudieran incidir en las funciones de organización de la elección.
2. La DEOE analizará y jerarquizará las propuestas conforme a un índice de prioridad, de acuerdo con la metodología que para ese efecto se determine.

### Artículo 15.

1. Los resultados de los estudios se informarán a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral a más tardar en el mes en que inicie el proceso electoral respectivo, y ésta lo someterá a la consideración de la JGE, quien a su vez lo turnará al Consejo General para su aprobación en el mes inmediato posterior.
2. En el acuerdo del Consejo General por el cual se apruebe la instalación de oficinas municipales, se incluirá como anexo, el estudio sobre la determinación del costo de instalación y funcionamiento de una oficina municipal tipo, así como

las características que deberá tener el inmueble y los requerimientos mínimos indispensables para su equipamiento.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Funcionamiento de las Oficinas Municipales y su responsable**

#### **Artículo 16.**

##### **1. Las funciones a realizar en las oficinas municipales, serán:**

###### **a) En la etapa de preparación de la elección:**

- I.** Atender los requerimientos de información del vocal ejecutivo distrital, para la actualización de los instrumentos de trabajo para el buen desarrollo del proceso electoral;
- II.** Auxiliar en la recopilación de información referente a las autoridades municipales y dirigencias de partidos políticos en el ámbito territorial de su competencia, con el propósito de mantener actualizados los directorios correspondientes;
- III.** Coadyuvar, en su caso, en la realización de actividades relativas al Registro Federal de Electores;
- IV.** Auxiliar, en su caso, en la difusión de la convocatoria extraordinaria y recepción de solicitudes para el reclutamiento y selección de las personas que fungirán como supervisores electorales y CAE, así como dar a conocer los resultados de dicho proceso de selección en sus diferentes fases;
- V.** Apoyar los trabajos para la realización de recorridos por las secciones que correspondan, con el propósito de ubicar o confirmar los lugares susceptibles para instalar casillas electorales;
- VI.** Apoyar en la elaboración de estudios técnicos para la ubicación e instalación de casillas extraordinarias;
- VII.** Servir como base de operación para que los CAE realicen la entrega de notificaciones a los ciudadanos insaculados en las zonas o áreas de responsabilidad que se encuentren en el ámbito de competencia de la oficina municipal;
- VIII.** Funcionar como centro de capacitación electoral para ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla;
- IX.** Auxiliar en la publicación de las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casilla en los lugares más concurridos dentro del distrito;
- X.** Servir como base de operación para la entrega de nombramientos a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casillas;
- XI.** Funcionar como espacio para fijar en el exterior del inmueble las listas con la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla;
- XII.** Funcionar como espacio para la realización de trámites administrativos;

## Reglamento de Elecciones

- XIII. Funcionar como centros de resguardo y seguridad para los supervisores electorales y los CAE.
- XIV. Servir como sede para apoyar el equipamiento y acondicionamiento de casillas;
- XV. Apoyar, en su caso, al personal designado por el órgano distrital, cuyas áreas de responsabilidad se encuentren en el ámbito geográfico de competencia de la oficina municipal, en la entrega de pautas y material promocional;
- XVI. Servir como centro de apoyo para la distribución de documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla;
- XVII. Servir como centro de apoyo en las actividades de cultura cívica o promoción del voto, y
- XVIII. Servir como centro de distribución de material de difusión sobre educación cívica.

### b) Durante la jornada electoral

- I. Funcionar como centro de enlace informativo y de operaciones entre los consejos distritales, supervisores electorales y CAE.

### c) Posterior a la jornada electoral

- I. Funcionar, en su caso, como centro de recepción y traslado de los paquetes electorales para su posterior envío a la sede del consejo distrital o municipal respectivo;
- II. Funcionar como centro de acopio de los materiales electorales utilizados en el desarrollo de la jornada electoral, y
- III. Fungir como centro de operaciones para la entrega de reconocimientos y agradecimientos que otorga el Instituto a los funcionarios de mesas directivas de casilla y a los propietarios o responsables de los inmuebles donde se instalaron las casillas, por su participación y apoyo en el proceso electoral.

## Artículo 17.

1. Además de las funciones citadas en el artículo anterior, durante el periodo de su operación, las oficinas municipales deberán realizar las tareas propias de la función electoral que les sean encomendadas por el vocal ejecutivo de la junta distrital del que dependan, así como aquellas adicionales que, en su caso, se precisen en el acuerdo del Consejo General por el cual se determine su instalación.

## Artículo 18.

1. Las oficinas municipales tendrán la estructura que determine la JGE y contarán en todo momento con un responsable, quien será su titular. El nombramiento respectivo deberá ser aprobado por los consejos distritales a propuesta de la junta distrital ejecutiva correspondiente.
2. El responsable de la oficina municipal tendrá, al menos, las siguientes funciones:
  - a) Realizar los trabajos que le sean encomendados por el vocal ejecutivo de la junta distrital;
  - b) Cubrir los requerimientos de información que soliciten el presidente del consejo distrital, el consejo distrital o la junta distrital ejecutiva;
  - c) Reportar al vocal ejecutivo de la junta distrital, los avances y conclusión de las actividades;
  - d) Proporcionar información pública a los ciudadanos que la soliciten, y
  - e) Verificar el adecuado funcionamiento de la oficina.

## CAPÍTULO IV.

### DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LOS OPL

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones Generales

## Artículo 19.

1. Los criterios y procedimientos que se establecen en este Capítulo, son aplicables para los OPL en la designación de los funcionarios electorales siguientes, sin menoscabo de las atribuciones que tienen consagradas dichos organismos públicos en el artículo 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal:
  - a) Los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales de las entidades federativas, con independencia de la denominación que se asigne a dichas demarcaciones territoriales en cada legislación local;
  - b) El Secretario Ejecutivo o quien ejerza sus funciones, con independencia de su denominación en cada legislación local, y
  - c) Los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección.
2. Las áreas ejecutivas de dirección comprenden las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y sus equivalentes, que integran la estructura orgánica de los OPL.



3. Por unidad técnica se deberá entender, con independencia del nombre que tenga asignado, las áreas que ejerzan funciones jurídicas, de comunicación social, informática, secretariado técnico, oficialía electoral, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, planeación o metodologías organizativas, diseño editorial, vinculación con el Instituto o cualquier otra función análoga a las anteriores.
4. Lo dispuesto en este Capítulo no es aplicable en la designación de servidores públicos que, en términos del Estatuto, deban integrar el Servicio Profesional Electoral Nacional.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### Procedimiento de designación de Consejeros Electorales Distritales y Municipales de los OPL

##### Artículo 20.

1. Para verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, así como para seleccionar de entre los aspirantes, a los que tengan perfiles idóneos para fungir como consejeros electorales de los consejos distritales y municipales, los OPL deberán observar las reglas siguientes:
  - a) El Órgano Superior de Dirección deberá emitir una convocatoria pública con la debida anticipación a la fecha en que los aspirantes a consejeros distritales y municipales deban presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo.
  - b) La convocatoria señalará la documentación que deberán presentar los aspirantes, las etapas que integrarán el procedimiento, así como el plazo en que deberá aprobarse la designación de consejeros electorales.
  - c) Las etapas del procedimiento serán, cuando menos, las siguientes:
    - I. Inscripción de los candidatos;
    - II. Conformación y envío de expedientes al Órgano Superior de Dirección;
    - III. Revisión de los expedientes por el Órgano Superior de Dirección;
    - IV. Elaboración y observación de las listas de propuestas,
    - V. Valoración curricular y entrevista presencial, e
    - VI. Integración y aprobación de las propuestas definitivas.
  - d) En la convocatoria deberán establecerse, además, las cuestiones siguientes:
    - I. Cada aspirante deberá presentar un escrito de dos cuartillas como máximo, en

- el que exprese las razones por las que aspira a ser designado como consejero electoral;
- II. Aquellos aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento y en la legislación de la entidad federativa, serán sujetos de una valoración curricular y una entrevista;
  - III. Se formará una lista de los aspirantes considerados idóneos para ser entrevistados; y
  - IV. Plazo de prevención para subsanar omisiones.
- e) La valoración curricular y la entrevista a los aspirantes deberán ser realizadas por una comisión o comisiones de consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección o del órgano a quien corresponda la designación de los consejeros de que se trate, conforme a lo dispuesto en las leyes locales. Se podrá contar con la participación del Consejero Presidente del consejo respectivo. El OPL determinará la modalidad de la entrevista, tomando en consideración las características propias de la entidad. Para la valoración curricular y entrevistas, se deberán tomar en cuenta aquellos criterios que garanticen la imparcialidad, independencia y profesionalismo de los aspirantes.
- f) Los resultados de los aspirantes que hayan aprobado cada etapa del procedimiento, se publicarán en el portal de Internet y los estrados del OPL que corresponda, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios rectores de máxima publicidad y protección de datos personales.

## Artículo 21.

1. En la convocatoria pública se solicitará a los aspirantes la presentación, al menos, de la documentación siguiente:
  - a) Curriculum vitae, el cual deberá contener entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación;
  - b) Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación.
  - c) Original, para su cotejo, y copia del acta de nacimiento;
  - d) Copia por ambos lados de la credencial para votar;
  - e) Copia del comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al distrito electoral o municipio por el que participa;
  - f) Certificado de no antecedentes penales o declaración bajo protesta de decir verdad de no haber sido condenado por delito alguno o, en su caso, que sólo fue condenado por delito de carácter no intencional o imprudencial;
  - g) Declaración bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste: no haber sido

## Reglamento de Elecciones

registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los tres años inmediatos anteriores a la designación; no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación, y no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

- h) En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que el aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
  - i) Escrito del solicitante en el que exprese las razones por las que aspira a ser designado como consejero electoral distrital o municipal, y
  - j) En su caso, copia simple del título y cédula profesional.
2. Cuando las legislaciones locales señalen requisitos adicionales, éstos también deberán aplicarse.
  3. La convocatoria pública deberá difundirse de manera amplia en el ámbito territorial de la entidad federativa que corresponda, por lo menos, a través de la página oficial del OPL y los estrados de sus oficinas. Asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y entre líderes de opinión de la entidad, así como en periódicos de circulación local.

### Artículo 22.

1. Para la designación de los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales de los OPL, se tomarán en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:
  - a) Paridad de género;
  - b) Pluralidad cultural de la entidad;
  - c) Participación comunitaria o ciudadana;
  - d) Prestigio público y profesional;
  - e) Compromiso democrático, y
  - f) Conocimiento de la materia electoral.
2. En la valoración de los criterios señalados, se estará a lo previsto en el artículo 9, numeral 3 de este Reglamento.
3. El procedimiento de designación de consejeros distritales y municipales deberá ajustarse al principio de máxima publicidad.
4. El acuerdo de designación correspondiente, deberá acompañarse de un dicta-

men mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del consejo distrital o municipal como órgano colegiado.

5. La designación de los consejeros deberá ser aprobada por al menos con el voto de cinco consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección. Si no se aprobara la designación de alguna persona, la instancia que corresponda deberá presentar una nueva propuesta, de entre aquellos aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento.

### **Artículo 23.**

1. El resguardo de toda la documentación relativa al procedimiento regulado en este apartado, corresponderá al Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente.
2. Todos los documentos relacionados con el procedimiento de designación de consejeros electorales distritales y municipales de los OPL serán públicos, garantizando en todo momento la protección de datos personales de los aspirantes.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Procedimiento de designación del Secretario Ejecutivo y de los Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección y Unidades Técnicas de los OPL**

### **Artículo 24.**

1. Para la designación de cada uno de los funcionarios a que se refiere este apartado, el Consejero Presidente del OPL correspondiente, deberá presentar al Órgano Superior de Dirección propuesta de la persona que ocupará el cargo, la cual deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:
  - a) Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
  - c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
  - d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo;

## Reglamento de Elecciones

- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
  - f) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
  - g) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
  - h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
  - i) No ser Secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.
2. Cuando las legislaciones locales señalen requisitos adicionales, éstos también deberán aplicarse.
  3. La propuesta que haga el Consejero Presidente, estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y consideración de los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales.
  4. Las designaciones del secretario ejecutivo y de los titulares de las áreas ejecutivas de dirección y unidades técnicas, deberán ser aprobadas por al menos con el voto de cinco consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección.
  5. En caso que no se aprobara la propuesta de designación de un servidor público, el Consejero Presidente deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, el Presidente podrá nombrar un encargado de despacho, el cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designado conforme al procedimiento establecido en el presente artículo. El encargado de despacho no podrá ser la persona rechazada.
  6. Cuando la integración del Órgano Superior de Dirección sea renovada, los nuevos consejeros electorales podrán ratificar o remover a los funcionarios que se

encuentren ocupando los cargos señalados en el numeral 4 de este artículo, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

**SECCIÓN CUARTA**  
**Seguimiento a los procedimientos para la**  
**designación de Funcionarios de los OPL**

**Artículo 25.**

1. Lo no previsto en este capítulo será resuelto por la CVOPL.
2. Las designaciones de servidores públicos que realicen los OPL en términos de lo establecido en el presente Capítulo, deberán ser informadas de manera inmediata al Instituto a través de la UTVOPL.
3. La CVOPL deberá dar seguimiento puntual a la aplicación de lo dispuesto en el presente Capítulo.

**CAPÍTULO V.**  
**COORDINACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOS OPL**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 26.**

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo tienen por objeto establecer las bases para la coordinación, así como para la elaboración, tramitación, firma, implementación, ejecución y seguimiento de los instrumentos jurídicos de coordinación y cooperación que suscriban el Instituto y los OPL.
2. La coordinación entre el Instituto y los OPL tiene como propósito esencial concertar la actuación entre ambas autoridades, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, para elevar la calidad y eficacia en la organización y operación de los procesos electorales, y optimizar los recursos humanos y materiales a su disposición, bajo un estricto apego al marco constitucional y legal aplicable.

## Reglamento de Elecciones

3. La colaboración, respeto y reconocimiento mutuo de las atribuciones de cada órgano electoral, serán la base de coordinación entre el Instituto y los OPL.
4. Las bases de coordinación contenidas en el presente Reglamento, son de observancia general para el personal y los diversos órganos del Instituto y de los OPL, y serán aplicables en el desarrollo de los procesos electorales locales.
5. La Secretaría Ejecutiva, a través de la UTVOPL, y los vocales ejecutivos locales en las entidades federativas, serán las autoridades del Instituto, responsables de llevar a cabo la comunicación y las gestiones con los OPL por conducto de su consejero presidente, de lo que se informará permanentemente a la CVOPL y a las comisiones correspondientes.
6. Las comunicaciones entre las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto con los OPL, se realizarán preferentemente por conducto de la UTVOPL, mediante el mecanismo implementado para ello. En todo caso, las comunicaciones serán remitidas tanto a la UTVOPL como a las áreas involucradas.

### SECCIÓN SEGUNDA Instrumentos de coordinación

#### Artículo 27.

1. Para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de los procesos electorales locales, la coordinación con los OPL se sustentará en los convenios generales de coordinación y, en su caso, en los siguientes instrumentos:
  - a) Anexos técnicos;
  - b) Anexos financieros, y
  - c) Adendas.

#### Artículo 28.

1. Los OPL, en cuyas entidades se lleve a cabo un proceso electoral local, deberán participar con el Instituto en la elaboración, revisión, tramitación, implementación, ejecución y seguimiento de los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2. Para la elaboración de los instrumentos jurídicos, se podrán organizar talleres, reuniones de trabajo y mesas de diálogo entre los funcionarios del Instituto y los OPL.
3. Las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto participarán en la realización de los talleres y deberán colaborar en la construcción de las agendas y contenido de los talleres, de conformidad con las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable, y las que les sean asignadas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

## Artículo 29.

1. El Instituto y los OPL formalizarán un convenio general de coordinación que establezca las bases generales de coordinación para la organización de los procesos electorales locales.
2. Los rubros que, al menos, deberán considerarse como materia de coordinación entre el Instituto y los OPL, son los siguientes:
  - a) Integración de consejos municipales y distritales de los OPL;
  - b) Campañas de actualización y credencialización;
  - c) Listas nominales de electores;
  - d) Insumos registrales;
  - e) Capacitación y asistencia electoral;
  - f) Casillas electorales;
  - g) Documentación y materiales electorales;
  - h) Integración de mesas directivas de casilla;
  - i) Observadores electorales;
  - j) Candidaturas independientes;
  - k) Candidaturas comunes, coaliciones y alianzas de ámbito local;
  - l) Registro de candidaturas;
  - m) Representantes generales y de casilla;
  - n) Encuestas y sondeos de opinión;
  - o) Organización de debates;
  - p) Desarrollo de jornada electoral;
  - q) Promoción de la participación ciudadana;
  - r) Mecanismos de recolección de paquetes electorales;
  - s) Conteos rápidos;
  - t) PREP;
  - u) Cómputo de las elecciones locales;
  - v) Sistemas informáticos;



## Reglamento de Elecciones

- w) Acceso a radio y televisión;
- x) Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos;
- y) Voto de los mexicanos residentes en el extranjero;
- z) Visitantes extranjeros;
- aa) Medidas cautelares en materia de radio y televisión, y
- bb) Las demás que determine el Consejo General o se acuerden con el OPL.

Los subtemas de cada asunto se contienen en el Anexo 1 de este Reglamento.

3. Los asuntos que por su trascendencia pueden ser convenidos entre el Instituto y los OPL son, entre otros, los siguientes:
  - a) Campañas de difusión institucional;
  - b) Monitoreo de espacios que difunden noticias;
  - c) Otorgamiento de derechos de uso de aplicaciones desarrolladas por el Instituto;
  - d) Programa de sesiones de los consejos;
  - e) Protocolo de continuidad de operaciones;
  - f) Bodegas electorales, y
  - g) Las demás que las partes determinen.
4. Para el eficaz ejercicio de las facultades que la Constitución Federal y la legislación aplicable otorgan a los OPL, el Instituto podrá atender solicitudes específicas de apoyo y colaboración, entre otras, sobre las siguientes materias:
  - a) Campañas para promover la igualdad y la no discriminación;
  - b) Constitución de asociaciones políticas;
  - c) Constitución de partidos políticos locales;
  - d) Participación o derechos de los candidatos independientes;
  - e) Cultura cívica, y
  - f) Participación política de las mujeres.
5. Para la adecuada coordinación entre el Instituto y los OPL, estos últimos deberán mantener actualizada la información relativa a sus procesos electorales en sus páginas electrónicas institucionales, en formatos y bases de datos homogéneos conforme a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Consejo General y que permitan su incorporación a la RedINE.

## Artículo 30.

1. Las directrices generales para la celebración de los convenios generales de coordinación, serán las siguientes:
  - a) Formalizado el convenio general de coordinación entre el Instituto y el OPL, para el proceso electoral local que corresponda, se suscribirán los anexos técnicos y financieros y, en su caso, las adendas, con el propósito de establecer los compromisos, instancias responsables y demás elementos necesarios para la ejecución de las tareas que implican el ejercicio de las facultades de cada institución;
  - b) En el ámbito de sus atribuciones, el Instituto y el OPL acordarán el intercambio de información del proceso electoral que sea materia del convenio; dicho intercambio empleará, entre otros medios, sus respectivos sistemas informáticos. En el anexo técnico que derive del convenio general de coordinación, se establecerán las reglas y modalidades del intercambio de información;
  - c) El convenio general de coordinación y sus anexos y, de ser el caso, las adendas, se remitirán a las áreas involucradas del Instituto, para que formulen los comentarios y sugerencias que estimen pertinentes;
  - d) La revisión final de los proyectos de convenio general de coordinación e instrumentos relacionados con el mismo, corresponderá a la UTVOPL, una vez que éstos hayan sido validados por las áreas correspondientes del Instituto;
  - e) La validación corresponderá a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a la que también corresponderá el resguardo de cuando menos un ejemplar original de los convenios generales de coordinación que sean suscritos, con todos los anexos que los integren, en apego a las facultades reglamentarias que tiene conferidas, y
  - f) Una vez suscrito el convenio general de coordinación, así como sus anexos técnicos, financieros y, en su caso, las adendas, se publicarán en la página electrónica del Instituto y del OPL que corresponda. Además, se harán del conocimiento de las áreas involucradas del Instituto, para su debido cumplimiento.

## Artículo 31.

1. En los anexos técnicos se señalarán las temáticas que sean objeto de coordinación, y se detallarán las tareas que corresponderá ejecutar a cada organismo electoral a efecto de asegurar el adecuado desarrollo del proceso electoral; los plazos para su cumplimiento, así como los plazos en que los OPL deberán aprobar, por su Órgano Superior de Dirección, toda aquella documentación que haya sido aprobada por el Instituto.

### Artículo 32.

1. En los anexos financieros se reflejarán los costos que se generen con motivo de la coordinación entre el Instituto y los OPL para procesos electorales locales, precisándose cuáles corresponderá erogar al Instituto y cuáles al OPL respectivo.

### Artículo 33.

1. Las adendas que en su caso se suscriban, tendrán como objetivo:
  - a) Precisar algún proceso, actividad o tarea que por su relevancia deba añadirse al convenio general de coordinación y que por el plazo establecido para la suscripción del anexo técnico, no haya sido posible su inclusión; o bien,
  - b) Que habiéndose incluido, resulte necesaria mayor precisión técnica o jurídica, derivado de algún acuerdo del Consejo General o alguna resolución que determine el Instituto en el ejercicio de una facultad especial, así como a la celebración de alguna elección extraordinaria u otra modificación que así lo amerite.

### Artículo 34.

1. La estructura de los convenios generales de coordinación que celebre el Instituto con los OPL, así como sus anexos técnicos, anexos financieros y adendas, será conforme a lo descrito en el Anexo 1 de este Reglamento.
2. Con independencia que en los anexos técnicos y financieros se refieran los plazos en que deba desarrollarse cada actividad, debe agregarse un calendario de actividades donde se detalle cada uno de los procesos, fechas de cumplimiento, de información o seguimiento, así como la parte que deba cumplirlos.

## SECCIÓN TERCERA

### Procedimiento para la celebración de los instrumentos de coordinación

### Artículo 35.

1. El procedimiento para la elaboración, integración y suscripción del convenio general de coordinación, así como de su anexo técnico, anexo financiero y, en su caso, adendas, contemplará la presentación de una propuesta, conforme a lo siguiente:

- a) Dos meses antes del inicio del proceso electoral que corresponda, la UTVOPL generará una propuesta de modelo de convenio general de coordinación, anexos técnicos y financieros, la cual se enviará a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto para que emitan sus observaciones en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles contados a partir de su recepción;
- b) Realizadas las observaciones, la UTVOPL tendrá un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir de su recepción, para impactarlas en el proyecto preliminar;
- c) La UTVOPL integrará el proyecto preliminar de convenio general de coordinación y sus anexos, y al día hábil siguiente que venza el plazo señalado en el numeral inmediato anterior, deberá remitir los documentos respectivos al vocal ejecutivo de la junta local ejecutiva correspondiente para que de manera inmediata se entreguen a la presidencia del OPL;
- d) El vocal ejecutivo de la junta local ejecutiva y el consejero presidente del OPL, se coordinarán para revisar e integrar de común acuerdo, la versión definitiva del proyecto de convenio general de coordinación y sus anexos. Hecho lo anterior, el proyecto y sus anexos deberán devolverse a la UTVOPL por conducto del vocal ejecutivo, dentro de los tres días hábiles siguientes;
- e) A más tardar al día hábil siguiente de la recepción de los proyectos de convenio general de coordinación y anexos, y en su caso, adendas, la UTVOPL los enviará a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto que tengan injerencia en los temas objeto del convenio, a fin que se pronuncien sobre el contenido de los mismos en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la recepción;
- f) Recibidas las observaciones de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto, la UTVOPL integrará la versión definitiva con los cambios propuestos, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, y la remitirá a la Dirección Jurídica del Instituto a efecto que ésta proceda a su revisión dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la recepción;
- g) Efectuada la revisión, y si la Dirección Jurídica ya no hiciere más observaciones, procederá a la impresión de cuatro tantos de los proyectos de convenio general de coordinación y anexos, mismos que deberán contar con el sello de validación respectivo;
- h) Los documentos con sello de validación se devolverán a la UTVOPL en un término de dos días hábiles, para que informe a la Secretaría Ejecutiva y se proceda a la formalización del convenio general de coordinación, en su caso, en un acto protocolario, y
- i) Formalizado el convenio, la UTVOPL conservará un tanto del mismo y sus anexos y adendas en original; y dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su firma, remitirá un tanto a la Dirección Jurídica para su resguardo; un tanto al vocal ejecutivo de la junta local respectiva, quien lo hará del conocimiento de los integrantes del consejo local que corresponda; y uno más, al consejero presidente del OPL respectivo.

## Reglamento de Elecciones

2. Para la integración y suscripción de las adendas, los plazos que se determinen para la revisión por parte de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto, así como por la junta local ejecutiva y el OPL que corresponda, no deberán rebasar de cinco días hábiles.
3. Con excepción del trámite para la formalización de los instrumentos, las áreas del Instituto y los OPL privilegiarán el uso del correo electrónico institucional para el intercambio de información que permita un adecuado desarrollo del procedimiento referido en el numeral 1 de este artículo.

### SECCIÓN CUARTA

#### Seguimiento a los compromisos asumidos en los convenios generales de coordinación y sus anexos

#### Artículo 36.

1. La UTVOPL será la responsable de dar seguimiento a los compromisos adquiridos en los instrumentos jurídicos descritos en el presente Capítulo, para lo cual deberá realizar las siguientes funciones:
  - a) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, en la ejecución y cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios generales de coordinación, así como en los anexos que en su caso, se hayan suscrito;
  - b) Implementar los mecanismos necesarios para promover y garantizar la coordinación entre el Instituto y los OPL;
  - c) Informar mensualmente a la CVOPL y a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral sobre el seguimiento de los compromisos asumidos por los OPL en los mecanismos de coordinación de los que formen parte;
  - d) Dar seguimiento a las actividades de las áreas responsables respecto de las materias de coordinación que correspondan a sus ámbitos de competencia;
  - e) Participar en la estructuración de los informes de seguimiento, mensuales y final;
  - f) Detectar oportunamente incumplimientos o retrasos que obstaculicen el adecuado desarrollo de los procesos electorales locales, e informar de ello a la CVOPL y a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral;
  - g) Generar documentos que homologuen criterios para la ejecución de actividades a cargo de los OPL;
  - h) Proponer las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias, y
  - i) Dar seguimiento a los compromisos que en materia financiera estén a cargo de los OPL.

## **CAPÍTULO VI.**

### **PROCEDIMIENTO PARA DAR CONTESTACIÓN A CONSULTAS FORMULADAS POR LOS OPL**

#### **Artículo 37.**

- 1.** En la presentación, atención y respuesta a las consultas formuladas por los OPL al Instituto, se observarán las siguientes disposiciones:
  - a)** Toda consulta que realice un OPL deberá hacerse a través de su consejero presidente y dirigirse a la UTVOPL, con copia al vocal ejecutivo de la correspondiente junta local ejecutiva del Instituto.
  - b)** En caso que cualquier otra instancia del Instituto reciba una consulta realizada por un OPL, deberá remitirla inmediatamente y sin mayor trámite, a la UTVOPL, con copia al vocal ejecutivo de la correspondiente junta local ejecutiva del Instituto.
  - c)** Si el asunto versara sobre materias distintas a la competencia de la CVOPL, ésta turnará la consulta, a través de la Secretaría Técnica, a la Presidencia de la Comisión competente.
  - d)** La Presidencia de la Comisión que reciba la consulta, la enviará junto con los anexos que la acompañen, a la dirección ejecutiva o unidad técnica del Instituto que corresponda para que genere la respuesta, la cual en su caso, tendrá que ser presentada y aprobada por la misma Comisión.
  - e)** Si la consulta amerita la definición de un criterio aplicable de manera general a todos los OPL, la UTVOPL deberá remitirla a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, junto con sus anexos, para que en coordinación con las áreas competentes, se elabore el proyecto de criterio respectivo, para su presentación y, en su caso, aprobación por la Comisión correspondiente y el Consejo General.
  - f)** Atendiendo a la naturaleza de cada solicitud, el desahogo de las consultas se realizará en un plazo breve y de manera oportuna; aquellas solicitudes presentadas dentro del desarrollo de algún proceso electoral local, deberán resolverse de inmediato, a fin de evitar un retraso en la ejecución de las actividades propias de dicho proceso.
  - g)** La respuesta generada por la dirección ejecutiva o unidad técnica que, en su caso, se haya aprobado en la Comisión competente, deberá remitirse al Presidente de la CVOPL para que por su conducto se notifique a los integrantes del Consejo General.
  - h)** La UTVOPL notificará de inmediato la respuesta de la consulta al Órgano Superior de Dirección del OPL que la formuló, a través del consejero presidente, así como a la junta local ejecutiva del Instituto que corresponda, quien la hará del conocimiento de los consejos local y distritales de la entidad. Asimismo, la UTVOPL deberá enviar copia de la respuesta a los integrantes del Órgano Superior de Dirección del resto de los OPL, para su conocimiento.

**TÍTULO II.**  
**ATRIBUCIONES ESPECIALES DEL INSTITUTO**

**CAPÍTULO I.**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 38.**

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, son aplicables para el Instituto y los OPL, y tienen como objeto regular la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos de atribuciones especiales de asunción, atracción y delegación, propias de la función electoral.
2. En la tramitación y sustanciación de los procedimientos que se regulan en este Capítulo, a falta de disposición expresa, se podrán aplicar en lo que no se opongan, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 39.**

1. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 120, numerales 2 y 3, y 125, numeral 1, de la LGIPE, se entenderá por:
  - a) Asunción total. Facultad del Instituto para desarrollar directamente la implementación y operación de la totalidad de las actividades que corresponden a un proceso electoral local, que originalmente corresponde al OPL.
  - b) Asunción parcial. Facultad del Instituto para desarrollar directamente la implementación u operación de alguna actividad o cualquier fase de un proceso electoral local, cuyo ejercicio corresponde originalmente al OPL.
  - c) Atracción. Facultad del Instituto de conocer, para su implementación, cualquier asunto específico y concreto de la competencia de los OPL, por su interés, importancia o trascendencia, o bien, que ante lo novedoso del caso, sea necesario establecer un criterio interpretativo.
  - d) Delegación. Facultad del Instituto de conferirle al OPL, la realización de alguna o algunas de las funciones electorales que son competencia original del Instituto.

## **CAPÍTULO II.**

### **REGLAS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE ASUNCIÓN, ATRACCIÓN Y DELEGACIÓN**

#### **Artículo 40.**

1. El ejercicio de las atribuciones especiales se determinará mediante las resoluciones que al efecto emita el Consejo General, las cuales deben estar debidamente fundadas y motivadas, salvo los casos en que se tenga por no presentada la solicitud correspondiente o ésta sea desechada por notoria improcedencia, en los términos del presente capítulo.
2. Las peticiones para el ejercicio de las atribuciones especiales, deben presentarse por escrito y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 121, numeral 4 de la LGIPE.
3. En caso que la solicitud sea presentada por los Consejeros Electorales del Instituto, no será necesario acreditar los requisitos señalados en los incisos a), b) y d) del artículo 121, numeral 4 de la LGIPE.
4. La solicitud deberá presentarse ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, o bien, ante la junta local ejecutiva que corresponda. En su caso, la junta local ejecutiva deberá remitir de inmediato el escrito de solicitud a la Secretaría Ejecutiva.

#### **Artículo 41. (Derogado)**

#### **Artículo 42.**

1. Las solicitudes para el ejercicio de las facultades especiales del Instituto, serán improcedentes y se desecharán de plano, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:
  - a) Se hubiera promovido por alguna persona que carezca de legitimación para hacerlo;
  - b) Resulte frívola, es decir, los hechos o argumentos resulten intrascendentes, superficiales o ligeros;
  - c) Ya se hubiera resuelto un procedimiento previo sobre el mismo proceso electoral local y sobre el mismo tema;
  - d) No se hubieran aportado pruebas que permitan, aun de forma indiciaria, acreditar el dicho del peticionario, y



### Artículo 43.

1. Procede el sobreseimiento de la solicitud en los casos siguientes:
  - a) Cuando hubiera desaparecido la situación que le dio origen;
  - b) Por desistimiento de la parte solicitante, o bien,
  - c) Cuando habiendo sido admitida la solicitud, sobrevenga alguna causal de improcedencia.

### Artículo 44.

1. En los procedimientos de asunción y atracción serán admitidas las pruebas a que hace referencia el artículo 121, numeral 9 de la LGIPE.
2. La testimonial pública sólo será admitida cuando conste en acta levantada por un funcionario del Instituto en ejercicio de la función de Oficialía Electoral o por otro fedatario público, siempre que se recabe el testimonio directamente de los declarantes y éstos se identifiquen, manifiesten y firmen la razón de su dicho.
3. Las partes podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción. Se entiende por pruebas supervenientes, los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que el oferente no pudo aportar por desconocerlos, por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar o porque se generaron después del plazo legal en que debían aportarse.
4. Admitida una prueba superveniente, se dará vista con la misma a las partes o a la instancia que corresponda para que en el plazo de tres días, manifieste lo que a su derecho convenga.

### Artículo 45.

1. Las resoluciones que emita el Consejo General en los procedimientos de asunción, atracción y delegación, deberán contener al menos lo siguiente:
  - a) Las razones de hecho y de derecho en que se sustenta la determinación;
  - b) Los alcances del ejercicio de la facultad que corresponda;
2. Las resoluciones deberán:

- a) Aprobarse por al menos ocho votos de los Consejeros Electorales del Consejo General, siempre que se determine procedente ejercer la facultad de asunción, atracción o delegación solicitada;
- b) Publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial de la entidad federativa correspondiente, así como en los portales de internet del Instituto y del OPL.
- c) Notificarse al OPL que corresponda y, por su conducto, a los partidos políticos con registro en la entidad, y de ser el caso, a los candidatos independientes.

## Artículo 46.

1. El Secretario Ejecutivo rendirá un informe al Consejo General, en cada sesión ordinaria que éste celebre, respecto de las solicitudes relacionadas con las atribuciones especiales de asunción, atracción y delegación que hubieren sido presentadas. Dicho informe incluirá:
  - a) La materia de la solicitud;
  - b) La mención relativa a si la solicitud fue admitida, desechada o sobreseída, así como el sustento de la misma, y
  - c) Una síntesis de los trámites realizados.

## Artículo 47.

1. Recibida la solicitud de asunción o atracción presentada por el OPL, o de asunción, atracción o delegación presentada por los Consejeros Electorales del Instituto, el Secretario Ejecutivo, por sí o a través del área que determine, deberá:
  - a) Dentro del plazo de dos días siguientes a la recepción de la solicitud, emitir el acuerdo de registro asignándole el número de expediente que le corresponda; ordenar su publicación en la página electrónica del Instituto, y hacerla del conocimiento de los miembros del Consejo General.
  - b) En caso que la solicitud no reúna los requisitos previstos en el artículo 121, numeral 4, de la LGIPE, prevendrá al OPL solicitante para que en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la notificación de la prevención, subsane la omisión.
  - c) En caso que no se desahogue la prevención, el escrito de solicitud se tendrá por no presentado mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

### Artículo 48.

1. Dentro de los cuatro días siguientes a que se emita el acuerdo de recepción de la solicitud, o a que se tenga por desahogada la prevención formulada al OPL, se deberá emitir un acuerdo en el que se determine:
  - a) La admisión de la solicitud, o
  - b) El desechamiento por improcedencia de la solicitud.

## CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ASUNCIÓN TOTAL

### Artículo 49.

1. La asunción total de una elección local será procedente en los términos dispuestos en el artículo 121, numeral 2, incisos a) y b) de la LGIPE.
2. La solicitud de asunción total podrá formularse por al menos cuatro Consejeros Electorales del Instituto, o por los OPL, con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Órgano Superior de Dirección.

### Artículo 50.

1. Admitida la solicitud, se citará al OPL, por conducto de su Secretario Ejecutivo, a una audiencia de pruebas que tendrá lugar dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a su notificación. En el mismo acuerdo de admisión se ordenará la investigación que corresponda a fin de recabar las pruebas acorde a los hechos narrados por los solicitantes, cumpliendo en todo momento con lo establecido en el artículo 121, numeral 11 de la LGIPE.
2. En los procedimientos de asunción total iniciados con motivo de solicitud presentada por Consejeros Electorales del Instituto, previo al emplazamiento del OPL, se podrán realizar diligencias preliminares por un periodo de diez días hábiles para allegarse de los elementos necesarios que permitan determinar la viabilidad de la solicitud, los cuales deberán ser valorados en el proyecto de resolución respectivo.

## Artículo 51.

1. La audiencia de pruebas y alegatos a que alude el artículo 121, numeral 6, de la LGIPE, se desarrollará en los términos siguientes:
  - a) Se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral, debiéndose levantar constancia de su desarrollo, que deberá ser firmada por los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, en caso contrario se asentará razón de ello;
  - b) La falta de asistencia del emplazado no impedirá la celebración de la audiencia en el día y hora fijados;
  - c) Iniciada la audiencia, se dará el uso de la voz a quien represente al OPL, a fin que en forma verbal o escrita manifieste lo que a su derecho convenga en relación al emplazamiento que le fue formulado, ofreciendo las pruebas que en derecho correspondan y estime pertinentes;
  - d) El Secretario Ejecutivo o el funcionario designado al efecto, resolverá sobre la admisión de pruebas y acto seguido, procederá a su desahogo, y
  - e) Concluido el desahogo de pruebas, se dará uso de la voz al compareciente para que formule sus alegatos en forma verbal o escrita.

## Artículo 52.

1. Desahogada la audiencia, la Secretaría Ejecutiva podrá realizar mayores diligencias de investigación. Para ello, podrá requerir que cualquier área del Instituto o de la instancia que estime pertinente, emita una opinión técnica.
2. La Secretaría Ejecutiva proveerá para que las diligencias y su desahogo no excedan de diez días hábiles, contados a partir de la conclusión de la audiencia.
3. Las juntas locales y distritales ejecutivas coadyuvarán en los actos y diligencias que le sean instruidos con motivo del procedimiento a que se refiere este Capítulo.

## Artículo 53.

1. Una vez recibidas las pruebas o desahogados los requerimientos formulados, se decretará el cierre de instrucción y se contará con un plazo de cinco días hábiles para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, que será sometido a la consideración del Consejo General en la siguiente sesión que celebre. El plazo señalado podrá duplicarse siempre que se justifique en el acuerdo correspondiente.

2. El Consejo General resolverá el proyecto de resolución presentado por la Secretaría Ejecutiva, antes que inicie el proceso electoral local correspondiente.

### Artículo 54.

1. En el supuesto que el Consejo General determine ejercer la asunción total de un proceso electoral local, el OPL deberá proporcionar toda la información que obre en su poder y que resulte indispensable para la organización del mismo.
2. Asimismo, se deberá celebrar un convenio general de coordinación entre ambas autoridades, al cual se acompañará el anexo técnico y el anexo financiero respectivos, así como la precisión presupuestal que determine el cargo de los costos correspondientes.
3. El Consejo General determinará la comisión o comisiones responsables de dar seguimiento a las actividades objeto del ejercicio de la referida función electoral.

## CAPÍTULO IV.

### PROCEDIMIENTO DE ASUNCIÓN PARCIAL

### Artículo 55.

1. La solicitud de asunción parcial podrá formularse por al menos cuatro Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto o por la mayoría de votos de los Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección del OPL.

### Artículo 56.

1. Admitida la solicitud de asunción parcial, dentro de los dos días siguientes se requerirá a las áreas ejecutivas o técnicas del Instituto para que en un término no mayor a diez días, emitan una opinión técnica sobre la viabilidad y posibilidad material y humana de asumir la función solicitada. El plazo señalado podrá ser ampliado hasta por cinco días, cuando por la complejidad del tema, así lo solicite alguna área.
2. Recibida la opinión técnica referida en el párrafo inmediato anterior, se dará vista al OPL que corresponda, para que dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su interés convenga.

3. Para mejor proveer, podrá requerirse a las áreas ejecutivas o técnicas del OPL, información adicional.

#### **Artículo 57.**

1. Recibidas las manifestaciones del OPL o recabada la información adicional referida en el numeral 3 del artículo anterior, y siempre que no hubiera diligencias por realizar, se declarará el cierre de la instrucción, a fin de elaborar el proyecto de resolución correspondiente dentro de los cinco días siguientes. Dicho plazo podrá duplicarse por una sola ocasión siempre que se justifique en el acuerdo correspondiente.
2. La Secretaría Ejecutiva pondrá a consideración del Consejo General el proyecto de resolución respectivo, en la siguiente sesión que celebre.

#### **Artículo 58.**

1. En el supuesto que el Consejo General determine ejercer la asunción parcial, el OPL deberá proporcionar toda la información que obre en su poder y resulte indispensable para la realización de la función electoral asumida. Adicionalmente, se deberá celebrar un convenio general de coordinación entre ambas autoridades, al cual se acompañarán los anexos técnico y financiero respectivos, así como la precisión presupuestal que determine el cargo de los costos correspondientes.
2. El Consejo General determinará la comisión o comisiones responsables de dar seguimiento a las actividades objeto del ejercicio de la función electoral asumida.

#### **Artículo 59.**

1. Cuando por la urgencia del asunto, se requiera sustanciar un procedimiento en forma más expedita, el Consejo General podrá resolver sobre la solicitud respectiva sin agotar los plazos y las etapas previstas para el procedimiento ordinario establecido.

**CAPÍTULO V.**  
**PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN**

**Artículo 60.**

1. La solicitud de atracción podrá ser formulada por al menos cuatro de los Consejeros Electorales del Consejo General o con la aprobación de la mayoría de votos de los integrantes del Órgano Superior de Dirección del OPL.
2. Para determinar la trascendencia del asunto que se solicita atraer, se deberá atender al interés superior reflejado en la gravedad o complejidad del tema, que pueda afectar o alterar el desarrollo del proceso electoral respectivo o los principios rectores de la función electoral local.

**Artículo 61.**

1. Para la atracción de un asunto, a fin de sentar un criterio de interpretación, se entenderá por:
  - a) Excepcional: aquello que se aparta de lo ordinario o de lo sucedido comúnmente, y
  - b) Novedoso: lo que no ha ocurrido con anterioridad, de manera que no exista un caso precedente que sirva de referente respecto al modo de proceder.

**Artículo 62.**

1. Admitida la solicitud, y a fin de resolver lo conducente, la Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de elementos de convicción en las formas siguientes:
  - a) Requerir información a autoridades federales, estatales o municipales sobre el tema que sea materia de la atracción;
  - b) Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer mediante la función de Oficialía Electoral;
  - c) Solicitar dictámenes u opiniones a las comisiones, direcciones ejecutivas o unidades técnicas del Instituto, acerca del tema o problemática del asunto cuya atracción se solicita, y
  - d) Pedir información a los OPL acerca del tema o procedimiento que sea materia de la atracción.

2. La investigación que se realice durante la sustanciación del procedimiento, no podrá durar más de diez días hábiles cuando la solicitud se hubiera presentado fuera de proceso electoral, de lo contrario, dicho plazo se computará en días naturales.
3. Las juntas locales y distritales ejecutivas coadyuvarán en los actos y diligencias que les sean instruidos con motivo del procedimiento a que se refiere el presente Capítulo.

### **Artículo 63.**

1. Concluida la investigación, se declarará el cierre de la instrucción a fin de elaborar el proyecto de resolución correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes cuando la solicitud se hubiera presentado fuera de proceso electoral, de lo contrario, dicho plazo se computará en días naturales. Dichos plazos podrán duplicarse siempre que se justifique en el acuerdo correspondiente.
2. La Secretaría Ejecutiva pondrá a consideración del Consejo General, el proyecto de resolución respectivo, en la siguiente sesión que celebre.

### **Artículo 64.**

1. Cuando por la urgencia del asunto se requiera sustanciar un procedimiento en forma más expedita, el Consejo General podrá resolver sobre la solicitud respectiva sin agotar los plazos y las etapas previstas para el procedimiento ordinario establecido.

## **CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE DELEGACIÓN**

### **Artículo 65.**

1. La solicitud de delegación de la función electoral que se presente ante la Secretaría Ejecutiva, podrá formularse por acuerdo de alguna Comisión del Instituto o al menos cuatro de los Consejeros Electorales del Consejo General.



## Artículo 66.

1. Admitida la solicitud de delegación, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva requerirá al OPL correspondiente para que emita un dictamen en el que funde y motive si se encuentra en aptitud de realizar las funciones que se pretenden delegar, considerando por lo menos, los elementos referidos en el artículo 125, numeral 2 de la LGIPE.
2. El OPL correspondiente contará con diez días hábiles, contados a partir de la recepción del requerimiento, para emitir un dictamen.
3. Podrá requerirse información adicional a los OPL, así como a las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y órganos desconcentrados del Instituto, la cual deberá ser remitida a la Secretaría Ejecutiva dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento.
4. Para determinar la viabilidad del ejercicio de la facultad de delegación, se deberá valorar la disponibilidad presupuestal del OPL.

## Artículo 67.

1. Recibido el dictamen del OPL y, en su caso, desahogados los requerimientos hechos a los OPL, direcciones ejecutivas, unidades técnicas u órganos desconcentrados del Instituto, la Secretaría Ejecutiva declarará el cierre de instrucción.
2. A partir de dicha actuación, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, se procederá a elaborar el proyecto de resolución. Dicho plazo podrá duplicarse por una sola ocasión siempre que se justifique en el acuerdo correspondiente.
3. La Secretaría Ejecutiva pondrá a consideración del Consejo General, en la siguiente sesión que celebre, el proyecto de resolución respectivo.

## Artículo 68.

1. En la resolución que apruebe la delegación, se deberán especificar las normas y reglas para el ejercicio de la función delegada al OPL. El Consejo General determinará los mecanismos de seguimiento y control de la función delegada, así como la realización de un convenio general de coordinación con el OPL que

corresponda y, en su caso, la elaboración de los anexos técnicos y financieros, así como de las adendas pertinentes.

2. Finalizado el proceso electoral respecto del cual se determinó la delegación, cesarán los efectos de dicha facultad.

## **LIBRO TERCERO PROCESO ELECTORAL**

### **TÍTULO I. ACTOS PREPARATORIOS DE LA ELECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ELECTORALES**

##### **Artículo 69.**

1. Todo proceso electoral en el que intervenga el Instituto, deberá sustentarse en un plan integral y calendario que deberá ser aprobado por el Consejo General, el cual constituirá la herramienta de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control, por medio de la cual se guiarán las actividades a desarrollar en el proceso electoral que corresponda.

##### **Artículo 70.**

1. Tratándose de elecciones federales, tanto ordinarias como extraordinarias, el plan integral y calendario deberá contener lo siguiente:
  - a) El detalle de la temporalidad o fechas en las que deberán realizarse las actividades sustantivas del proceso electoral, por parte de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto;
  - b) Fechas de corte del listado nominal, presupuesto asignado, así como todas aquellas definiciones que por la naturaleza del proceso electoral, deban fijarse desde su inicio, y
  - c) Las demás precisiones necesarias para determinar de forma oportuna las acciones que deban desarrollarse por parte del Instituto.

### Artículo 71.

1. El plan integral y calendario de un proceso electoral federal ordinario, deberá presentarse para su aprobación ante el Consejo General, antes del inicio del proceso correspondiente.
2. En elecciones federales extraordinarias, el plan integral y calendario deberá ser aprobado por el Consejo General en el mismo acuerdo por el cual se dé inicio al proceso electoral respectivo.
3. En ambos casos, se podrán realizar ajustes a los plazos y procedimientos que refiere la LGIPE, acordes a la fecha en que deba celebrarse la jornada electoral fijada en la convocatoria atinente, y a su naturaleza, motivándose lo conducente en el acuerdo de aprobación correspondiente.

### Artículo 72.

1. La UTP será el área encargada de coordinar la elaboración del proyecto de acuerdo por el cual se aprobará el plan integral y calendario para las elecciones federales.

### Artículo 73.

1. Los planes integrales y calendarios deben prever la posibilidad de incluir, modificar o eliminar actividades sujetas al impacto del cumplimiento de obligaciones constitucionales, legales, mandatos jurisdiccionales o cambios presupuestales, permitiendo en todo caso redimensionar, controlar y ajustar todas las fases del proceso electoral respectivo.

### Artículo 74.

1. Tratándose de cualquier elección local, el Consejo General deberá aprobar un plan integral de coordinación y calendario, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
  - a) Detalle de las actividades a desarrollar por el Instituto;
  - b) Los elementos de coordinación entre el Instituto y el OPL que resulten indispensables para determinar los procedimientos que les corresponderán en el ámbito de

sus competencias, en términos de lo previsto en este Reglamento y los lineamientos emita el Consejo General, y

- c) Las demás precisiones que resulten necesarias para determinar oportunamente las acciones que deban desarrollar ambas autoridades en el ámbito de sus competencias.
2. Corresponde a la UTVOPL presentar el proyecto de acuerdo del plan integral de coordinación y calendario respectivo, a la CVOPL, quien lo someterá a la consideración del Consejo General para su aprobación en la siguiente sesión que éste celebre.

### **Artículo 75.**

1. El plan integral de coordinación y calendario para cualquier elección local ordinaria, deberá ser aprobado a más tardar treinta días antes del inicio del proceso electoral local correspondiente, a fin que el Instituto pueda prever los aspectos presupuestarios necesarios.
2. En caso de cualquier elección local extraordinaria, el plan integral de coordinación y el calendario respectivo, deberá ser aprobado preferentemente una vez que dé inicio el proceso electoral correspondiente.
3. En ambos casos, se podrán realizar ajustes a los plazos y procedimientos que refiera la legislación local, acordes a la fecha en que deba celebrarse la jornada electoral fijada en la convocatoria atinente y a su naturaleza. En el acuerdo correspondiente se deberá motivar lo conducente.

### **Artículo 76.**

1. Cuando se apruebe el plan y calendario integral a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento, se creará una comisión temporal para darle seguimiento.
2. Dicha comisión se integrará por tres consejeros electorales del Consejo General. El Secretario Técnico será designado en el mismo acuerdo por el que se apruebe la creación de la comisión.
3. El titular de la Dirección del Secretariado será invitado permanente.

### Artículo 77.

1. La comisión temporal implementará un seguimiento de los planes y calendarios integrales, con el apoyo de una herramienta informática que permita reportar los avances de cada una de las actividades desplegadas por parte de las áreas responsables. Dicha herramienta deberá contar con una guía o manual de operación que describa los mecanismos de control de actividades que tendrán que realizar las áreas para su funcionamiento.
2. En elecciones locales concurrentes con la federal, la UTP deberá llevar a cabo un seguimiento estructurado del grado de avance de cada uno de los procedimientos y actividades identificadas cronológicamente en los planes y calendarios, el cual tendrá como propósito dotar de certeza a cada una de las etapas asociadas a la ejecución de los procesos y evitar riesgos que pudieran presentarse.

### Artículo 78.

1. Una vez que concluya el proceso electoral correspondiente, la UTP presentará a la JGE, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado del seguimiento al plan y calendario integral respectivo. Asimismo, la JGE informará del resultado al Consejo General, lo cual coadyuvará a la evaluación de la actuación del Instituto.
2. Dicha evaluación deberá contener propuestas de mejoramiento para futuros procesos electorales.

### Artículo 79.

1. La comisión temporal de seguimiento deberá definir una metodología para dar seguimiento a los planes y calendarios, así como a todas las acciones que deban realizar las áreas responsables del Instituto para el cumplimiento del trabajo planeado. Dicha metodología deberá contar, como mínimo, con los siguientes elementos:
  - a) Seguimiento mensual de actividades;
  - b) Esquema de operación entre la comisión y todas las áreas responsables;
  - c) Contenidos y tipos de reportes o informes que elaborará la comisión, y
  - d) Estrategias de control de las actividades.

## Artículo 80.

1. La comisión temporal de seguimiento de los planes y calendarios integrales, deberá presentar al Consejo General:
  - a) Informes parciales en cada sesión ordinaria que celebre el Consejo General, a través de los cuales se hará del conocimiento de sus integrantes, el seguimiento dado a las actividades contenidas en los planes integrales y calendarios respectivos. Dicho informe deberá incluir el reporte del período comprendido entre cada sesión ordinaria del Consejo General, respecto de las actividades que hayan concluido, las que estén en ejecución y aquellas que se encuentren desfasadas conforme a lo planeado, exponiendo las razones del desfase y las acciones que se estuvieren llevando a cabo para concluir las.
  - b) Informes finales, que deberán presentarse al término del proceso electoral correspondiente.

## Artículo 81.

1. Con motivo de elecciones locales no concurrentes, preferentemente a más tardar treinta días antes del inicio del proceso electoral respectivo, el Consejo General creará una comisión temporal encargada de dar seguimiento a las actividades que se desarrollarán en ejercicio de las funciones que le corresponden al Instituto en este tipo de elecciones, y en los procesos federales extraordinarios.
2. Dicha comisión se integrará con un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros electorales, preferentemente con integrantes de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral que se haya conformado para el proceso electoral federal inmediato anterior.
3. En el acuerdo del Consejo General por el que se apruebe la creación de dicha comisión, se hará la designación del Secretario Técnico.
4. La comisión temporal desarrollará las actividades que durante los procesos electorales federales corresponden a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, respecto de los procesos electorales locales ordinarios y los extraordinarios que deriven de éstos. Con este propósito, contará con las atribuciones previstas en el artículo 7 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, respecto de dichas materias.

5. En elecciones locales no concurrentes con la federal, la CVOPL dará seguimiento al referido calendario.

**CAPÍTULO II.**  
**PADRÓN ELECTORAL, LISTA NOMINAL DE ELECTORES Y**  
**CREDECIAL PARA VOTAR**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Ajuste a los plazos para la actualización del Padrón Electoral y generación de listas nominales de electores**

**Artículo 82.**

1. A fin de salvaguardar de manera más amplia los derechos político-electorales de la ciudadanía para solicitar inscripción al padrón electoral, actualizar su situación registral y obtener su credencial para votar con la que podrán ejercer su derecho al sufragio, el Consejo General podrá aprobar, con el conocimiento de la CNV, un ajuste a los plazos para la actualización al padrón electoral y generación de la lista nominal de electores para el proceso electoral que corresponda, entre otros, en los rubros siguientes:
  - a) Campaña anual intensa;
  - b) Campaña anual de actualización permanente;
  - c) Inscripción de jóvenes que cumplan los 18 años hasta el día de la elección, inclusive;
  - d) Fecha de corte de las listas nominales de electores en territorio nacional y de mexicanos residentes en el extranjero, que se entregarán para revisión a los partidos políticos;
  - e) Fecha de corte para la impresión de las listas nominales de electores definitivas, así como de las adendas, si las hubiere;
  - f) Fecha de corte de la lista nominal de electores para la primera insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla;
  - g) Fecha de corte de la lista nominal de electores para la segunda insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, y
  - h) Vigencia de la credencial para votar cuyo vencimiento tiene lugar en el año de la elección respectiva.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Verificación Nacional Muestral**

**Artículo 83.**

1. La verificación nacional muestral es el ejercicio de evaluación realizado por la DERFE a través de encuestas probabilísticas, con el propósito de generar indicadores cuantitativos para la evaluación del padrón electoral, la lista nominal de electores y el avance en la credencialización.
2. El diseño general, los objetivos específicos y la programación de cada verificación nacional muestral, serán propuestos por la DERFE en el mes de junio del año previo a la emisión de sus resultados, los cuales serán analizados y discutidos por la CNV.
3. La propuesta elaborada por la DERFE generará indicadores para los objetivos siguientes:
  - a) Informar a los miembros de la CNV sobre el avance en el empadronamiento y en la credencialización;
  - b) Apoyar la planeación de las campañas de actualización del padrón electoral y la lista nominal de electores, así como los trabajos de depuración de los instrumentos electorales referidos;
  - c) Proporcionar elementos objetivos al Consejo General para declarar válidos y definitivos el padrón electoral y los listados nominales de electores que serán utilizados en cada jornada electoral;
  - d) Apoyar los trabajos del Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral, y
  - e) Proporcionar los elementos para conocer la opinión de los ciudadanos sobre la atención que reciben en los módulos de atención ciudadana.
4. Los resultados de la última verificación nacional muestral servirán como elemento para que el Consejo General declare válidos y definitivos tanto el padrón electoral como las listas nominales de electores en ambos tipos de elección y serán entregados en el mes de abril del mismo año de la elección federal o local que se trate.
5. Las representaciones partidistas en la CNV conocerán el diseño muestral y la estrategia operativa; podrán participar en el diseño de las herramientas de captación de la información y en la estrategia de capacitación para la realización



## Reglamento de Elecciones

del operativo de campo, y podrán supervisar el levantamiento de la información conforme al calendario de actividades que se haya determinado para ello.

6. Los resultados de la verificación nacional muestral serán públicos y deberán ser difundidos en la página electrónica del Instituto.

### SECCIÓN TERCERA Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral

#### Artículo 84.

1. A más tardar el treinta de septiembre del año previo al de la jornada electoral federal ordinaria, el Consejo General aprobará la conformación del Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral, como su instancia de asesoría técnico-científica, a través de la CORFE, para el estudio del padrón electoral y las listas nominales de electores que se utilizarán en la jornada electoral respectiva.
2. Los integrantes del comité deberán ser especialistas altamente calificados y de reconocido prestigio en al menos una de las siguientes áreas: matemáticas, estadística, demografía, geografía o informática, a efecto de cumplir con el objetivo de asesorar al Consejo General en la realización de diversos estudios relativos al padrón electoral y las listas nominales de electores.
3. El Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral se integrará por cinco miembros, los cuales serán denominados Asesores Técnicos, y deberá procurarse que el grupo sea multidisciplinario. Cada asesor técnico podrá disponer del apoyo de una persona que colabore con éste para cumplir con sus funciones.
4. Para ser designado como asesor técnico del comité, los candidatos deben cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
  - b) Contar con amplios conocimientos y reconocida capacidad en algunas de las disciplinas científicas citadas en el numeral 2 de este artículo;
  - c) No desempeñar a la fecha de designación, ni haber desempeñado durante los tres años anteriores a su designación, cargo de elección popular alguno, y
  - d) No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

5. En la integración del Comité Técnico de Evaluación, se procurará la renovación parcial del mismo.
6. El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores fungirá como secretario técnico del Comité, y será el enlace entre los integrantes del mismo, de la CORFE y de la CNV.

### **Artículo 85.**

1. La DEA proporcionará al comité, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, todos los elementos técnicos, humanos, materiales, presupuestales y de cualquier otra índole, que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones.

### **Artículo 86.**

1. Las funciones específicas del Comité serán:
  - a) Asesorar en la realización de los estudios al padrón electoral y las listas nominales de electores que se utilizarán en la jornada electoral respectiva, con el fin de proporcionar al Consejo General los elementos objetivos para declarar válidos y definitivos dichos instrumentos electorales. Los estudios de referencia serán efectuados por el propio Comité, con la coordinación y seguimiento de la DERFE;
  - b) Presentar a la CORFE y a la CNV, su programa de trabajo;
  - c) Mantener reuniones y comunicación con la CORFE y la CNV, con el objeto de dar seguimiento al desarrollo de sus labores;
  - d) Adoptar por consenso las conclusiones de los resultados de sus estudios;
  - e) Rendir un informe ejecutivo al Consejo General, por conducto de la CORFE, sobre la calidad del padrón electoral y los listados nominales de electores, así como de la actualización de la credencial para votar, el cual se hará del conocimiento de la CNV, y
  - f) Las demás que le confiera el Consejo General, por conducto de la CORFE.
2. Para el exclusivo cumplimiento de sus funciones, los integrantes del comité tendrán únicamente acceso a la información estadística relacionada con las tareas de actualización y depuración del padrón electoral, por lo que no podrán utilizarla para un fin distinto.
3. Los trabajos y estudios que realice el comité, serán propiedad del Instituto, por lo que ninguno de los integrantes de ese órgano técnico podrá utilizar la información que al efecto se genere para algún fin diverso a los señalados en

la LGIPE y este Reglamento, ni divulgarlos por medio alguno, aun cuando haya concluido sus funciones.

### Artículo 87.

1. Cada asesor técnico deberá entregar a la CORFE, a través de su Secretario Técnico, al menos un estudio de evaluación del padrón electoral y listas nominales de electores, los cuales se anexarán al informe ejecutivo de los resultados de sus estudios.
2. El comité deberá presentar por consenso, las conclusiones del informe ejecutivo de los resultados de sus estudios. Este informe se entregará a los integrantes de la CORFE y de la CNV, a través del Secretario Técnico del Comité, con un mes de anticipación a la fecha probable de aprobación de la validez y definitividad del padrón electoral y las listas nominales de electores.

### Artículo 88.

1. El comité concluirá sus funciones una vez que el padrón electoral y las listas nominales de electores que se utilizarán durante la jornada electoral del proceso electoral federal respectivo, hayan sido declarados válidos y definitivos por el Consejo General.

## SECCIÓN CUARTA

### Acceso y verificación del Padrón Electoral, generación, entrega, revisión, uso, resguardo, reintegro y destrucción de las listas nominales de electores

### Artículo 89.

1. Para el acceso y verificación del padrón electoral y la generación, entrega, revisión, uso, resguardo, reintegro y destrucción de las bases de datos y, en su caso, de los impresos de las listas nominales de electores, los sujetos obligados, según corresponda, deberán observar todas las previsiones y los mecanismos de seguridad para la protección de los datos personales, establecidos en la LGIPE y en los Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes

de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales.

### **Artículo 90.**

1. Para el acceso a los datos personales relativos al proceso de inscripción en el padrón electoral y credencialización de los ciudadanos residentes en el país y en el extranjero, serán aplicables los Lineamientos referidos en el artículo anterior.

### **Artículo 91.**

1. Los partidos políticos acreditados ante los consejos general, locales y distritales, las comisiones nacional, locales y distritales de vigilancia, así como ante los Órganos Superior de Dirección de los OPL, diseñarán los mecanismos que garanticen que la información y documentación electoral que les proporcione la DERFE con motivo de los procesos electorales, no será almacenada ni reproducida por ningún medio, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de protección a los datos personales.

### **Artículo 92.**

1. La DERFE, una vez revisadas las observaciones que, en su caso, la CNV hubiera enviado, elaborará el procedimiento de entrega de las listas nominales para su revisión por los representantes de los partidos políticos acreditados ante las comisiones de vigilancia del Registro Federal de Electores, de los candidatos independientes y de los partidos políticos con registro local, mismo que hará del conocimiento de la CORFE.
2. El procedimiento referido en el párrafo anterior, deberá cumplir al menos con los siguientes objetivos específicos:
  - a) Describir las actividades de generación de los archivos que contendrá la lista nominal de electores para revisión, por entidad federativa;
  - b) Describir las actividades para la asignación de elementos distintivos a cada uno de los archivos que serán entregados;
  - c) Comunicar la forma como se llevará a cabo el cifrado de los archivos a entregar, el proceso para la generación de copias, así como la generación de claves de acceso únicas por archivo;
  - d) Presentar el flujo que se seguirá para entregar los archivos con la lista nominal de electores para revisión, a las representaciones partidistas acreditadas ante las

## Reglamento de Elecciones

- comisiones de vigilancia, los candidatos independientes y los partidos políticos con registro local;
- e) Contemplar los mecanismos de devolución, borrado seguro y destino final de los medios de almacenamiento que contienen la información de la lista nominal de electores para revisión, e
  - f) Informar de los mecanismos de seguridad y control que se aplicarán en cada una de las actividades anteriormente mencionadas, con la finalidad de asegurar la confidencialidad y la protección de los datos personales de los ciudadanos, así como la integridad de la información.
3. La entrega de las listas nominales a los partidos políticos acreditados ante los OPL, deberá atender, además, a lo dispuesto en los convenios generales de coordinación y anexos que para tal efecto se suscriban.
  4. La recepción, el análisis y el dictamen de procedencia de las observaciones formuladas por los partidos políticos a las listas nominales, por parte de la DERFE, así como la generación del informe final correspondiente, se hará conforme a lo señalado en la LGIPE, así como al procedimiento que determine la DERFE. La propuesta del procedimiento será hecha del conocimiento de la CNV.
  5. El informe referido en el numeral anterior, podrá ser entregado a los OPL, en términos de los convenios y anexos técnicos correspondientes.
  6. El resguardo y reintegro de las listas nominales de electores en territorio nacional y de mexicanos residentes en el extranjero, que se hubieren entregado a los partidos políticos para revisión, en el marco de cualquier proceso electoral, estará sujeto a los lineamientos señalados en el artículo 89 de este Reglamento.
  7. La DERFE, con el conocimiento de la CORFE y de la CNV, será la responsable del resguardo, salvaguarda, borrado seguro o destrucción de los medios de almacenamiento que contengan las listas nominales de electores que sean reintegrados por los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.
  8. El procedimiento de generación, entrega, reintegro, resguardo, borrado seguro y destrucción de las listas nominales para su revisión por los representantes de los partidos políticos acreditados ante las comisiones de vigilancia del Registro Federal de Electores, de los candidatos independientes y de los partidos políticos con registro local, se ajustará a las disposiciones generales emitidas por el Consejo General.

### **Artículo 93.**

1. La DERFE generará y entregará las listas nominales de electores definitivas con fotografía, las adendas respectivas, si las hubiere, las listas nominales de electores producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral y, en los casos que aplique, la lista nominal de electores residentes en el extranjero, a los OPL, con base a las disposiciones generales que emita el Consejo General, así como a lo previsto en los convenios generales de coordinación y colaboración que sean suscritos entre el Instituto y los OPL. De la misma manera, tales documentos serán entregados a los funcionarios de casilla por conducto de los consejos correspondientes, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

### **Artículo 94.**

1. Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, devolverán los tantos impresos de las listas nominales de electores definitivas y los listados adicionales que hayan recibido y utilizado en la jornada electoral respectiva, de conformidad con las disposiciones generales que emita el Consejo General.
2. Las juntas locales deberán proceder a la inhabilitación y destrucción de los listados referidos en este artículo, ante la presencia de los integrantes de la comisión local de vigilancia, una vez hecho lo anterior, remitirán a la DERFE una copia certificada de la constancia que así lo acredite, de lo cual se informará a los integrantes de la CNV.
3. En el caso de elecciones locales, el costo que se origine de esta actividad, estará a cargo del OPL que corresponda, en términos del convenio general de coordinación y su respectivo anexo financiero que suscriba con el Instituto.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Declaratoria de validez y definitividad del Padrón Electoral y listas nominales de electores**

### **Artículo 95.**

1. Previo a la celebración de la jornada electoral respectiva, y una vez resueltas por el Tribunal Electoral las impugnaciones que, en su caso, se hubieren inter-

puesto en contra del informe de observaciones a las listas nominales de electores para revisión a los partidos políticos, a que hace referencia el artículo 151, numeral 3 de la LGIPE, el Consejo General emitirá, mediante el acuerdo correspondiente, la declaratoria de validez y definitividad del padrón electoral y las listas nominales de electores en territorio nacional y de mexicanos residentes en el extranjero.

2. Para la emisión de la declaratoria de validez y definitividad, se tomarán en consideración, además de los resultados que se obtengan de la verificación nacional muestral más reciente y, en su caso, los presentados por el Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral, aquellos resultados que deriven de los procesos de actualización y depuración al padrón electoral y las listas nominales de electores realizados por la DERFE, así como las tareas de verificación y observaciones de los partidos políticos formuladas en los términos previstos en la LGIPE.

### SECCIÓN SEXTA

#### Resguardo de los formatos de Credencial para Votar

##### Artículo 96.

1. Los formatos de credencial para votar que se hayan generado y no hayan sido recogidos por sus titulares en los plazos determinados para tal efecto, serán resguardados.
2. El procedimiento para el resguardo de los formatos de credencial por proceso electoral se describe en el Anexo 2 de este Reglamento y comprende, por lo menos, las actividades siguientes:
  - a) Conteo físico de formatos de credenciales para votar;
  - b) Organización de los formatos disponibles;
  - c) Recepción y validación de la documentación recibida en los módulos;
  - d) Lectura de los formatos de credencial para votar;
  - e) Organización de los formatos de credencial para votar en la junta distrital;
  - f) Recepción de la documentación en la vocalía del registro federal de electores de la junta local;
  - g) Instalación del sistema de resguardo y destrucción de credenciales y carga de archivos en medio digital provenientes de los módulos;
  - h) Lectura de los formatos a resguardar ante las representaciones de los partidos políticos en las comisiones de vigilancia;

- i) Resguardo de los formatos de credencial para votar, y
  - j) Informe de resguardo de los formatos de credencial para votar.
3. Las representaciones partidistas acreditadas ante las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales, darán seguimiento a las actividades referidas en este artículo.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **Marcaje de la Credencial para Votar**

#### **Artículo 97.**

1. La DEOE propondrá al Consejo General, a través de la Comisión que corresponda, el lugar de la credencial para votar que deberá marcar el instrumento a utilizarse en los procesos electorales federales y locales, considerando el tipo de credencial con que cuentan los ciudadanos para ejercer el voto y si se trata o no de elecciones concurrentes.

## **CAPÍTULO III.**

### **MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL**

#### **Artículo 98.**

1. Una vez que se entreguen al Instituto los resultados oficiales del Censo General de Población y Vivienda por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a nivel entidad federativa, municipio, localidad y manzana, la DERFE los hará del conocimiento de la CNV y presentará un informe a la CORFE, quien a su vez, hará del conocimiento del Consejo General la información, como insumo base para que, en su caso, determine la conformación de un nuevo marco geográfico de los distritos electorales.

#### **Artículo 99.**

1. Antes del inicio del proceso electoral que corresponda, la DERFE pondrá a consideración del Consejo General, a través de la CORFE y previo conocimiento de la CNV, el proyecto de marco geográfico electoral a utilizarse en cada uno de los procesos electorales que se lleven a cabo, de conformidad con los procedimientos establecidos en los Lineamientos para la actualización del Marco Geográfico Electoral que apruebe el Consejo General.



## CAPÍTULO IV. VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO

### Artículo 100.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son aplicables para los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ser incorporados en la lista nominal de electores residentes en el extranjero para, de esa manera, ejercer su derecho al voto, tanto en elecciones federales como en las locales de las entidades federativas, cuya legislación local contemple el ejercicio de ese derecho.

### Artículo 101.

1. Corresponde a la DERFE, DEOE, DECEYEC, UNICOM, UTVOP y demás áreas competentes del Instituto la implementación del presente Capítulo en el ámbito de sus atribuciones.
2. Los OPL de aquellas entidades federativas cuyas legislaciones contemplen el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, implementarán las acciones específicas para la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, de acuerdo con los lineamientos que emita el Consejo General del Instituto y los convenios generales de coordinación y colaboración que se celebren.
3. El Consejo General del Instituto podrá integrar una Comisión Temporal para atender y dar seguimiento a las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero a que se refiere el presente Capítulo.

### Artículo 102.

1. Para el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero el Consejo General emitirá los lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en el listado nominal correspondiente, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos residentes en el extranjero para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones también lo prevean, de conformidad con el Libro Sexto de la LGIPE.

2. En el caso de que se implemente la modalidad de voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero por vía electrónica, se deberán observar los lineamientos que emita el Consejo General del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 329, numeral 3 de la LGIPE.
3. El Consejo General del Instituto emitirá el programa de integración de mesas de escrutinio y cómputo y capacitación electoral para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones también lo prevean.
4. Las características, contenidos, especificaciones, procedimientos y plazos para la elaboración y, en su caso, impresión de la documentación y material electoral para garantizar el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, tanto en los procesos electorales federales como en los procesos locales cuyas legislaciones permitan el voto en el extranjero, se ajustarán a lo establecido en los lineamientos que emita el Consejo General y los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos técnicos.
5. El Instituto suscribirá con otras instancias los convenios necesarios para la adecuada implementación del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

### **Artículo 103.**

1. En los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos, que el Instituto suscriba con los OPL, se establecerán entre otros aspectos, las actividades, el esquema de coordinación, plazos, materiales y compromisos financieros que cada una de las autoridades deberán considerar por concepto de servicios postales, digitales, tecnológicos, operativos y de promoción.

### **Artículo 104.**

1. Para promover e informar del voto desde el extranjero, el Instituto desarrollará una estrategia de difusión, comunicación y asesoría a la ciudadanía. En su caso, la estrategia quedará definida en el convenio general de coordinación y colaboración que el Instituto celebre con los OPL.

2. El Instituto y los OPL publicarán en sus páginas oficiales, la liga electrónica para el llenado o descarga del formato de solicitud individual de inscripción y su instructivo. Además, deberán publicar la información relativa a su envío.

### Artículo 105.

1. Las listas nominales de electores residentes en el extranjero para las elecciones federales y locales cuyas entidades federativas contemplen en sus legislaciones el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero serán elaboradas por la DERFE de conformidad con lo establecido en el Libro Sexto de la LGIPE.
2. Los ciudadanos que deseen ser incorporados en la lista nominal de electores residentes en el extranjero para ejercer su derecho al voto tanto en elecciones federales como locales en las entidades federativas cuyas legislaciones contemplen esa particularidad, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 34 de la Constitución Federal; 9, párrafo 1 y 330, párrafo 1 de la LGIPE, así como los que determine el Consejo General.
3. El Instituto y los OPL proveerán lo necesario para que los ciudadanos interesados en tramitar su inscripción puedan obtener el instructivo y formular la solicitud correspondiente.
4. La DERFE será responsable de recibir las solicitudes de inscripción y realizar todas las actividades relacionadas con la conformación de la lista nominal de electores residentes en el extranjero para los procesos electorales federales y para las entidades federativas con procesos electorales locales, de conformidad con lo establecido en la LGIPE, así como los lineamientos que establezca el Consejo General del Instituto.

### Artículo 106.

1. La DERFE determinará los criterios para dictaminar la procedencia o improcedencia de las solicitudes individuales de inscripción a la lista nominal de electores residentes en el extranjero de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo General.

### **Artículo 107.**

1. Para la revisión de la lista nominal de electores residentes en el extranjero, se deberá tomar en cuenta lo establecido en el artículo 337 de la LGIPE así como los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos que para tal efecto se celebren.

### **Artículo 108.**

1. Para la entrega a los OPL de la lista nominal de electores residentes en el extranjero definitiva, se realizará en la sede y en los términos que para el efecto se establezcan en los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos respectivos.
2. Los OPL, para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales contenidos en el listado nominal, deberán tomar las medidas necesarias para que su uso por parte de las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes acreditados ante los mismos, se restrinjan a la jornada electoral correspondiente, y de manera exclusiva para el escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, o según la modalidad de voto que corresponda en cada entidad.
3. Para el reintegro, devolución y destrucción de las listas nominales de electores residentes en el extranjero para revisión y definitivas, los OPL deberán atender lo establecido en los Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales.

### **Artículo 109.**

1. Para el adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán con motivo de las elecciones en las entidades federativas, cuya legislación local contemple el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el Instituto, en coordinación con el respectivo OPL, integrará un grupo de trabajo de la manera siguiente:

## Reglamento de Elecciones

- a) Por parte del Instituto, un representante de la DERFE, designado por el titular de la propia Dirección, y
  - b) Por parte del OPL, un representante, previa aprobación del Órgano Superior de Dirección.
2. El secretario técnico del grupo de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, será designado de manera conjunta por los titulares de la DERFE y de la UTVO-PL, quien coordinará la interlocución con los OPL.
  3. Los integrantes del grupo de trabajo podrán contar con el apoyo de las direcciones ejecutivas y órganos desconcentrados del Instituto, así como las áreas involucradas de los OPL, para la realización de sus actividades.
  4. Los representantes que conformen el grupo de trabajo, podrán ser sustituidos a través de la autoridad competente, en cualquier momento, previa notificación a la otra parte.
  5. El grupo de trabajo sesionará de acuerdo a sus necesidades. Se informará a la CVOPL, a la Comisión del Registro Federal de Electores y a la Comisión Temporal para atender y dar seguimiento a las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero de los acuerdos tomados en dichas sesiones.
  6. Al concluir el proceso electoral local correspondiente, el grupo de trabajo deberá presentar un informe final de actividades al Consejo General, a la CNV y a los Órganos Superior de Dirección de los OPL, sobre el cumplimiento a lo dispuesto en el presente Capítulo, el convenio general de coordinación y colaboración, así como los acuerdos que en su caso, adopten los OPL.

## CAPÍTULO V. CAPACITACIÓN ELECTORAL

### SECCIÓN PRIMERA Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

#### Artículo 110.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, son aplicables para el Instituto y los OPL en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

2. El Instituto será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarios de mesas directivas de casilla, tanto en el ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los OPL podrán coadyuvar al Instituto en los términos que, en su caso y con base en la estrategia de capacitación y asistencia electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.
3. Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, en cada proceso electoral, sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.
4. La estrategia de capacitación y asistencia electoral es el conjunto de lineamientos generales y directrices, encaminados al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Instituto en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

#### **Artículo 111.**

1. Corresponde a la DECEYEC, en coordinación con la DEOE, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del proceso electoral federal o local que se trate.
2. La estrategia de capacitación y asistencia electoral deberá ser aprobada por el Consejo General a más tardar un mes antes a que inicie el proceso electoral correspondiente, con excepción de las elecciones extraordinarias.

#### **Artículo 112.**

1. La estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación electoral y la asistencia electoral.
2. Las líneas estratégicas serán, al menos, las siguientes:
  - a) Integrar mesas directivas de casilla;
  - b) Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla;

## Reglamento de Elecciones

- c) Contratar a las figuras de supervisores electorales y CAE que apoyan en las tareas de capacitación y asistencia electoral;
  - d) Asistencia electoral;
  - e) Mecanismos de coordinación institucional, y
  - f) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL.
3. La estrategia de capacitación y asistencia electoral estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas planteadas y los lineamientos a seguir en cada caso. Los lineamientos a seguir serán, al menos, los siguientes:
- a) Programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral;
  - b) Manual de contratación de supervisores electorales y CAE;
  - c) Mecanismos de coordinación institucional;
  - d) Programa de asistencia electoral;
  - e) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL, y
  - f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

### Artículo 113.

1. El programa de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral será elaborado por la DECEyEC, y establecerá los procedimientos para la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de los ciudadanos. En el programa se desarrollarán, al menos, los temas siguientes:
- a) Secciones electorales con estrategias diferenciadas;
  - b) Proceso de insaculación (primera y segunda);
  - c) Proceso de visita y notificación de los ciudadanos sorteados;
  - d) Proceso de capacitación electoral (primera y segunda etapa) a los ciudadanos insaculados;
  - e) Operación de los centros de capacitación electoral;
  - f) Entrega de nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla;
  - g) Procedimientos de sustituciones de funcionarios de casilla que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo, y
  - h) Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas.

### Artículo 114.

1. El manual de contratación de supervisores electorales y CAE será elaborado por la DECEyEC, y establecerá lo relativo al perfil requerido, competencias requeri-

das, funciones, procedimientos y mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar por los supervisores electorales y los CAE, y comprenderá, al menos, los siguientes temas:

- a) Definición de competencias que deben poseer los aspirantes a supervisores electorales y CAE;
- b) Zona de responsabilidad electoral y área de responsabilidad electoral;
- c) Proceso de reclutamiento y selección;
- d) Evaluación integral objetiva para la contratación;
- e) Procedimientos para la contratación y, en su caso, sustitución y baja;
- f) Honorarios y gastos de campo;
- g) Talleres de capacitación, y
- h) Mecanismos de seguimiento, verificación y evaluación de los supervisores electorales y CAE.

### **Artículo 115.**

1. Los mecanismos de coordinación institucional serán elaborados por la DECEyEC para que, a través de ellos, las distintas áreas del Instituto coadyuven e interactúen sobre un modelo de colaboración, con el propósito de garantizar la instalación en tiempo y forma de las casillas en los procesos electorales, basándose en el respeto de los ámbitos de competencia y de responsabilidades. Dichos mecanismos comprenderán, al menos, los temas siguientes:

- a) Difusión institucional de la estrategia;
- b) Comunicación eficaz entre oficinas centrales, órganos desconcentrados y OPL;
- c) Proceso de selección y contratación de supervisores electorales y CAE;
- d) Primer taller de capacitación a supervisores electorales y CAE;
- e) Primera insaculación, visita, notificación y primera etapa de capacitación electoral;
- f) Segundo taller de capacitación a supervisores electorales y CAE;
- g) Segunda insaculación, entrega de nombramientos, capacitación a funcionarios de casilla, simulacros, prácticas electorales y sustituciones;
- h) Evaluación de las actividades desarrolladas por los supervisores electorales y CAE;
- i) Verificaciones, y
- j) Programación de reuniones de coordinación institucional.

### **Artículo 116.**

1. Corresponde a la DEOE elaborar el programa de asistencia electoral, el cual formará parte de la estrategia de capacitación y asistencia electoral que apruebe el Consejo General para cada proceso electoral federal o local.



2. La asistencia electoral comprende todas las actividades que se desarrollarán por el Instituto, así como el calendario de ejecución de las mismas, para lograr la correcta ubicación y operación de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral.
3. El programa de asistencia electoral contendrá los procedimientos y aportará las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, así como a los consejos locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán los supervisores electorales y los CAE, antes, durante y después de la jornada electoral, y asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en la LGIPE y en las legislaciones electorales locales, así como aquellas actividades que expresamente les sean conferidas a dichos órganos desconcentrados del Instituto.
4. En dicho programa se desarrollarán, al menos, los siguientes temas:
  - a) Actividades de apoyo de los supervisores electorales y CAE en la preparación de la elección, durante y después de la jornada electoral;
  - b) Niveles de responsabilidad y mecanismos de coordinación institucional, y
  - c) Supervisión y seguimiento de actividades.

### Artículo 117.

1. La articulación interinstitucional será llevada a cabo por la DECEyEC y por la DEOE, y agrupará e integrará el conjunto de actividades de vinculación entre el Instituto y los OPL; además, establecerá los acuerdos con dichos organismos electorales locales para el logro de los fines institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, así como ubicación de casillas y contemplará al menos, los temas siguientes:
  - a) El aseguramiento y establecimiento de canales de coordinación y comunicación entre el Instituto y los OPL;
  - b) Los grados de participación, mecanismos de coordinación y tramos de responsabilidad que corresponden al Instituto y a los OPL, para lograr la adecuada ejecución de las líneas estratégicas que contempla la estrategia de capacitación y asistencia electoral;
  - c) Las funciones, acciones y gestiones que cada OPL deberá llevar a cabo para coadyuvar con las juntas y consejos locales y distritales del Instituto, en la ejecución de las actividades de preparación y desarrollo de la jornada electoral en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral;

- d) La formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las líneas estratégicas de acuerdo a las competencias y funciones de cada OPL, en coordinación con los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, y
- e) La implementación de canales de comunicación permanentes y eficaces para el seguimiento y monitoreo de las líneas estratégicas establecidas en materia de capacitación y asistencia electoral, entre los órganos desconcentrados del Instituto, a través de las direcciones ejecutivas, la UTVOPL y los OPL.

### **Artículo 118.**

1. Los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la DECEyEC, y establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral federal o local, ya sea como supervisores electorales, CAE, observadores electorales o funcionarios de mesas directivas de casilla, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes. Los modelos y criterios de la estrategia contendrán, al menos, los temas siguientes:
  - a) Materiales didácticos para la capacitación electoral;
  - b) Materiales de apoyo para la capacitación;
  - c) Documentos y materiales muestra para los simulacros de la jornada electoral;
  - d) Materiales adicionales para la capacitación electoral;
  - e) Materiales para observador electoral, y
  - f) Ruta de validación de los materiales didácticos.
2. En las elecciones extraordinarias se utilizarán los mismos materiales didácticos que se utilizaron en la elección de la que deriven y, en su caso, con las adendas correspondientes.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Mecanismos de vigilancia y seguimiento a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral**

### **Artículo 119.**

1. El seguimiento y evaluación de la estrategia de capacitación y asistencia electoral se llevará a cabo a través del multisistema informático, cuyas características específicas serán las que se describan en el documento que contiene la estra-

tegia. Se presentará un informe sobre el seguimiento y evaluación a la comisión correspondiente.

2. El multisistema será el instrumento para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en la LGIPE; para el seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los supervisores electorales y los CAE, así como para el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla en cada una de las etapas que lo componen.
3. La estructura del multisistema estará conformada, por lo menos, con los siguientes sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC:
  - a) Administración general;
  - b) Secciones con estrategias diferenciadas;
  - c) Reclutamiento y seguimiento a supervisores electorales y CAE;
  - d) Sustitución de supervisores electorales y CAE;
  - e) Primera insaculación de ciudadanos que serán designados funcionarios de casilla;
  - f) Segunda insaculación de ciudadanos que serán designados funcionarios de casilla;
  - g) Sustitución de funcionarios de casilla;
  - h) Desempeño de funcionarios de casilla, y
  - i) Evaluación de supervisores electorales y CAE.
4. De acuerdo a las necesidades de cada proceso electoral y conforme a la estrategia de capacitación y asistencia electoral diseñada, la DECEyEC podrá adicionar o suprimir algún sistema de los señalados en el numeral anterior.

### Artículo 120.

1. Dentro de cada uno de los sistemas se encontrarán módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, entre otros, que permitirán a las distintas instancias del Instituto, así como a los partidos políticos y candidatos independientes consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como el fácil manejo de la información almacenada en la base de datos a fin de llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.
2. El personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales del Instituto, tendrá acceso a la consulta de la información que generen las juntas distrita-

les ejecutivas a través de los reportes y cédulas que emitan los sistemas informáticos.

3. En su caso, los OPL tendrán acceso al multisistema informático por medio de cuentas de usuarios y claves de acceso con privilegios de consulta, en los términos que sean precisados en los convenios generales de coordinación con el Instituto.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Identificación de vehículos**

#### **Artículo 121.**

1. Los medios de transporte que se utilicen en las labores de capacitación y asistencia electoral durante el desarrollo de los procesos electorales, deberán portar una identificación foliada, misma que deberá fijarse en lugares visibles del vehículo y deberá portarse obligatoriamente durante el desarrollo de las labores institucionales.
2. La presidencia de cada consejo distrital asignará los números de folio y preverá lo necesario para elaborar una relación en la base de datos de la RedINE que contenga el número de folio de las identificaciones vehiculares y el nombre de los funcionarios electorales a quienes se asignaron. El secretario del consejo distrital deberá contar con el documento impreso para que esté a disposición de todos los miembros del consejo respectivo que deseen consultarla. En todos los casos, el número de folio asignado para la identificación vehicular correspondiente, deberá coincidir con el asignado por el presidente distrital al funcionario electoral predeterminado.
3. El consejero presidente deberá informar a los integrantes del consejo distrital respectivo, la relación final de vehículos, nombre de los funcionarios a quienes se asignaron y los números de folio contenidos en las identificaciones de los vehículos.
4. La utilización de la identificación vehicular para fines distintos a las actividades referidas en este artículo será objeto de responsabilidad conforme a lo establecido en el Título Segundo del Libro Octavo de la LGIPE.
5. La identificación deberá ser devuelta al término de su vigencia, haciendo constar la entrega a fin de evitar el uso indebido de la misma.

6. Cuando el tarjetón vehicular ponga en riesgo la integridad de los funcionarios del Instituto, así como la salvaguarda de la documentación y los materiales electorales, el presidente del consejo distrital correspondiente, previa justificación fundada y motivada, propondrá al Pleno del propio consejo, se exima la obligación de utilizar dicha identificación.
7. Los OPL deberán implementar lo establecido en el presente artículo para el desempeño de las labores que realicen, en colaboración con el Instituto, con motivo de las tareas para los procesos electorales. Para efectos de lo anterior, las funciones establecidas en los numerales 2 y 3 de este artículo serán realizadas por los presidentes y secretarios de cada consejo distrital o municipal u órganos competentes de los OPL; y la relación de folios deberá elaborarse en la red institucional o, en caso de no contar con ella, en medios electrónicos o libros de registro de los OPL.
8. Para la elaboración del tarjetón vehicular, se deberán tomar en consideración las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 4.1

### **CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN DEL VOTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA POR PARTE DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

#### **Artículo 122.**

1. Las disposiciones de este Capítulo son aplicables para las organizaciones ciudadanas que participen en la promoción del voto y la participación ciudadana, durante los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios.

#### **Artículo 123.**

1. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por organización ciudadana, aquella sociedad, asociación, agrupación política, además de los grupos de personas que en su calidad de ciudadanos mexicanos, sin vínculos con partidos políticos, aspirantes, precandidatos o candidatos de partido o candidatos independientes, estén interesados en promover imparcialmente el ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos en algún proceso electoral.

2. Por promoción del voto deberá entenderse todo acto, escrito, publicación, grabación, proyección o expresión, por medios impresos o digitales, realizado con el único propósito de invitar de manera imparcial a la ciudadanía a participar en el ejercicio libre y razonado de su derecho al voto.

#### **Artículo 124.**

1. El Instituto, a través de la DECEyEC y las juntas locales ejecutivas, definirá e implementará las acciones y mecanismos orientados a coordinar la colaboración con organizaciones ciudadanas para la realización de actividades tendientes a promover la participación ciudadana en los procesos electorales federales y los extraordinarios que de ellos deriven. De tales acciones y mecanismos se informará a la comisión competente.
2. En los procesos electorales locales y los extraordinarios que de ellos deriven, los OPL serán responsables de definir las acciones y mecanismos a implementar para coordinar la colaboración de las organizaciones ciudadanas en materia de promoción de la participación ciudadana.
3. En ambos casos, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - a) El Instituto, a través de la DECEyEC y las vocalías de capacitación electoral y educación cívica de las juntas locales y distritales ejecutivas, brindarán asesoría, orientación e información disponible a las organizaciones ciudadanas para el cumplimiento de lo establecido en la LGIPE y el presente Capítulo. La asesoría y orientación se brindarán en el marco de los mecanismos de colaboración que para tal efecto se definan, o bien, a petición de las organizaciones ciudadanas, y
  - b) Las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto podrán verificar, en el ámbito territorial de su competencia, que las acciones de promoción del voto y participación ciudadana que realicen las organizaciones ciudadanas, se conduzcan con apego a las normas, principios, valores y prácticas de la democracia, y emitirán los informes que de este tema requiera la DECEyEC.
4. Cuando se trate de elecciones concurrentes, la coordinación para la promoción del voto con organizaciones ciudadanas, corresponderá al Instituto.

## Artículo 125.

1. Las actividades que realicen las organizaciones ciudadanas con fines de promoción de la participación ciudadana y del ejercicio del voto en procesos electorales, se sujetarán a las reglas siguientes:
  - a) En el ámbito de su competencia, la ciudadanía formalmente organizada podrá diseñar y realizar acciones específicas para promover el voto libre y razonado, fomentar la participación ciudadana en los procesos de elección federal y local, así como en los procesos extraordinarios que deriven de los mismos;
  - b) Para colaborar con las autoridades electorales del ámbito federal o local, en aspectos vinculados con la participación ciudadana, incluso, para impulsar acciones orientadas a promover dicha participación, las organizaciones ciudadanas no deberán tener vínculos con partidos políticos durante los dos años previos a la fecha en que se declare el inicio del proceso electoral respectivo;
  - c) Los contenidos que se trabajen y las acciones que la ciudadanía formalmente organizada realice para promover la participación ciudadana y el voto libre y razonado, deberán llevarse a cabo bajo criterios de estricta imparcialidad y respeto a la legalidad;
  - d) La promoción que se realice velará en todo momento porque el ejercicio del voto cumpla con su carácter universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, motivando a la ciudadanía a que lo realice de forma razonada e informada, y
  - e) Quienes integren las organizaciones ciudadanas que realicen acciones para la promoción de la participación ciudadana en los procesos electorales, deberán contar con nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización.

## Artículo 126.

1. Las organizaciones ciudadanas que se involucren en los mecanismos de colaboración que defina el Instituto a través de la DECEyEC, para promover de forma conjunta la participación ciudadana y el ejercicio del voto en el marco de un proceso electoral, deberán presentar al Instituto un informe de resultados, a más tardar dos meses después de concluida la jornada electoral.

## Artículo 127.

1. Las organizaciones ciudadanas que promuevan la participación ciudadana en procesos electorales, solo podrán publicar el logotipo del Instituto en los materiales que produzcan, previo proceso de revisión y validación por parte del

Instituto. Esta validación deberá incluir tanto el contenido como la propuesta gráfica de los materiales.

### **Artículo 128.**

1. Quienes integren de las organizaciones ciudadanas deberán abstenerse de:
  - a) Participar en cualquier acto que genere presión, compra o coacción del voto al electorado, o que afecte la equidad en la contienda electoral;
  - b) Hacer pronunciamientos a favor o en contra de candidaturas o partidos políticos, o de sus posiciones, propuestas, plataforma electoral, programa legislativo o de gobierno, o bien, respecto de un tema de consulta popular. Lo anterior aplica a partir del inicio y hasta la conclusión del proceso electoral correspondiente, independientemente del espacio y el tema que estén tratando;
  - c) Realizar cualquier actividad que altere la equidad en la contienda electoral;
  - d) Dar trato parcial e inequitativo a las distintas opciones políticas participantes en la contienda electoral, en las acciones o materiales de promoción del voto que empleen para darlas a conocer al electorado, y
  - e) Usar fotografías, nombres, siluetas, imágenes, lemas o frases, que puedan ser relacionados de algún modo con los partidos políticos, aspirantes, precandidaturas, candidaturas, frentes, coaliciones y agrupaciones políticas nacionales vinculadas con partidos políticos, para inducir el voto a favor o en contra de alguna de ésta figuras, así como expresiones calumniosas.

### **Artículo 129.**

1. Las organizaciones ciudadanas únicamente podrán promover la participación ciudadana y el voto libre y razonado en territorio nacional.
2. Las organizaciones ciudadanas formalmente constituidas en México, que cuenten con atribuciones para la atención de población migrante dentro del territorio nacional y en otros países, exclusivamente podrán promover la participación ciudadana en el extranjero cuando exista un mecanismo de colaboración formalmente establecido entre el Instituto y dichas organizaciones ciudadanas.
3. En todo caso, es competencia del Instituto la elaboración de contenidos y materiales orientados a promover el voto de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero. Las organizaciones ciudadanas podrán presentar al Instituto propuestas que deberán ser validadas.



4. Para brindar información u orientación a la ciudadanía nacional residente fuera de territorio mexicano, sobre asuntos relacionados con el ejercicio de su voto, las organizaciones ciudadanas podrán solamente compartir los datos o materiales que genere el Instituto o el OPL correspondiente para la promoción del voto en el extranjero.

### Artículo 130.

1. El Instituto y los OPL definirán los mecanismos de colaboración para formalizar con las organizaciones ciudadanas, acciones que motiven la participación ciudadana y el ejercicio del voto libre y razonado en el marco de los procesos electorales federales y locales. De tales mecanismos se informará a las comisiones competentes.
2. Corresponde a los órganos desconcentrados del Instituto y los OPL, dar seguimiento a las acciones de promoción del voto y la participación ciudadana que realicen las organizaciones dentro del ámbito de su competencia, verificando que se conduzcan con apego a la normatividad electoral, respetando los principios, valores y prácticas de la democracia.

### Artículo 131.

1. Cuando cualquier persona u órgano del Instituto o del OPL, que tenga conocimiento de la probable comisión de conductas infractoras a las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, la hará saber en forma inmediata y por escrito al Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto, para que dicho funcionario, dentro de las ocho horas siguientes a la recepción del documento, lo haga del conocimiento del Secretario Ejecutivo a efecto que se ordene el inicio del procedimiento sancionador que corresponda.
2. Cualquier violación a lo dispuesto en el presente Capítulo será sancionado de conformidad con lo previsto en el Libro Octavo de la LGIPE, denominado De los Regímenes Sancionador Electoral y Disciplinario Interno.

**CAPÍTULO VII.**  
**ENCUESTAS POR MUESTREO, SONDEOS DE OPINIÓN, ENCUESTAS DE SALIDA  
Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 132.**

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, son aplicables para las personas físicas y morales que realicen, o bien, que publiquen encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos, cuyo objetivo sea dar a conocer preferencias o tendencias electorales durante los procesos electorales federales y locales.
2. Dichas disposiciones son aplicables a los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, sujetándose el Instituto y los OPL a lo dispuesto en el presente apartado, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 133.**

1. Los criterios generales de carácter científico que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas por muestreo o sondeos de opinión, así como encuestas de salida o conteos rápidos, mismo que se contienen en el Anexo 3 de este Reglamento, consultados con los profesionales del ramo y consistentes con las normas y prácticas internacionales comúnmente aceptadas por la comunidad científica y profesional especializada, deberán observarse en su integridad.

**Artículo 134.**

1. Durante los tres días previos a la elección y hasta la hora de cierre de las casillas, queda estrictamente prohibido publicar, difundir o hacer del conocimiento por cualquier medio de comunicación, los resultados de las encuestas o sondeos de opinión que tengan como fin dar a conocer las preferencias electorales. Lo anterior, de acuerdo a lo siguiente:

## Reglamento de Elecciones

- a) Los resultados de encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos sobre elecciones federales, no podrán darse a conocer el día de la jornada electoral, sino hasta el cierre oficial de todas las casillas en el país, es decir, hasta el cierre de aquellas casillas que se encuentren en las zonas de husos horarios más occidentales del territorio nacional.
  - b) Los resultados de encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos sobre elecciones locales, no podrán darse a conocer el día de la jornada electoral, sino hasta el cierre oficial de todas las casillas de la entidad que corresponda.
2. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente artículo, será denunciado por cualquier funcionario del Instituto, partido político, candidato o, en su caso, el OPL correspondiente, ante la autoridad competente, para que proceda conforme a lo establecido en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pueda actualizarse.

### Artículo 135.

1. El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Capítulo, no implica en modo alguno que el Instituto o el OPL que corresponda, avalen la calidad de los estudios realizados, la validez de los resultados publicados ni cualquier otra conclusión que se derive de los mismos.
2. Los resultados oficiales de las elecciones federales y locales, son exclusivamente los que den a conocer el Instituto o el OPL, según corresponda y, en su caso, las autoridades jurisdiccionales competentes.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Obligaciones en Materia de Encuestas por Muestreo o Sondeos de Opinión

### Artículo 136.

1. Las personas físicas o morales que publiquen, soliciten u ordenen la publicación de cualquier encuesta por muestreo o sondeo de opinión sobre preferencias electorales, cuya publicación se realice desde el inicio del proceso electoral federal o local correspondiente, hasta tres días antes de la celebración de la jornada electoral respectiva, deberán ajustar su actuación a lo siguiente:

- a) Para encuestas por muestreo o sondeos de opinión sobre elecciones federales, o locales cuya organización sea asumida por el Instituto en su integridad, se debe entregar copia del estudio completo que respalde la información publicada, al Secretario Ejecutivo del Instituto, directamente en sus oficinas o a través de sus juntas locales ejecutivas.
  - b) Para encuestas por muestreo o sondeos de opinión sobre elecciones locales a cargo de los OPL, se deberá entregar copia del estudio completo que respalde la información publicada, al Secretario Ejecutivo del OPL que corresponda.
  - c) Si se trata de una misma encuesta por muestreo o sondeo de opinión que arroje resultados sobre elecciones federales y locales, el estudio completo deberá entregarse tanto al Instituto como al OPL respectivo.
  - d) Si se trata de una misma encuesta por muestreo o sondeo de opinión que arroje resultados para elecciones locales realizadas en dos o más entidades federativas, el estudio completo deberá entregarse a los OPL correspondientes.
2. La entrega de los estudios referidos en el numeral anterior deberá realizarse, en todos los casos, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la encuesta por muestreo o sondeo de opinión respectivo.
  3. El estudio completo a que se hace referencia, deberá contener toda la información y documentación que se señalan en la fracción I del Anexo 3 de este Reglamento.
  4. Las personas físicas o morales que por primera ocasión entreguen a la autoridad electoral el estudio completo, deberán acompañar la documentación relativa a su identificación, que incluya:
    - a) Nombre completo o denominación social;
    - b) Logotipo o emblema institucional personalizado;
    - c) Domicilio;
    - d) Teléfono y correo (s) electrónico (s);
    - e) Experiencia profesional y formación académica de quien o quienes signen el estudio, y
    - f) Pertenencia a asociaciones del gremio de la opinión pública, en su caso.
  5. La información referida en el numeral inmediato anterior, servirá como insumo para la elaboración de un registro que concentre dichos datos, los cuales deberán ser actualizados por quienes los proporcionaron, cada vez que tengan alguna modificación.

## Reglamento de Elecciones

6. Toda publicación en donde se dé a conocer de manera original resultados de encuestas por muestreo o sondeos de opinión, con el fin de dar a conocer preferencias electorales o tendencias de la votación, deberá identificar y diferenciar, en la publicación misma, a los actores siguientes:
  - a) Nombre completo, denominación social y logotipo de la persona física o moral que:
    - I. Patrocinó o pagó la encuesta o sondeo;
    - II. Llevó a cabo la encuesta o sondeo, y
    - III. Solicitó, ordenó o pagó su publicación o difusión.
  
7. Los resultados de encuestas por muestreo o sondeos de opinión que se publiquen por cualquier medio deberán especificar, en la publicación misma, la información siguiente:
  - a) Las fechas en que se llevó a cabo el levantamiento de la información;
  - b) La población objetivo y el tamaño de la muestra;
  - c) El fraseo exacto que se utilizó para obtener los resultados publicados, es decir, las preguntas de la encuesta;
  - d) La frecuencia de no respuesta y la tasa de rechazo general a la entrevista;
  - e) Señalar si el reporte de resultados contiene estimaciones de resultados, modelo de probables votantes o cualquier otro parámetro que no consista en el mero cálculo de frecuencias relativas de las respuestas de la muestra estudiada para la encuesta;
  - f) Indicar clara y explícitamente el método de recolección de la información, esto es, si se realizó mediante entrevistas directas en vivienda o a través de otro mecanismo, o bien, si se utilizó un esquema mixto, y
  - g) La calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra.

### SECCIÓN TERCERA

#### Obligaciones en Materia de Encuestas de Salida o Conteos Rápidos no Institucionales

##### Artículo 137.

1. Para los efectos del presente Reglamento, los conteos rápidos no institucionales se refieren al ejercicio de estimación estadística que realizan las personas físicas y morales, distintas a la autoridad electoral, a partir de una muestra representativa de los resultados de la votación obtenida en casillas, a fin de tratar de obtener una estimación del resultado de la elección correspondiente. A diferencia de las encuestas de salida, los conteos rápidos no basan su estima-

ción estadística en los resultados de la aplicación de un cuestionario, sino en la votación obtenida en casillas.

2. Una encuesta de salida es aquella que se realiza el día de la jornada electoral al pie de la casilla, mediante un cuestionario que se aplica a la ciudadanía inmediatamente después de haber emitido su voto. A diferencia de las encuestas que se realizan previo a la jornada electoral, las encuestas de salida buscan recabar información respecto a quién otorgó efectivamente su voto el elector.

### **Artículo 138.**

1. Las personas físicas o morales que pretendan realizar cualquier encuesta de salida o conteo rápido, deberán dar aviso por escrito al Secretario Ejecutivo del Instituto o del OPL correspondiente, para su registro, a más tardar diez días antes de aquel en que deba llevarse a cabo la jornada electoral respectiva.
2. El aviso deberá especificar el nombre completo de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral interesada, de conformidad con lo siguiente:
  - a) En el caso de elecciones federales y concurrentes, así como de elecciones locales cuya organización deba realizar el Instituto de manera íntegra, el registro de las personas interesadas deberá hacerse ante el Instituto, ya sea en las oficinas centrales de la Secretaría Ejecutiva o en las juntas locales ejecutivas. De ser el caso, las juntas deberán remitir el aviso correspondiente a la Secretaría Ejecutiva dentro de los dos días siguientes a su presentación. En elecciones concurrentes, la Secretaría Ejecutiva del Instituto dará aviso al OPL que corresponda, a través de la UTVOPL, sobre los registros realizados para encuestas de salida o conteos rápidos relacionados con sus elecciones locales.
  - b) En caso de elecciones locales no concurrentes, el registro de las personas interesadas deberá hacerse ante la Secretaría Ejecutiva del OPL correspondiente.
  - c) El aviso podrá realizarse por medios electrónicos en los términos que, en su caso, dispongan el Instituto y los OPL, siempre que se cumpla con la entrega de la totalidad de la información requerida.

### **Artículo 139.**

1. Las personas físicas o morales que informen a la autoridad sobre su pretensión de realizar cualquier encuesta de salida o conteo rápido, deben acompañar al

aviso respectivo, con la información sobre los criterios generales de carácter científico que se señalan en la fracción II del Anexo 3 de este Reglamento.

2. El Instituto o, en su caso, el OPL correspondiente, a través de su Secretaría Ejecutiva, harán entrega de una carta de acreditación a toda persona física y moral responsable de la realización de cualquier encuesta de salida o conteo rápido sobre la que haya dado aviso en tiempo y forma, y sobre la que haya entregado la totalidad de la información referida en el párrafo inmediato anterior.
3. El Instituto o, en su caso, el OPL correspondiente, por conducto de su Secretaría Ejecutiva, deberán dar a conocer en la página electrónica, antes del inicio de la respectiva jornada electoral, la lista de las personas físicas y morales que hayan manifestado su intención de realizar encuestas de salida o conteos rápidos el día de la elección.
4. En la realización de encuestas de salida, las personas que lleven a cabo las entrevistas deberán portar en todo momento una identificación visible en la que se especifique la empresa para la que laboran u organización a la que están adscritos.

### Artículo 140.

1. Las personas físicas o morales que publiquen, soliciten u ordenen la publicación de cualquier encuesta de salida o conteo rápido sobre preferencias electorales, cuya publicación se realice desde el cierre oficial de las casillas hasta tres días hábiles después de la jornada electoral correspondiente, deberán cumplir con lo siguiente:
  - a) Cuando se trate de encuestas de salida o conteos rápidos sobre elecciones federales, o locales cuya organización sea asumida por el Instituto en su integridad, se debe entregar copia del estudio completo que respalda la información publicada, al Secretario Ejecutivo del Instituto, directamente en sus oficinas o a través de sus estructuras desconcentradas.
  - b) Cuando se trate de encuestas de salida o conteos rápidos sobre elecciones locales, se debe entregar copia del estudio completo que respalda la información publicada, al Secretario Ejecutivo del OPL correspondiente, directamente en sus oficinas o a través de sus órganos desconcentrados.
  - c) Cuando se trate de encuestas de salida o conteos rápidos sobre elecciones federales y concurrentes, se debe entregar copia del estudio completo que respalda la información publicada, al Secretario Ejecutivo del Instituto y del OPL que corresponda.

2. El estudio completo a que hace referencia en el presente artículo, deberá contener toda la información y documentación señalada en la fracción I del Anexo 3 de este Reglamento.
3. La entrega del estudio referido a la o las autoridades correspondientes, deberá realizarse a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la encuesta de salida o conteo rápido respectivo.

#### **Artículo 141.**

1. En todos los casos, la divulgación de encuestas de salida o conteos rápidos habrá de señalar clara y textualmente lo siguiente, adecuándose la redacción para el caso de elecciones locales:

Los resultados oficiales de las elecciones federales son exclusivamente aquellos que dé a conocer el Instituto Nacional Electoral y, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **Apoyo del Instituto y de los OPL para la realización de los Estudios de Opinión**

#### **Artículo 142.**

1. El Instituto y, en su caso, el OPL correspondiente, coadyuvarán con las personas físicas y morales con el propósito que cumplan y se apeguen a lo dispuesto en el presente Reglamento y a los criterios generales de carácter científico aplicables, para lo cual facilitarán información que contribuya a la realización de estudios y encuestas más precisas.
2. Siempre que medie una solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo del Instituto o, en su caso, de los OPL, se podrá entregar a las personas físicas o morales información pública relativa a la estadística del listado nominal, secciones electorales, cartografía y ubicación de casillas.
3. La entrega de dicha información estará sujeta a su disponibilidad: su publicidad y protección se realizará de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.



**SECCIÓN QUINTA**  
**Monitoreo de publicaciones impresas**

**Artículo 143.**

1. El Instituto y los OPL, a través de sus respectivas áreas de comunicación social a nivel central y desconcentrado, deberán llevar a cabo desde el inicio de su proceso electoral hasta tres días posteriores al de la jornada electoral, un monitoreo de publicaciones impresas sobre las encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, con el objeto de identificar las encuestas originales que son publicadas y las que son reproducidas por los medios de comunicación.
2. El área de comunicación social responsable de realizar el monitoreo, deberá informar semanalmente de sus resultados a la Secretaría Ejecutiva del Instituto o del OPL que corresponda.

**SECCIÓN SEXTA**  
**Informes de cumplimiento del Instituto y de los OPL**

**Artículo 144.**

1. Durante procesos electorales ordinarios, la Secretaría Ejecutiva del Instituto o del OPL correspondiente, presentará en cada sesión ordinaria del Consejo General respectivo, un informe que dé cuenta del cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo en materia de encuestas y sondeos de opinión.
2. Durante procesos electorales extraordinarios, la Secretaría Ejecutiva del Instituto o, en su caso, del OPL correspondiente, presentará al Consejo General respectivo un único informe, previo a la jornada electoral.
3. Los informes a que se refiere el presente artículo, deberán contener la información siguiente:
  - a) El listado y cantidad de las encuestas publicadas durante el periodo que se reporta, debiendo señalar en un apartado específico las encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos o candidatos;
  - b) Para cada encuesta o estudio, se informará sobre los rubros siguientes:

- I. Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio;
  - II. Quién realizó la encuesta o estudio;
  - III. Quién publicó la encuesta o estudio;
  - IV. El o los medios de publicación;
  - V. Si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s);
  - VI. Si las encuestas publicadas cumplen o no con los criterios científicos emitidos por el Instituto;
  - VII. Características generales de la encuesta;
  - VIII. Los principales resultados;
  - IX. Documentación que pruebe, en su caso, la pertenencia a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública, de la persona que realizó la encuesta, y
  - X. Documentación que muestre la formación académica y experiencia profesional de la persona física o moral que llevó a cabo la encuesta o del responsable de la misma.
- c) El listado de quienes habiendo publicado encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales, no hubieran entregado al Secretario Ejecutivo del Instituto o del OPL correspondiente, copia del estudio completo que respalda la información publicada, o bien, hayan incumplido con las obligaciones que se prevén en este Reglamento.

## Artículo 145.

1. Una vez que presente los informes señalados en el artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva del Instituto o del OPL correspondiente, deberá realizar las gestiones necesarias para publicar de forma permanente dichos informes en la página electrónica institucional, junto con la totalidad de los estudios que le fueron entregados y que respaldan los resultados publicados sobre preferencias electorales.
2. Todos los estudios entregados al Instituto o al OPL que corresponda, deberán ser publicados a la brevedad una vez que se reciban.
3. Los estudios deberán publicarse de manera integral, es decir, tal como fueron entregados a la autoridad, incluyendo todos los elementos que acrediten, en su caso, el cumplimiento de los criterios de carácter científico aprobados por el Instituto. En la publicación de la información se deberán proteger los datos personales.

### Artículo 146.

1. Los OPL, por conducto de su Secretaría Ejecutiva, deberán entregar mensualmente al Instituto, en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva o a través de las juntas locales ejecutivas, los informes presentados a sus Órganos Superior de Dirección, así como los estudios que reportan dichos informes o las ligas para acceder a ellos, mismas que deberán estar habilitadas para su consulta pública. Para la entrega del informe es necesario cumplir con lo siguiente:
  - a) Señalar el periodo que comprende el informe que se presenta;
  - b) Señalar el periodo que comprende el monitoreo realizado;
  - c) Realizar la entrega del informe en formato electrónico, preferentemente en metadatos, y
  - d) En caso de contener información confidencial elaborar la versión pública del informe que garantice la protección de datos personales.
2. Los informes deberán ser entregados dentro de los cinco días posteriores a la presentación ante el Órgano Superior de Dirección respectivo.
3. En caso de incumplimiento a la obligación referida, la Secretaría Ejecutiva del Instituto formulará un requerimiento dirigido al Secretario Ejecutivo del OPL correspondiente, con la finalidad de solicitar la entrega de los informes correspondientes, apercibiéndolo que en caso de no atender el requerimiento, se dará vista del incumplimiento a su superior jerárquico.

### Artículo 147.

1. La Secretaría Ejecutiva del Instituto y de los OPL, podrán formular hasta tres requerimientos a las personas físicas o morales que hayan incumplido con la obligación de entregar copia del estudio que respalde los resultados publicados, para que, en el plazo que se señale en el propio escrito de requerimiento, hagan entrega del estudio solicitado conforme a lo establecido en el presente Capítulo.
2. Para efectos de la notificación de los requerimientos, la Secretaría Ejecutiva del Instituto se apoyará de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, quien deberá realizar las diligencias de notificación conforme a las reglas establecidas en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto.

3. En el caso de los OPL, la Secretaría Ejecutiva correspondiente se podrá apoyar del personal que determine, atendiendo en todo momento a las reglas sobre notificaciones que se encuentren previstas en su legislación o reglamentación interna.

#### **Artículo 148.**

1. Cuando un sujeto obligado sea omiso en entregar la información requerida por el Instituto o los OPL, la entregue de manera incompleta o su respuesta al requerimiento formulado resulte insatisfactoria para acreditar el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la LGIPE y el presente Reglamento, la Secretaría Ejecutiva que corresponda, deberá dar vista del incumplimiento al área jurídica competente con la finalidad que se inicie el procedimiento sancionador respectivo, en términos de lo dispuesto en la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO VIII.**

#### **DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 149.**

1. El presente Capítulo tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero.
2. Su observancia es general para el Instituto y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.
3. La documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto en el presente Capítulo y al Anexo 4.1 de este Reglamento.

## Reglamento de Elecciones

4. La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 de este Reglamento.
5. De igual forma, la DEOE será la responsable de la revisión y supervisión de los diseños de la documentación y producción de los materiales electorales para las elecciones federales y locales, de lo que informará periódicamente a la comisión correspondiente.
6. Las especificaciones de los materiales electorales servirán de guía para que los fabricantes elaboren las muestras de los mismos, de forma previa a su aprobación y producción a gran escala.
7. Para efecto de adiciones, modificaciones o supresiones a las especificaciones técnicas a los documentos y materiales electorales, la DEOE presentará la propuesta a la Comisión correspondiente, quien deberá resolver lo conducente. En caso de ser aprobada la propuesta, el cambio deberá impactarse en el Anexo 4.1 de este ordenamiento.

### SECCIÓN SEGUNDA Documentación Electoral

#### Artículo 150.

1. Los documentos electorales, cuyas especificaciones técnicas se contienen en el Anexo 4.1 de este Reglamento, se divide en los dos grupos siguientes:
  - a) Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:
    - I. Boleta electoral (por tipo de elección);
    - II. Acta de la jornada electoral;
    - III. Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);
    - IV. Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (por tipo de elección);
    - V. Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional para casillas especiales (por tipo de elección);

- VI.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- VII.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- VIII.** Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (en el caso exclusivo de elección local);
- IX.** Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (en el caso exclusivo de elección local);
- X.** Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);
- XI.** Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);
- XII.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital;
- XIII.** Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital;
- XIV.** Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);
- XV.** Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);
- XVI.** Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);
- XVII.** Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);
- XVIII.** Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);
- XIX.** Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);
- XX.** Hoja de incidentes;
- XXI.** Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s);
- XXII.** Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.
- XXIII.** Plantilla Braille (por tipo de elección);
- XXIV.** Instructivo Braille;
- XXV.** Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);
- XXVI.** Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales (de cada elección de mayoría relativa y representación proporcional);
- XXVII.** Guía de apoyo para la clasificación de los votos;
- XXVIII.** Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria);

## Reglamento de Elecciones

- XXIX. Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial;
- XXX. Cartel de resultados de cómputo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- XXXI. Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito;
- XXXII. Cartel de resultados de cómputo en el distrito;
- XXXIII. Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa;
- XXXIV. Constancia individual de recuento (por tipo de elección);
- XXXV. Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales;
- XXXVI. Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.

b) Documentos sin emblemas de partidos políticos ni candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

- I. Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales;
- II. Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección);
- III. Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección);
- IV. Bolsa para boletas sobrantes (por tipo de elección);
- V. Bolsa para votos válidos (por tipo de elección);
- VI. Bolsa para votos nulos (por tipo de elección);
- VII. Bolsa de expediente de casilla (por tipo de elección);
- VIII. Bolsa de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección);
- IX. Bolsa para lista nominal de electores;
- X. Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral;
- XI. Cartel de identificación de casilla;
- XII. Cartel de identificación para casilla especial, en su caso;
- XIII. Aviso de localización de casilla;
- XIV. Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla;
- XV. Recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital;
- XVI. Recibo de entrega del paquete electoral al consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- XVII. Tarjetón vehicular;
- XVIII. Constancia de mayoría y validez de la elección;
- XIX. Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.

### Artículo 151.

1. Para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberá considerar, entre otros, los documentos electorales siguientes:

- a) Boleta electoral;
- b) Acta de la jornada electoral;
- c) Acta de mesa de escrutinio y cómputo;
- d) Acta de cómputo distrital;
- e) Hoja de incidentes;
- f) Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo distrital entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidatura (s) independiente (s).
- g) Recibo de copia legible de las actas de cómputo distrital entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura (s) independiente (s);
- h) Hoja para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo;
- i) Guía de apoyo para la clasificación de los votos;
- j) Bolsa o sobre para votos válidos;
- k) Bolsa o sobre para votos nulos;
- l) Bolsa o sobre de expediente de mesa de escrutinio y cómputo;
- m) Bolsa o sobre para lista nominal de electores;
- n) Bolsa o sobre para actas de mesa de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.

## Artículo 152.

1. En el caso de casilla única, el Instituto y los OPL deberán compartir la siguiente documentación:
  - a) Cartel de identificación de casilla;
  - b) Aviso de localización de casilla;
  - c) Aviso de centros de recepción y traslado;
  - d) Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla;
  - e) Bolsa para la lista nominal de electores, y
  - f) Tarjetón vehicular.

## SECCIÓN TERCERA Materiales Electorales

## Artículo 153.

1. Los materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, deberán contener la información particular señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo 4.1 de este Reglamento, y serán, entre otros, los siguientes:



## Reglamento de Elecciones

- a) Cancel electoral portátil;
- b) Urnas;
- c) Caja paquete electoral;
- d) Marcadora de credenciales;
- e) Mampara especial;
- f) Líquido indeleble;
- g) Marcadores de boletas;
- h) Base porta urnas.

### Artículo 154.

1. Para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberán considerar, al menos, los materiales electorales siguientes, para su uso en las mesas de escrutinio y cómputo en la modalidad de voto postal:

- a) Urna;
- b) Caja paquete electoral, y
- c) Charola contenedora de sobres con fajilla.

### Artículo 155.

1. En el caso de casilla única, el Instituto y los OPL deberán compartir los materiales siguientes:

- a) Marcadora de credenciales;
- b) Mampara especial;
- c) Líquido indeleble, y
- d) Marcadores de boletas.

## SECCIÓN CUARTA

### Procedimiento para la elaboración del diseño de documentos y materiales electorales

### Artículo 156.

1. En la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales, la DEOE o su similar en los OPL, llevarán a cabo el procedimiento siguiente:

- a) En materia de documentación electoral, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral correspondiente, atendiendo a si la elección es federal o local, siempre y cuando no se contraponga a lo previsto en este Reglamento y su anexo respectivo;
- b) Realizar consultas tanto a la ciudadanía que actuó como funcionarios de casilla, elegidos a través de una muestra, como a quienes fungieron como encargados de la organización y capacitación electoral, sobre los principales documentos y materiales electorales que se hubieran utilizado en el proceso electoral inmediato anterior. Dichas consultas se realizarán a través de los mecanismos que se estimen pertinentes, a fin de obtener propuestas para mejorar la documentación y material electoral;
- c) Evaluar la viabilidad de las propuestas. Solo se incorporarán a los documentos, aquéllas propuestas que cumplan con los aspectos siguientes:
  - I. Legal: que las propuestas estén fundamentadas dentro del marco normativo.
  - II. Económico: que las proposiciones no tengan un impacto económico adverso, que encarezcan los costos de los documentos y materiales electorales, buscando en el caso de estos últimos, su reutilización.
  - III. Técnico: que los planteamientos sean factibles de realizar técnicamente; asimismo, que exista la infraestructura tecnológica para permitir su implementación o adecuación en los procesos productivos, sin que afecten los tiempos de producción.
  - IV. Funcional: que las sugerencias faciliten el uso de los documentos y materiales electorales por parte de los funcionarios de casilla.
- d) Integrar las propuestas viables a los diseños preliminares;
- e) Realizar pruebas piloto de los nuevos diseños de documentos, en particular, de las actas de casilla y de las hojas de operaciones, así como de los materiales electorales que permitan evaluar su funcionalidad;
- f) Incorporar, en su caso, nuevas propuestas de mejora como resultado de la evaluación de la prueba;
- g) En el caso de los materiales electorales, se debe evitar el uso de cartón corrugado y su diseño deberá prever el tamaño adecuado para su traslado por los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, asegurando que, en su conjunto, quepan en vehículos de tamaño medio;
- h) Elaborar las especificaciones técnicas de la documentación electoral y materiales electorales;
- i) La documentación y materiales electorales de los OPL deberá seguir el procedimiento de validación previsto en el artículo 160 de este Reglamento, y
- j) Presentar ante la comisión competente, el proyecto de acuerdo, así como el informe sobre el diseño y los modelos definitivos. Dicha comisión someterá el proyecto a consideración del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para su aprobación.

### Artículo 157.

1. Para evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los OPL se abstendrán de utilizar los colores que emplea el Instituto en las elecciones federales precisados en el Anexo 4.1. También evitarán el uso de colores que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

### SECCIÓN QUINTA

#### Procedimiento para la aprobación del diseño de documentos y materiales electorales en elecciones federales

### Artículo 158.

1. Para la aprobación del diseño de los documentos y materiales electorales, la DEOE llevará a cabo el procedimiento siguiente:
  - a) Elaborar un informe sobre los trabajos relativos al diseño de los documentos y materiales electorales, que incluya la metodología empleada para su elaboración, características de los mismos, modificaciones con respecto a las elecciones anteriores, cantidades y calendarios previstos, planteamiento para la supervisión de la producción y personal empleado para dicha actividad.
  - b) Elaborar, en el caso de los documentos electorales, una presentación de los diseños preliminares en impresiones láser a color y en archivos digitales; y en el caso de los materiales electorales una presentación de su diseño preliminar y los modelos que serán utilizados en las elecciones, con excepción del líquido indeleble;
  - c) Elaborar medios impresos y electrónicos de los diseños preliminares de la documentación electoral.
  - d) Elaborar el proyecto de acuerdo que será presentado junto con el informe referido en el numeral anterior, y los diseños preliminares de los documentos y modelos de los materiales electorales, para su aprobación por la comisión correspondiente, quien a su vez, lo someterá a consideración del Consejo General.
2. La aprobación de la documentación electoral deberá hacerse con la suficiente anticipación para asegurar su producción y distribución oportuna, en cumplimiento de los plazos establecidos en las legislaciones federal.

## SECCIÓN SEXTA

### Plazos para la aprobación de documentos y materiales electorales, así como para su impresión y producción en elecciones federales

#### Artículo 159.

1. En procesos electorales federales ordinarios, el Consejo General deberá aprobar el diseño e impresión de la documentación electoral, así como los modelos y producción de los materiales electorales, a más tardar noventa días posteriores al inicio del proceso electoral respectivo.
2. En los procesos electorales federales extraordinarios, la aprobación de los documentos y materiales electorales, así como su impresión y producción, respectivamente, deberá realizarse conforme al plan y calendario que se apruebe para tal efecto.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### Aprobación, impresión y producción de documentos y materiales electorales por los OPL

#### Artículo 160.

1. Además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del presente Capítulo, los OPL deberán observar lo siguiente:
  - a) Con motivo de los procesos electorales locales ordinarios que celebren, los OPL deberán entregar a la DEOE los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, tanto para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero como para la votación en territorio nacional, en la segunda semana del mes de septiembre del año anterior al de la elección, en medios impresos y electrónicos.
  - b) La documentación y materiales electorales correspondientes a las elecciones locales, podrán contener aquellos elementos adicionales que mandaten las legislaciones estatales, siempre y cuando no se contrapongan a lo previsto en el presente Capítulo.
  - c) La DEOE revisará y validará los diseños de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, presentados por el OPL, y emitirá sus observaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su fecha de recepción.

## Reglamento de Elecciones

- d) Si la DEOE realiza observaciones a la documentación y material electoral del OPL, éste tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que le sean notificadas las mismas, para atenderlas y presentar los cambios pertinentes.
- e) Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales, y de acuerdo al calendario para el proceso electoral local correspondiente, el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.
- f) La DEOE presentará a la Comisión correspondiente, un informe relativo a la validación de los diseños de documentos y modelos de materiales electorales de los OPL.
- g) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL, un primer informe detallado, entre los meses de noviembre y diciembre del año anterior al de la elección, que dé cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas. El informe deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.
- h) Los OPL deberán entregar a la DEOE, a través de la UTVOPL, un segundo informe detallado, en la última semana del mes de febrero del año de la elección, que dé cuenta de las acciones realizadas para la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales y, en su caso, los avances en su producción y el seguimiento que ha dado el OPL a dicha producción. El informe deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.
- i) La DEOE revisará cada uno de los informes y emitirá, en su caso, las observaciones correspondientes y, una vez subsanadas por los OPL, los validará.
- j) La DEOE presentará a la Comisión correspondiente, un informe relativo a la validación de los dos informes de los OPL.
- k) En todo momento, la DEOE, en coordinación con la UTVOPL, deberá atender las asesorías referentes al diseño, impresión y producción de la documentación y materiales electorales que les formulen los OPL.
- l) En los procesos electorales locales extraordinarios, los OPL deberán entregar a la DEOE para su validación, a través de la UTVOPL, los diseños de sus documentos y materiales electorales, previo a la aprobación por el Órgano Superior de Dirección del OPL, de conformidad con el plan y calendario de la elección, para después proceder con su impresión y producción.

### Artículo 161.

1. Para el cálculo de la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, respectivamente, tanto para las elecciones federales como locales, así como para el voto de los mexicanos en el extranjero, se deben considerar los elementos que se contienen en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

## Artículo 162.

1. La DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL respecto de los procedimientos de impresión y producción de la documentación y materiales electorales. La primera verificación deberá realizarse en los inicios de la producción, y durante la misma se examinará, en su caso, el cumplimiento de las observaciones que se hubieren formulado; la segunda verificación se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. La DEOE deberá informar previamente a los OPL las fechas de las verificaciones.

### SECCIÓN OCTAVA

#### Medidas de seguridad de documentos y materiales electorales

## Artículo 163.

1. Las boletas electorales, las actas electorales y el líquido indeleble a utilizarse en la jornada electoral respectiva, deberán contener las características y medidas de seguridad confiables y de calidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, previstas en el Anexo 4.1 de este Reglamento, para evitar su falsificación.
2. Tanto para las elecciones federales, como para las locales, se deberá realizar la verificación de las medidas de seguridad incorporadas en las boletas y actas electorales, así como el correcto funcionamiento del líquido indeleble y los elementos de identificación del aplicador, conforme al procedimiento descrito en el Anexo 4.2 de este Reglamento.
3. En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas. En caso de elecciones locales no concurrentes con una federal, los OPL deberán designar a la empresa o institución que se hará cargo de la fabricación del líquido indeleble; de igual manera, establecerán la institución pública o privada que certificará la calidad de dicho material. Las instituciones para uno y otro caso, siempre deberán ser distintas.

**SECCIÓN NOVENA**  
**Disposiciones Complementarias**

**Artículo 164.**

1. En la adjudicación de la producción de los documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el Instituto y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1 de este Reglamento.

**Artículo 165.**

1. El Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización. Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales, se podrán seguir las acciones precisadas en el Anexo 4.1 de este ordenamiento.
2. Posterior a las elecciones, el Instituto y los OPL, deberán determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble, como se describe en el anexo referido en el párrafo anterior.

**CAPÍTULO IX.**

**INSTALACIONES PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN  
Y MATERIALES ELECTORALES**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Instalación y equipamiento del espacio destinado para el resguardo**

**Artículo 166.**

1. Para los procesos electorales federales y locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto y los órganos competentes de los OPL, respectivamente, deberán determinar en el mes de febrero, o diez días después a que se instalen los órganos competentes de los OPL, según corresponda, los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales de las elecciones, verificando que los lugares cuenten con condiciones

que garanticen la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas y de los paquetes electorales, las cuales se precisan en el Anexo 5 de este Reglamento.

2. En las bodegas electorales podrán almacenarse tanto los documentos como los materiales electorales, siempre que haya espacio suficiente para su almacenamiento y manejo; de lo contrario, se deberá prever la instalación de un espacio adicional para los materiales. Para lo anterior, se deberá contar con la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.
3. Los aspectos que las autoridades electorales competentes deberán tomar en consideración para determinar los lugares en que se instalarán las bodegas electorales, así como las condiciones de su acondicionamiento y equipamiento, se precisan en el Anexo 5 de este Reglamento.

## **Artículo 167.**

1. La presidencia de cada consejo distrital del Instituto o de cada órgano competente del OPL, según corresponda, en sesión que celebren a más tardar en el mes de marzo del año de la respectiva elección, o en el caso de los órganos competentes del OPL, treinta días después de su instalación, informará a su respectivo consejo, las condiciones de equipamiento de la bodega electoral, mecanismos de operación y medidas de seguridad. En el caso de los órganos desconcentrados del OPL, los informes referidos en este artículo deberán remitirse a la junta local correspondiente dentro de los cinco días siguientes.
2. A más tardar el treinta de marzo del año de la respectiva elección, cada consejo distrital del Instituto y del órgano competente del OPL, deberán aprobar mediante acuerdo, lo siguiente:
  - a) Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral;
  - b) Designación de una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.
3. A más tardar treinta días antes de la fecha de la jornada electoral, y previa celebración de las reuniones de coordinación necesarias para establecer la logística



correspondiente, cada consejo distrital del Instituto o del órgano competente del OPL, deberán aprobar mediante acuerdo, la designación de supervisores electorales y CAE, así como de los prestadores de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará al presidente, secretario y consejeros electorales del consejo correspondiente en el procedimiento de conteo, sellado, agrupamiento e integración de las boletas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar el día de la elección.

### Artículo 168.

1. La presidencia de cada consejo distrital del Instituto o de cada órgano competente del OPL, será responsable de las bodegas, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, mismos que se registrarán en una bitácora.
2. Solamente tendrán acceso a la bodega electoral funcionarios y personal autorizados por el propio consejo respectivo, a quienes se les otorgará un gafete distintivo que contendrá al menos, número de folio, fotografía, referencia del órgano, cargo, periodo de vigencia, sello y firma de la presidencia del órgano desconcentrado correspondiente, mismo que deberá portarse para su ingreso a la bodega.

### Artículo 169.

1. El Órgano Superior de Dirección del OPL enviará a la UTVOPL, por conducto de la junta local ejecutiva del Instituto que corresponda, a más tardar la primera semana de abril, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales de los distintos órganos del OPL.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales

### Artículo 170.

1. Para efecto de la distribución de la documentación y materiales electorales, se deberá diseñar una estrategia, considerando factores de tiempo, distancia, recursos humanos y recursos materiales.

2. La documentación electoral podrá ser distribuida junto con los materiales electorales, directamente por los proveedores, o bien, por el Instituto o los OPL, según corresponda, a través de las áreas facultadas para tal efecto. En cualquiera de los casos, se instrumentarán programas de distribución que deberán contar, cada uno, al menos con las características siguientes:
  - a) Cantidad, tipo de documentación y materiales electorales a distribuir a cada distrito electoral;
  - b) Peso y volumen de la documentación/materiales electorales a distribuir;
  - c) Tipos de vehículos que realizarán la distribución;
  - d) Lugar, fecha y hora de carga de los vehículos;
  - e) Fecha y hora estimada de llegada de los vehículos a cada distrito, y
  - f) Seguimiento del itinerario de los vehículos y recepción en los distritos.

### **Artículo 171.**

1. Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, el presidente del consejo distrital del Instituto o del órgano correspondiente del OPL, como responsables directos del acto, preverán lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del consejo local respectivo y del Órgano Superior de Dirección del OPL, así como a medios de comunicación.

### **Artículo 172.**

1. La presidencia del consejo distrital del Instituto o del órgano competente del OPL, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del Instituto o del OPL, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.
2. Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejeros electorales,

## Reglamento de Elecciones

representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

3. Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de presidente del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.
4. Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Órgano Superior de Dirección del OPL.

### Artículo 173.

1. La presidencia del consejo distrital del Instituto o el funcionario u órgano competente del OPL, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia presidencia del consejo. El modelo de bitácora se contiene en el Anexo 5 de este Reglamento.

### Artículo 174.

1. La presidencia del consejo distrital del Instituto o, en su caso, de los órganos competentes de los OPL, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, en especial, lo dispuesto en los artículos 171, 172, numerales 2 y 3, y 173 de este Reglamento, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente jus-

tificada, se convoque a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

#### **Artículo 175.**

1. Tratándose de elecciones extraordinarias, los plazos establecidos en el presente apartado se ajustarán conforme a lo establecido en el plan y calendario que al efecto se apruebe por el Consejo General.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales**

#### **Artículo 176.**

1. Las boletas electorales deberán estar en las sedes de los consejos distritales del Instituto y de los órganos competentes de los OPL, a más tardar quince días antes de la fecha de la elección respectiva.

#### **Artículo 177.**

1. Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas, que realicen los funcionarios y órganos del Instituto y de los OPL, según el caso, facultados para tal efecto, se realizarán de acuerdo al procedimiento descrito en el Anexo 5 de este Reglamento, previa determinación de la logística que se apruebe para ese efecto. Los supervisores electorales y CAE designados para tal efecto, invariablemente apoyarán en dichas actividades.

#### **Artículo 178.**

1. Al término del conteo y sellado del total de boletas, éstas se agruparán de manera consecutiva por tipo de elección y siguiendo el procedimiento descrito en el anexo referido, conforme a los criterios siguientes:
  - a) Total de electores de cada casilla inscritos en el listado nominal.

## Reglamento de Elecciones

- b) Para el caso de casillas especiales en elecciones concurrentes o no concurrentes, se asignarán 750 boletas por casilla para cada una de las elecciones federales, y otro tanto igual por cada tipo de elecciones locales.
  - c) Las boletas adicionales por cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes, para que sus representantes acreditados ante la mesa directiva de casilla puedan ejercer su derecho de voto.
  - d) En su caso, las boletas necesarias para que vote la ciudadanía que obtuvo resolución favorable del Tribunal Electoral que le faculte emitir su sufragio.
2. El control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas respecto de cada tipo de elección, que se distribuirán a las mesas directivas de casilla, se hará a través del formato respectivo, contenido en el Anexo 5 del presente Reglamento. Para el llenado de dicho formato, será necesario cuidar la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para la elección. Quien se encuentre facultado para tal efecto, será responsable de comprobar que los folios se asignen correctamente.
3. Una vez integradas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, mismos que se identificarán previamente con una etiqueta blanca, señalando además los folios de las boletas que contendrá y el tipo de elección.

### Artículo 179.

1. La presidencia del consejo distrital o del órgano competente del OPL, levantará un acta circunstanciada en la que se especifique la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección, folios de las boletas que correspondieron a cada casilla, folios de las boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes o faltantes de boletas. Se entregará copia simple del acta a quienes integran el consejo respectivo.

### Artículo 180.

1. En el supuesto de requerir boletas adicionales, la presidencia del consejo distrital o del órgano competente del OPL, dará aviso de inmediato, vía oficio, a la presidencia del consejo local del Instituto o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda, utilizando el formato de solicitud de boletas adicionales contenido en el Anexo 5 de este Reglamento, para que se adopten las acciones necesarias para complementar el requerimiento de boletas. La insuficiencia de éstas no detendrá el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento, ni tampoco el armado de los paquetes electorales.

2. Si se recibieran boletas que correspondan a otro ámbito de competencia, la presidencia del consejo respectivo, notificará por la vía más expedita a la presidencia del consejo local del Instituto o del Órgano Superior de Dirección del OPL, quien procederá a convocar a una comisión del órgano al que correspondan las boletas electorales, para que las reciban. Dicha comisión estará integrada por el presidente y consejeros electorales del órgano receptor, quienes podrán ser apoyados en dicho acto por personal de la estructura administrativa y, en su caso, por los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan participar.
3. Las boletas electorales serán entregadas a la presidencia o al responsable de la comisión referida, por parte de la presidencia del órgano que inicialmente las recibió, en sus instalaciones. De lo anterior se levantará un acta circunstanciada y se entregará una copia a quienes integran la comisión, lo cual se hará del conocimiento de los integrantes del consejo correspondiente.

#### **Artículo 181.**

1. En caso que con posterioridad a la realización del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, el órgano jurisdiccional competente emita resolución favorable a ciudadanos en relación con su derecho de votar el día de la respectiva elección, no se incluirán ni se entregarán boletas adicionales a la presidencia de las mesas directivas de casilla.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla**

#### **Artículo 182.**

1. Sin afectación al debido desarrollo de las actividades inherentes a la integración de las mesas directivas de casilla, los supervisores electorales y los CAE apoyarán en las actividades de preparación e integración de la documentación y materiales electorales.
2. El personal técnico y administrativo del Instituto y del OPL que corresponda, podrá participar en dichas actividades.

**Artículo 183.**

1. La persona designada para llevar el control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, también deberá verificar que se cuenta con toda la documentación y materiales electorales con base en el recibo que se entregará al presidente de la mesa directiva de casilla.
2. La presidencia de los consejos distritales del Instituto o de los consejos competentes de los OPL, según corresponda, entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, por conducto de CAE y dentro de los cinco días previos al anterior en que deba llevarse a cabo la jornada electoral respectiva, la documentación y materiales electorales. En el caso de elecciones concurrentes, cada presidente de mesa directiva de casilla recibirá la documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales que se celebren. Para efectos de lo anterior, a más tardar veinte días antes de la celebración de la jornada electoral, la junta local y el Órgano Superior de Dirección del OPL acordarán la logística necesaria para este fin.
3. Para efecto de lo señalado en los numerales que anteceden, los vocales de organización de las juntas distritales ejecutivas del Instituto elaborarán un programa de entrega y celebrarán reuniones de coordinación con el personal involucrado en la entrega, bajo la coordinación de los consejos distritales del Instituto, a más tardar la semana previa a la prevista para la distribución.
4. De la entrega de la documentación y material electoral a la presidencia de las mesas directivas de casilla, el personal designado como CAE recabará el recibo correspondiente con la firma del presidente, la fecha y hora de la entrega.
5. Los recibos de la entrega de la documentación y materiales electorales de elecciones locales, se concentrarán por la junta local respectiva quien, en caso de elecciones locales, realizará la entrega de los mismos al Órgano Superior de Dirección del OPL en la última semana del mes en que se hubiera celebrado la jornada electoral, salvo que sean requeridos por las autoridades jurisdiccionales, caso en que se entregarán de inmediato.
6. Los sobres en que se introduzcan las boletas electorales, serán cerrados por los CAE en presencia del presidente de la mesa directiva de casilla, una vez que éste verificó la documentación al momento de la entrega.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Reglas Complementarias**

**Artículo 184.**

1. La DEOE, directamente o a través de los órganos desconcentrados, impartirá talleres para el personal involucrado en la operación de las bodegas electorales; en la recepción, integración y distribución de la documentación y materiales electorales a quienes presidan las mesas directivas de casilla, así como en la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral. Los OPL podrán solicitar al Instituto, por conducto de la UTVOP, la impartición de talleres adicionales.

**Artículo 185.**

1. Los consejos locales del Instituto realizarán las gestiones oportunas y necesarias ante los cuerpos de seguridad pública federales, estatales y municipales, o en su caso, el Ejército Mexicano y Secretaría de Marina Armada de México, para el resguardo en las inmediaciones de las bodegas electorales durante la realización del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, así como durante la recepción de paquetes electorales en la sede de los consejos correspondientes al término de la jornada electoral atinente.
2. Asimismo, en el proceso de distribución de la documentación y materiales electorales a quienes presidan las mesas directivas de casilla, se podrá considerar, por excepción y solo en caso de ser necesario, la pertinencia que los vehículos donde se trasladen sean custodiados por fuerzas de seguridad federal, estatal o municipal, principalmente, a fin de garantizar la integridad de la documentación y materiales electorales, así como de supervisores electorales y CAE.



## CAPÍTULO X. OBSERVADORES ELECTORALES

### SECCIÓN PRIMERA Presentación y trámite de la solicitud de acreditación

#### Artículo 186.

1. El Instituto y los OPL emitirán al inicio del proceso electoral, una convocatoria en la que se difundirán los requisitos para obtener la acreditación como observador electoral.
2. Quienes se encuentren acreditados como observadores electorales tendrán derecho a realizar las actividades de observación de los actos de carácter público de preparación y desarrollo de los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, así como de las consultas populares, incluyendo los que se lleven a cabo durante la jornada electoral y sesiones de los órganos electorales del Instituto y de los OPL, en términos de lo establecido en la LGIPE y este Reglamento.
3. La observación electoral podrá realizarse en cualquier ámbito territorial de la República Mexicana para el caso de las elecciones federales.
4. Los ciudadanos mexicanos podrán participar como observadores electorales en términos de lo previsto en la LGIPE y este Reglamento, solo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación ante el Instituto; la cual surtirá efectos para el proceso federal y los concurrentes.
5. En las elecciones locales, el ciudadano deberá tomar el curso referente a dicha entidad a fin de conocer las modificaciones sustantivas de la elección local que pretenda observar.

#### Artículo 187.

1. En elecciones ordinarias federales y locales, el plazo para que las personas interesadas presenten su solicitud de acreditación, será a partir del inicio del proceso electoral correspondiente, y hasta el treinta de abril del año en que se celebre la jornada electoral respectiva.

2. Si la jornada electoral se celebrara en un mes distinto a junio, el plazo para presentar la solicitud de acreditación, será hasta el último día del mes anterior al previo en que se celebre la elección.
3. En elecciones extraordinarias, el plazo para presentar la solicitud de acreditación o ratificación de la expedida, será a partir del inicio del proceso electoral extraordinario correspondiente y hasta quince días previos a aquel en que se celebre la jornada electoral.

### Artículo 188.

1. La ciudadanía mexicana interesada en obtener la acreditación como observador electoral, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 217 de la LGIPE y presentar los documentos que se citan a continuación:
  - a) Solicitud de acreditación en el formato correspondiente (Anexo 6.1);
  - b) En su caso, solicitud de ratificación para el caso de elecciones extraordinarias (Anexo 6.2);
  - c) Escrito bajo protesta en el que manifieste que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 217, numeral 1, inciso d), de la LGIPE;
  - d) Dos fotografías recientes tamaño infantil del solicitante, y
  - e) Copia de la credencial para votar.
2. La solicitud podrá ser presentada individualmente o a través de la organización de observadores electorales a la que pertenezcan.
3. En caso que la solicitud sea presentada por una organización de observadores electorales, la dirigencia o representantes de la organización, incluirán una relación de la ciudadanía interesada pertenecientes a ella, así como las solicitudes individuales debidamente requisitadas.

### Artículo 189.

1. La solicitud para obtener la acreditación como observador del desarrollo de las actividades de los procesos electorales federales y locales, ordinarios y extraordinarios, se presentará ante la presidencia del consejo local o distrital del Instituto o ante el órgano correspondiente del OPL, donde se ubique el domicilio de la credencial de quien solicita o de la organización a la que pertenezca.

## Reglamento de Elecciones

2. Tratándose de elecciones locales, la solicitud se podrá presentar, igualmente, ante las juntas o consejos del Instituto que correspondan al ámbito territorial donde se lleve a cabo la elección.
3. Las solicitudes presentadas ante los órganos competentes de los OPL, deberán ser remitidas por el Órgano Superior de Dirección a las juntas locales ejecutivas del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción. Lo anterior no deberá interpretarse en el sentido que se presentó fuera del plazo legal ante la autoridad federal, en todo caso, surtirá efectos de oportunidad dentro del plazo legal la fecha y hora contenida en el matasellos o acuse de recibo que para el efecto se expida.
4. El OPL deberá garantizar el debido resguardo de la información confidencial que reciba para el trámite de las solicitudes de acreditación.

### Artículo 190.

1. Si a la fecha de la presentación de las solicitudes de acreditación, no hubieren sido instalados los consejos locales o distritales del Instituto, los ciudadanos y las organizaciones podrán entregar dichas solicitudes en las juntas locales y distritales ejecutivas, quienes deberán recibirlas y remitirlas a los consejos respectivos el día de su instalación.

### Artículo 191.

1. La vocalía de organización electoral de las juntas ejecutivas del Instituto, será responsable de procesar las solicitudes ciudadanas para su revisión.
2. Para el caso de los OPL, los órganos directivos designarán a los funcionarios encargados de procesar las solicitudes que le entregue la ciudadanía y las organizaciones, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su acreditación.
3. En caso de recibirse solicitudes que correspondan a otra entidad federativa, las mismas deberán remitirse, sin realizar diligencia alguna, al consejo local respectivo para su tramitación.

## Artículo 192.

1. La presidencia de los consejos locales y distritales del Instituto, así como las autoridades de los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán informar periódicamente a los miembros de los consejos respectivos, el número de solicitudes recibidas y el estado que guardan.
2. En las elecciones ordinarias, la revisión del cumplimiento de los requisitos legales para obtener la acreditación de observador electoral, se realizará en un plazo de cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud.
3. Si de la revisión referida se advirtiera la omisión de algún documento o requisito para obtener la acreditación, se notificará a la persona solicitante de manera personal o por correo electrónico si se hubiese autorizado expresamente dicha modalidad para oír y recibir notificaciones, a efecto que dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación, presente los documentos o la información que subsanen la omisión.
4. En elecciones extraordinarias, la revisión del cumplimiento de los requisitos legales y de la documentación que se debe presentar, deberá efectuarse en un plazo no mayor de tres días contados a partir de la recepción de la solicitud, mientras que el plazo para que la persona solicitante subsane alguna omisión, será de veinticuatro horas contadas a partir de la notificación hecha por la autoridad.

## SECCIÓN SEGUNDA Cursos de Capacitación

## Artículo 193.

1. Una vez concluida la revisión de las solicitudes, se notificará a la persona solicitante la obligación de asistir al curso de capacitación, preparación o información a que se refiere el artículo 217, numeral 1, inciso d), fracción IV de la LGIPE, apercibida que de no acudir, la acreditación será improcedente.
2. En elecciones locales, los OPL deberán elaborar y proporcionar a los vocales ejecutivos locales del Instituto, el material para la capacitación de los observadores electorales, a fin que éstos los remitan para su revisión, corrección y validación, a la DECEyEC.

3. Los proyectos del contenido de los materiales didácticos en materia de observación electoral elaborados por los OPL, se sujetarán a los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo que se contemplen en la estrategia de capacitación y asistencia electoral correspondiente.
4. Los cursos contarán con información relativa a la elección federal o local que corresponda. Para el caso de las elecciones locales y concurrentes, los OPL y los vocales ejecutivos locales respectivos, deberán intercambiar el material con los contenidos conducentes.

### Artículo 194.

1. Los cursos de capacitación son responsabilidad del Instituto, de los OPL o de las propias organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, en términos de lo previsto en el artículo 217, numeral 1, inciso d), fracción IV de la LGIPE, y serán impartidos por funcionarios de la autoridad correspondiente.
2. En el caso del Instituto, las vocalías de capacitación electoral y educación cívica de las juntas ejecutivas, tendrán a su cargo la impartición de los cursos de capacitación, preparación o información.
3. Para el caso de los OPL, los órganos directivos designarán a los funcionarios encargados de impartir los cursos. Asimismo, formarán un expediente por cada solicitante a efecto de remitirlo a la presidencia del consejo local del Instituto que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del curso, para que el consejo local resuelva sobre su acreditación.
4. En elecciones extraordinarias, la remisión de los expedientes de cada una de las solicitudes a la presidencia del consejo local del Instituto que corresponda, se hará dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de la impartición del curso de capacitación, para que el consejo local resuelva lo conducente.

### Artículo 195.

1. La capacitación que se imparta para elecciones concurrentes, acreditará al observador electoral para realizar dicha función respecto de la elección federal en todo el territorio nacional y la local de la entidad federativa en la que se haya tomado dicha capacitación.

2. En caso que la persona acreditada quisiera observar elecciones locales de otra entidad federativa, distinta a aquella donde se capacitó, deberá tomar el curso impartido por el OPL correspondiente o por las organizaciones respectivas, a fin de conocer las modificaciones sustantivas de la elección local que pretende observar.

### **Artículo 196.**

1. Los cursos de capacitación también podrán ser impartidos por las organizaciones de observadores electorales, por conducto de instructores de las propias organizaciones, atendiendo siempre a lo establecido en la LGIPE, así como a los contenidos determinados por el Instituto.
2. En la impartición de cursos de capacitación por organizaciones de observadores, éstas deberán dar aviso por escrito a la presidencia del consejo local o distrital, o al OPL correspondiente a la entidad en la que se impartirá el curso, con al menos siete días de anticipación a su inicio, para su supervisión.
3. En caso que no asista algún representante del Instituto o de los OPL, según sea el caso, para supervisar el desarrollo del curso, éste se tendrá por acreditado para los asistentes que reporte la organización de observadores electorales. El reporte deberá anexar el registro de asistencia con la firma autógrafa de cada uno de los ciudadanos asistentes.

### **Artículo 197.**

1. En el caso de procesos electorales ordinarios, los cursos que impartan el Instituto y los OPL, deberán concluir a más tardar veinte días antes del día de la jornada electoral, en tanto que los que impartan las organizaciones, podrán continuar hasta cinco días antes a aquél en que se celebre la última sesión del consejo del Instituto, previo a la jornada electoral, en la que se apruebe la acreditación respectiva, debiendo entregar la documentación donde conste la impartición del curso.
2. Tratándose de procesos electorales extraordinarios, los cursos de capacitación deberán concluir a más tardar diez días previos al de la jornada electoral respectiva; si el curso se imparte por alguna organización, el plazo para concluirlo será de hasta cinco días anteriores al de la elección.

**Artículo 198.**

1. La presidencia de los consejos locales y distritales del Instituto, así como de los órganos competentes de los OPL, informará a sus respectivos consejos, las fechas y sedes de los cursos de capacitación, a efecto que puedan asistir como observadores.
2. Las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, así como los OPL, darán amplia difusión a los horarios y sedes en los que serán impartidas las capacitaciones.

**Artículo 199.**

1. El Instituto y los OPL, a través de sus páginas de internet, pondrán a disposición de las organizaciones de observadores electorales los materiales didácticos que se utilizarán para la capacitación de la elección correspondiente.
2. En caso de procesos locales, el material didáctico y de apoyo deberá ser elaborado por los OPL y validado por la DECEyEC.

**Artículo 200.**

1. En el supuesto que algún solicitante no compruebe su asistencia a los cursos de capacitación, preparación o información, el consejo local o distrital que corresponda, no le extenderá la acreditación de observador electoral.

**SECCIÓN TERCERA**

**Aprobación y expedición de acreditaciones o ratificaciones**

**Artículo 201.**

1. La autoridad competente para expedir la acreditación de los observadores electorales para los procesos electorales federales y locales, sean éstos ordinarios o extraordinarios, serán los consejos locales y distritales del Instituto.
2. Conforme a lo anterior, una vez acreditados los requisitos establecidos en la LGIPE y en el presente Reglamento para obtener la acreditación de observador electoral, la presidencia del consejo local o distrital del Instituto, presentará las

solicitudes al consejo respectivo para su aprobación, misma que deberá resolverse a más tardar en la siguiente sesión que celebren dichos consejos, observándose en todos los casos, los plazos establecidos en el presente Capítulo.

3. Quienes hayan obtenido su acreditación como observadores para un proceso electoral ordinario, podrán participar en el extraordinario que derive del mismo, previa solicitud de ratificación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales que realice el consejo local o distrital del Instituto que le otorgó la acreditación.
4. En caso que el consejo distrital que acreditó al observador electoral en la elección ordinaria, no se haya instalado para la elección extraordinaria respectiva, quien solicite la ratificación podrá entregar su solicitud ante la junta distrital ejecutiva correspondiente, y ésta deberá remitirla dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la presidencia del consejo local de la entidad federativa respectiva.
5. El consejo local o distrital aprobará la ratificación y expedirá la acreditación respectiva, así como el gafete de observador electoral, sin que sea necesaria la asistencia a un nuevo curso de capacitación, salvo en aquellos casos en que se presenten modificaciones sustantivas respecto a la elección ordinaria. En este último supuesto, el consejo local podrá auxiliarse de la junta distrital ejecutiva en la que se presentó la solicitud, proporcionando los materiales didácticos necesarios para el nuevo curso de capacitación que deba impartirse.
6. En caso que un ciudadano pretenda observar la elección local de otra entidad federativa distinta a donde fue aprobada su solicitud por el órgano competente del Instituto y después de haber tomado el curso impartido por las instancias señaladas en el presente Capítulo, el órgano competente del Instituto aprobará las solicitudes correspondientes.
7. Los consejos locales o distritales podrán aprobar acreditaciones como observadores electorales hasta en la última sesión previa a que se celebre la jornada electoral respectiva.

## Artículo 202.

1. Las acreditaciones que hayan sido aprobadas por los consejos locales y distritales del Instituto, serán entregadas a los observadores dentro de los tres días



## Reglamento de Elecciones

siguientes a la sesión respectiva del consejo que corresponda, con el gafete correspondiente. Para el caso de procesos electorales extraordinarios, las acreditaciones aprobadas se entregarán dentro de las veinticuatro horas siguientes a su aprobación. Dichas acreditaciones y gafetes se expedirán conforme a los formatos que se contienen en los Anexos 6.3, 6.4 y 6.5 de este Reglamento, y serán registradas y entregadas a los interesados por la presidencia del respectivo consejo local o distrital, o por el funcionario que se designe.

2. De las acreditaciones expedidas por los consejos distritales, se dará cuenta a los consejos locales correspondientes en un plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, a fin que, si fuere el caso de elecciones locales, el propio consejo local notifique de inmediato a la presidencia de los OPL.
3. Las resoluciones que determinen la improcedencia de las solicitudes de acreditación como observadores electorales, por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la LGIPE y en este Reglamento, serán notificadas inmediatamente a las personas u organizaciones solicitantes, de manera personal o correo electrónico para los efectos legales conducentes. Dichas resoluciones podrán ser objeto de impugnación ante las salas competentes del Tribunal Electoral.

### Artículo 203.

1. Una vez realizada la acreditación y el registro de los observadores electorales, la presidencia de los consejos locales y distritales del instituto, así como las autoridades competentes de los OPL, dispondrán las medidas necesarias para que cuenten con las facilidades para desarrollar sus actividades en los términos establecidos por la LGIPE y las legislaciones locales.

## SECCIÓN CUARTA

### Restricciones para los Observadores Electorales

### Artículo 204.

1. Además de lo establecido en el artículo 217, numeral 1, inciso e) de la LGIPE, los observadores electorales se abstendrán de:
  - a) Declarar tendencias sobre la votación, y

- b) Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos, posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección federal o local o cualquiera de las respuestas posibles a la consulta popular.
2. El incumplimiento a dichas disposiciones dará lugar al inicio de los procedimientos correspondientes, con base en lo dispuesto en el Libro Octavo de la LGIPE.

### **Artículo 205.**

1. Quienes sean designados para integrar las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral correspondiente, en ningún caso podrán ser acreditados como observadores electorales con posterioridad a la referida designación.
2. Los consejos locales o distritales cancelarán la acreditación como observador electoral, a quienes hayan sido designados para integrar las mesas directivas de casilla, sin que esto vaya en detrimento de las labores que éstos hubieran realizado mientras fueron observadores electorales, incluyendo sus informes de actividades.
3. Los consejos locales o distritales que nieguen o cancelen la acreditación como observador electoral de quien haya sido designado como funcionario de casilla, lo harán del conocimiento de la presidencia de los consejos de los OPL de aquellas entidades federativas con elecciones locales, concurrentes o no con una federal.

### **Artículo 206.**

1. Quienes se encuentren acreditados para participar como observadores electorales, no podrán actuar de manera simultánea, como representantes de partido político o candidaturas independientes ante los consejos del Instituto o del OPL, ni ante las mesas directivas de casilla o generales. Tampoco podrán actuar como representantes de partidos políticos ante las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales del Registro Federal de Electores.
2. De llegar a corroborarse la duplicidad de acreditaciones, mediante la información registrada en las bases de datos de los sistemas informáticos del Instituto y los OPL, el consejo competente del Instituto requerirá a la persona en cuestión

para que exprese por cuál acreditación se decide, procediéndose a cancelar y dejar sin efecto la no elegida. Si decide fungir como representante de partido político o de candidatura independiente, la persona interesada deberá devolver enseguida el documento en el que conste la acreditación como observador electoral, así como el respectivo gafete. Si decide fungir como observador electoral, se notificará de inmediato dicha situación al partido político o candidato independiente que lo haya registrado como su representante. Si no se recibiera respuesta de la persona interesada, el Instituto mantendrá vigente la primera solicitud que haya realizado, dejando sin efectos la segunda.

### SECCIÓN QUINTA Mecanismos de Control

#### Artículo 207.

1. La información relativa a las solicitudes recibidas y acreditaciones otorgadas, denegadas y canceladas, formarán parte de las bases de datos de la red informática del Instituto (RedINE). El consejero presidente de cada consejo local o distrital, será el responsable de la actualización de la información en las bases respectivas.
2. El Instituto dará acceso a los OPL para consultar los reportes del sistema de observadores electorales, cuya información podrá ser utilizada dentro del ámbito de sus facultades. Se exceptúa de lo anterior, la información confidencial que se contenga en el sistema.
3. En el caso de elecciones locales, el Instituto incorporará una cláusula específica en los convenios generales de colaboración y coordinación que se suscriban con los OPL, en la cual se defina el nivel de acceso y consulta del sistema de la RedINE.

#### Artículo 208.

1. Los consejeros presidentes de los consejos locales y distritales instruirán a los vocales de las juntas ejecutivas respectivas, a fin que a través de los sistemas informáticos del Instituto u otros medios a su alcance, lleven a cabo la revisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los requisitos previstos en la LGIPE.

## Artículo 209.

1. Los consejeros electorales del Instituto y de los OPL, así como los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante los órganos electorales del Instituto y los OPL, podrán presentar pruebas idóneas que acrediten el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 217, numeral 1, inciso d), fracciones II y III de la LGIPE.
2. Los consejos correspondientes deberán implementar un procedimiento expedito en el que se analicen dichas probanzas y se otorgue garantía de audiencia al ciudadano que se encuentre en el supuesto contemplado en el párrafo anterior, a fin que, en su caso, ofrezca las pruebas y alegatos que a su interés convengan.
3. De acreditarse fehacientemente dicho incumplimiento, previo acuerdo del consejo competente, se retirará la acreditación como observador electoral.
4. El Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia y a través de la instancia competente, resolverán cualquier planteamiento que pudieran presentar las organizaciones ciudadanas y los ciudadanos interesados en participar como observadores electorales.
5. La DEOE dará seguimiento a los procesos de observación electoral realizados ante el OPL.

## Artículo 210.

1. Los consejos locales y distritales del Instituto, así como los OPL, en el ámbito de sus competencias, darán seguimiento a las actividades de los observadores electorales o las organizaciones de observadores electorales, y en caso de que se advierta que hagan uso indebido de su acreditación o no se ajusten a las disposiciones establecidas en la LGIPE y el presente Reglamento, se iniciarán los procedimientos correspondientes con base en lo dispuesto en el Libro Octavo de la propia ley, pudiéndoles, en su caso, retirar el registro.

SECCIÓN SEXTA  
Presentación de Informes

**Artículo 211.**

1. Los observadores electorales debidamente acreditados, podrán presentar ante el Instituto o los OPL, según la elección que hubieren observado, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se celebre la jornada electoral correspondiente, un informe en formato digital editable que contendrá, por lo menos, la información siguiente:
  - a) Nombre del ciudadano;
  - b) Nombre de la organización a la que pertenece, en su caso;
  - c) Elección que observó;
  - d) Entidad federativa, distrito local o federal, o municipio en que participó;
  - e) Etapas del proceso electoral en las que participó;
  - f) Durante la jornada electoral, a cuántas y cuáles casillas acudió, y
  - g) Descripción de las actividades realizadas.
2. Los informes que se presenten ante el Instituto, deberán ser entregados en las juntas locales o distritales ejecutivas ante las que hubiesen sido acreditados, y éstas serán las responsables de concentrarlos y enviarlos a la DEOE para su sistematización.
3. El Secretario Ejecutivo entregará la información concentrada y sistematizada al Consejo General, y será el responsable de gestionar su publicación en la página electrónica del Instituto, previa protección de datos personales.
4. Los OPL determinarán la forma de procesar los informes que reciban; de entregarlos al Órgano Superior de Dirección y de publicarlos en las páginas electrónicas oficiales para su consulta, previa protección de datos personales.

**Artículo 212.**

1. Los consejeros presidentes de los consejos locales y distritales deberán rendir un informe final sobre el procedimiento de acreditación de observadores electorales, especificando las solicitudes recibidas, aprobadas, denegadas, canceladas y validadas, así como de los cursos de capacitación impartidos a nivel estatal o distrital, según corresponda.

2. El informe deberá presentarse durante la sesión ordinaria que celebren los consejos locales y distritales del Instituto, en el mes previo a la jornada electoral.
3. La Secretaría Ejecutiva deberá presentar al Consejo General, en cada sesión ordinaria que éste celebre durante el plazo de acreditación, un informe respecto del número de observadores acreditados, así como un informe final al término del proceso electoral correspondiente.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### Disposiciones Complementarias

#### Artículo 213.

1. El Consejo General, con el propósito de fortalecer la credibilidad y transparencia de los procesos electorales federales y en las concurrentes, y atendiendo a los principios de transparencia y máxima publicidad, promoverá en sus programas de difusión, una mayor participación de la ciudadanía en la observación electoral, exaltando el valor cívico que conlleva dicha actividad.
2. El Instituto dará difusión sobre la observación electoral a través de los tiempos de radio y televisión que le corresponden por disposición legal.
3. En los procesos electorales locales no concurrentes, los OPL serán los encargados de promover y difundir entre sus programas, la participación ciudadana en la observación electoral.

## CAPÍTULO XI.

### VISITANTES EXTRANJEROS

#### Artículo 214.

1. En el presente Capítulo se establecen las bases y criterios con que se habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del desarrollo de los procesos electorales federales, locales y concurrentes, en cualquiera de sus etapas. Dichas bases y criterios podrán servir de guía para los OPL que celebren procesos electorales locales no concurrentes con uno federal, en aquellos casos en que sus legislaciones prevean la figura de visitantes extranjeros.

2. En caso de elecciones concurrentes, la acreditación de visitantes extranjeros será competencia del Instituto, por lo que los OPL no requerirán emitir alguna convocatoria o expedir acreditación adicional.

### Artículo 215.

1. En los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriba el Instituto con los OPL, con motivo del desarrollo de algún proceso electoral local, se establecerán los mecanismos de colaboración en materia de visitantes extranjeros, bajo las consideraciones siguientes:
  - a) Para el caso de elecciones locales concurrentes, la presencia de visitantes extranjeros y su acreditación, será regulada conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.
  - b) En el caso de elecciones locales cuya organización realice el Instituto en su integridad, será aplicable la disposición anterior, siempre que las legislaciones locales respectivas no contengan alguna disposición en contrario. En los convenios también se establecerán los mecanismos relativos a la difusión e intercambio de información respecto de los visitantes extranjeros acreditados por el Instituto.
  - c) En aquellas entidades federativas donde se celebren procesos electorales locales no concurrentes, y cuyas legislaciones permitan la presencia de visitantes extranjeros, el Instituto y el OPL podrán establecer en los convenios de coordinación y colaboración, disposiciones comunes en materia de difusión de la convocatoria respectiva, así como de la interacción con las instancias del Gobierno federal, responsables de los procedimientos para el ingreso a territorio nacional de los extranjeros.

### Artículo 216.

1. Para los efectos del presente Reglamento, se considera visitante extranjero a toda persona física de nacionalidad distinta a la mexicana, reconocida como tal conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Constitución Federal, interesada en conocer los procesos electorales federales y locales, y que haya sido debidamente acreditada para tal efecto por la autoridad electoral responsable de la organización de los comicios en que participe.

### Artículo 217.

1. **Los visitantes extranjeros acreditados, serán responsables de obtener el financiamiento para cubrir los gastos relativos a su traslado, estancia y actividades tendientes al conocimiento de los procesos electorales en el territorio mexicano.**

## Artículo 218.

1. Las personas interesadas en obtener una acreditación como visitantes extranjeros para los efectos establecidos en el presente Capítulo, no deberán perseguir fines de lucro en el ejercicio de los derechos provenientes de su acreditación.

## Artículo 219.

1. A más tardar, en el mes en que dé inicio el proceso electoral, la autoridad administrativa electoral competente, aprobará y hará pública una convocatoria dirigida a la comunidad internacional interesada en conocer el desarrollo del proceso, para que quienes lo deseen, gestionen oportunamente su acreditación como visitante extranjero.
2. Los elementos mínimos que deberán incluirse en la convocatoria son:
  - a) A quienes está dirigida la convocatoria;
  - b) Plazo para hacer llegar a la presidencia del Consejo General u Órgano Superior de Dirección respectivo, la solicitud de acreditación, misma que deberá acompañarse de una copia de las páginas principales de su pasaporte vigente y una fotografía nítida y reciente de la persona interesada, así como los mecanismos de entrega de la documentación;
  - c) Instancia responsable de recibir la documentación;
  - d) Esquema de atención, resolución y notificación de ésta, respecto de las solicitudes de acreditación;
  - e) Actividades que podrán desarrollar los visitantes extranjeros, y
  - f) Obligaciones de los acreditados.
3. El formato de solicitud de acreditación como visitante extranjero, identificado como Anexo 7 de este Reglamento, deberá estar a disposición de las personas interesadas en las oficinas centrales del Instituto y del OPL que corresponda; en las oficinas de la CAI del Instituto; en los treinta y dos consejos locales y en la página de internet del Instituto y del OPL. Asimismo, el Instituto solicitará a la Secretaría de Relaciones Exteriores que dicho formato se encuentre a disposición de los interesados en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el extranjero.
4. La convocatoria deberá dirigirse expresamente a todas aquellas personas extranjeras interesadas en participar bajo la figura de visitantes extranjeros, entre ellas, a representantes de:



## Reglamento de Elecciones

- a) Organismos depositarios de la autoridad electoral de otros países;
- b) Organismos internacionales;
- c) Organizaciones continentales o regionales;
- d) Partidos y organizaciones políticas de otros países;
- e) Órganos legislativos de otros países;
- f) Gobiernos de otros países;
- g) Instituciones académicas y de investigación a nivel superior de otros países;
- h) Organismos extranjeros especializados en actividades de cooperación o asistencia electoral, e
- i) Instituciones privadas u organizaciones no gubernamentales del extranjero que realicen actividades especializadas o relacionadas con el ámbito político electoral o en la defensa y promoción de los derechos humanos.

### Artículo 220.

1. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación o en el medio de comunicación equivalente en las entidades federativas, y se difundirá en la página de internet del Instituto o del OPL que corresponda, en sus oficinas des-concentradas, por medios electrónicos y demás medios que se estimen pertinentes.
2. Los partidos políticos, agrupaciones políticas, candidatos, organizaciones de observadores electorales y todas aquellas instituciones y asociaciones mexicanas de carácter civil especializadas o interesadas en la materia, podrán difundir la convocatoria e invitar a personas extranjeras a participar como visitantes extranjeros.

### Artículo 221.

1. La CAI será el órgano responsable de conocer y resolver sobre todas las solicitudes de acreditación recibidas, en los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria.
2. La CAI presentará en cada sesión ordinaria del Consejo General, un informe sobre los avances en la atención de las solicitudes de acreditación recibidas, así como de aquellas actividades relativas a la atención de los visitantes extranjeros.
3. En relación con lo dispuesto en el numeral 1 del presente artículo, tratándose de elecciones locales, se estará a lo dispuesto en los respectivos convenios generales de coordinación que celebren el Instituto y el OPL que corresponda.

## Artículo 222.

1. La Secretaría Ejecutiva establecerá los mecanismos conducentes para la elaboración de los gafetes de acreditación como visitantes extranjeros, mientras que la CAI será la instancia encargada de la elaboración y entrega de los mismos.
2. Los gafetes deberán contener, al menos, los elementos siguientes:
  - a) Nombre y logotipo de la autoridad electoral emisora de la acreditación;
  - b) Número de expediente;
  - c) La leyenda “visitante extranjero”;
  - d) El proceso electoral al que corresponde la acreditación;
  - e) Nombre de la persona acreditada;
  - f) Fotografía de la persona acreditada;
  - g) El país de procedencia de la persona acreditada;
  - h) Texto referente a la autorización que tiene el portador del gafete, para ingresar a las instalaciones donde se realicen actividades del proceso electoral que pueden ser presenciadas por los visitantes extranjeros.

## Artículo 223.

1. Será rechazada aquella solicitud presentada por alguna persona interesada que sea considerada mexicana en términos de la Constitución Federal; que haya presentado su documentación incompleta, o bien, completa pero fuera del plazo que para tal efecto se establezca en la propia convocatoria.

## Artículo 224.

1. Los visitantes extranjeros podrán presenciar, conocer e informarse de las diferentes fases y etapas del proceso electoral para el que sean acreditados.
2. Con el propósito de obtener orientación o información complementaria sobre las normas, instituciones y procedimientos electorales, los visitantes extranjeros acreditados podrán solicitar ante la autoridad electoral responsable del proceso electoral para el cual sean acreditados, entrevistas o reuniones informativas con funcionarios de la autoridad electoral administrativa y jurisdiccional. En las entidades federativas podrán hacerlo a través de los órganos desconcentrados, dirigiendo las solicitudes correspondientes a los Consejeros Presidentes respectivos, quienes resolverán lo conducente, y en un plazo no

mayor de cinco días hábiles informarán al Consejero Presidente del Consejo General, a través de la CAI.

3. Los partidos políticos, agrupaciones políticas, coaliciones y candidatos podrán exponer a los visitantes extranjeros acreditados sus planteamientos sobre el proceso electoral que corresponda, así como proporcionarles la documentación que consideren pertinente sobre el mismo.

### Artículo 225.

1. Durante su estancia en el país y en el desarrollo de sus actividades, además de cumplir en todo tiempo con las leyes mexicanas y demás disposiciones legales aplicables, los visitantes extranjeros acreditados deberán abstenerse de:
  - a) Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en el desarrollo de las mismas, incluyendo el ejercicio del voto por parte de la ciudadanía;
  - b) Hacer proselitismo de cualquier tipo;
  - c) Manifestarse a favor o en contra de partido político, coalición o candidato alguno;
  - d) Realizar cualquier actividad que altere la equidad de la contienda;
  - e) Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos, coaliciones o candidatos;
  - f) Declarar el triunfo o la derrota de partido político, coalición o candidato alguno;
  - g) Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la jornada electoral correspondiente;
  - h) Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con los partidos políticos, coaliciones y candidaturas contendientes, o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección federal o local respectiva, o
  - i) Manifestarse a favor o en contra de respuestas posibles a la consulta popular.

### Artículo 226.

1. Con el propósito de cumplir con la legislación migratoria vigente, la autoridad electoral responsable de la emisión y entrega de los gafetes de acreditación a los visitantes extranjeros, deberá observar las indicaciones que para esos fines, emitan las instancias del Gobierno federal responsables de los procedimientos para el ingreso a territorio nacional de los extranjeros, a través del Instituto.

## Artículo 227.

1. En caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en este Capítulo, y a lo establecido en la legislación federal electoral, por parte de los visitantes extranjeros acreditados, se procederá de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable, retirando incluso la acreditación correspondiente.

## CAPÍTULO XII.

### UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASILLAS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones Generales

## Artículo 228.

1. En los procesos electorales federales y locales, ordinarios y extraordinarios, el procedimiento aplicable para la ubicación y aprobación de casillas se realizará en términos de lo dispuesto por la LGIPE, el presente Reglamento y su Anexo 8.1.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### Reglas comunes para la ubicación e instalación de casillas

## Artículo 229.

1. Los lugares donde se instalen las casillas deberán reunir todos los requisitos establecidos en el artículo 255, numeral 1 de la LGIPE. Asimismo, para su selección se podrán observar, siempre que sea materialmente posible, los aspectos siguientes:
  - a) Garantizar condiciones de seguridad personal a los funcionarios de casilla, representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, observadores electorales, para el desempeño de sus actividades, así como a la ciudadanía que acuda a emitir su voto;
  - b) Ubicación de fácil identificación por la ciudadanía;
  - c) Contar con espacios ventilados e iluminados con luz natural y artificial, e instalación eléctrica;

## Reglamento de Elecciones

- d) Brinden protección de las condiciones climáticas adversas;
- e) No estén cerca de agentes o lugares contaminantes o peligrosos tales como radiaciones, ruido, elementos inflamables volátiles, entre otros, que representen un riesgo;
- f) No presenten obstáculos naturales o artificiales que dificulten o impidan el acceso y tránsito de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores, así como mujeres embarazadas;
- g) Se ubiquen en la planta baja, en un terreno plano, evitando en la medida de lo posible el uso de escalones y desniveles;
- h) Si el local presentara condiciones de riesgo, se supervisará que cuente con señalizaciones de advertencia y, en su caso, se podrá acordonar el área para evitar que los ciudadanos tengan acceso a dichas zonas;
- i) En caso necesario, para facilitar el acceso a la casilla, se podrán colocar rampas sencillas o realizar adecuaciones con autorización del responsable o dueño del inmueble, y
- j) El espacio interior sea suficiente para albergar simultáneamente al número de funcionarios y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, autorizados para la elección.

### Artículo 230.

1. La instalación de casillas se realizará en los lugares que cumplan los criterios referidos en el artículo inmediato anterior, atendiendo preferentemente al orden de prioridad siguiente: escuelas, oficinas públicas, lugares públicos y domicilios particulares, cuidando en todo momento que los espacios sean adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la votación.
2. El Instituto podrá llevar a cabo la firma de convenios con organismos públicos federales, estatales o municipales, cuyo objeto sea la obtención de la autorización correspondiente para el uso de sus instalaciones con el fin de ubicar casillas electorales.
3. Se procurará no instalar casillas a menos de cincuenta metros de los límites seccionales, a fin de evitar que durante la jornada electoral, por causas sobrevinientes, puedan ser trasladadas en un domicilio cercano fuera de la sección a la que deban pertenecer. No obstante, podrán instalarse en dichos límites cuando no exista otra opción con las condiciones requeridas.

### **Artículo 231.**

1. Los consejeros presidentes de los consejos distritales deberán garantizar el adecuado acondicionamiento y equipamiento de las casillas durante la celebración de la jornada electoral.

### **Artículo 232.**

1. La información derivada de la realización de las actividades para la ubicación de casillas, se sistematizará a través del sistema informático de ubicación de casillas.
2. La captura, revisión y validación de la información que se integre en la herramienta informática, estará a cargo de los vocales de organización electoral de las juntas distritales ejecutivas. Dichas actividades deberán realizarse durante los plazos que se establezcan para cada proceso electoral en los planes y calendarios aprobados, y conforme con lo previsto en el Anexo 8.1 de este Reglamento.
3. Los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, y en el caso de cualquier elección local, los OPL, podrán acceder al sistema para consultar el avance de las actividades de los órganos distritales del Instituto.

### **Artículo 233.**

1. La aprobación de la propuesta por el consejo distrital, se realizará antes de la segunda insaculación. Durante el mes previo a la jornada electoral, se comunicará a los electores de esas secciones, la ubicación de la casilla en la que les corresponderá votar.
2. Las juntas locales y distritales ejecutivas informarán oportunamente la situación de este tipo de secciones a los consejos local y distritales correspondientes, para que tengan conocimiento de las circunstancias. Tratándose de cualquier elección local, se deberá informar a los OPL sobre las determinaciones y avances en la materia.

### Artículo 234.

1. Para el caso de secciones electorales que presenten movimientos constantes de registros ciudadanos que se incorporen o se den de baja del padrón electoral y de la lista nominal de electores una vez que obtienen su credencial para votar con fotografía, se procederá de la manera siguiente:
  - a) La junta distrital ejecutiva correspondiente, previo análisis, determinará con base en los cortes estadísticos del padrón electoral y lista nominal que le proporcione la DERFE, las secciones que contengan menos de cien registros ciudadanos en padrón electoral y, por otro lado, las secciones que reporten más de cien ciudadanos en padrón electoral, pero que en lista nominal se encuentren menos de cien electores.
  - b) De encontrarse secciones que se ubiquen en los supuestos del inciso anterior, los consejos distritales aprobarán, en la misma sesión en que se apruebe el listado de ubicación de casillas básicas y contiguas, las secciones electorales del listado nominal inferior a cien electores; aquéllas que teniendo más de cien, el número se hubiera reducido por causas supervenientes, como la migración; así como las secciones y casillas vecinas en las que ejercerán su voto los electores. La comunicación a los electores residentes de estas secciones se hará durante el mes previo a la jornada electoral.
  - c) En estos casos, los electores acudirán a ejercer su voto a la casilla de la sección más cercana a su domicilio y dentro de su municipio, independientemente del número de casillas que tenga dicha sección, para lo cual los listados nominales correspondientes se sumarán a los ya aprobados y se entregarán al presidente de la casilla.
  - d) La situación de este tipo de secciones se informará al consejo local y distrital correspondiente, para que tenga conocimiento de las circunstancias. Para el caso de las entidades federativas con elecciones concurrentes o no, se deberá informar constantemente a los OPL sobre los avances en la materia.
  - e) Los consejos distritales podrán aprobar casillas en secciones de menos de cien electores, con el objeto de salvaguardar el derecho al voto, siempre y cuando se cuente al menos con cincuenta electores y la distancia a la casilla más cercana se encuentre a más de cuarenta kilómetros. Los consejos distritales podrán determinar su instalación aun mediando una distancia menor, cuando las condiciones de vialidad y medios de transporte dificulten el ejercicio del derecho.

### Artículo 235.

1. La lista nominal de electores se distribuirá en cada sección, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se determinará la cantidad de casillas a instalar tomando en cuenta el número total de ciudadanos inscritos en la lista nominal de cada sección electoral y, posteriormente, se hará la distribución de los electores para cada casilla.
  - b) Los remanentes del listado nominal que resulten de dividir el total de electores de una sección entre el número de casillas determinado, se asignarán a partir de la casilla básica y siguiendo con la o las contiguas en orden ascendente de su nomenclatura hasta su completa distribución.
  - c) En cuanto a la distribución de la lista nominal de las secciones donde se requiera instalar casillas extraordinarias contiguas, aplicará el mismo procedimiento que para las contiguas de una casilla básica, cuya distribución del remanente de listado nominal se efectuará iniciando por la casilla extraordinaria y siguiendo con sus respectivas contiguas.
2. La DERFE proporcionará a cada consejo distrital, la asignación que determine para integrar el listado nominal por casilla, para su impresión.

### SECCIÓN TERCERA

#### Procedimiento para determinar la ubicación de casillas

##### Artículo 236.

1. Las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, a partir del mes de diciembre del año anterior a la elección, deberán de allegarse de la información, documentos normativos e insumos técnicos para la localización de domicilios donde se instalarán las casillas.

##### Artículo 237.

1. Los miembros de los consejos distritales podrán acompañar a los de las juntas distritales ejecutivas en los recorridos que se lleven a cabo para la localización de domicilios donde se ubicarán las casillas.
2. En el caso de las elecciones extraordinarias federales y locales, los recorridos se realizarán conforme al plan y calendario que al efecto apruebe el Consejo General para el proceso electoral respectivo.
3. Para el caso elecciones concurrentes, los miembros de la junta distrital ejecutiva podrán ser acompañados en los recorridos, por funcionarios del OPL que corresponda.



4. Una vez concluidos los recorridos, se deberá obtener la anuencia por escrito del propietario, arrendatario o responsable del inmueble que se haya seleccionado para la instalación de una o más casillas y posteriormente se levantará el inventario de necesidades para su equipamiento.

### Artículo 238.

1. En el caso de elecciones extraordinarias federales o locales, las fechas en que la junta distrital ejecutiva aprobará la lista de ubicación de casillas electorales, así como el momento en que se presentará la propuesta definitiva ante el consejo distrital respectivo, se determinarán conforme al plan y calendario que al efecto apruebe el Consejo General.

### Artículo 239.

1. Los presidentes de cada uno de los consejos distritales del Instituto, en la sesión que se celebre para la aprobación de las listas de ubicación de casillas, presentarán además, un informe sobre los recorridos de examinación de los lugares para ubicar casillas.
2. La lista de ubicación de casillas, así como la reasignación de ciudadanos a otra sección electoral, deberán ser aprobadas por el consejo distrital correspondiente en los plazos previstos en el artículo 256, numeral 1, inciso d) de la LGIPE, y el plan integral y calendario que apruebe el Consejo General. En el primer caso, se deberá aprobar en primer lugar, la ubicación de las casillas especiales y extraordinarias, y posterior a ello, la ubicación de las casillas básicas y contiguas.
3. En su caso, en la misma sesión, los presidentes de los consejos presentarán para su aprobación, el proyecto de acuerdo por el que se determine la casilla en la que emitirán su voto los ciudadanos de las secciones con menos de cien electores o más de cien pero que en realidad son menos, en términos del artículo 234 de este Reglamento.
4. Concluida la sesión a que se refiere el presente artículo, el presidente de cada consejo distrital remitirá de manera inmediata copia de la lista aprobada, con la firma de cada uno de los integrantes del órgano electoral que hayan estado presentes, al consejo local respectivo.

5. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, el consejo local, una vez que reciba la copia de la lista de ubicación de casillas, enviará al OPL correspondiente la relación de casillas en medio magnético, para su conocimiento.
6. Cada junta distrital ejecutiva deberá notificar a los responsables o dueños de los inmuebles donde se aprobó la ubicación de las casillas, que su domicilio fue aprobado por el consejo distrital para la instalación de la misma.
7. Tratándose de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los funcionarios del OPL podrán acudir a presenciar las sesiones de los consejos distritales correspondientes, en que se apruebe la lista de ubicación de casillas.

#### **Artículo 240.**

1. Una vez aprobadas las listas de ubicación de casillas, los consejos distritales podrán realizar ajustes a las mismas. Los ajustes aprobados deberán ser registrados en el sistema informático de ubicación de casillas y notificados de inmediato a la DEOE, DECEyEC y, en su caso, al OPL que corresponda.  
La junta local ejecutiva respectiva deberá informar por escrito al OPL correspondiente, sobre los ajustes a las listas de ubicación de casillas, remitiéndole copia simple de la relación de los ajustes aprobados por el consejo distrital respectivo.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **Seguimiento al procedimiento de ubicación de casillas**

#### **Artículo 241.**

1. Las juntas y consejos locales del Instituto podrán supervisar, coordinar y orientar las actividades para la ubicación de casillas que realicen los órganos distritales y, en su caso, podrán corregir las deficiencias o rezagos que pudieran presentarse en relación a dichos aspectos de cualquier proceso electoral.

#### **Artículo 242.**

1. La supervisión al procedimiento de ubicación de casillas será realizada por las juntas y los consejos locales del Instituto de acuerdo a lo siguiente:

## Reglamento de Elecciones

- a) Del mes de diciembre del año anterior a la elección, a la primera quincena de febrero del año siguiente, el vocal ejecutivo local con el apoyo de los Vocales de organización electoral, capacitación electoral y educación cívica, y del registro federal de electores de la junta local ejecutiva, supervisarán el desarrollo y cumplimiento de las actividades de planeación para la ubicación de casillas.
- b) En el caso de las elecciones extraordinarias, la supervisión de las actividades para la ubicación de casillas, se ajustará al calendario electoral que se apruebe.
- c) De la segunda semana de febrero, a la segunda semana de marzo del año de la elección, los órganos desconcentrados locales del Instituto supervisarán los recorridos para la ubicación de casillas y las visitas de examinación realizadas por los consejos distritales.
- d) De la segunda semana de marzo hasta un día antes de la jornada electoral, dichos órganos supervisarán la aprobación de los acuerdos de los consejos distritales para instalación de casillas extraordinarias y especiales, y el relativo a casillas básicas y contiguas, así como las publicaciones de las listas de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla en lugares más concurridos, así como el encarte el día de la jornada electoral.
- e) En todas las etapas de supervisión de los procedimientos, la junta y el consejo local respectivos, y en su caso, los funcionarios de los OPL, deberán presentar las observaciones que consideren pertinentes, para los ajustes a que hubiere lugar.
- f) En las elecciones locales, concurrentes o no con una federal, se remitirá a los OPL la información para su conocimiento y, en su caso, presente las observaciones que consideren pertinentes.

### SECCIÓN QUINTA Ubicación e instalación de Casilla Única

#### Artículo 243.

1. Para la ubicación e instalación de la casilla única en los procesos electorales concurrentes, se deberán observar las reglas y procedimientos previstos en las secciones segunda y tercera de este Capítulo.

#### Artículo 244.

1. En la ubicación e instalación de la casilla única se debe observar, además, lo siguiente:
  - a) La participación de los OPL en las actividades de ubicación de casillas únicas, se realizará en coordinación con los órganos desconcentrados del Instituto, bajo las directrices que para tal efecto establece la LGIPE, así como de conformidad con

lo previsto en la estrategia de capacitación y asistencia electoral aprobada para la elección respectiva, este Reglamento y su Anexo 8.1.

- b) El Instituto y el OPL realizarán de manera conjunta, los recorridos para la localización de los lugares donde se ubicarán las casillas únicas.
- c) El Instituto entregará al OPL que corresponda, los listados preliminares y definitivos de ubicación de casillas únicas, para que sean de su conocimiento y, en su caso, realice observaciones.
- d) El Instituto y los OPL contarán con el archivo electrónico que contendrá la lista definitiva de ubicación de casillas únicas e integración de mesas directivas de casilla, para su resguardo.
- e) La publicación y circulación de las listas de ubicación de casillas únicas e integración de mesas directivas de casilla, se realizará bajo la responsabilidad del Instituto, quien, en su caso, establecerá los mecanismos de coordinación con los OPL para realizar el registro de representantes de candidatos independientes y de partidos políticos generales y ante mesas directivas de casilla, la dotación de boletas adicionales al listado nominal para los representantes acreditados ante casillas, tanto federales como locales, así como los procedimientos de intercambio de información entre ambas autoridades.
- f) El OPL deberá entregar la documentación y material electoral correspondiente a la elección local, a los presidentes de las mesas directivas de casillas, por conducto de los CAE, a través del mecanismo establecido con el Instituto.

## Artículo 245.

1. Conforme a lo previsto en el artículo 82 de la LGIPE, la casilla única para los procesos electorales concurrentes, deberá estar integrada por un presidente, dos secretarios, tres escrutadores y tres suplentes generales, y por uno o más escrutadores si se realiza alguna consulta popular.

## Artículo 246.

1. Los integrantes de la casilla única ejercerán las atribuciones establecidas en los artículos 84 a 87 de la LGIPE.
2. Para las funciones relativas a la preparación e instalación de la casilla, desarrollo de la votación, conteo de los votos y llenado de las actas, integración del expediente de casilla y del paquete electoral, publicación de resultados y clausura de casilla, traslado de los paquetes electorales a los órganos electorales respectivos, los integrantes de la mesa de casilla única realizarán, además, las actividades que se describen en el Anexo 8.1 del presente Reglamento.

3. El procedimiento a seguir durante la recepción de votación en casilla única se contienen en el mismo Anexo 8.1.

### SECCIÓN SEXTA Casillas Especiales

#### Artículo 247.

1. Corresponde al consejero presidente de los consejos distritales entregar a los presidentes de las mesas directivas de casillas especiales, la información necesaria que permitan identificar el tipo de elección por la que tiene derecho a sufragar cada elector que se encuentre fuera su sección.

#### Artículo 248.

1. Los presidentes de mesas directivas de casillas especiales recibirán 750 boletas para cada una de las elecciones federales, y otro tanto igual para cada una de las elecciones locales que se celebren en la entidad federativa, a fin de garantizar el derecho al sufragio de los electores en tránsito.
2. Asimismo, recibirán las boletas necesarias para que los representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, así como de los candidatos independientes registrados en el ámbito federal y local, puedan ejercer su voto en este tipo de casillas.
3. Ningún ciudadano podrá sufragar en las casillas especiales cuando se encuentre dentro de la sección electoral que corresponda a su domicilio, con excepción de los integrantes de las mesas directivas de casillas correspondientes, así como de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes acreditados ante las mismas, en los términos contemplados en este Reglamento.

#### Artículo 249.

1. En el caso de elecciones federales, los electores sólo podrán sufragar en las casillas especiales para el tipo de elección que corresponda según su domicilio y la ubicación de la casilla especial, en términos de lo establecido en el artículo 284 de la LGIPE.

2. Las boletas de las elecciones de senadores y diputados federales en las que aparezca la leyenda “Representación Proporcional” o las iniciales “RP”, sólo deberán computarse en el escrutinio para la elección de senadores y diputados por el principio de representación proporcional. Cualquier boleta electoral para las elecciones de senador y diputado federal que carezca de leyenda alguna, será considerada como voto por ambos principios, por lo que, para efectos del escrutinio y cómputo en la casilla, será contabilizada para la elección de senadores y diputados federales de mayoría relativa.

## Artículo 250.

1. En el caso de elecciones locales concurrentes, los electores sólo podrán sufragar en las casillas especiales para el tipo de elección que corresponda según su domicilio y la ubicación de la casilla especial, de acuerdo a lo siguiente:
  - a) Los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección, pero dentro de su municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México y dentro de su distrito local, podrán votar por ayuntamientos o alcaldías, diputados por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, así como por gobernador o jefe de gobierno, en las entidades en las cuales se lleve a cabo esta elección.
  - b) Los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección y distrito local, pero dentro de su municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México y circunscripción local, podrán votar por ayuntamientos o alcaldías, diputados por el principio de representación proporcional, así como por gobernador o jefe de gobierno, en las entidades en las cuales se lleve a cabo esta elección.
  - c) Los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección y municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, distrito local, pero dentro de su circunscripción local, podrán votar por diputados por el principio de representación proporcional, así como por gobernador o jefe de gobierno, en las entidades en las cuales se lleve a cabo esta elección.
  - d) Los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección, municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, pero dentro de su distrito local, podrán votar por diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, así como por gobernador o jefe de gobierno, en las entidades en las cuales se lleve a cabo esta elección.
  - e) Los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección, municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, distrito local y circunscripción local, pero dentro de su entidad federativa, podrán votar por el cargo de gobernador o jefe de gobierno.
  - f) En los casos en que los ciudadanos tengan derecho a votar para la elección de diputados únicamente por el principio de representación proporcional, el presi-

## Reglamento de Elecciones

dente de la mesa directiva les entregará las boletas únicas para tal tipo de elección, asentando la leyenda “representación proporcional” o la abreviatura “R.P.”.

- g) Las boletas de la elección de diputados en las que aparezca la leyenda “representación proporcional” o las iniciales “RP”, sólo deberán computarse en el escrutinio de la elección de diputados por el principio de representación proporcional. Cualquier boleta electoral para diputado local que carezca de leyenda alguna, será considerada como voto por ambos principios, por lo que para efectos del escrutinio y cómputo en la casilla, será contabilizada para la elección de diputados locales de mayoría relativa.

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Sistema de Consulta de Casillas Especiales (SICCE)

##### Artículo 251.

1. La operatividad de cada casilla especial se hará mediante el Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE) conforme a lo establecido en el artículo 269, numeral 2 de la LGIPE y los procedimientos establecidos en el Anexo 8.1 de este Reglamento.
2. La DERFE, con apoyo de la UNICOM deberá elaborar la guía de uso e inicialización del SICCE, misma que deberá ser revisada por las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto.
3. El sistema se desarrollará e implementará tanto para casilla única, como para aquellas entidades sin esta característica, y se instalará en equipos informáticos disponibles en las casillas especiales con la información para identificar el tipo de elección en la que tienen derecho a sufragar los electores que el día de la jornada electoral se encuentren en tránsito, es decir, fuera de los distintos ámbitos electorales, así como para evitar que puedan sufragar quienes estén impedidos legalmente para hacerlo, conforme a los supuestos contenidos en el listado que conforma el Anexo 8.2 de este Reglamento.
4. El SICCE tiene por objeto dar mayor certeza y agilidad al procedimiento de votación de las casillas especiales, ya que su diseño también permite a los funcionarios de las mesas directivas de casillas especiales, revisar la situación que guarda cada ciudadano sobre sus derechos políticos electorales.
5. En caso que por alguna razón no se pueda utilizar el equipo de cómputo para la operación del SICCE durante el desarrollo de la jornada electoral, los funciona-

rios de la mesa directiva de casilla deberán observar el procedimiento establecido en el Anexo 8.1 de este Reglamento.

6. Los consejos distritales, a propuesta de las juntas distritales ejecutivas respectivas, deberán aprobar en el mes de abril del año de la elección, la designación de un responsable y un auxiliar, como operadores técnicos del SICCE para cada una de las casillas especiales que se instalarán en el distrito electoral el día de la jornada electoral. Los formatos de acreditación y modelo de gafete de los referidos funcionarios se contienen en los Anexos 8.3 y 8.4 de este Reglamento.
7. Asimismo, las juntas distritales ejecutivas deberán proponer a los consejos distritales para su aprobación, un listado que incluya los nombres y cargos del personal del área del Registro Federal de Electores que pudiese cubrir eventuales ausencias de los operadores designados originalmente.
8. Tanto los operadores técnicos como el personal aprobado para cubrir eventuales ausencias, deberán ser capacitados por la UNICOM en la operación del SICCE.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **Disposiciones Complementarias**

#### **Artículo 252.**

1. Los consejos distritales del Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones, deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar el ejercicio del derecho a integrar las mesas directivas de casilla, a las personas con alguna discapacidad, de conformidad con lo establecido en el protocolo de actuación institucional aprobado por el Consejo General.

#### **Artículo 253.**

1. En caso de ausencia de ciudadanos designados como escrutadores para realizar el escrutinio y cómputo de la votación que se emita en alguna consulta popular, las funciones que les corresponden podrá ser realizadas por cualquiera de los escrutadores presentes.



**CAPÍTULO XIII.**  
**REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS**  
**Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES**

**Artículo 254.**

1. El registro de representantes generales y ante mesas directivas de casilla, de partidos políticos y candidaturas independientes, en cualquier proceso electoral federal o local, sean éstos ordinarios o extraordinarios, se llevará a cabo por el Instituto, de conformidad con los criterios establecidos en la LGIPE y el presente Reglamento por lo que respecta al procedimiento de acreditación.
2. Los OPL remitirán a través de la UTVOPL, los emblemas de los partidos políticos locales y, en su caso, de candidatos independientes, en archivo digital, de conformidad con las especificaciones técnicas que se requieran para su incorporación a los sistemas de la RedINE, mismas que se citan en el Anexo 9.1 de este ordenamiento.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Número de representantes a acreditar**

**Artículo 255.**

1. En las entidades federativas en las que únicamente se celebren elecciones federales, los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes, podrán acreditar a un representante propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla.
2. Para elecciones exclusivamente locales, los partidos políticos nacionales y estatales, así como los candidatos independientes, podrán acreditar a un representante propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla.
3. En las entidades federativas en las que se celebren elecciones concurrentes, los partidos políticos con registro nacional podrán acreditar a dos representantes propietarios y dos suplentes ante cada mesa directiva de casilla.
4. En las entidades federativas con elecciones concurrentes, los candidatos independientes a cargo de elección federal, podrán acreditar a un representante

propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla, del ámbito geográfico del cargo por el que contienda.

5. En las entidades federativas en que se celebren elecciones locales concurrentes con la federal, los partidos políticos con registro estatal y candidatos independientes en las elecciones locales, podrán acreditar a un representante propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla.
6. Los Partidos Políticos Nacionales, estatales y candidatos independientes para las elecciones tanto federales como locales, podrán acreditar un representante general por cada diez casillas electorales ubicadas en zonas urbanas y uno por cada cinco casillas rurales en cada Distrito electoral federal uninominal o en el ámbito territorial de su interés jurídico.
7. A efecto de privilegiar y salvaguardar los derechos de representación de los partidos políticos y candidatos independientes, así como garantizar la efectiva vigilancia de los comicios, cuando el resultado de la división para determinar el número de representantes generales arroje dentro del resultado una fracción, cualquiera que se trate, invariablemente deberá redondearse al número entero superior.

#### **Artículo 256.**

1. Los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes, podrán registrar como representantes ante mesas de casilla y generales, a ciudadanos cuyo domicilio de su credencial para votar corresponda a un distrito, municipio, demarcación territorial, entidad federativa o circunscripción, distinto a aquel en que actuará como representante.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **Presentación de la Solicitud de Registro**

#### **Artículo 257.**

1. Para cualquier elección federal y local, sean ordinarias o extraordinarias, el Instituto, en su caso, entregará los modelos de formato de solicitud para el registro de los representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, y de candidaturas independientes federales o locales, ante las mesas directivas de casilla y generales.

2. Durante cualquier elección local, los presidentes de los consejos locales del Instituto entregarán los modelos de formato para el registro de representantes generales y ante mesas directivas de casilla a los OPL, a efecto que los pongan a disposición de los partidos políticos nacionales y locales, así como de los candidatos independientes cuando no tengan representaciones ante los consejos locales o distritales del Instituto.
3. Para el caso de los candidatos independientes y partidos políticos locales sin representación ante los consejos del Instituto por no haber ejercido su derecho de acreditación, los modelos de formato y el acceso al sistema informático referido en el párrafo anterior, se proporcionará por conducto de los OPL, junto con la relación de las casillas aprobadas en el ámbito territorial de la elección en la que participen, así como los domicilios de los consejos distritales del Instituto ante los cuales deberán realizar la acreditación de sus representantes.
4. En el supuesto que el ámbito geográfico de la autoridad que se elija, abarque dos o más consejos distritales, si la acreditación se presenta solamente ante uno de dichos órganos, se considerará que se entregó en tiempo y forma. En este caso, el consejo distrital respectivo lo hará del conocimiento del o los demás órganos subdelegacionales del Instituto.

### Artículo 258.

1. El Instituto, por conducto de la DEOE, proporcionará a los dirigentes o representantes de los partidos políticos nacionales, locales y candidaturas independientes debidamente acreditados ante los consejos del Instituto, el acceso a un sistema informático desarrollado por la UNICOM, que automatice y facilite el llenado y generación de los formatos referidos, a fin que los utilicen para el registro de sus representantes ante las mesas directivas de casilla y generales.
2. Para tal efecto, se les otorgará una cuenta y clave de acceso, además de la liga de acceso. Una vez que incorporen los datos de sus representantes, los solicitantes imprimirán los nombramientos y el listado de representantes, los cuales se entregarán al consejo correspondiente para su registro.
3. Previo al inicio del plazo para la acreditación de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, ante mesas directivas de casillas y generales, la Secretaría Ejecutiva del Instituto verificará que tanto las claves de acceso al sistema informático como los modelos de

formato se encuentren a disposición de todos los partidos políticos nacionales, locales y, en su caso, de los candidatos independientes, en cada una de las juntas locales y distritales del Instituto.

### **Artículo 259.**

1. En las elecciones locales, una vez vencido el plazo para el registro de candidaturas independientes, de conformidad con la legislación local, los OPL deberán enviar al respectivo consejo local del Instituto, dentro de los tres días siguientes, el acuerdo general que contenga los nombres de los candidatos independientes registrados para el proceso electoral, así como las personas facultadas para efectuar el registro de sus representantes, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos. En el Anexo 9.2 de este Reglamento se contienen los formatos de nombramientos y ratificaciones correspondientes.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Procedimiento para el registro**

### **Artículo 260.**

1. Los nombramientos de los representantes de partidos políticos o candidaturas independientes generales y ante mesa directiva de casilla, contendrán los datos señalados en el artículo 264 y 265 de la LGIPE, y se realizarán conforme a lo dispuesto en dichos numerales.
2. Deberá proporcionarse la clave de elector vigente de la persona cuyo registro como representante se solicita, a efecto que los funcionarios del Instituto puedan verificar que se encuentra inscrita en la lista nominal.

### **Artículo 261.**

1. En elecciones ordinarias federales o locales, el registro de los nombramientos de los representantes ante las mesas directivas de casilla y generales, de los partidos políticos con registro nacional, estatal y, en su caso, candidaturas independientes, se hará ante el correspondiente consejo distrital del Instituto, y se sujetará a las reglas siguientes:

## Reglamento de Elecciones

- a) A partir del día siguiente a la aprobación de las casillas y hasta trece días antes del día de la elección, los partidos políticos, así como los candidatos independientes, deberán registrar ante el consejo distrital que corresponda, a sus representantes ante las mesas directivas de casilla y generales.
- b) Las solicitudes de acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla, deberán presentarse invariablemente a través de la propia documentación de los partidos políticos nacionales o locales y, en su caso, candidatos independientes o en las formas proporcionadas por el Instituto, de manera impresa, contra recibo que expida el funcionario facultado.
- c) Los vocales ejecutivos y secretarios de las juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto, al recibir las solicitudes de acreditación de representantes generales y ante las mesas directivas de casilla, verificarán a través de las bases de datos de los sistemas informáticos desarrollados por la UNICOM, que los ciudadanos cuya acreditación se solicite:
  - I. No hayan sido designados como funcionarios de mesas directivas de casilla en la segunda etapa de capacitación;
  - II. Que se encuentren inscritos en el padrón electoral y lista nominal vigente; y
  - III. A efecto de evitar duplicidad de funciones, verificarán si fueron acreditados como representantes ante las casillas y generales por parte de partido político distinto o de candidaturas independientes; como observadores electorales o contratados como supervisores electorales o CAE.
- d) Las juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto, elaborarán las relaciones que identifiquen a todas las personas cuya acreditación se propondrá rechazar.
- e) En caso que algún partido político nacional o local, o en su caso, los candidatos independientes, pretendan registrar como representante general o ante mesa directiva de casilla, a un ciudadano que haya sido designado como funcionario de mesa directiva de casilla, o se encuentre inscrito en el padrón electoral con credencial para votar no vigente, los vocales ejecutivos y secretarios de las juntas locales y distritales, darán aviso a los consejos locales y distritales correspondientes, poniendo que, en ejercicio de sus atribuciones, nieguen la acreditación de dichos ciudadanos como representantes.
- f) En caso de negativa de la acreditación solicitada conforme a lo establecido en el numeral inmediato anterior, tal determinación deberá notificarse en forma inmediata a la representación del partido político o candidatura independiente ante el consejo local o distrital del Instituto que solicitó el registro, a efecto que sustituya a la persona rechazada, siempre y cuando se realice dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
- g) En el caso de los candidatos independientes y de partidos políticos locales sin representación ante los consejos del Instituto, la negativa de acreditación de la persona propuesta se notificará al OPL a efecto que éste solicite al partido político

estatal o candidato independiente su inmediata sustitución, siempre y cuando esto se realice diez días antes a la fecha de la elección.

- h) En el supuesto que algún partido político nacional, estatal o candidato independiente, pretenda registrar como representante general o ante mesa directiva de casilla, a un ciudadano que haya sido acreditado como observador electoral o contratado como supervisor electoral o CAE, los vocales ejecutivos y secretarios de las juntas locales y distritales requerirán al ciudadano para que exprese por cuál opción se pronuncia. Si la persona interesada manifiesta su decisión de participar como observador electoral, supervisor electoral o CAE, le será notificado al partido político o candidato independiente para que solicite el registro de otra persona. Si el ciudadano manifiesta que su decisión es actuar como representante, se dejará sin efectos su acreditación como observador electoral, supervisor electoral o CAE, según el caso. Si no se recibiera respuesta alguna, el Instituto mantendrá vigente la acreditación que hubiera otorgado al ciudadano.
  - i) En caso que algún partido político pretenda registrar como representante general o ante mesa directiva de casilla, a un ciudadano que haya sido registrado previamente como representante de otro partido político o candidatura independiente, los vocales ejecutivos y secretarios de las juntas locales y distritales notificarán al partido político o candidato independiente solicitante, que el ciudadano fue registrado con anterioridad por otro contendiente político y, por lo tanto, se requiere que proceda a remplazarlo, siempre y cuando esto se realice dentro de los plazos de registro o sustitución previstos en la LGIPE.
2. Para garantizar a los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes su debida acreditación ante la mesa directiva de casilla, el presidente del consejo competente, durante la distribución de la documentación y materiales electorales, entregará a los presidentes de las mesas directivas de casilla, una relación que contenga el nombre de los representantes de partidos políticos con registro nacional, local y, en su caso, candidaturas independientes, que tengan derecho de actuar en la casilla, así como la lista de representantes generales por partido político y candidatura independiente, de conformidad con el Anexo 9.3 de este Reglamento. En caso de elecciones locales y concurrentes, dicha lista será proporcionada previamente y mediante oficio dirigido al OPL, por la junta local ejecutiva del Instituto.

## Artículo 262.

1. Las juntas distritales del Instituto deberán realizar verificaciones a los registros de representantes en las bases de datos de la RedINE, para evitar duplicidad de funciones.

### Artículo 263.

1. Las devoluciones de nombramientos y, en su caso, sustituciones de representantes, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 262 y 263 de la LGIPE.

### Artículo 264.

1. En el caso de elecciones extraordinarias federales o locales, los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, los candidatos independientes federales o locales, podrán registrar a sus representantes generales y ante mesa directiva de casilla, sujetándose a las reglas siguientes, además de aquellas que les correspondan relativas al procedimiento de registro:
  - a. El número de representantes generales y ante mesas directivas de casillas se realizará con base en lo establecido en este Capítulo.
  - b. El plazo para el registro de representantes será a partir del día siguiente al de la aprobación de las casillas y hasta trece días antes de la jornada electoral, mientras que el plazo para realizar sustituciones será hasta diez días antes del día de la elección.
  - c. Los partidos políticos o los candidatos independientes, federales o locales, podrán optar por la modalidad de la ratificación de acuerdo al ámbito geográfico de la autoridad que se elija en la elección extraordinaria.
  - d. Para los efectos señalados en el inciso anterior, tratándose de representantes ante mesa directiva de casilla, los solicitantes deberán presentar escrito firmado por la instancia partidista facultada, especificando la relación de las casillas con sección y tipo, así como el tipo de representante, sea propietario o suplente. Si se tratara de los representantes generales, se deberá entregar la relación con los nombres de aquellos que se pretenda ratificar. Para el supuesto de la ratificación total, únicamente se requerirá mencionar en el escrito respectivo, que se opta por la misma.
  - e. En caso que la acreditación haya sido expedida por un consejo del Instituto que no se hubiera instalado para la elección extraordinaria, la solicitud de ratificación se hará ante el consejo local de la entidad federativa correspondiente, cumpliendo con los requisitos establecidos en el inciso inmediato anterior.

### Artículo 265.

1. Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, tanto en el ámbito federal como local, actuarán exclusivamente en la o las elecciones del interés jurídico de su representado, en términos de lo establecido en los artículos 260 y 261 de la LGIPE.

### **Artículo 266.**

1. Para el caso de las elecciones concurrentes, y con la finalidad de garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la votación al interior de las casillas, los representantes de cada partido político y de candidaturas independientes ante las mesas directivas de casilla, sin menoscabo de los derechos establecidos en la legislación vigente, podrán alternarse al interior de la casilla para la vigilancia del desarrollo de la votación, sin demérito que a partir del cierre de la votación en la casilla, ambos se encuentren presentes para la vigilancia del escrutinio y cómputo de los votos de las elecciones federales y locales.

## **CAPÍTULO XIV.**

### **VERIFICACIÓN PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS**

### **Artículo 267.**

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son aplicables para las autoridades competentes del Instituto y de los OPL, los partidos políticos nacionales y locales, aspirantes y candidatos independientes a cargos de elección federal y local.
2. Los sujetos obligados deberán realizar el registro de precandidaturas y candidaturas en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, así como de los Aspirantes y Candidatos Independientes (SNR) implementado por el propio Instituto.

### **Artículo 268.**

1. En caso de elecciones federales, los partidos políticos nacionales deberán definir el procedimiento aplicable para la selección de sus candidatos a cargos de elección popular, al menos treinta días antes de la fecha de publicación de la convocatoria al procedimiento de selección de candidatos, el cual debe aprobarse por el órgano estatutariamente facultado para ello, de acuerdo a la elección que se trate.
2. Además de los requisitos establecidos en el artículo 226, numeral 2 de la LGIPE, en el escrito por el cual los partidos políticos nacionales comuniquen al Consejo General el procedimiento aplicable para la selección de sus candidatos



a cargos de elección popular, deberá precisarse la fecha de la aprobación del procedimiento, los plazos que comprenderá cada fase del proceso interno, así como el órgano partidista responsable de ello.

3. El escrito deberá firmarse por el presidente del comité ejecutivo nacional u órgano equivalente o estatutariamente facultado del partido político con registro ante la autoridad electoral, o por el representante del mismo ante el Consejo General, y acompañarse, al menos, de la siguiente documentación a efecto de acreditar el cumplimiento al procedimiento estatutario respectivo:
  - a) Convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano partidista responsable de la aprobación del procedimiento aplicable para la selección de candidatos, y
  - b) En su caso, convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano partidista que autorizó convocar a la instancia facultada para aprobar dicho procedimiento.

### Artículo 269.

1. Una vez recibida la documentación señalada en el artículo anterior, la DEPPP, en apoyo al Consejo General, verificará dentro de los diez días siguientes a la recepción, que la aprobación del procedimiento aplicable para la selección de candidatos se ajuste a lo siguiente:
  - a) Se hayan cumplido las disposiciones legales en la materia, en particular, con lo dispuesto por los artículos 226, numeral 2, y 232, numeral 3 de la LGIPE, en relación con lo establecido por el artículo 3, numerales 4 y 5 de la LGPP, y
  - b) Hayan sido observadas las normas estatutarias y reglamentarias correspondientes.
2. Si de la revisión resultara que el partido político no acompañó la información y documentación que permita verificar el cumplimiento al procedimiento estatutario aplicable, la DEPPP realizará un requerimiento al partido político para que en un plazo de tres días contados a partir de la notificación, remita la documentación o información omitida.
3. El resultado del análisis sobre la verificación de cumplimiento por parte de la autoridad electoral, se hará del conocimiento del partido político dentro del plazo de diez días contados a partir de que dicha autoridad cuente con toda la documentación respectiva, conforme a lo siguiente:
  - a) En caso que el partido político cumpla, se hará de su conocimiento mediante oficio

emitido por la DEPPP, debidamente fundado y motivado;

- b)** En caso que el partido político nacional no hubiera observado lo establecido por los artículos 226, numeral 2, y 232, numeral 3, de la LGIPE, en relación con lo dispuesto por el artículo 3, numerales 4 y 5 de la LGPP, o bien, por su normativa interna, la DEPPP elaborará un proyecto de resolución que someterá a la aprobación del Consejo General, en el que se señalen:
  - i.** El fundamento y los motivos por los que se considera que el partido incumplió la normativa aplicable;
  - ii.** La instrucción de reponer el procedimiento para la determinación del método de selección de candidatos; y
  - iii.** Los plazos para dicha reposición, en el entendido que el Instituto verificará el cumplimiento a lo ordenado en la mencionada resolución.

## **Artículo 270.**

- 1.** Los datos relativos a precandidatos, candidatos, aspirantes a candidatos independientes y candidatos independientes, tanto en elecciones federales como locales deberán capturarse en el SNR implementado por el Instituto, el cual constituye un medio que permite unificar los procedimientos de captura de datos.
- 2.** El SNR es una herramienta de apoyo que permitirá detectar registros simultáneos; generar reportes de paridad de género; registrar las sustituciones y cancelaciones de candidatos, así como conocer la información de los aspirantes. El sistema sirve a los partidos políticos para registrar, concentrar y consultar en todo momento los datos de sus precandidatos y capturar la información de sus candidatos; de igual forma, cuenta con un formato único de solicitud de registro de candidatos que se llenará en línea para presentarlo ante el Instituto o el OPL correspondiente.
- 3.** Las especificidades del sistema, detalladas en el Anexo 10.1 del presente Reglamento, deben consistir, por lo menos, en lo siguiente:
  - a)** Responsabilidades de los operadores del sistema;
  - b)** Obligaciones del Instituto respecto a la administración del sistema;
  - c)** Obligaciones del Instituto en el registro de precandidaturas, candidaturas, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes a nivel federal;
  - d)** Obligaciones de los OPL;
  - e)** Obligaciones de los partidos políticos;

## Reglamento de Elecciones

- f) Datos de captura en relación con precandidatos y aspirantes a candidaturas independientes;
  - g) Generación del formato de solicitud de registro de candidatos y aspirantes a candidaturas independientes;
  - h) Datos de captura para la generación de la solicitud de registro de candidaturas;
  - i) Datos a capturar por el Instituto o los OPL a fin de validar el registro de candidaturas de partido e independientes;
  - j) Uso del sistema, y
  - k) Plazos para capturar, modificar y validar la información en el SNR; lo anterior, conforme al plan y calendario integral aprobado para la elección.
4. Los partidos políticos tendrán acceso al SNR para la captura de la información de sus candidatos, con la cuenta de usuario y la contraseña proporcionada previamente por el Instituto o el OPL correspondiente, y serán responsables del uso correcto de las mismas.
  5. La UTF, en coordinación con la UNICOM y la DEPPP, brindarán la capacitación a los partidos políticos nacionales respecto al uso del SNR.
  6. Asimismo, la UTF, en coordinación con la UNICOM y la UTVOPL, llevarán a cabo la capacitación respectiva a los partidos políticos locales y nacionales con registro a nivel estatal para los procesos electorales locales.
  7. En ambos casos, dicha capacitación deberá realizarse conforme al plan y calendario integral de capacitación sobre el SNR, cuyo modelo se contiene en el Anexo 10.2 del presente Reglamento, a más tardar, dentro de los treinta días posteriores al inicio del proceso electoral correspondiente.
  8. El OPL deberá notificar a la UTVOPL el catálogo de cargos del proceso electoral local respectivo, a más tardar, dentro de los treinta días posteriores al inicio del proceso electoral correspondiente. Lo anterior, a efecto de que la UTVOPL actualice y valide el catálogo de cargos dentro de los quince días siguientes a su notificación.

### Artículo 271.

1. El órgano partidista estatutariamente facultado, deberá determinar la procedencia del registro de todos sus precandidatos, conforme a sus normas estatutarias, y de acuerdo con los plazos establecidos en la convocatoria que al efecto

haya emitido el partido, misma que deberá ajustarse a los plazos de precampaña y a lo señalado en el artículo 168, numeral 2 de la LGIPE.

### **Artículo 272.**

1. Concluido el plazo de registro respectivo, el Instituto, a través de la DEPPP, o bien, el área equivalente del OPL, deberá generar en el SNR, las listas de precandidatos, candidatos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes registrados y sus actualizaciones, a efecto de poner a disposición de la ciudadanía la información en su página electrónica en un plazo que no exceda de cinco días.
2. Las listas únicamente podrán contener la información siguiente:
  - a) Partido político, coalición, alianza, candidatura común, aspirante a candidatura independiente o candidato independiente, según corresponda;
  - b) Entidad, distrito, municipio, localidad, delegación o demarcación, circunscripción o número de lista por el que contiene;
  - c) Apellido paterno, apellido materno, nombre completo y, en su caso, sobrenombre autorizado del precandidato o candidato, según el caso, y
  - d) Cargo y tipo de candidatura: propietario o suplente, mayoría relativa o representación proporcional, según corresponda.
3. El Instituto o el OPL, según corresponda, deberán mantener permanentemente actualizadas las listas de precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, de acuerdo a las sustituciones, cancelaciones y modificaciones que se registren.
4. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los sujetos obligados, en caso de sustitución o renuncia de candidatos, deberán proporcionar por escrito al Presidente del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente, a través de su representante ante dichos órganos máximo de dirección, la información respectiva conforme a lo solicitado en el SNR, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación por el órgano estatutario correspondiente o presentación de la renuncia, en su caso.

### **Artículo 273.**

1. Los partidos políticos, serán los únicos responsables del otorgamiento y negativa de registro de sus precandidatos, por ende, cualquier medio de impugna-

## Reglamento de Elecciones

ción que se interponga en contra de dichas determinaciones, deberá presentarse ante el órgano interno competente.

2. El Instituto o el OPL correspondiente, serán los únicos responsables del otorgamiento y negativa de registro de los candidatos, aspirantes a candidaturas independientes y candidatos independientes, por ende, cualquier medio de impugnación que interponga en contra de dichas determinaciones, deberá presentarse ante la jurisdicción electoral federal o estatal, dependiendo el proceso electoral a que se refiere.
3. En caso que algún registro se modifique o revoque por mandato de la autoridad jurisdiccional electoral, el Instituto o el OPL, según corresponda, deberán realizar las modificaciones necesarias en el sistema, en un plazo que no exceda las veinticuatro horas posteriores a que el Consejo General u Órgano Superior de Dirección respectivo, resuelva lo conducente.

### CAPÍTULO XV.

#### REGISTRO DE CANDIDATURAS DE PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES

##### SECCIÓN PRIMERA

##### Plataformas Electorales

#### Artículo 274.

1. La presentación de la plataforma electoral que los candidatos postulados por partidos políticos o coaliciones sostendrán a lo largo de las campañas políticas, en una elección federal, se deberá ajustar a lo previsto en el artículo 236 de la LGIPE; en su caso, a lo previsto en el convenio de coalición respectivo, así como a lo siguiente:
  - a) Presentarse ante el Presidente del Consejo General, o en su ausencia, ante el Secretario Ejecutivo;
  - b) Estar suscrita por el presidente del comité ejecutivo nacional, órgano equivalente o estatutariamente facultado del partido, o por el representante del partido ante el Consejo General.
  - c) Presentarse por escrito y en medio magnético con extensión .doc, acompañada de la documentación que acredite que fue aprobada por el órgano partidario competente, misma que consistirá, al menos, en lo siguiente:

- I. Convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano responsable de la aprobación de la plataforma electoral, y
  - II. En su caso, convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano que autorizó convocar a la instancia facultada para aprobar dicha plataforma.
2. Recibida la documentación en original o copia certificada, el Consejo General, a través de la DEPPP, verificará dentro de los siete días siguientes, que en la determinación del procedimiento aplicable para la aprobación de la plataforma electoral hayan sido observadas las normas estatutarias y reglamentarias correspondientes.
  3. Si de la revisión resulta que el partido político nacional no acompañó la documentación que permita verificar el cumplimiento al procedimiento estatutario aplicable, la DEPPP requerirá al partido político para que en un plazo de tres días remita la documentación omitida.
  4. Con la documentación presentada por el partido político, la DEPPP elaborará el anteproyecto de acuerdo respectivo dentro de los cinco días siguientes a que venza el plazo referido en el numeral anterior, y lo someterá a consideración de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.
  5. El Consejo General deberá aprobar las plataformas electorales que resulten procedentes en la siguiente sesión que celebre para tal efecto, y expedir la constancia respectiva.
  6. Independientemente de la coalición de que se trate, la presentación de la plataforma electoral anexa a los convenios de coalición no exime a los partidos políticos de presentar su propia plataforma electoral, en los términos y plazos establecidos en la LGIPE.
  7. En caso de elecciones extraordinarias federales, las plataformas electorales presentadas por los partidos políticos para la elección ordinaria de la que deriven, serán válidas para efectos de lo dispuesto en el artículo 236 de la LGIPE, siempre y cuando su participación sea en la misma modalidad.
  8. En caso de elecciones locales, ordinarias y extraordinarias, la presentación de plataformas electorales y su aprobación por el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, se ajustará a lo dispuesto en las legislaciones locales electorales.

SECCIÓN SEGUNDA  
Coaliciones

**Artículo 275.**

1. Los partidos políticos no podrán celebrar ninguna otra modalidad de convenio de coalición, distinta a las señaladas en el artículo 88 de la LGPP con motivo de las elecciones federales y locales, de titulares del ejecutivo, federal y estatales, de órganos legislativos, ayuntamientos o alcaldías por el principio de mayoría relativa.
2. Las posibles modalidades de coalición son:
  - a) Total, para postular a la totalidad de los candidatos en un mismo proceso electoral federal o local, bajo una misma plataforma electoral;
  - b) Parcial, para postular al menos el cincuenta por ciento de las candidaturas en un mismo proceso electoral federal o local, bajo una misma plataforma electoral; y
  - c) Flexible, para postular al menos el veinticinco por ciento de las candidaturas en un mismo proceso electoral federal o local, bajo una misma plataforma electoral.
3. La calificación de coaliciones en totales, parciales y flexibles, sólo aplica tratándose de cuerpos colegiados electos por el principio de mayoría relativa, como son los integrantes del órgano legislativo y de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México. La coalición de Presidente de la República, Gobernador o Jefe de Gobierno no puede ubicarse dentro de alguno de los supuestos de coalición mencionados, en razón de la unicidad del candidato y la entidad federativa para la que se postula y vota.
4. Cuando dos o más partidos se coaligan en forma total para las elecciones de senadores o diputados federales o locales, deberán coaligarse para la elección de Presidente de la República, Gobernador o Jefe de Gobierno. Esta regla no operará de manera inversa ni en el caso de postular a la totalidad de candidatos para las elecciones de ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México.
5. Dos o más partidos políticos se pueden coaligar para postular candidato a la elección de Presidente de la República, Gobernador o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, sin que ello conlleve como requisito que participen coaligados para otras elecciones en el mismo proceso electoral federal o local.

6. El principio de uniformidad que aplica a las coaliciones implica la coincidencia de integrantes y una actuación conjunta en el registro de las candidaturas para las elecciones en las que participen de este modo.
7. El porcentaje mínimo que se establece para las coaliciones parciales o flexibles, se relaciona con candidaturas de un mismo cargo de elección popular, sea de senadores, diputados federales o locales, o bien, de ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México. Para efectos de cumplir con el porcentaje mínimo establecido para las coaliciones parciales o flexibles, en ningún caso, se podrán sumar candidaturas para distintos cargos de elección popular.
8. Para efectos de cumplir el porcentaje mínimo que se establece respecto de las coaliciones parciales o flexibles, en caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje respecto del número de cargos en cuestión, resulte un número fraccionado, siempre se tomará como cifra válida el número entero siguiente.

## Artículo 276.

1. La solicitud de registro del convenio deberá presentarse ante el Presidente del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL y, en su ausencia, ante el respectivo Secretario Ejecutivo, hasta la fecha en que inicie la etapa de precampañas, acompañada de lo siguiente:
  - a) Original del convenio de coalición en el cual conste la firma autógrafa de los presidentes de los partidos políticos integrantes o de sus órganos de dirección facultados para ello. En todo caso, se podrá presentar copia certificada por Notario Público;
  - b) Convenio de coalición en formato digital con extensión .doc;
  - c) Documentación que acredite que el órgano competente de cada partido político integrante de la coalición, sesionó válidamente y aprobó:
    - I. Participar en la coalición respectiva;
    - II. La plataforma electoral, y
    - III. Postular y registrar, como coalición, a los candidatos a los puestos de elección popular.
  - d) Plataforma electoral de la coalición y, en su caso, el programa de gobierno que sostendrá el candidato a Presidente de la República, Gobernador o Presidente Municipal, en medio impreso y en formato digital con extensión .doc.



2. A fin de acreditar la documentación precisada en el inciso c) del párrafo anterior, los partidos políticos integrantes de la coalición, deberán proporcionar original o copia certificada de lo siguiente:
  - a) Acta de la sesión celebrada por los órganos de dirección nacional, en caso de partidos políticos nacionales y estatal en caso de partidos políticos estatales, que cuenten con las facultades estatutarias, a fin de aprobar que el partido político contienda en coalición, anexando la convocatoria respectiva, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia;
  - b) En su caso, acta de la sesión del órgano competente del partido político, en el cual conste que se aprobó convocar a la instancia facultada para decidir la participación en una coalición, incluyendo convocatoria, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia, y
  - c) Toda la información y elementos de convicción adicionales que permitan al Instituto o al OPL, verificar que la decisión partidaria de conformar una coalición fue adoptada de conformidad con los estatutos de cada partido político integrante.
  
3. El convenio de coalición, a fin de ser aprobado por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, e inscrito en el libro respectivo, deberá establecer de manera expresa y clara lo siguiente:
  - a) La denominación de los partidos políticos que integran la coalición, así como el nombre de sus representantes legales para los efectos a que haya lugar;
  - b) La elección que motiva la coalición, especificando su modalidad. En caso de coalición parcial o flexible se precisará el número total de fórmulas de candidatos a postular, así como la relación de los distritos electorales uninominales y, en su caso, municipios, alcaldías y cualquier otro cargo de elección popular en disputa, en los cuales contendrán dichos candidatos;
  - c) El procedimiento que seguirá cada partido político para la selección de los candidatos que serán postulados por la coalición, en su caso, por tipo de elección;
  - d) El compromiso de los candidatos a sostener la plataforma electoral aprobada por los órganos partidarios competentes;
  - e) En el caso de elección de legisladores, el origen partidario de los candidatos que serán postulados por la coalición, así como el grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos;
  - f) La persona que ostenta la representación legal de la coalición, a efecto de interponer los medios de impugnación que resulten procedentes;
  - g) La obligación relativa a que los partidos políticos integrantes de la coalición y sus candidatos, se sujetarán a los topes de gastos de campaña que se fijen para la elección como si se tratara de un solo partido político;
  - h) La expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto de financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas

respectivas, así como la forma de reportarlo en los informes correspondientes; lo anterior, con apego irrestricto a las disposiciones legales y reglamentarias, y demás normativa aplicable;

- i) El compromiso de aceptar la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que legalmente corresponda otorgar a la coalición total, en términos de lo dispuesto en el artículo 167, numeral 2, inciso a) de la LGIPE;
  - j) Tratándose de coalición total, el compromiso de nombrar un representante común para la entrega electrónica de materiales de radio y televisión;
  - k) Tratándose de coalición parcial o flexible, el compromiso de cada partido político de acceder a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado, acorde a lo previsto en el artículo 167, numeral 2, inciso b) de la LGIPE;
  - l) La forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la coalición, entre sus candidatos y, en su caso, entre los de cada partido, por cada uno de esos medios de comunicación;
  - m) Los integrantes del partido u órgano de la coalición encargado de la administración de los recursos de campaña y de la presentación de los informes respectivos, y
  - n) El compromiso de que cada partido político asumirá las responsabilidades que, en su caso, se deriven por la expresión, en cantidades líquidas o porcentajes, del monto del financiamiento que aportará cada partido político coaligado para el desarrollo de las campañas respectivas.
4. En todo caso, cada partido integrante de la coalición deberá registrar listas propias de candidatos a diputados locales o a la Asamblea Legislativa por el principio de representación proporcional.
  5. Cada partido político coaligado conservará su propia representación ante los consejos del Instituto, de los OPL y ante las mesas directivas de casilla.
  6. De conformidad con lo estipulado en el artículo 88, numeral 4 de la LGPP, si la coalición total no registrara todas y cada una de las candidaturas correspondientes dentro del plazo establecido por el Instituto y por el OPL de la entidad federativa que se trate, la coalición quedará automáticamente sin efectos.

## Artículo 277.

1. De ser procedente, el convenio de coalición será aprobado por el Consejo General o, en su caso, por el Órgano Superior de Dirección del OPL, en el plazo fijado en el artículo 92, numeral 3 de la LGPP, y publicado en el Diario Oficial de la Federación o en el órgano de difusión oficial local, según la elección que lo motive.

### Artículo 278.

1. Las coaliciones deberán observar las mismas reglas de paridad de género que los partidos políticos, aun cuando se trate de coaliciones parciales o flexibles, en cuyo caso, las candidaturas que registren individualmente como partido, no serán acumulables a las de la coalición para cumplir con el principio de paridad.

### Artículo 279.

1. El convenio de coalición podrá ser modificado a partir de su aprobación por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del OPL, y hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidatos.
2. La solicitud de registro de la modificación, deberá acompañarse de la documentación precisada en el artículo 276, numerales 1 y 2 de este Reglamento.
3. En dicha documentación deberá constar la aprobación de la modificación cuyo registro se solicita. Se deberá anexar en medio impreso, el convenio modificado con firmas autógrafas, así como en formato digital con extensión .doc.
4. La modificación del convenio de coalición, en ningún caso podrá implicar el cambio de la modalidad que fue registrada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL.

## SECCIÓN TERCERA Coaliciones en Elecciones Locales

### Artículo 280.

1. Cuando dos o más partidos se coaligan en forma total para las elecciones de diputados, deberán coaligarse para la elección de gobernador o jefe de gobierno. Esta regla no operará de manera inversa, ni en el caso de postular a la totalidad de candidatos para las elecciones de ayuntamientos o alcaldías.
2. Dos o más partidos políticos se pueden coaligar para postular candidato a la elección de gobernador o jefe de gobierno, sin que ello conlleve como requisito que participen coaligados para otras elecciones en el mismo proceso electoral local.

3. El principio de uniformidad que aplica a las coaliciones implica la coincidencia de integrantes y una actuación conjunta en el registro de las candidaturas para las elecciones en las que participen de este modo.
4. El porcentaje mínimo que se establece para las coaliciones parciales o flexibles, se relaciona con candidaturas de un mismo cargo de elección popular, sea de diputados o bien, de ayuntamientos o alcaldías. Para efectos de cumplir con el porcentaje mínimo establecido para las coaliciones parciales o flexibles, en ningún caso, se podrán sumar candidaturas para distintos cargos de elección popular.
5. A fin de cumplir el porcentaje mínimo establecido respecto de las coaliciones parciales o flexibles, en caso que el resultado del cálculo de este porcentaje respecto del número de cargos en cuestión resulte un número fraccionado, siempre se tomará como cifra válida el número entero siguiente.
6. Para efectos de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, se entenderá como coalición total exclusivamente aquella que postule a la totalidad de las candidaturas de todos los cargos que se disputan en un proceso electoral local. Esta coalición conlleva la conjunción de las coaliciones totales de los distintos cargos de elección en disputa y, en su caso, de gobernador o jefe de gobierno.
7. Para obtener el número de candidatos a diputados locales, ayuntamientos o alcaldías en cada una de las modalidades de coalición, es necesario considerar el número de cargos a elegir en cada entidad federativa conforme a lo previsto en sus normas aplicables.
8. Debe considerarse en las coaliciones el cumplimiento al principio de paridad en las candidaturas, por lo que los OPL deberán vigilar que la coalición observe lo establecido en el artículo 233 de la LGIPE, en relación con lo dispuesto por el artículo 3, numerales 4 y 5 de la LGPP.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Registro de Candidaturas**

#### **Artículo 281.**

1. En elecciones federales y locales, ordinarias y extraordinarias, además de cumplir con los requisitos, trámites y procedimiento en materia de registro de can-

didaturas, previstos en la LGIPE o en las legislaciones estatales, según el caso, los partidos políticos, coaliciones o alianzas, deberán capturar en el SNR la información de sus candidatos, en un plazo que no exceda la fecha límite para la presentación de las solicitudes de registro de candidatos establecida por el Instituto o el OPL, en el calendario del proceso electoral respectivo.

2. En elecciones federales, en caso que un partido político o coalición pretenda el registro de una candidatura derivada de un acuerdo de participación con una agrupación política nacional o de la propia coalición, el requisito relativo a acreditar que se cumplió con lo dispuesto en los artículos 21, numeral 2, y 92, numeral 1 de la LGPP, se tendrá por cumplido si el acuerdo de participación o convenio de coalición correspondiente fue registrado por el Consejo General, quedando las solicitudes de registro respectivas, sujetas a la verificación de la documentación que se anexe y que deberá presentarse durante el plazo establecido en la ley aplicable.
3. El Instituto o, en su caso, el OPL, deberán validar en el sistema, la información de los candidatos que haya sido capturada por los sujetos postulantes, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al vencimiento del plazo para el registro de las candidaturas respectivas.
4. Las sustituciones o cancelaciones de candidatos que fueran presentadas, deberán validarse en el SNR en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas posteriores a la sesión en que hayan sido aprobadas por el Consejo General u Órgano Superior de Dirección, según corresponda.
5. En caso que los datos de un candidato hayan sido capturados previamente como precandidato, sólo será necesario que los partidos políticos, coaliciones, alianzas, según corresponda, indiquen que el mismo será registrado como candidato, e imprimir el formato de solicitud de registro.
6. El formato de registro deberá presentarse físicamente ante el Instituto o el OPL, según corresponda, con firma autógrafa del representante del partido político ante la autoridad administrativa electoral responsable del registro, anexando la documentación que establezca la normatividad aplicable y dentro de los plazos establecidos por la misma. De no hacerlo así, o bien, cuando no se subsanen en tiempo y forma las omisiones señaladas en el oficio de requerimiento formulado por la autoridad administrativa electoral competente, se tendrá por no presentada la solicitud respectiva, sin responsabilidad para la autoridad electoral.

- 7.** Los documentos que deban acompañarse a la solicitud de registro de candidaturas previstos en la LGIPE o en la ley electoral local respectiva, que por su naturaleza deban ser presentados en original, es decir, la solicitud de registro, la aceptación de la candidatura y la manifestación por escrito que los candidatos fueron seleccionados de conformidad con las normas estatutarias del partido político postulante, deberán contener, invariablemente, la firma autógrafa del candidato, y del dirigente o representante del partido político o coalición acreditado ante el Instituto o el OPL para el caso del escrito de manifestación; lo anterior, salvo que se presentaran copias certificadas por Notario Público, en las que se indique que aquellas son reflejo fiel de los originales que tuvo a la vista. De igual forma, tales documentos no deberán contener ninguna tachadura o enmendadura.
- 8.** La credencial para votar con fotografía hará las veces de constancia de residencia, salvo cuando el domicilio de candidato asentado en la solicitud de registro no corresponda con el asentado en la propia credencial, en cuyo caso se deberá presentar la correspondiente constancia de residencia expedida por la autoridad competente.
- 9.** Los candidatos que soliciten se incluya su sobrenombre, deberán hacerlo del conocimiento al Instituto u OPL mediante escrito privado.
- 10.** Tratándose de una coalición o cualquier otra forma de alianza, el partido político al que pertenezca el candidato postulado, deberá llenar la solicitud de registro correspondiente, la cual deberá ser firmada por las personas autorizadas en el convenio respectivo.
- 11.** Una vez impresas las boletas electorales, no habrá modificación alguna a las mismas, aun cuando se presenten cancelaciones y sustituciones de candidatos, o correcciones de datos de éstos, salvo mandato de los órganos jurisdiccionales electorales, cuando se ordene realizar nuevas impresiones de boletas.
- 12.** Para el caso de candidaturas comunes en elecciones locales, cuya legislación de la entidad federativa que corresponda contemple dicha figura jurídica, cada partido integrante deberá realizar de forma independiente y obligatoria el registro en el sistema del candidato que postulen.

## Artículo 282.

1. En el caso de elecciones federales ordinarias, la totalidad de solicitudes de registro de candidaturas a senadores y diputados federales, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, que presenten ante el Instituto los partidos políticos o, en su caso, las coaliciones, deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros, en términos de lo dispuesto en los artículos 232, 233 y 234 de la LGIPE.
2. Asimismo, los partidos políticos y coaliciones deberán observar lo dispuesto en el artículo 3, numeral 5 de la LGPP, esto es, garantizar el criterio respecto a las posibilidades reales de participación, evitando que en cada distrito exista un sesgo evidente en contra de un género.
3. De acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, para determinar las entidades o distritos con porcentaje de votación más bajo, se estará a lo siguiente:

Para la elección de senadores:

- a) Respecto de cada partido, se enlistarán todas las entidades federativas en los que se presentó una candidatura, ordenados de menor a mayor conforme al porcentaje de votación válida que en cada uno de ellos hubiere recibido en el proceso electoral anterior.
- b) Se dividirá la lista en tres bloques, correspondiente cada uno a un tercio de las entidades enlistadas: el primer bloque, con las entidades en las que el partido obtuvo la votación más baja; el segundo, donde obtuvo una votación media; y el tercero, en las que obtuvo la votación más alta.
- c) El primer bloque de entidades con votación más baja, se analizará de la manera siguiente:
  - I. Se revisará la totalidad de las entidades de este bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro;
  - II. Se revisarán únicamente las seis entidades de este bloque, en las que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior. Ello, para identificar si en este grupo más pequeño es o no apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara significativamente a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro;
  - III. Para efectos de la división en bloques, si se trata de un número no divisible entre tres, el remanente se considerará en el bloque de entidades de menor votación.

Para la elección de diputados federales:

- a) Respecto de cada partido, se enlistarán todos los distritos en los que se presentó una candidatura, ordenados de menor a mayor conforme al porcentaje de votación válida emitida que en cada uno de ellos hubiere recibido en el proceso electoral anterior.
  - b) Se dividirá la lista en tres bloques, correspondiente cada uno a un tercio de los distritos enlistados: el primer bloque, con los distritos en los que el partido obtuvo la votación más baja; el segundo, con los distritos en los que obtuvo una votación media; y el tercero, con los distritos en los que obtuvo la votación más alta.
  - c) El primer bloque de distritos con votación más baja se analizará de la manera siguiente:
    - I. Se revisará la totalidad de los distritos de este bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro;
    - II. Se revisarán únicamente los últimos veinte distritos de este bloque, es decir, los veinte distritos en los que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior. Ello, para identificar si en este grupo más pequeño es o no apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara significativamente a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro;
    - III. Para efectos de la división en bloques, si se trata de un número no divisible entre tres, el remanente se considerará en el bloque de distritos de menor votación.
4. Lo anterior no será aplicable para los partidos políticos que recientemente hayan obtenido su registro, únicamente respecto del primer proceso electoral tanto federal como local en el que participen. Sin embargo, deberán postular candidaturas en condiciones de igualdad de oportunidades para ambos géneros.

## Artículo 283.

1. En el caso de elecciones federales y locales extraordinarias, los partidos políticos postularán candidatos de conformidad con los criterios siguientes:
  - a) En caso que los partidos políticos postulen candidatos de manera individual, éstos deberán ser del mismo género que el de los candidatos que contendieron en el proceso electoral ordinario.
  - b) En caso que se hubiera registrado coalición en el proceso electoral ordinario y la misma se registre en el proceso electoral extraordinario, los partidos políticos in-



## Reglamento de Elecciones

tegrantes de la coalición deberán postular candidatos del mismo género al de los candidatos con que contendieron en el proceso electoral ordinario.

- c) En caso que los partidos políticos hubieran participado de manera individual en el proceso electoral ordinario y pretendan coaligarse en el proceso electoral extraordinario deberán atenerse a lo siguiente:
  - I. Si los partidos políticos coaligados participaron con fórmulas de candidatos del mismo género en el proceso electoral ordinario, deberán registrar una fórmula de candidatos del mismo género para la coalición que se registre en el proceso electoral extraordinario.
  - II. Si los partidos participaron con candidatos de género distinto en el proceso electoral ordinario, deberán registrar una fórmula con género femenino para la coalición que se registre en el proceso electoral extraordinario.
  
- d) En caso que los partidos políticos que hubieran registrado coalición en el proceso electoral ordinario decidan participar de manera individual en el proceso electoral extraordinario, deberán conducirse conforme a lo siguiente:
  - I. En caso que la fórmula postulada por la coalición haya sido integrada por personas del género femenino, los partidos repetirán el mismo género;
  - II. En caso que la fórmula postulada por la coalición haya sido integrada por personas del género masculino, los partidos podrán optar por un género distinto para la postulación de sus candidatos.

### Artículo 284.

- 1. En el registro de candidaturas a diputaciones locales de mayoría relativa y representación proporcional, así como en las de ayuntamientos y alcaldías, se estará a lo que establezcan las legislaciones aplicables de cada una de las entidades federativas.

## CAPÍTULO XVI.

### REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL ÁMBITO FEDERAL

### Artículo 285.

- 1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son de observancia obligatoria tratándose únicamente de elecciones federales, y son complementarias de lo establecido en el Libro Séptimo de la LGIPE.

## Artículo 286.

1. Las fórmulas de candidaturas independientes podrán ser integradas por personas del mismo género, o bien, de diverso género, siempre y cuando el candidato propietario sea hombre y la suplente mujer.

## Artículo 287.

1. El Consejo General emitirá la convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes, misma que deberá ser publicada en la página electrónica del Instituto, en el Diario Oficial de la Federación, en dos periódicos de circulación nacional y en los estrados de las oficinas centrales y desconcentradas del Instituto.
2. El Secretario Ejecutivo, los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, por los medios que tengan a su alcance, deberán adoptar las medidas necesarias para la difusión de la convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes a los diversos cargos de elección popular federal por el principio de mayoría relativa.

## Artículo 288.

1. La convocatoria deberá señalar, al menos, los elementos siguientes:
  - a) El o los cargos de elección popular a los que se puede aspirar;
  - b) Los requisitos que se deben cumplir;
  - c) La documentación que se debe acompañar;
  - d) Los plazos para recabar el apoyo ciudadano correspondiente, atendiendo a lo establecido en el artículo 369, numeral 2 de la LGIPE;
  - e) Los topes de gastos que pueden erogar en los actos tendientes a recabar el apoyo ciudadano;
  - f) Fechas de sesiones para acordar lo conducente respecto de las solicitudes de registro de candidaturas independientes;
  - g) Causas de cancelación de las candidaturas;
  - h) Prerrogativas de los candidatos independientes, e
  - i) Los formatos que serán utilizados, a saber:
    - I. Modelo único de estatutos (Anexo 11.1);
    - II. Manifestación de intención (Anexo 11.2);

## Reglamento de Elecciones

- III. Manifestación de voluntad de ser registrado (a) como candidata o candidato independiente (Anexo 11.3);
  - IV. Escrito bajo protesta de decir verdad (Anexo 11.4) de: no aceptar recursos de procedencia ilícita para campañas y actos para obtener el apoyo ciudadano; no ser presidente del comité ejecutivo nacional, estatal o municipal; dirigente, militante, afiliado o su equivalente, de un partido político, conforme a lo establecido en la LGIPE, y no tener ningún otro impedimento de tipo legal para contender como Candidato Independiente;
  - V. Cédula de respaldo de apoyo ciudadano, y
  - VI. Escrito en el que manifieste su conformidad para que todos los ingresos y egresos de la cuenta bancaria aperturada sean fiscalizados, en cualquier momento, por el Instituto (Anexo 11.5).
2. Los ciudadanos deberán hacer del conocimiento del Instituto, a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria y hasta un día antes del inicio del periodo para recabar el apoyo ciudadano, lo siguiente:
- a) La manifestación de intención que deberá dirigirse al Secretario Ejecutivo, vocal ejecutivo local o distrital, según corresponda, y presentarse por escrito, en original, con firma autógrafa del ciudadano interesado, en las oficinas correspondientes, en el formato respectivo;
  - b) La manifestación de intención deberá acompañarse de la documentación siguiente:
    - I. Copia certificada del acta constitutiva de la asociación civil integrada, al menos, por el aspirante, su representante legal y el encargado de la administración de los recursos de la candidatura independiente;
    - II. El acta deberá contener los estatutos, los cuales deberán apegarse al modelo único que forma parte del presente Reglamento;
    - III. Copia simple de cualquier documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que conste el Registro Federal de Contribuyentes de la asociación civil;
    - IV. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la asociación civil, en la que se recibirá el financiamiento privado y, en su caso, público, y
    - V. Copia simple legible del anverso y reverso de la credencial para votar con fotografía del ciudadano interesado, del representante legal y del encargado de la administración de los recursos.

### Artículo 289.

1. Una vez recibida la documentación mencionada, el Secretario Ejecutivo, el vocal ejecutivo local o distrital, según corresponda, verificarán dentro de los tres

días siguientes que la manifestación de intención se encuentre integrada conforme a lo señalado en el inciso b) del numeral 2 del artículo anterior, excepto cuando la manifestación se presente en el último día del plazo, en cuyo caso dicha verificación deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la misma.

2. En caso que de la revisión resulte que el ciudadano interesado no acompañó la documentación e información completa, el Secretario Ejecutivo, el vocal ejecutivo local o distrital, según el caso, realizará un requerimiento al ciudadano interesado, para que en un término de cuarenta y ocho horas remita la documentación o información omitida.
3. De no recibirse respuesta al requerimiento dentro del plazo señalado, o que con ésta no se remita la documentación e información solicitada, la manifestación de intención se tendrá por no presentada. El ciudadano interesado podrá presentar una nueva manifestación de intención, siempre y cuando se exhiba dentro del plazo señalado para ese efecto.
4. De resultar procedente la manifestación de intención, se expedirá constancia de aspirante al ciudadano interesado. En caso contrario, la autoridad electoral lo notificará al interesado mediante oficio debidamente fundado y motivado.
5. Las constancias de aspirante deberán emitirse el mismo día para todos y cada uno de los ciudadanos interesados que hayan cumplido con los requisitos y entregarse en el domicilio señalado por éstos para oír y recibir notificaciones. La lista de los ciudadanos a quienes se les otorgó constancia de aspirante, se publicará el mismo día en la página electrónica del Instituto.
6. Los vocales ejecutivos locales o distritales deberán remitir a la DEPPP vía correo electrónico, las constancias mencionadas en el numeral anterior, así como la manifestación de intención del ciudadano, a más tardar al día siguiente de su emisión, a fin que la DEPPP proceda a capturar los datos del aspirante en el SNR. Asimismo, deberán remitir, vía correo electrónico a la UTF, los documentos referidos en los subincisos I, II y III del inciso b) del artículo anterior.
7. La UTF verificará que el Registro Federal de Contribuyentes de la asociación civil, proporcionado por el ciudadano interesado, se encuentre dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria. De no ser así, la UTF requerirá personalmente al aspirante en el domicilio proporcionado, para que manifieste lo que

a su derecho convenga, otorgándole un plazo de cuarenta y ocho horas. Si vencido el plazo no se recibe respuesta o la misma no es suficiente para tener por válido el Registro Federal de Contribuyentes, la UTF lo hará del conocimiento de la DEPPP mediante oficio, dentro de las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del plazo referido, a efecto que revoque la constancia de aspirante.

8. La revocación de la constancia le será notificada al ciudadano interesado, mediante escrito signado por el Secretario Ejecutivo, o el titular de la junta local o distrital respectiva, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que la DEPPP reciba el oficio de la UTF.

### Artículo 290.

1. El procedimiento técnico–jurídico para verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo ciudadano requerido, según el tipo de elección, será el que se establezca en los lineamientos aprobados para tal efecto, en el que se priorizará la utilización de medidas tecnológicas avanzadas al alcance del Instituto; lo anterior, a efecto de dotar de certeza el proceso de verificación.
2. En los lineamientos correspondientes se señalarán las instancias, los plazos, el procedimiento para recabar el apoyo ciudadano, la presentación ante la autoridad electoral, el procedimiento que se seguirá para verificar el porcentaje de apoyo presentado, el derecho de audiencia a los aspirantes, así como los criterios para no computar dicho apoyo.
3. El Secretario Ejecutivo difundirá en la página electrónica del Instituto, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva, la cantidad equivalente a los porcentajes de apoyo ciudadano requeridos legalmente para el tipo de elección que se celebre, por entidad y distrito, así como el número de secciones que comprende cada distrito.

### Artículo 291.

1. El Secretario Ejecutivo del Instituto difundirá los plazos en que se llevará a cabo el registro de candidaturas independientes, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la página de Internet del Instituto, así como en los estrados de los órganos centrales y desconcentradas del Instituto.

2. Los aspirantes deberán solicitar el registro de la fórmula correspondiente, esto es, propietario y suplente.
3. El ciudadano que presentó la manifestación de intención, deberá solicitar el registro como candidato propietario.
4. Las solicitudes de registro que presenten los aspirantes a candidatos independientes, deberán exhibirse por escrito ante el consejo general, locales o distritales correspondientes en los términos y dentro de los plazos previstos en la LGIPE, para lo cual se utilizará el formato contenido en el Anexo 11.6
5. La solicitud, además de precisar los datos y acompañarse de la documentación señalados en el artículo 383 de la LGIPE, deberá anexar lo siguiente:
  - a) Emblema impreso y en medio digital así como color o colores que distinguen al candidato independiente, con las especificaciones técnicas que se precisen en la convocatoria;
  - b) Constancia de residencia, en su caso, y
  - c) Copia simple legible del anverso y reverso de la credencial para votar del representante legal y de la persona designada para el manejo de los recursos financieros y la rendición de los informes correspondientes.

## Artículo 292.

1. Los aspirantes, al solicitar el registro de su fórmula de candidatos independientes, podrán presentar copia simple legible o certificada, del acta de nacimiento y de la credencial para votar vigente. La credencial para votar hará las veces de constancia de residencia, salvo cuando el domicilio del aspirante, asentado en la solicitud, no corresponda con el asentado en la propia credencial, en cuyo caso se deberá presentar la constancia de residencia expedida por la autoridad competente, misma que deberá precisar el nombre completo del aspirante, el domicilio completo, el tiempo de residencia en el mismo, lugar y fecha de expedición, nombre y cargo de quien la expide.
2. Los documentos que por su naturaleza deban ser presentados en original, es decir, la solicitud de registro y los señalados en el artículo 383, inciso c), fracciones I, VII y VIII de la LGIPE, deberán contener invariablemente la firma autógrafa del aspirante, salvo en el caso de copias certificadas por Notario o Corredor Público, en las que se indique que aquéllas son reflejo fiel de los originales que

tuvo a la vista. De igual forma, los citados documentos no deberán contener ninguna tachadura o enmendadura.

### Artículo 293.

1. En caso que se identifique que un aspirante a candidato independiente ha sido postulado, a su vez, por un partido político o coalición en el mismo proceso electoral federal, el Secretario Ejecutivo requerirá al aspirante para que informe en un término de veinticuatro horas, la candidatura por la que opta; en caso que el aspirante opte por la candidatura independiente, el Secretario Ejecutivo lo comunicará de inmediato al partido político o coalición que lo había postulado, a fin que se encuentre en oportunidad de sustituir al candidato en cuestión.
2. Si el aspirante opta por la candidatura de partido político o coalición y se trata del propietario, la solicitud de registro se tendrá por no presentada. Si se tratare del suplente, el Secretario Ejecutivo lo comunicará de inmediato al propietario para que proceda a solicitar el registro de otro suplente, siempre y cuando ello pueda realizarse dentro del plazo de registro establecido en la LGIPE.
3. En caso que dentro de las veinticuatro horas otorgadas, el aspirante propietario no presenta una respuesta, se entenderá que opta por la candidatura independiente.

### Artículo 294.

1. El modelo único de estatutos que se refiere en el artículo 368, numeral 4 de la LGIPE, se contiene en el Anexo 11.1 del presente Reglamento.
2. El modelo único de estatutos establece disposiciones mínimas que deberán acatarse al realizarse la correspondiente inscripción de la Asociación Civil, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 368 numeral 4 de la LGIPE.
3. Cualquier modificación realizada a los estatutos, una vez que ya fueron presentados a la autoridad electoral competente, deberá informarse de manera inmediata, proporcionando las razones debidamente fundamentadas y motivadas, de la necesidad de dicha modificación y surtirá efectos en el momento que el área del Instituto dé respuesta por escrito de la procedencia a la modificación de los estatutos.

## CAPÍTULO XVII. MATERIAL DE PROPAGANDA ELECTORAL IMPRESA

### Artículo 295.

1. Para la producción de la propaganda electoral impresa, deberá observarse lo señalado en el artículo 209, numeral 2 de la LGIPE.
2. Los partidos políticos y coaliciones, tanto nacionales como locales, deberán presentar un informe sobre los materiales utilizados en la producción de la propaganda electoral para las precampañas y campañas electorales, una semana antes de su inicio, según corresponda. El informe deberá contener:
  - a) Los nombres de los proveedores contratados, en su caso, para la producción de la propaganda electoral impresa en papel, cartón o plástico, identificando el nombre de los mismos y los Distritos a los que se destinó dicha producción. En caso de haber una modificación sobre estos contenidos, se deberá notificar inmediatamente al Secretario Ejecutivo;
  - b) El plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante su precampaña y campaña. En caso de haber una modificación a este plan, se deberá notificar inmediatamente al Secretario Ejecutivo, y
  - c) Los certificados de calidad de la resina utilizada en la producción de su propaganda electoral impresa en plástico.
3. En el uso de material plástico biodegradable para la propaganda electoral, los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes registrados, deberán atender a la Norma Mexicana que se encuentre vigente en esa materia, en donde se establezcan y describan los símbolos de identificación que se deben colocar en los productos fabricados de plástico, con la finalidad de facilitar su identificación, recolección, separación, clasificación reciclado o reaprovechamiento.
4. Los consejos distritales o, en su caso, municipales, deberán dar puntual seguimiento a las actividades que realicen con respecto a este tema los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos independientes, e informarán lo conducente a los consejos locales, quienes a su vez, lo harán del conocimiento del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda.
5. El Secretario Ejecutivo deberá presentar un informe final ante la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, o su equivalente al interior del OPL,



tanto de precampañas como de campañas, sobre la información que reciba de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. De manera adicional, deberá integrar la información que reciba de los consejos locales y distritales del Instituto, respecto del seguimiento que dieron sobre el debido cumplimiento en la materia. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral o su equivalente al interior del OPL, una vez hechas las valoraciones correspondientes sobre dicho informe, lo someterá a consideración del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda.

### **CAPÍTULO XVIII.** **MONITOREO DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN** **QUE DIFUNDAN NOTICIAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA** **Metodología aplicable**

#### **Artículo 296.**

1. Con el objetivo de dotar a la sociedad mexicana de información cierta, oportuna, completa, plural e imparcial, que permita conocer el tratamiento que se dará a las precampañas y campañas electorales de los precandidatos y candidatos a un cargo de elección popular, y con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de un voto informado y razonado, durante las precampañas y campañas de los procesos electorales federales, y, en su caso, de los procesos electorales locales, se realizarán monitoreos de programas de radio y televisión que difundan noticias.
2. Es responsabilidad del Instituto, tratándose de procesos electorales federales o de aquellos locales cuya organización le corresponda realizar, y en su caso, de los OPL, cuyas legislaciones electorales así lo dispongan, llevar a cabo el monitoreo de los programas de radio y televisión que difunden noticias en un proceso electoral, acorde a las respectivas atribuciones previstas para cada autoridad en la legislación.

#### **Artículo 297.**

1. Los OPL, en lo que no contravenga a lo dispuesto en sus legislaciones locales, deberán observar las normas contenidas en la legislación federal, el presente

Reglamento y los acuerdos que emita el Consejo General, relativas a la realización de los monitoreos de los programas de radio y televisión que difunden noticias en un proceso electoral.

### **Artículo 298.**

1. Para efectos de realizar el monitoreo de programas de radio y televisión que difundan noticias, se deberá observar lo siguiente:
  - a) El Instituto o, en su caso, el OPL que corresponda, aprobarán con al menos cuarenta y cinco días de anticipación al inicio de las precampañas, la metodología aplicable al monitoreo de noticias para precampañas y campañas.
  - b) Al menos veinte días de anticipación al inicio de las precampañas, el Instituto y, en su caso, el OPL que corresponda, acorde a las atribuciones previstas para cada autoridad en las legislaciones respectivas, aprobarán el catálogo de programas de radio y televisión que difundan noticias, a los que se aplicará el monitoreo. Dicho catálogo deberá tener como sustento para su elaboración, un análisis de audiencias.
  - c) El Instituto o, en su caso, el OPL correspondiente, podrán contratar la realización de los monitoreos a personas morales que demuestren experiencia en dicha actividad o similares, o a instituciones de educación superior, para lo cual emitirán la convocatoria respectiva, con las especificaciones técnicas para el análisis y realización de los monitoreos.
  - d) Los OPL, a través de la UVOPL, deberán informar al Instituto las determinaciones que se adopten sobre lo relativo a llevar a cabo monitoreos de programas de radio y televisión que difundan noticias, dentro de los cinco días siguientes a su aprobación.
  - e) Para cada una de las actividades citadas en el presente artículo, se podrá tomar como referencia lo aprobado por el Instituto en el proceso electoral federal inmediato anterior.

### **Artículo 299.**

1. Entre los objetivos específicos de la metodología referida, deberán contemplarse, al menos, los siguientes:
  - a) Monitorear los programas de radio y televisión que difundan noticias, de conformidad con el catálogo de programas que difundan noticias aprobado por el Consejo General, o en su caso, el OPL que corresponda.
  - b) Elaborar reportes semanales respecto de los programas de radio y televisión incluidos en el catálogo de programas que difundan noticias, en cuyo contenido se enuncie a las precampañas y campañas que deban realizarse durante el proceso electoral, especificando en dicho reporte el tiempo destinado y la orientación po-

## Reglamento de Elecciones

sitiva, negativa o neutra de la mención a cada partido político, así como en su momento a los candidatos independientes. Dicho reporte deberá realizar un análisis cuantitativo y cualitativo.

- c) Incluir en los reportes información desagregada por género, que derive de los indicadores, con la finalidad de contribuir a la identificación de las posibles diferencias que existan sobre el tratamiento otorgado a los candidatos de partido e independientes en los espacios de radio y televisión. El monitoreo y sus respectivos reportes, deberán incluir los programas de espectáculos o revista que difunden noticias, se podrá incluir en los reportes, información sobre el monitoreo de programas de espectáculos o revista, de radio y de televisión con mayor nivel de audiencia en el ámbito territorial respectivo, con la finalidad de conocer el espacio otorgado a los candidatos de partido e independientes de la o las elecciones que se celebren.
- d) Difundir los resultados del monitoreo de forma oportuna, por lo menos cada quince días, a través de los tiempos destinados a la comunicación social del Instituto, o en su caso, del OPL correspondiente, en la página electrónica de dichas autoridades, así como en los demás medios de difusión que determine el Consejo General.
- e) Presentar al menos un informe mensual al Consejo General u Órgano Superior de Dirección del OPL, con los resultados del monitoreo.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### Conformación del Catálogo de Programas de Radio y Televisión que difundan noticias

#### Artículo 300.

1. El catálogo de programas de radio y televisión, respecto de los cuales se realizará el monitoreo, deberá conformarse por los programas que difundan noticias con mayor impacto a nivel federal y local, en su caso, en la demarcación territorial donde se celebre el proceso electoral respectivo, pues ello dotará al monitoreo de la efectividad que refleje los principios de equidad y certeza que rigen el actuar de las autoridades electorales.
2. Para la conformación del catálogo de programas, en el acuerdo que apruebe el Consejo General y, en su caso, el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, acorde a las atribuciones previstas para cada autoridad en las legislaciones respectivas, se podrán considerar las bases siguientes:
  - a) Recabar, con ayuda de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, el listado de noticieros que se ven y se escuchan en los centros de verificación y monitoreo, así como la relevancia política de cada noticiero.

- b) Para la selección de noticieros del listado referido, se podrán utilizar los criterios de manera secuencial: audiencia nacional o local, y equidad territorial, según la respectiva elección federal o local.
- c) Además de los criterios anteriores, se puede considerar el siguiente orden de prelación: índice de audiencia y relevancia política.
- d) Para determinar el criterio de audiencia local, es necesario tomar en cuenta estudios de empresas que reflejen los niveles de mayor audiencia, independientemente de la ubicación geográfica.
- e) Para determinar el criterio de equidad territorial, se deberá buscar que toda la entidad se encuentre cubierta, considerando a concesionarios de uso público y a concesionarios del servicio comercial, permitiendo con ello incorporar a los noticieros de mayor audiencia.
- f) Para seleccionar los noticieros de los cuales no se tenga información de audiencia, se tomará en consideración el grado de relevancia política.
- g) Para seleccionar los noticieros que cuenten con la misma relevancia política y no se cuente con información de audiencia, se determinará seleccionar para el caso de los noticieros transmitidos en televisión, aquellos cuyo horario de transmisión sea nocturno, y para el caso de noticieros transmitidos en radio, aquellos cuyo horario de transmisión sea matutino.

### **Artículo 301.**

1. En caso que un OPL requiera que el Instituto le proporcione los testigos de grabación, generados a partir del Sistema de Verificación y Monitoreo, es necesario que previo a la aprobación del calendario y metodología para el monitoreo de programas de radio y televisión que difundan noticias, el OPL solicite por escrito dicho apoyo, por conducto de la UTVOPL.
2. En el supuesto referido en el párrafo anterior, el Instituto y el OPL firmarán un convenio de colaboración, en el cual se precisarán las actividades que corresponderán a cada autoridad, así como los requerimientos técnicos y operativos necesarios para la generación de testigos.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Aspectos a observar en la emisión de lineamientos generales que se recomiendan a los noticieros**

### **Artículo 302.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 160, numeral 3 de la LGIPE, el Consejo General deberá aprobar, a más tardar el veinte de agosto del año pre-

vio a la elección, lineamientos generales que, sin afectar la libertad de expresión y la libre manifestación de las ideas ni pretender regular dichas libertades, se recomienden a los programas de radio y televisión que difundan noticias respecto de la información y difusión de las actividades de precampaña y campaña de los partidos políticos y de los candidatos independientes. Lo anterior, previa consulta con las organizaciones que agrupen a los concesionarios de radio y televisión y a los profesionales de la comunicación.

2. En el caso de las elecciones locales, los Órganos Superior de Dirección de los OPL podrán emitir sus respectivos lineamientos, previo a la emisión de la metodología para el monitoreo a que se hace referencia en este Capítulo. Para tal efecto, los lineamientos emitidos por el Consejo General podrán servirles de modelo o guía.
3. Los lineamientos generales deberán contener criterios homogéneos para exhortar a los medios de comunicación a sumarse a la construcción de un marco de competencia electoral transparente y equitativa que permita llevar a la ciudadanía la información necesaria para la emisión de un voto razonado e informado.

## CAPÍTULO XIX.

### DEBATES

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Disposiciones Generales

#### Artículo 303.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, son aplicables para el Instituto, en la organización de debates entre los candidatos a cargos de elección popular.
2. Dichas disposiciones podrán servir de base o criterios orientadores para los OPL en la organización de debates que realicen entre candidatos que participen en elecciones locales, siempre y cuando no contravengan lo que, en su caso, se establezca en sus legislaciones estatales.

## Artículo 304.

1. Para los efectos del presente Reglamento, por debate se entiende aquellos actos públicos que únicamente se pueden realizar en el período de campaña, en los que participan candidatos a un mismo cargo de elección popular con el objeto de exponer y confrontar entre sí sus propuestas, planteamientos y plataformas electorales, a fin de difundirlos como parte de un ejercicio democrático, bajo un formato previamente establecido y con observancia de los principios de equidad y trato igualitario.
2. Los debates tienen por objeto proporcionar a la sociedad la difusión y confrontación de las ideas, programas y plataformas electorales de los candidatos, por lo que, en su celebración, se asegurará el más amplio ejercicio de la libertad de expresión, garantizando condiciones de equidad en el formato, trato igualitario y el concurso de quienes participan en ésta.
3. El Instituto promoverá ante los medios de comunicación, instituciones académicas, sociedad civil, así como ante personas físicas y morales, la organización y celebración de estos ejercicios de información, análisis y contraste de ideas, propuestas y plataformas electorales.
4. El Instituto, y en su caso, el sujeto que organice algún debate, convocará a todos los candidatos que cuentan con registro para contender por el cargo de elección en cuestión.
5. Los debates deberán contar con la participación de por lo menos dos de los candidatos que cuenten con registro para contender por el cargo de elección en cuestión, garantizando condiciones de equidad en el formato y trato igualitario. La inasistencia de uno o más de los candidatos invitados, no será causa para la no realización de los mismos.

## Artículo 305.

1. Las modalidades de los debates son:
  - a) Debates obligatorios entre los candidatos a la Presidencia de la República;
  - b) Debates organizados por el Instituto;
  - c) Debates entre los candidatos a diputados federales y senadores, en los que coadyuve el Instituto;

## Reglamento de Elecciones

- d) Debates organizados por el OPL en el ámbito de su competencia, y
- e) Debates entre los candidatos, no organizados por autoridades administrativas electorales.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### Reglas para la celebración de los debates organizados por el Instituto

##### Artículo 306.

1. Los debates que organice el Instituto para cualquier tipo de elección se ajustarán, en lo conducente, a las reglas previstas en el presente Capítulo.

### SECCIÓN TERCERA

#### Reglas generales para la celebración de debates con intervención del Instituto

##### Artículo 307.

1. El Consejo General creará una comisión temporal encargada de coordinar la realización de debates en la elección presidencial, integrada con un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros electorales del Consejo General, así como una Mesa de Representantes, conformada por representantes de los candidatos al cargo de elección respecto del cual se realice el debate.
2. La Secretaría Técnica estará a cargo del Titular de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, y como invitado permanente, el Titular de la DEPPP.
3. Mediante acuerdo del Consejo General, el Instituto creará un comité técnico, el cual estará integrado por especialistas en materia electoral y comunicación política. Este Comité será el encargado de apoyar a la comisión temporal en la definición de los formatos para la realización de los debates.
4. La comisión temporal tendrá las atribuciones siguientes:
  - a) Elaborar, previa opinión de los integrantes de la Mesa de Representantes de partidos políticos, coaliciones y, en su caso, candidaturas independientes, la propuesta de bases y calendario para la organización de los debates, y someterla a consideración del Consejo General;

- b) Elaborar la propuesta de formatos y reglas para la celebración de los debates, tomando en consideración la opinión de los integrantes de la Mesa de Representantes de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, así como del comité técnico, y someterla a consideración del Consejo General.

La propuesta de formatos y reglas incluirán, por lo menos, los elementos siguientes:

- I. La instancia que operará el debate;
  - II. El lugar y la fecha en que se celebrará;
  - III. Los temas y subtemas que se discutirán;
  - IV. La duración, y
  - V. El mecanismo por medio del cual se definirá la ubicación y el orden de participación de los candidatos.
- c) Designar a la persona o personas que fungirán como moderadores, a propuesta del comité técnico y con el consenso de los integrantes de la Mesa de Representantes;
  - d) Determinar las cuestiones logísticas del debate a realizar, y
  - e) Resolver las cuestiones no previstas respecto a la organización de debates.

### **Artículo 308.**

- 1. Una vez integrada la comisión temporal referida en este Capítulo, y registrados los candidatos para el cargo de elección popular, se instalará inmediatamente la Mesa de Representantes, la cual contará con las siguientes atribuciones:
  - a) Revisar y emitir opinión respecto de las bases, calendario, formato y reglas del debate, y
  - b) Sugerir a la Comisión las condiciones materiales para la realización del debate.

### **Artículo 309.**

- 1. La Coordinación Nacional de Comunicación Social será la encargada de la producción y difusión de los debates que sean organizados por el Instituto, ya sea los de carácter obligatorio y aquellos respecto de los cuales medie una solicitud formulada por los partidos políticos, las coaliciones, los candidatos registrados, en las estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el área geográfica que corresponda al cargo que se elige.
- 2. La transmisión y difusión de los debates por los medios de comunicación será gratuita y se llevará a cabo de forma íntegra y sin alterar los contenidos, en los términos previstos en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.



3. En estos casos, la DEPPP, una vez que tenga conocimiento de la fecha en que se realice un debate, deberá comunicarlo a los concesionarios y permisionarios, a través del vocal ejecutivo de la junta local ejecutiva de la entidad federativa que corresponda.

### SECCIÓN CUARTA

#### Reglas adicionales para los debates en elecciones de diputados federales y senadores, con intervención del Instituto

##### Artículo 310.

1. Según lo convengan los partidos políticos, coaliciones y los candidatos independientes registrados, únicamente en la etapa de campaña de la elección que corresponda, se podrán organizar debates para cualquier cargo de elección popular.
2. El Instituto coadyuvará, a través de sus órganos desconcentrados, a la organización de los debates relativos a las contiendas para la elección de senadores y diputados federales, que acuerden los candidatos, partidos o coaliciones, directamente o por conducto de sus representantes.
3. El Instituto coadyuvará a la realización de dichos debates, previa solicitud que por escrito formulen los partidos políticos, las coaliciones, los candidatos independientes registrados a un mismo cargo de elección popular o de sus representantes.
4. La solicitud deberá presentarse por escrito ante el presidente del consejo local o distrital que corresponda, hasta quince días antes de la fecha propuesta para la celebración del debate, y deberá contener, por lo menos, los elementos siguientes:
  - a) Nombre de los candidatos y sus representantes;
  - b) Formato y tiempos acordados;
  - c) Fecha de celebración del debate;
  - d) Lugar;
  - e) Persona moderadora, y
  - f) Tipo de intervención que se requiere al Instituto.
5. El consejo local o distrital respectivo, analizará la solicitud y confirmará la voluntad de los solicitantes por los medios que estime pertinentes. De ser el caso, y

de no existir imposibilidad material, participará en la celebración del debate, a través de su junta distrital ejecutiva, para atender las cuestiones administrativas.

6. El presidente del consejo local o distrital, informará a la brevedad al Secretario Ejecutivo del Instituto, por conducto de la DEPPP, respecto de las solicitudes para coadyuvar en la realización de los debates, así como de las determinaciones sobre la procedencia del apoyo que se hubiera requerido. El Secretario Ejecutivo hará del conocimiento de los integrantes del Consejo General, de manera expedita, las solicitudes que se hayan recibido.
7. Los consejos locales o distritales, según el caso, realizarán las acciones necesarias para favorecer el adecuado desarrollo de los debates, en la medida de los recursos humanos y materiales disponibles, y atendiendo a los términos en que se haya acordado su participación. Asimismo, podrán brindar asesoría jurídica a los organizadores del debate conforme a sus posibilidades e invitarán a las estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en la entidad o distrito que corresponda, a que participen en la transmisión de los debates. Dicha acción deberá ser informada a la DEPPP.
8. Los consejos locales o distritales podrán requerir cambios o ajustes a los formatos, fechas, lugares y cualquier otra característica del debate para garantizar la equidad en la materia electoral. En caso de no atenderse dichos requerimientos, los consejos locales o distritales se podrán abstener de participar, lo que notificarán inmediatamente a los solicitantes.
9. Al término de las campañas electorales, los consejos locales y distritales deberán informar a la DEPPP, sobre los debates en que hayan coadyuvado, así como los debates respecto de los que se formularon recomendaciones o peticiones, para efecto que dicha Dirección presente un informe final ante el Consejo General, previa conocimiento de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.
10. El Instituto no cubrirá los gastos que se originen con motivo de la organización, promoción, producción y realización de los debates, a que se refiere este artículo.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Debates en el ámbito local**

**Artículo 311.**

1. En términos de la legislación electoral local respectiva, los OPL organizarán debates entre todos los candidatos a gobernador o jefe de gobierno en el caso de la Ciudad de México, y deberán promover la celebración de debates entre los demás cargos de elección popular a nivel local, para lo cual, las señales radio-difundidas que los OPL generen para este fin, podrán ser utilizadas, en vivo y en forma gratuita, por los demás concesionarios de radio y televisión, así como por otros concesionarios de telecomunicaciones.
2. Los debates de candidatos a gobernador o jefe de gobierno de la Ciudad de México, deberán ser transmitidos por las estaciones de radio y canales de televisión de las concesionarias locales de uso público, en la entidad federativa correspondiente, pudiendo ser retransmitidos por otros concesionarios de telecomunicaciones y radiodifusión con cobertura en la entidad. El Instituto y los OPL promoverán la transmisión de estos debates por parte de otros concesionarios.

**Artículo 312.**

1. La celebración de los debates de los candidatos a diputaciones locales, así como a las presidencias municipales o alcaldías de la Ciudad de México, en caso que los OPL obtengan la colaboración de alguna emisora en la entidad para la transmisión de los mismos, deberán ajustarse a las reglas de reprogramación y difusión previstas en el artículo 56, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
2. El OPL que corresponda, deberá informar a la DEPPP, al menos tres días previos a la celebración del debate, la fecha, hora y duración del mismo, así como las emisoras que harán la transmisión correspondiente.

**Artículo 313.**

1. En los casos en que el Instituto asuma el desarrollo de las actividades propias de la función electoral de algún proceso electoral local, los debates se reali-

zarán conforme a lo que disponga la LGIPE y las leyes de la entidad federativa correspondiente, siempre que se encuentre regulado, así como, en lo conducente, a lo establecido en el presente Capítulo; en caso que la legislación de la entidad federativa respectiva, no regule los debates, serán aplicables en lo conducente, las disposiciones previstas en la LGIPE y el presente Capítulo.

## SECCIÓN SEXTA

### Debates no organizados por autoridades administrativas electorales

#### Artículo 314.

1. Los medios de comunicación, las instituciones académicas, la sociedad civil, así como por cualquier otra persona física o moral que desee hacerlo, podrán organizar debates con motivo de los procesos electorales, sin que para ello resulte indispensable la colaboración del Instituto.
2. Los debates a que se refiere este apartado, estarán sujetos a las disposiciones en materia de radio y televisión contenidas en el artículo 41 de la Constitución federal, la LGIPE y el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
3. El o los organizadores del debate deberán informar al Secretario Ejecutivo del Instituto, en caso de debates entre los candidatos a Presidente de la República; al consejo local que corresponda, en caso de debates entre los candidatos a senador; al consejo distrital respectivo, para el caso de debates entre los candidatos a diputados federales, o al OPL que corresponda, para el caso de debates en el ámbito de elecciones locales, los detalles de su realización, el formato y tiempos de intervención acordados, la fecha para la celebración, el lugar, el nombre de la persona o personas que actuarán como moderadores y los temas a tratar. Lo anterior, hasta tres días antes de la fecha propuesta para la celebración del debate.
4. Los organizadores de los debates a que se refiere este apartado, deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 218, numeral 6, de la LGIPE. Para la realización de los debates es obligatorio que se convoque fehaciente a todas las candidatas y candidatos.
5. Los programas que contengan debates en ejercicio de la libertad periodística, podrán ser difundidos en la cobertura noticiosa de las campañas electorales, por cualquier medio de comunicación.

## Reglamento de Elecciones

6. Las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan o difundan los debates, podrán mencionar o insertar en las intervenciones de los candidatos, los emblemas de los partidos políticos, las coaliciones que los postulan, o mencionar el nombre o sobrenombre autorizado de los candidatos independientes.
7. Para lograr la mayor audiencia posible, los medios de comunicación que organicen o transmitan debates, podrán difundir los promocionales respectivos sin que la promoción del debate se convierta en propaganda política-electoral en favor de un partido, coalición o candidatura en particular.
8. Los medios de comunicación local podrán organizar libremente debates entre los candidatos a cualquier cargo de elección popular del ámbito estatal, en términos del artículo 68, numerales 10 y 11 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral. En caso de presentarse este supuesto, una vez que el OPL de la entidad federativa a la que pertenezca el medio de comunicación, tenga conocimiento de ello, deberá informarlo de manera inmediata a la DEPPP.

### TÍTULO II.

#### SEGUIMIENTO A LA JORNADA ELECTORAL

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)

##### SECCIÓN PRIMERA

##### Disposiciones Generales

#### Artículo 315.

1. El SIJE es un proceso de recopilación, transmisión, captura y disposición de información que se implementa en las juntas distritales ejecutivas del Instituto, bajo la supervisión de las juntas locales ejecutivas, con el fin de dar seguimiento, a través de una herramienta informática, a los aspectos más importantes que se presentan el día de la jornada electoral en las casillas electorales.
2. La herramienta informática que se utilice, debe garantizar que la información esté disponible en tiempo real una vez que sea capturada, para quienes inte-

gren el Consejo General, locales y distritales y, en su caso, de los OPL, según corresponda a cada entidad federativa con elecciones concurrentes con la federal.

3. El Consejo General determinará los horarios en que se hará de su conocimiento, los datos que se vayan generando en el sistema durante la jornada electoral.
4. En elecciones extraordinarias que deriven de procesos electorales concurrentes, así como en elecciones locales a cargo del Instituto por resolución judicial, el SIJE se sujetará a lo aprobado para la última elección ordinaria realizada por el Instituto, ajustándose los plazos que correspondan.
5. La base de datos que alimentará la herramienta informática del SIJE, será la correspondiente al sistema de ubicación de casillas con corte de las 20:00 del día previo al de la elección.
6. El cierre de la herramienta informática que se implemente, será a las 23:00 horas del día de la elección.

#### **Artículo 316.**

1. El Instituto diseñará, instalará y operará el SIJE con el objetivo de informar de manera permanente y oportuna al Consejo General, a los consejos locales y distritales del Instituto y, en caso de elecciones concurrentes, a los OPL que correspondan, sobre el desarrollo de la jornada electoral.
2. Se establecerá una meta en términos porcentuales, del número de casillas con reporte sobre su instalación al SIJE, según corte de información en horario del centro, misma que deberá aprobarse por la Comisión de Organización Electoral, así como el Consejo General, a propuesta de la DEOE, a más tardar en el mes de julio del año previo al de la elección ordinaria que se celebre. En elecciones extraordinarias se podrán realizar ajustes, por parte de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, la Comisión de Organización Electoral, en la meta establecida para la elección ordinaria de la cual derive.

#### **Artículo 317.**

1. El SIJE deberá considerar la totalidad de las casillas que sean aprobadas por los consejos distritales correspondientes, y contendrá por lo menos la siguiente información de cada una de ellas:

## Reglamento de Elecciones

- a) Instalación de la casilla;
  - b) Integración de la mesa directiva de casilla;
  - c) Presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes;
  - d) Presencia de observadores electorales, e
  - e) Incidentes que pudieran suscitarse en las casillas durante la jornada electoral.
2. La DEOE, previa valoración técnica y de viabilidad, en cualquier momento podrá solicitar a la Comisión de Organización Electoral o, en su caso, a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, la modificación de la información a recopilar, quien lo someterá a consideración del Consejo General para su aprobación.

### Artículo 318.

1. La DEOE deberá elaborar un programa de operación antes del inicio del proceso electoral, el cual se presentará para su aprobación a la Comisión de Organización Electoral a más tardar en el mes de julio de año previo al de la elección. Dicho programa será el documento rector del SIJE.
2. El programa de operación debe contener, al menos, los siguientes apartados:
  - I. Responsable de la implementación del sistema de seguimiento;
  - II. Información que se recopilará, transmitirá y capturará;
  - III. Meta;
  - IV. Catálogo de incidentes;
  - V. Definición de procedimientos;
  - VI. Recursos humanos, materiales y financieros;
  - VII. Esquema de capacitación;
  - VIII. Pruebas de captura y simulacros, y
  - IX. Definición y funcionamiento de la herramienta informática.
3. En el programa de operación se deben establecer los mecanismos correspondientes para efectuar, en su caso, modificaciones en la información previamente capturada en el sistema informático, responsables de realizarlas, así como los mecanismos para darles publicidad y seguimiento.

### Artículo 319.

1. La DEOE será el área responsable de coordinar, planear y ejecutar el SIJE conforme al programa de operación que se elabore. La UNICOM brindará apoyo

a la DEOE para el oportuno desarrollo técnico, implementación, capacitación, pruebas y funcionamiento de la herramienta informática que se implemente, así como de los simulacros que se determinen.

2. El día de la jornada electoral, la DEOE, en coordinación con la UNICOM y la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto, difundirán la información contenida en el SIJE.
3. Las vocalías ejecutivas y de organización electoral de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, serán responsables de la implementación del SIJE en sus respectivos ámbitos de competencia.
4. Los supervisores electorales y CAES serán responsables de la recopilación y transmisión de la información desde las casillas, en el ámbito de responsabilidad que les corresponda. Por lo anterior, deben participar en su totalidad, sin excepción alguna, en los simulacros que se lleven a cabo para asegurar el correcto funcionamiento de todos los procedimientos del SIJE.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Reglas que seben observar los OPL**

#### **Artículo 320.**

1. En elecciones locales, concurrentes o no, el Instituto implementará y operará el SIJE conforme a las reglas establecidas en la sección primera de este Título.
2. El Instituto, a través de la UNICOM, proporcionará a los OPL los accesos correspondientes a la herramienta informática que se implemente.
3. En cualquier caso, el Instituto y los OPL deberán acordar los procedimientos que se lleven a cabo para el seguimiento de la jornada electoral.

#### **Artículo 321.**

1. La herramienta informática que desarrolle el Instituto, debe garantizar que la información sea proporcionada al OPL y esté disponible en tiempo real para quienes integren el Órgano Superior de Dirección y de todos sus órganos estructurales. En caso que por cuestiones de infraestructura o no sea técnicamente posible para el OPL su difusión al interior de sus órganos, éste deberá



## Reglamento de Elecciones

realizar los cortes de información que sean necesarios a fin de asegurar que cuenten con la información en forma oportuna.

2. El Órgano Superior de Dirección de cada OPL determinará los horarios en que se hará de su conocimiento los datos que se vayan generando en el sistema durante la jornada electoral.

### Artículo 322.

1. El Instituto proporcionará los elementos necesarios para la capacitación que deberá realizar el OPL al personal que designe para la consulta del Sistema.

## SECCIÓN TERCERA Disposiciones Complementarias

### Artículo 323.

1. En todo caso, se privilegiará el reporte de la instalación de las casillas y el de los incidentes que en su caso se generen desde el inicio de la instalación de las casillas hasta la conclusión de la jornada electoral, sobre otro tipo de información.
2. La herramienta informática que se implemente, deberá estar disponible para su acceso y consulta desde las 7:00 horas del día de la elección, y permitirá la generación de archivos, en texto plano, de la información capturada.

### Artículo 324.

1. Previo a la jornada electoral, se deberán realizar las pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad a las herramientas informáticas que estimen pertinentes y, al menos, dos simulacros que incluyan la ejecución de todos los procedimientos previstos en el programa de operación, con el fin de asegurar su éxito. La realización de los simulacros se hará del conocimiento a los integrantes del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección que corresponda.

## **Artículo 325.**

1. El Instituto y los OPL establecerán las actividades de coordinación para el seguimiento a la jornada electoral, a través de los convenios que para tal efecto se celebren. En todos los casos, deberá quedar establecido el mecanismo para la atención de incidentes y el flujo de información oportuna entre ambas autoridades.

### **TÍTULO III ACTOS POSTERIORES A LA ELECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL**

## **Artículo 326.**

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las juntas y consejos distritales del Instituto y, en su caso, los OPL, para analizar la viabilidad, aprobación e implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las elecciones y, en su caso, la consulta popular prevista en las legislaciones federal y estatales.
2. El análisis de viabilidad, aprobación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, estará a cargo del Instituto a través de sus juntas y consejos distritales, conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.

## **Artículo 327.**

1. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por mecanismo de recolección el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la jornada electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas.

### Artículo 328.

1. En cualquier tipo de elección federal o local, la operación de los mecanismos de recolección estará a cargo del Instituto. En el convenio general de coordinación y colaboración que se celebre con cada OPL, se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar los OPL en el mecanismo destinado para las elecciones locales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 326, numeral 2 de este Reglamento, con el fin de agilizar el procedimiento.
2. En caso de elecciones concurrentes, se llevarán a cabo dos operativos; uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales.
3. Tratándose de elecciones locales y concurrentes, los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo del OPL.

### Artículo 329.

1. Los mecanismos de recolección podrán instrumentarse en una o más de las siguientes modalidades:
  - a) Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo): mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.
  - b) Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante): mecanismo excepcional cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada. En caso de aprobarse CRyT Itinerantes, se deberá requerir el acompañamiento de representantes de partidos políticos y candidatos independientes, considerando en cada caso el vehículo o vehículos necesarios para el traslado.
  - c) Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT): mecanismo de transportación de presidentes o funcionarios de mesa directiva de casilla, para que a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del consejo que corresponda o en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, al término de la jornada electoral. Debido a que este mecanismo está orientado al apoyo del traslado de funcionarios de mesas directivas de casilla, por ningún motivo se utilizará para la recolección exclusiva de paquetes electorales.

## Artículo 330.

1. Las juntas distritales ejecutivas del Instituto, en la primera semana del mes de marzo del año de la elección, elaborarán un estudio de factibilidad para las elecciones locales y otro para las federales en el caso de elecciones concurrentes por cada modalidad de mecanismo de recolección, en el que se describan las condiciones que justifiquen la necesidad de operación de dichos mecanismos, la cantidad de éstos, el listado de casillas que atenderán y el número paquetes electorales que recolectarán, las rutas de recolección y traslado, las previsiones de personal que se requerirá, así como los medios de transporte y comunicación que se utilizarán para ese fin. En el caso de los CRyT Fijos, se precisará el equipamiento de los mismos.
2. Para la elaboración de los estudios de factibilidad del mecanismo para las elecciones locales, la junta local ejecutiva del Instituto y el OPL correspondiente celebrarán una reunión de trabajo con el objeto de dar a conocer los plazos señalados en la legislación local que corresponda, para la entrega de paquetes, así como para que el OPL aporte la información e insumos que considere necesarios que el Instituto podrá tomar en cuenta para la elaboración de dicho estudio.
3. En cualquier tipo de elección que se celebre, el respectivo estudio de factibilidad se deberán considerar, entre otros, los factores que eventualmente pudieran dificultar a los funcionarios de las mesas directivas de casilla la entrega del paquete con el expediente de la elección en la sede del consejo competente, tales como:
  - a) Complejidad geográfica del territorio distrital;
  - b) Dispersión poblacional;
  - c) Vías y medios de comunicación;
  - d) Accesibilidad y medios de transporte;
  - e) Infraestructura urbana;
  - f) Distancias entre las casillas y las sedes de los consejos correspondientes;
  - g) Cuestiones sociopolíticas;
  - h) Fenómenos climatológicos probables para el día de la jornada electoral, y
  - i) Precisión del órgano u órganos electorales a los que, conforme a la legislación aplicable, deberán entregarse los paquetes electorales, así como las probables rutas que se utilizarían en el caso de presentarse más de un destino.

4. Podrá proponerse la operación de un CRYT Fijo que fue utilizado en el proceso electoral federal inmediato anterior, para lo cual se deberán presentar los resultados y los beneficios que aportó su funcionamiento y se verificará durante el recorrido que se efectúe, que el lugar de instalación aún cumple con las características para el buen desarrollo de las funciones institucionales. Si se trata de una nueva propuesta, se deberá analizar su viabilidad y justificar la necesidad de su operación.
5. En caso de elecciones locales, concurrentes o no, el estudio de factibilidad que se elabore para la implementación del mecanismo de recolección de las elecciones locales incluirá el número estimado de personal que se requerirá por modalidad de mecanismo. En su caso, y con base en la disponibilidad de personal con que cuenten las juntas distritales, la junta local que corresponda podrá solicitar oportunamente y mediante oficio al Órgano Superior de Dirección del OPL el número necesario e indispensable de personas que se requerirán para implementar el mecanismo para las elecciones locales.

### Artículo 331.

1. Los estudios de factibilidad de los CRYT fijos, CRYT itinerantes y DAT, deberán contener las especificaciones previstas en el Anexo 12 de este Reglamento.

### Artículo 332.

1. La aprobación de los mecanismos de recolección para elecciones federales y locales ordinarias, se llevará a cabo atendiendo, en lo que corresponda a cada tipo de elección, lo siguiente:
  - a) En sesión extraordinaria que celebren los consejos distritales en la segunda quincena de marzo del año de la elección, las juntas distritales presentarán para su consideración el estudio de factibilidad por cada modalidad de mecanismo de recolección. Al término de la sesión, lo remitirán en archivo electrónico al consejo local respectivo para su integración.
  - b) Para el caso de las elecciones locales o concurrentes, en el mes de marzo del año de la elección, los consejos locales deberán hacer del conocimiento de los OPL, los estudios de factibilidad presentados en los consejos distritales, a efecto que participen en el proceso de aprobación, mediante observaciones o, en su caso, nuevas propuestas al estudio de factibilidad para ser consideradas por los consejos distritales. Las observaciones y propuestas deberán ser remitidas al respectivo consejo

local del Instituto, a más tardar, la tercera semana del mes de abril del año de la elección.

- c) Para el caso de elecciones locales o concurrentes, de manera conjunta con las observaciones, los OPL deberán remitir la previsión presupuestal considerada para la implementación del mecanismo de recolección para las elecciones locales; y en su caso, el listado necesario e indispensable de personas que se requerirán para implementar el mecanismo para las elecciones locales, referido en el artículo 330, numeral 5 de este Reglamento; en caso de no contar con el personal suficiente para atender el requerimiento, el OPL deberá remitir dicha información a más tardar en la tercera de abril, a efecto de que se incorpore en el acuerdo de aprobación correspondiente.
- d) Previo a la aprobación de los mecanismos de recolección, los consejos distritales y los OPL podrán realizar, por separado o preferentemente de manera conjunta, recorridos en los distritos para verificar las propuestas presentadas por las juntas distritales ejecutivas.
- e) La aprobación de los mecanismos de recolección deberá realizarse en la sesión ordinaria que celebren los consejos distritales en el mes de abril del año de la elección. En el acuerdo de aprobación se deberá designar a los responsables y, en su caso, auxiliares de los mismos, de entre el personal administrativo, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, supervisores electorales, CAES, o algún otro funcionario adscrito a la junta distrital ejecutiva correspondiente; de manera excepcional, de presentarse el supuesto referido en el artículo 330, numeral 5 de este Reglamento, la designación podrá recaer en el personal del OPL.
- f) Una vez aprobados los mecanismos de recolección, los consejos distritales deberán remitir inmediatamente el acuerdo correspondiente a la junta local ejecutiva de la entidad que corresponda, para que ésta concentre los acuerdos distritales y, en caso de elecciones locales, los haga del conocimiento del OPL correspondiente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.
- g) Asimismo, se deberá informar a los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, que podrán registrar un representante propietario y un suplente ante cualquier modalidad de mecanismo de recolección. La acreditación de representantes podrá recaer en representantes generales, y deberá realizarse hasta tres días antes de la fecha en que se desarrolle la jornada electoral, mientras que las sustituciones podrán realizarse hasta dos días antes.
- h) La acreditación se realizará ante los Consejos Distritales y de manera supletoria, ante los Consejos Locales del Instituto.
- i) Para el caso de la implementación de los mecanismos para elecciones locales, la junta local ejecutiva correspondiente informará al OPL la relación de los mecanismos acreditados a más tardar el día previo a la jornada electoral.
- j) Las juntas locales y distritales del Instituto, en coordinación con el OPL, impartirán talleres de capacitación al personal del OPL que, en su caso, haya sido designado.

2. En elecciones extraordinarias podrán ratificarse los mecanismos de recolección programados durante la elección ordinaria de la que deriven. Lo anterior, sin demérito que puedan aprobarse mecanismos distintos a los empleados, conforme a lo siguiente:
  - a) La aprobación deberá realizarse por el consejo distrital respectivo a más tardar veinte días antes de la jornada electoral.
  - b) Los mecanismos de recolección se sujetarán a las fechas y plazos establecidos en el plan integral y calendario que apruebe el Consejo General.
  - c) Se podrán realizar ajustes a los mecanismos de recolección y al personal responsable de los mismos, hasta la fecha en que se celebre la última sesión del Consejo correspondiente, previo a la jornada electoral.

### Artículo 333.

1. El funcionamiento y operación de los mecanismos de recolección iniciará a partir de las 17:00 horas del día de la jornada electoral respectiva, y concluirá hasta recolectar el último paquete electoral o trasladar al último funcionario de casilla. En el caso que los CAE informen de la clausura de alguna casilla en un horario previo al señalado, el consejo distrital acordará la operación del mecanismo de recolección en el momento que se requiera.
2. Para el caso de la implementación del mecanismo de recolección de las elecciones locales, los consejos distritales del Instituto deberán establecer comunicación con los órganos de los OPL responsables de la recepción de los paquetes electorales, con el fin de proporcionar asesoría para facilitar la entrega oportuna de éstos.
3. Los consejos distritales del Instituto y los órganos competentes del OPL, previo a la jornada electoral, podrán aprobar la ampliación de los plazos de entrega de paquetes electorales para las casillas que así lo justifiquen, cuya determinación deberá ser notificada inmediatamente a la junta local ejecutiva de la entidad.

### Artículo 334.

1. La actuación de los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, ante los mecanismos de recolección, estará sujeta a las normas siguientes:

- a) Presenciar la instalación del CRyT fijo correspondiente, así como observar y vigilar el desarrollo de la recepción y traslado de los paquetes electorales.
  - b) Recibir copia legible del acta circunstanciada de la instalación y funcionamiento del CRyT, que al efecto se levante.
  - c) En ningún caso ejercerán o asumirán las funciones del responsable o auxiliar del CRyT ni del dispositivo de apoyo.
  - d) No obstaculizarán el funcionamiento de los mecanismos de recolección.
  - e) Podrán acompañar y vigilar, por sus propios medios, el recorrido del mecanismo de recolección hasta la entrega de los paquetes electorales a la sede del consejo correspondiente.
2. Los órganos desconcentrados del Instituto y del OPL, en su caso, analizarán y valorarán la posibilidad material de facilitar el traslado a los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes en los mismos vehículos contratados para el funcionamiento de los mecanismos de recolección, considerando la suficiencia presupuestal, sin incurrir en gastos adicionales y cuidando que se realicen en condiciones igualitarias para todos los representantes.
  3. En caso que no sea posible el acompañamiento referido, se informará a los representantes para que prevean lo necesario.

### Artículo 335.

1. Se podrán realizar ajustes a los mecanismos de recolección y al personal responsable de los mismos, hasta la última sesión que celebre el consejo correspondiente previo a la jornada electoral.
2. Los órganos competentes del Instituto realizarán las gestiones oportunas y necesarias ante los cuerpos de seguridad pública, federales, estatales y municipales o, en su caso, el Ejército Mexicano y la Secretaría de Marina Armada de México, para el resguardo de los mecanismos de recolección durante su funcionamiento.
3. Los presidentes de los órganos competentes deberán prever que al momento de la entrega del material y la documentación electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla, se les notifique por escrito, a través de los CAE, que la casilla fue aprobada para integrarse a un mecanismo de recolección, una vez clausurada. No obstante, el presidente de mesa directiva de casilla o funcionario de casilla designado, puede llevar por sus propios medios, el paquete electoral a la sede del consejo correspondiente, dando aviso al respectivo CAE.



**CAPÍTULO II.**  
**PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 336.**

1. Las disposiciones del presente Capítulo tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa.
2. Tratándose de elecciones extraordinarias, el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, podrán realizar ajustes en procedimientos y plazos para, en su caso, llevar a cabo el PREP. El OPL deberá informar cualquier determinación al Instituto.

**Artículo 337.**

1. El resultado de la votación emitida en el extranjero será incluido en el PREP conforme a la normativa aplicable en el ámbito federal, y en el ámbito local, en aquellos casos en que la Constitución de la entidad federativa lo contemple.
2. Para la inclusión de los resultados de la votación emitida por los mexicanos residentes en el extranjero en el Programa de Resultados Electorales Preliminares, se estará al procedimiento determinado por el Consejo General, con base en la modalidad de voto que se trate.

**Artículo 338.**

1. El Instituto y los OPL, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP.
2. Con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección que se trate, la implementación y operación del PREP será responsabilidad:

- a) Del Instituto, cuando se trate de:
- I. Elección de Presidente de la República;
  - II. Elecciones de senadores;
  - III. Elecciones de diputados federales;
  - IV. Consulta popular, y
  - V. Otras elecciones que por mandato de autoridad o por asunción, corresponda al Instituto llevar a cabo.
- b) De los OPL, cuando se trate de:
- I. Elección de gobernador o jefe de gobierno de la Ciudad de México;
  - II. Elecciones de diputados de los congresos locales o de la Legislatura de la Ciudad de México;
  - III. Elecciones de integrantes de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México; y
  - IV. Otras elecciones que por disposición legal o por mandato de autoridad, corresponda al OPL llevar a cabo.
3. El Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán acordar la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, por lo menos seis meses antes al día de la jornada electoral.
4. Para la implementación y operación del PREP, el Instituto y los OPL, según corresponda, podrán auxiliarse de terceros conforme a su capacidad técnica y financiera, y siempre que los terceros se ajusten a la normatividad aplicable y cumplan con los objetivos del PREP.
5. En los contratos celebrados con terceros para la implementación y operación del PREP, no podrán establecerse condiciones en las que éstos, de manera directa o indirecta, contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento, obstaculicen la supervisión del Instituto o de los OPL, o impidan la debida instrumentación del programa; adicionalmente, deben incluirse, en el alcance de la contratación, todos los requisitos técnicos y condiciones que se establecen en el presente Reglamento, siempre que guarden relación con los servicios contratados. El OPL deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de estas disposiciones.

### SECCIÓN SEGUNDA Acuerdos a emitir

#### Artículo 339.

1. El Consejo General y los Órganos Superior de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar al menos, lo siguiente:
  - a) Designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, cuando menos seis meses antes del día de la jornada electoral.
  - b) La creación del COTAPREP al menos seis meses antes del día de la jornada electoral, en el que se determinen, por lo menos, los siguientes aspectos: la vigencia del Comité, los miembros que lo integran y su Secretario Técnico, una síntesis curricular que demuestre su experiencia, las funciones, atribuciones y cualquier otro supuesto que el presente Reglamento norme al respecto.
  - c) El proceso técnico operativo que deberá contemplar, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP.
  - d) La ubicación de los CATD y la instrucción para la instalación y habilitación de los mismos, previendo mecanismos de contingencia para la ubicación, instalación, habilitación y operación de los CATD, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
  - e) Instruir a los consejos locales, distritales o municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, en los recintos en los que se desarrollen las fases del proceso técnico operativo.
  - f) La fecha en que se ejecutarán, al menos, tres simulacros del PREP.
  - g) Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.
  - h) El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora.
  - i) El número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares; el número mínimo deberá ser de tres por hora.
  - j) Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.

**SECCIÓN TERCERA**  
**Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP)**

**Artículo 340.**

1. El Instituto y cada OPL deberán integrar, en el ámbito de su competencia, a más tardar seis meses antes de la fecha de la jornada electoral respectiva, un Comité Técnico Asesor que brinde asesoría técnica en materia del PREP, cuyos miembros serán designados por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección, según corresponda. En aquellos casos en los que el Instituto sea el responsable de implementar dos o más PREP, podrá integrar un solo COTAPREP.
2. El COTAPREP se integrará por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, que serán auxiliados por el titular de la instancia interna responsable de coordinar la implementación y operación del PREP, quien fungirá como su secretario técnico.

**Artículo 341.**

1. Para ser integrante del COTAPREP, los aspirantes deberán cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:
  - a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - b) Contar con experiencia en materias como estadística, tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones o ciencia política, preferentemente con conocimientos en materia electoral;
  - c) No haber sido candidato a cargo de elección popular en los últimos tres años;
  - d) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
  - e) No haber sido designado consejero electoral del Consejo General o de Órgano Superior de Dirección, según corresponda, durante el proceso electoral en el que pretenda actuar;
  - f) No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años;
  - g) Su participación no debe generar un conflicto de interés con los involucrados en la implementación y operación del PREP; en caso de presentarse, debe hacerlo de conocimiento del Instituto u OPL según corresponda.
2. En la integración del COTAPREP se procurará la renovación parcial del mismo.

## Reglamento de Elecciones

3. Cada COTAPREP deberá contar con integrantes que, en conjunto, cuenten con experiencia en estadística, tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones y ciencia política.
4. En la integración de los COTAPREP se deberá considerar pluralidad, eficacia y profesionalismo, así como garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que se establecen en el presente Reglamento.

### Artículo 342.

1. El COTAPREP deberá entrar en funciones con una anticipación mínima de seis meses al día de la jornada electoral correspondiente, y tendrá las atribuciones siguientes:
  - a) Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
  - b) Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico operativos;
  - c) Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP;
  - d) Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares;
  - e) Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información;
  - f) Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación;
  - g) Realizar al menos una sesión ordinaria mensual;
  - h) Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP;
  - i) Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda;
  - j) Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleve a cabo el proceso técnico operativo de al menos un simulacro;

- k) Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del COTAPREP, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda, dentro del mes del día de la jornada electoral, y
  - l) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la LGIPE, este Reglamento y su Anexo 13, y demás normatividad aplicable.
2. En las reuniones que lleve a cabo el comité, los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso, podrán dar a conocer sus observaciones, comentarios y sugerencias respecto a los temas que se aborden en cada reunión. El comité deberá analizar lo hecho valer por los representantes para que, en las reuniones subsecuentes, se presente el seguimiento que se hubiere dado.

### Artículo 343.

1. En las sesiones de los COTAPREP, serán atribuciones:

a) De los miembros:

- I. Asistir y participar con su opinión en las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo y desahogo de los asuntos del orden del día;
- IV. Emitir observaciones y propuestas inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos del orden del día;
- V. Emitir su voto, y
- VI. Solicitar al Secretario Técnico someter a consideración una sesión extraordinaria.

b) Del Secretario Técnico:

- I. Moderar el desarrollo de las sesiones;
- II. Asistir con derecho a voz a las sesiones;
- III. Preparar el orden del día y la documentación de las sesiones y someterlo a consideración de los miembros del Comité;
- IV. Convocar a las sesiones; y
- V. Fungir como enlace del Comité ante el Secretario Ejecutivo o su homólogo en los OPL.

### Artículo 344.

1. Los COTAPREP deberán realizar una sesión de instalación, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días siguientes a su entrada en funciones o aprobación del acuerdo por el que se determina su creación. En dicha sesión se aprobará el plan de trabajo y el calendario para las sesiones ordinarias.
2. A las sesiones del COTAPREP podrán acudir, en calidad de invitados con derecho a voz, los miembros del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección que corresponda, o quien los represente; los funcionarios de la autoridad administrativa electoral correspondiente y, en su caso, especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes a los trabajos propios de los comités.

### Artículo 345.

1. Las sesiones de los COTAPREP podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. Las sesiones ordinarias serán previamente aprobadas y calendarizadas en el plan de trabajo, debiendo realizarse por lo menos una cada mes, a partir de la entrada en funciones del Comité. En ellas se deberá cumplir al menos con lo siguiente:
  - a) Presentar un informe de los avances del PREP, y
  - b) Dar a conocer los avances y seguimiento de los simulacros y la operación del PREP, cuando correspondan.
3. Las sesiones extraordinarias serán aquellas convocadas por los COTAPREP, cuando lo estimen necesario sus integrantes o a petición del Secretario Técnico, sin estar previamente calendarizadas.

## SECCIÓN CUARTA

### Sistema informático y su auditoría

### Artículo 346.

1. El Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP. El sistema, ya sea propio o

desarrollado por terceros, será independiente y responsabilidad de cada una de dichas autoridades; además, deberá cumplir las etapas mínimas señaladas en el Anexo 13 de este Reglamento.

2. El Instituto y los OPL deberán establecer un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones.

### **Artículo 347.**

1. El Instituto y los OPL deberán someter su sistema informático a una auditoría de verificación y análisis, para lo cual se deberá designar un ente auditor. El alcance de la auditoría deberá cubrir, como mínimo, los puntos siguientes:
  - a) Pruebas funcionales de caja negra al sistema informático para evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de resultados preliminares.
  - b) Análisis de vulnerabilidades, considerando al menos pruebas de penetración y revisión de configuraciones a la infraestructura tecnológica del PREP.
2. Para la designación del ente auditor se dará preferencia a instituciones académicas o de investigación y deberá efectuarse a más tardar, cuatro meses antes del día de la jornada electoral. El ente auditor deberá contar con experiencia en la aplicación de auditorías con los alcances establecidos en el numeral anterior.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Seguridad Operativa**

### **Artículo 348.**

1. El Instituto y los OPL deberán implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, deberán desarrollar en sus respectivos ámbitos de competencia, un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, conforme a las consideraciones mínimas descritas en el Anexo 13.



### SECCIÓN SEXTA Ejercicios y simulacros

#### Artículo 349.

1. El Instituto y los OPL, conforme a sus respectivas competencias, deberán realizar ejercicios y simulacros obligatorios para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente, y prever riesgos o contingencias posibles durante el desarrollo de las mismas.
2. Los ejercicios tendrán como objetivo que el personal o los prestadores de servicios del PREP lleve a cabo la repetición de las actividades necesarias para la operación del programa, a fin de adiestrarse en su ejecución.
3. El objeto de los simulacros es replicar, en su totalidad, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del proceso técnico operativo en el orden establecido. Se deberán realizar como mínimo, tres simulacros durante los treinta días previos al de la jornada electoral.

### SECCIÓN SÉPTIMA Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)

#### Artículo 350.

1. Los CATD son los centros oficiales para el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en las cuales se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el proceso técnico operativo.
2. El Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán determinar la ubicación de los CATD y adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de las instalaciones. Los criterios para su ubicación se encuentran previstos en el Anexo 13 de este Reglamento.

**SECCIÓN OCTAVA**  
**Recursos humanos y capacitación**

**Artículo 351.**

1. El Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán establecer procesos de reclutamiento y selección de los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP, y proporcionarán capacitación a todo el personal o prestadores de servicios involucrados en el proceso técnico operativo.
2. Las personas interesadas en desempeñar las actividades establecidas en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PREP, deberán cumplir al menos, los requisitos siguientes:
  - a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
  - c) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
  - d) No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años, y
  - e) No ser consejero propietario o suplente, de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.
3. Los roles que deben considerarse estarán determinados en función del proceso técnico operativo, con el objeto que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad. Los roles para la ejecución del proceso técnico operativo se precisan en el Anexo 13 de este Reglamento.

**Artículo 352.**

1. Todo el personal y prestadores de servicios involucrados en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PREP, deberá recibir capacitación en los siguientes temas:
  - a) Inducción al Instituto u OPL, según corresponda;
  - b) Tipo de elecciones;
  - c) PREP;

- d) CATD y proceso técnico operativo;
- e) Seguridad de la información, en el ámbito de competencia que corresponda, y
- f) Manejo del sistema informático, en el ámbito de competencia que corresponda.

### SECCIÓN NOVENA

#### Publicación de Resultados Electorales Preliminares

#### Artículo 353.

1. La publicación de los resultados electorales preliminares deberá realizarse a través del Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, o bien, a través de difusores oficiales, que podrán ser las instituciones académicas, públicas o privadas, y medios de comunicación en general.
2. Los difusores oficiales serán invitados a participar mediante convocatoria o invitación directa, según lo determine el Instituto o los OPL. En los instrumentos jurídicos que, en su caso, sean suscritos para tales efectos, se determinarán y detallarán los mecanismos de intercambio de información entre ambas partes. Asimismo, el Instituto y los OPL, según corresponda, deberán publicar en su portal de internet, la lista de difusores oficiales.
3. El inicio y cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares dependerá de la elección de que se trate, con base en lo siguiente:
  - a) Elecciones federales: la publicación podrá iniciar a partir de las 20:00 horas, tiempo del centro, considerando las zonas de husos horarios más occidentales del territorio nacional, quedando prohibido publicar por cualquier medio, los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación;
  - b) Elecciones locales: los OPL deberán iniciar la publicación a partir de las 18:00 horas del horario local de la entidad federativa que corresponda, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.
4. El Instituto y los OPL cerrarán operaciones antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro, captura y publicación de las actas PREP recibidas en los CATD.

5. Al cierre de la publicación del PREP, el Instituto y los OPL deberán levantar un acta circunstanciada en la que se haga constar la información relevante al cierre.
6. La publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en los datos a capturar, calcular y publicar establecidos en el Anexo 13. El tratamiento de inconsistencias de los datos contenidos en las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP, se hará de conformidad con lo dispuesto en el anexo mencionado.
7. Una vez concluida la operación del PREP, el Instituto y los OPL deberán poner a disposición del público en general, a través de Internet y de forma permanente, el portal de los resultados electorales preliminares y las bases de datos finales, manteniendo el formato y contenido intactos.
8. Los difusores oficiales deberán garantizar que el acceso a la información sea público y gratuito.

## SECCIÓN DÉCIMA

### Seguimiento y asesoría en la implementación y operación del PREP en elecciones locales

#### Artículo 354.

1. El Instituto dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL. Asimismo, podrá asistir y acompañar el desarrollo de los simulacros y de la jornada electoral, tanto de manera presencial como remota. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias y atender los requerimientos de información que, en su caso, formule el Instituto.
2. Los OPL deberán informar al Instituto, a través de la UTVOPL, sobre el avance en la implementación y operación del PREP.
3. El Instituto podrá proporcionar a los OPL, asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PREP, la cual versará sobre los temas relacionados con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del presente Capítulo, entre otros, los siguientes:

## Reglamento de Elecciones

- a) Acuerdos que deban emitirse;
  - b) Comité Técnico Asesor;
  - c) Proceso técnico operativo;
  - d) Sistema informático, auditoría, elaboración de planes de seguridad y de continuidad;
  - e) Ejercicios y simulacros;
  - f) Publicación.
4. Cada OPL deberá asegurar su participación en las actividades que el Instituto considere necesarias para abonar al cumplimiento de las labores de implementación y operación del PREP.

### CAPÍTULO III. CONTEOS RÁPIDOS INSTITUCIONALES

#### SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales

##### Artículo 355.

1. Las disposiciones del presente Capítulo son aplicables para el Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, respecto de todos los procesos electorales federales y locales que celebren, y tienen por objeto establecer las directrices y los procedimientos a los que deben sujetarse dichas autoridades para el diseño, implementación, operación y difusión de la metodología y los resultados de los conteos rápidos.

##### Artículo 356.

1. Los conteos rápidos son el procedimiento estadístico diseñado con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística de resultados de actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, cuyo tamaño y composición se establecen previamente, de acuerdo a un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la jornada electoral.
2. En el diseño, implementación y operación de los conteos rápidos, las autoridades electorales y el comité técnico de la materia, deberán garantizar la segu-

ridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento estadístico, así como el profesionalismo y la máxima publicidad en la ejecución de sus trabajos.

3. El procedimiento establecido por las autoridades electorales y el comité técnico de la materia, garantizará la precisión, así como la confiabilidad de los resultados del conteo rápido, considerando los factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que emplean y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procesa esa información.
4. El objetivo del conteo rápido es producir estimaciones por intervalos del porcentaje de votación para estimar la tendencia en la elección, el cual incluirá además la estimación del porcentaje de participación ciudadana.

### **Artículo 357.**

1. El Consejo General y los Órganos Superior de Dirección de los OPL, tendrán la facultad de determinar la realización de los conteos rápidos en sus respectivos ámbitos de competencia. Cada OPL, en su caso, informará al Consejo General sobre su determinación dentro de los tres días posteriores a que ello ocurra, por conducto de la UTVOPL.
2. No obstante, los OPL deberán realizar conteos rápidos en el caso de elecciones de gobernador o de jefe de gobierno en el caso de la Ciudad de México.

### **Artículo 358.**

1. La Presidencia del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección de los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, será la responsable de coordinar el desarrollo de las actividades de los conteos rápidos.
2. Tanto el Instituto como los OPL, en su ámbito de competencia, son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para la implementación de los conteos rápidos.
3. En las actividades propias de los conteos rápidos a cargo del Instituto, participarán DERFE, DEOE y UNICOM.
4. Dichas áreas, en sus correspondientes ámbitos de actuación, deberán realizar las previsiones presupuestales necesarias.

5. En el caso de los conteos rápidos a cargo del OPL, el Órgano Superior de Dirección determinará qué instancias internas colaborarán en la realización de las actividades correspondientes, realizando las previsiones presupuestales necesarias para tal efecto.

### **Artículo 359.**

1. El Consejo General y el Órgano Superior de Dirección del OPL, en su ámbito competencial, resolverán los aspectos no previstos en el presente Capítulo, apegándose a las disposiciones legales y los principios rectores de la función electoral.

### **Artículo 360.**

1. El Instituto y el OPL deberán salvaguardar en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información de los procesos de operación de los conteos rápidos.

### **Artículo 361.**

1. El Instituto y los OPL podrán contratar a personas físicas o morales para que los apoyen en las actividades de los conteos rápidos, que consideren necesarias, las cuales deberán respetar las directrices establecidas en este Capítulo, así como los acuerdos de contratación que aprueben los Órganos Superior de Dirección respectivos.
2. Las personas físicas o morales contratadas para apoyar en actividades operativas de los conteos rápidos, no podrán participar en el diseño y selección de la muestra, ni en la difusión de la metodología y los resultados, referidos en este Capítulo.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos (COTECORA)**

### **Artículo 362.**

1. El Consejo General del Instituto y su homólogo en los OPL, dentro de su ámbito de competencia, deberán aprobar, al menos cuatro meses antes de la fecha en

que deba celebrarse la respectiva jornada electoral, la integración de un Comité Técnico Asesor que les brindará asesoría para el diseño, implementación y operación de los conteos rápidos, cuyos integrantes deberán iniciar sus funciones al día siguiente de su designación.

2. Los COTECORA se integrarán por las figuras siguientes:

- a) Asesores Técnicos: De tres a cinco expertos en métodos estadísticos y diseño muestral, con derecho a voz y voto, y
- b) Secretario Técnico: Funcionario del Instituto o del OPL, según corresponda, con derecho a voz, quien será el enlace entre el comité y el Consejo General respectivo, y auxiliará en todo momento a los asesores técnicos.

### Artículo 363.

1. Los requisitos que deben cumplir las personas designadas como asesores técnicos, son:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- c) No haber sido designado consejero electoral federal o local, en el periodo de la elección de que se trate;
- d) Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral;
- e) No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno durante los últimos tres años, y

2. En la integración del Comité se procurará la renovación parcial del mismo.

### Artículo 364.

1. Los COTECORA deberán celebrar una sesión de instalación, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El Secretario Técnico convocará a los miembros del COTECORA e invitará a los integrantes del Consejo General u Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda, así como a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, con una anticipación de por lo menos setenta y dos horas.



- b) En el orden del día de dicha sesión, se presentará para su aprobación, el proyecto del plan de trabajo y el calendario de sesiones ordinarias. Asimismo, se darán a conocer los objetivos, las dinámicas de trabajo, así como la normatividad para la realización de los conteos rápidos.

### Artículo 365.

1. Las sesiones del COTECORA podrán ser ordinarias y extraordinarias.
  - a) Serán ordinarias las que se celebren periódicamente, cuando menos una vez al mes, conforme al calendario estipulado en el plan de trabajo.
  - b) Serán extraordinarias las que se celebren en caso necesario, y previa solicitud de la mayoría de los asesores técnicos, o bien, a petición del Secretario Técnico.
2. Los documentos que sean motivo de la sesión deberán circularse al menos veinticuatro horas previo a la celebración de la misma.

### Artículo 366.

1. Cada COTECORA, a través de su Secretario Técnico, podrá convocar a sus sesiones a funcionarios de la autoridad electoral correspondiente y, en su caso, a especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes para el desahogo de aspectos o temas específicos, quienes asistirán en calidad de invitados, con derecho a voz.
2. Los consejeros electorales del Consejo General y del Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente, podrán asistir a las sesiones o designar a un representante, y tendrán derecho a voz.

### Artículo 367.

1. Los COTECORA tendrán las funciones siguientes:
  - a) Proponer el plan de trabajo y el calendario de sesiones;
  - b) Proponer los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los conteos rápidos, y para normar el diseño y selección de la muestra;
  - c) Poner a consideración del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso, la aprobación de los criterios científicos, logísticos y operativos, mismos que deberán cumplir con lo previsto en el presente Capítulo;

- d) Coadyuvar con el Instituto o el OPL, según corresponda, en la supervisión del cumplimiento del diseño, implementación y operación de los conteos rápidos;
- e) Durante la jornada electoral, recibir la información de campo después del cierre de casillas; analizarla y realizar una estimación de los resultados de la elección. En caso de no poder realizar dicha estimación, deberán justificarlo;
- f) Garantizar el uso responsable de la información estadística, a propósito de su función, atendiendo el procedimiento de resguardo de la muestra, a fin de dotar de confiabilidad a los conteos rápidos, y
- g) Presentar los informes señalados en el artículo siguiente.

### **Artículo 368.**

1. Cada COTECORA deberá presentar ante el Consejo General u Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda, informes mensuales sobre los avances de sus actividades, durante los quince días posteriores a la fecha de corte del periodo que reporta.
2. Una vez concluidos los simulacros y previo a la jornada electoral respectiva, el COTECORA deberá informar a los integrantes del Consejo General respectivo, los resultados obtenidos, incluyendo un apartado donde se identifiquen consideraciones particulares a tomar en cuenta para que el ejercicio se realice adecuadamente.
3. Al término de su encargo, cada COTECORA deberá presentar al Consejo General u Órgano Superior de Dirección que corresponda, un informe final de las actividades desempeñadas y de los resultados obtenidos en los conteos rápidos, así como las recomendaciones que consideren pertinentes, a más tardar cuarenta días después de la jornada electoral.
4. Los OPL deberán remitir los informes recibidos al Instituto, través de la UTVO-PL, dentro de los cinco días siguientes a su presentación, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente Capítulo.

### **Artículo 369.**

1. El Instituto, a través de las áreas operativas, brindará la asesoría que sea solicitada por los OPL en la realización de los conteos rápidos, entre otros, en los temas siguientes:

## Reglamento de Elecciones

- a) Trabajo operativo para la recolección de los datos de las actas de escrutinio y cómputo;
  - b) Acopio y transmisión de la información, y
  - c) Diseño muestral.
2. La asesoría que proporcione el Instituto al OPL solicitante, tiene como objetivo intercambiar experiencias sobre aspectos logísticos, informáticos y demás actividades para la operación de los conteos rápidos.
  3. La valoración de toda la información compartida, la correcta instrumentación y el desarrollo de actividades de los conteo rápidos, serán responsabilidad de cada OPL, en su ámbito de competencia.

### Artículo 370.

1. El Instituto apoyará al OPL que lo solicite, conforme al siguiente procedimiento:
  - a) El OPL remitirá al Instituto la documentación que considere necesaria para sustentar técnica, operativa y científicamente, la propuesta;
  - b) El Instituto evaluará la viabilidad y pertinencia de la propuesta que realice el OPL, en un plazo no mayor a siete días contados a partir de la recepción de la documentación;
  - c) El Instituto dará a conocer su resultado al OPL, a través de la UTVOPL, que será la responsable de la respectiva notificación, y
  - d) En caso de elecciones concurrentes, el COTECORA que designe el Instituto podrá coadyuvar en la evaluación de la viabilidad y pertinencia de la propuesta que realice el OPL.

## SECCIÓN TERCERA

### Diseño, implementación y operación de los conteos rápidos

### Artículo 371.

1. El COTECORA correspondiente deberá establecer, bajo criterios científicos, la teoría y los métodos de inferencia para realizar las estimaciones de los resultados de las elecciones, así como definir el diseño de la muestra.
2. La teoría y los métodos de inferencia establecidos por el comité, se harán del conocimiento del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso.

### Artículo 372.

1. El Instituto y el OPL, en su respectivo ámbito de competencia, con la asesoría del COTECORA, deberán construir un marco muestral a partir del total de las casillas que se determine instalar el día de la jornada electoral y, si así lo establecen, de las mesas de escrutinio y cómputo de los votos que se reciban del extranjero para las elecciones en las que exista esa modalidad de votación.

### Artículo 373.

1. Las muestras, entendidas como un subconjunto del espacio muestral, con que se inferirán los resultados de la elección respectiva, deberán cumplir con las siguientes características:
  - a) Que todas y cada una de las casillas del marco muestral construido, tengan una probabilidad conocida y mayor que cero, de ser seleccionadas;
  - b) Que se utilice un procedimiento aleatorio para la selección de las muestras, que respete las probabilidades de selección determinadas por el diseño;
  - c) Que considere la posibilidad que abarque la mayor dispersión geográfica electoral posible, y
  - d) La muestra deberá diseñarse con una confianza de noventa y cinco por ciento, y con una precisión tal, que genere certidumbre estadística en el cumplimiento de los objetivos requeridos por el tipo de elección.

### Artículo 374.

1. El Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL respectivo, en el mes anterior a la celebración de la jornada electoral respectiva, deberá aprobar:
  - a) El protocolo de selección de la muestra con la que se realizarán las estimaciones de los resultados de la votación;
  - b) Los procedimientos de resguardo de la muestra, de la cual tendrán copia el COTECORA y el Instituto, o el OPL, según corresponda, y
  - c) Los periodos que amparan la custodia de la muestra.

### Artículo 375.

1. La selección de la muestra definitiva a través de la cual se realizará la inferencia estadística de los resultados de la elección que se trate, se llevará a cabo en un

## Reglamento de Elecciones

acto público, a través de un protocolo que definirá el Instituto y el OPL, en su respectivo ámbito de competencia.

2. La selección referida se llevará a cabo entre el miércoles y viernes previos al día de la jornada electoral en el caso de elecciones locales, y entre el miércoles y sábado previos a la jornada electoral en el caso de las elecciones federales.
3. El Instituto deberá recibir y conservar la información con las medidas de seguridad necesarias que garanticen su manejo confidencial.

### Artículo 376.

1. El acto protocolario deberá estar presidido por el Secretario Técnico del COTECORA, con la asistencia de los asesores técnicos del comité y un fedatario que haga constar el acto.
2. El Secretario Técnico invitará a este acto a los integrantes del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso, así como a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

### Artículo 377.

1. La muestra será compartida exclusivamente con el COTECORA y el Instituto o el OPL que corresponda, y no podrá hacerse pública en tanto no se entreguen los resultados del conteo rápido al Consejo General u Órgano Superior de Dirección respectivo.

### Artículo 378.

1. El Instituto o el OPL, junto con el COTECORA correspondiente, deberán realizar al menos una prueba de captura y dos simulacros para familiarizarse con la ejecución de las actividades relativas a la logística y operación de los conteos rápidos y, en su caso, detectar y corregir errores de planeación o ejecución.
2. El Instituto y el OPL, en sus ámbitos de competencia, deberán realizar los simulacros durante los treinta días previos a la jornada electoral que corresponda, con la participación del COTECORA y las áreas encargadas de la logística y ope-

ración de cada autoridad administrativa electoral, debiendo evaluar el funcionamiento óptimo de los siguientes componentes:

- a) Los medios y sistemas para la captura, transmisión, recepción y difusión de la información electoral;
  - b) El proceso operativo en campo;
  - c) El ritmo de llegada de la información de las casillas;
  - d) Los medios y sistemas para conocer la cobertura geográfica de la muestra;
  - e) Los métodos de estimación, y
  - f) La generación y envío del reporte con la simulación de las estimaciones, a los integrantes del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda.
3. Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes podrán asistir a los simulacros.

### Artículo 379.

1. El Instituto y el OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán garantizar que se cuente con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para llevar a cabo el operativo en campo, a fin de recabar y transmitir los datos de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas seleccionadas en la muestra.
2. El Instituto establecerá los mecanismos de coordinación mediante convenios específicos con los OPL que deberán celebrarse al menos tres meses antes de la jornada electoral, para la participación del personal que recabará y transmitirá los datos obtenidos de las actas de escrutinio y cómputo respectivas.
3. El Instituto y el OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán diseñar el programa de operación logística que asegure la recolección y transmisión de los datos de una manera segura y oportuna.
4. El personal en campo autorizado para tener acceso a los resultados de la votación anotados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, serán exclusivamente los supervisores electorales y CAE.
5. Para asegurar la oportunidad en el reporte de los datos desde las casillas, el personal en campo deberá comunicar los resultados de manera inmediata, una

vez que se haya llenado el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente.

6. Cuando se trate de elecciones concurrentes y en la misma casilla se deban reportar resultados de votación para el conteo rápido institucional y para el conteo rápido a cargo del OPL, en primera instancia se reportarán los resultados de la elección federal y posteriormente los de la elección local, a las instancias previamente definidas.

### Artículo 380.

1. Las estimaciones de los resultados de la elección, serán generadas por el COTECORA de acuerdo con los métodos de estimación establecidos, y deberán notificarse al Instituto o al OPL correspondiente, conforme a los criterios definidos en el presente Capítulo.
2. El día de la jornada electoral, el COTECORA deberá rendir un informe de avance de la integración de la muestra al Consejo General u Órgano Superior de Dirección respectivo. El informe deberá realizarse cada hora a partir de las 21:00 horas de ese día y hasta la entrega de los resultados finales que haga el COTECORA a los propios Consejos Generales.
3. Sea cual fuere la muestra recabada y los resultados obtenidos, el COTECORA deberá presentar un reporte al Consejo General u Órgano Superior de Dirección que corresponda, en el que indique, además, las condiciones bajo las cuales se obtuvieron los resultados, así como las conclusiones que de ellos puedan derivarse. Las estimaciones deberán presentarse en forma de intervalos de confianza para cada contendiente.
4. Una vez que el COTECORA haga la entrega del reporte referido, el Instituto o el OPL procederán de inmediato a su difusión.

### Artículo 381.

1. En el caso que se presenten candidaturas comunes y coaliciones, el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso, deberá difundir de forma clara y expresa el método específico utilizado para obtener los resultados numéricos del ejercicio de Conteo Rápido.

### Artículo 382.

1. A más tardar al día siguiente de la jornada electoral, y al menos durante los próximos seis meses, el Instituto y el OPL, en su ámbito de competencia, deberán publicar en sus páginas electrónicas lo siguiente:
  - a) El protocolo de selección de la muestra;
  - b) Las fórmulas de cálculo utilizadas para cada método establecido;
  - c) El reporte de resultados de los conteos rápidos del día de la elección, y
  - d) La base numérica utilizada en las estimaciones de los conteos rápidos, que deberá contener, al menos, la siguiente información:
    - I. Casillas que fueron seleccionadas en la muestra, y
    - II. Casillas que se integraron al cálculo final, cada una con el resultado de la elección.
2. Además, deberán publicar una versión de dicha información, escrita con lenguaje sencillo con el objetivo de facilitar la comprensión, entendimiento y utilidad de la realización de los conteos rápidos y sus resultados.

## CAPÍTULO IV.

### RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL

### Artículo 383.

1. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del Instituto y del OPL, según el caso, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de este Reglamento, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del Instituto y de los OPL se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes vigentes de los estados que corresponda, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.



**CAPÍTULO V.**  
**CÓMPUTOS DE ELECCIONES FEDERALES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Actos Previos a la Sesión Especial de Cómputo**

**Artículo 384.**

1. Los cómputos distritales de las elecciones federales se desarrollarán conforme a las reglas previstas en la LGIPE, el presente Reglamento, así como a lo dispuesto en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.
2. La DECEyEC, la DEOE y la Dirección del Servicio Profesional Electoral Nacional diseñarán y elaborarán el programa y los materiales de capacitación de los cómputos distritales.
3. Los consejos distritales, previa autorización de la DEOE, podrán acordar que se habilite un espacio alternativo, dentro o anexo de las mismas instalaciones del consejo distrital, siempre que no sea posible realizar el recuento parcial o total dentro de la sede del órgano distrital por falta de espacio.
4. En la apertura y cierre de bodegas, se atenderán las mismas reglas que para el resguardo de la documentación y material electoral se contemplan en el Capítulo IX del Título I del Libro Tercero de este Reglamento.

**Artículo 385.**

1. Al término de la jornada electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del consejo distrital correspondiente, se realizarán los primeros actos de anticipación para la sesión de cómputo distrital, los cuales consisten en la entrega de los paquetes y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y al presidente del consejo.
2. Dichas actividades permitirán identificar, en una primera instancia, aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos.

## Artículo 386.

1. El presidente del consejo distrital garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:
  - a) Actas destinadas al PREP;
  - b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder del presidente del consejo distrital, y
  - c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes.
2. Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el numeral anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.
3. Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los consejos distritales a partir de las 10:00 horas, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de los consejeros y representantes. Para este ejercicio, el vocal del Registro Federal de Electores del consejo distrital, será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

## Artículo 387.

1. El presidente del consejo distrital convocará a los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo distrital, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.
2. En esta reunión de trabajo, los representantes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. El presidente ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.
3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, los representantes soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito. En ese caso, el presidente garantizará en primer término que cada uno de los representantes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos

durante el desarrollo de los cómputos distritales e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

4. En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:
  - a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de los representantes;
  - b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente;
  - c) Presentación de un informe del presidente del consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder del Presidente el acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación distrital, como requisito para el recuento total de votos;
  - d) En su caso, presentación por parte de los representantes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por el presidente; Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de los integrantes del consejo distrital a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.
  - e) Concluida la presentación de los análisis por parte de los integrantes del consejo, el presidente someterá a consideración del consejo, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios;
  - f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio consejo distrital como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior;
  - g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representantes de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por el presidente, y aprobado por el consejo distrital, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación;

- h)** La determinación del número de supervisores electorales y CAE que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, conforme a lo siguiente:
    - I.** Se generarán listas diferenciadas por supervisores electorales y CAE.
    - II.** Serán listadas en orden de calificación de mayor a menor.
    - III.** En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.
    - IV.** Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar supervisores electorales y CAE, considerando la cercanía de sus domicilios.
  
  - i)** En el caso de elecciones concurrentes, además de lo anterior, se distribuirán los supervisores electorales y CAE entre las autoridades federal y locales, atendiendo a lo siguiente:
    - I.** El personal ubicado en los números nones apoyarán a los consejos distritales del Instituto.
    - II.** El personal ubicado en los números pares apoyarán a los órganos competentes del OPL.
- 5.** El Secretario deberá levantar desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente el Presidente del Consejo, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten los representantes.

### **Artículo 388.**

- 1.** Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el consejo distrital, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:
  - a)** Presentación del análisis del consejero presidente sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el consejo distrital;
  - b)** Aprobación del acuerdo del consejo distrital por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
  - c)** Aprobación del acuerdo del consejo distrital por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del consejo distrital;

## Reglamento de Elecciones

- d) Aprobación del acuerdo del consejo distrital por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento;
- e) Aprobación del acuerdo del consejo distrital por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al consejo distrital en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones de la junta distrital ejecutiva o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial, y
- g) Informe del presidente del consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

### Artículo 389.

1. A más tardar en el mes de febrero del año de la elección, la DEOE remitirá a las juntas distritales ejecutivas la instrucción para que desarrollen un proceso de planeación que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada consejo distrital.
2. El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles al interior o anexos al inmueble distrital para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales.
3. El presidente deberá informar puntualmente a los integrantes del consejo distrital, que la propuesta incluye la totalidad de alternativas ante los diferentes escenarios que puedan preverse para los cómputos, y que será hasta el martes previo a la sesión de cómputos y derivado de los análisis de las actas, que el consejo apruebe el escenario que se actualice, conforme el resultado del análisis final.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Cotejo de actas y grupos de trabajo

### Artículo 390.

1. Para la realización de los cómputos distritales con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno del consejo distrital. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.

2. Los representantes propietarios y suplentes acreditados ante el consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.
3. Al frente de cada grupo de trabajo estará un vocal de la junta. Asimismo, estará un consejero electoral de los restantes que no permanecen en el Pleno del consejo, y que se alternará con otro consejero electoral, conforme lo dispuesto en el artículo 394 de este Reglamento.
4. Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, el consejo distrital podrá crear hasta cinco grupos de trabajo.

### **Artículo 391.**

1. La estimación para los puntos de recuento al interior de cada grupo, en su caso, se obtendrá del Sistema de Cómputos Distritales mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto.

### **Artículo 392.**

1. En cada grupo de trabajo solo podrá intervenir un representante por partido político o candidatura independiente, con un máximo de tres representantes auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:
  - a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
  - b) El representante del partido político ante el Consejo General, informará por escrito al Secretario del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo. Esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios o suplentes acreditados ante los consejos locales y distritales.
  - c) En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio consejo distrital.
  - d) La acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.

## Reglamento de Elecciones

- e) Los partidos políticos y candidatos independientes serán los responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditación o asistencia de los representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.
- f) Los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione el presidente del consejo distrital.

### Artículo 393.

1. El personal que auxilie al Vocal que preside el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de este y de los consejeros electorales y representantes acreditados. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.
2. Las principales funciones que cada integrante de los grupos de trabajo podrá desarrollar, serán las siguientes:
  - a) Vocal presidente. Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con el consejero electoral acreditado en la mesa de trabajo; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda del auxiliar de captura, y firmar junto con el consejero presidente, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
  - b) Consejero electoral. Apoyar al vocal presidente del grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
  - c) Auxiliar de recuento. Apoyar al vocal que presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
  - d) Auxiliar de traslado. Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega distrital.
  - e) Auxiliar de documentación. Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
  - f) Auxiliar de captura. Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el vocal presidente; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
  - g) Auxiliar de Verificación. Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al vocal presidente y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.

- h) Auxiliar de control de bodega. Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
- i) Auxiliar de control de grupo de trabajo. Apoyar al vocal presidente del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- j) Auxiliar de acreditación y sustitución. Asistir al consejero presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los vocales que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital.
- k) Representante ante grupo. Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción al vocal presidente del grupo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidatura independiente.
- l) Representante auxiliar. Apoyar al representante de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del consejo.

### Artículo 394.

1. El consejero presidente y los consejeros que lo acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.
2. Los representantes propietarios acreditados ante el consejo podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los grupos de trabajo y coordinar a sus representantes ante los grupos de trabajo y sus representantes auxiliares.
3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo del Instituto, considerando su alternancia a fin que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del consejo, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.
4. Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de



documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

### SECCIÓN TERCERA Instalación en Sesión Permanente

#### Artículo 395.

1. Las sesiones de cómputo distrital son de carácter especial y serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión.
2. Durante la sesión especial de cómputo distrital, podrán decretarse recesos al término del cómputo de cada elección federal, garantizando en todo momento que dicha sesión concluya antes del domingo siguiente al de la jornada electoral.
3. En caso de ausencia de alguno de los integrantes del consejo distrital, se estará a lo siguiente:
  - a) El presidente será suplido en sus ausencias momentáneas, en los términos establecidos en el artículo 17, numeral 2 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral;
  - b) En la sesión previa a la jornada electoral, los consejos distritales podrán acordar que el secretario del consejo sea sustituido en sus ausencias por algún miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional de la junta distrital ejecutiva respectiva;
  - c) Asimismo, los consejeros y los representantes podrán acreditar en sus ausencias, a sus suplentes;
  - d) En caso de ausencia de los consejeros a la sesión, el presidente deberá requerir la presencia de los consejeros propietarios o suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión, y
  - e) No será aplicable lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 14 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales.

#### Artículo 396.

1. La sesión especial de cómputo distrital se celebrará a partir de la 08:00 horas del miércoles siguiente a la jornada electoral. Instalada la sesión, el Presidente del consejo pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección.

## Artículo 397.

1. Como primer punto del orden del día, el presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a los representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 311, numeral 2 de la LGIPE, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.
2. En la sesión de cómputo distrital, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por el artículo 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejo Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.
3. En su caso, el debate sobre el contenido específico de acta de escrutinio y cómputo de casilla, se sujetará a las siguientes reglas:
  - a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo, y
  - b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.
4. El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del consejo distrital, se sujetará a las siguientes reglas:
  - a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;
  - b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para réplicas, y
  - c) Una vez que concluya la segunda ronda, el Presidente solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.
5. Durante el desarrollo de la sesión de cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del consejo, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, el presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

### Artículo 398.

1. La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del consejo; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.
2. Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con el consejero presidente, el secretario, por lo menos tres consejeros electorales y los representantes que deseen hacerlo.
3. El presidente del consejo distrital mostrará a los consejeros electorales y a los representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.
4. Los consejeros electorales y los representantes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.
5. El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del consejo, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.
6. Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, cada paquete electoral deberá ser introducido nuevamente dentro de la caja paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.
7. Al término de la sesión, el presidente del consejo distrital, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de

papel a las que se les asentará el sello del consejo distrital y las firmas del consejero presidente, por lo menos de un consejero electoral y los representantes que deseen hacerlo.

8. El consejero presidente deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que concluido el proceso electoral se proceda a la destrucción de los paquetes electorales, en términos de lo señalado en el artículo 318, numeral 2 de la LGIPE.

### **Artículo 399.**

1. El presidente del consejo distrital respectivo, una vez que informe sobre el acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.
2. Si durante el cotejo de actas de las casillas que inicialmente no fueron determinadas para el recuento de sus votos, se detectase la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento, y el Pleno del consejo decide su procedencia, se incorporarán al recuento, dejando constancia en el acta de la sesión.

### **Artículo 400.**

1. Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.
2. El consejero presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la jornada electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.
3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsa de las actas de las casillas siguientes. Durante el

cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, respecto de la extracción de la documentación y materiales.

4. Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte, para lo cual el secretario del consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
5. Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidatos independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.
6. Los representantes que así lo deseen y un consejero electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la LGIPE.
7. Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del consejo, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementara a un número superior a veinte, el consejo se valdrá de cuatro grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.

### Artículo 401.

1. En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, el presidente del consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, a la DEOE y al vocal ejecutivo de la junta local ejecutiva, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:
  - a) Tipo de elección;
  - b) Total de casillas instaladas en el distrito;
  - c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales;
  - d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada;
  - e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial, y
  - f) La creación de los grupos de trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.

2. El presidente del consejo instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo distrital.
3. En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de un auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indica el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.
4. Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los grupos de trabajo.
5. En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del consejo, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los grupos de trabajo y los consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

#### **Artículo 402.**

1. El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
2. Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.
3. Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.
4. Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado del vocal que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas al consejero presidente a la conclusión de los trabajos del grupo.

5. De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
6. Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, el presidente del consejo deberá requerir la presencia del o los consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo o, en su caso, la del vocal respectivo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

### Artículo 403.

1. Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
2. En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al presidente del grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al presidente del consejo al término del recuento.

### Artículo 404.

1. Con base en el acta circunstanciada que levante el secretario sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a los presidentes de las mesas directivas de casilla, el consejero presidente identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.
2. Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.
3. En caso que se realice un recuento total o parcial en grupos de trabajo, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al grupo de trabajo que les corresponda de acuerdo al número y tipo de casilla.

## Artículo 405.

1. Los representantes acreditados ante los grupos de trabajo deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas. En caso que en ese momento no se encuentren presentes, las constancias se entregarán al consejero presidente para que, a su vez, las entregue al representante ante el consejo distrital.

## Artículo 406.

1. El vocal presidente del grupo levantará, con el apoyo de un auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.
2. En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al presidente del consejo por el vocal que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del consejo.
3. Al término del recuento, el vocal que hubiera presidido cada grupo, deberá entregar de inmediato el acta al presidente, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.
4. Una vez entregadas al presidente del consejo la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero presidente dará cuenta de ello al consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el consejero presidente y el secretario.



5. Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

### Artículo 407.

1. Para poder determinar la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre los candidatos que ocupen el primero y el segundo lugar, el consejo distrital deberá acudir a los datos obtenidos en:
  - a) La información preliminar de los resultados;
  - b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
  - c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder del presidente, y
  - d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes.
2. Cuando el consejo distrital tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo General, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.
3. Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.
4. La petición expresa de los partidos políticos, señalada en el artículo 311, numeral 3 de la LGIPE, será la expuesta por el representante del partido político o, en su caso, de alguno o todos los representantes de una coalición, o de candidatura independiente, cuyo candidato hubiera obtenido el segundo lugar.
5. Se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del consejo distrital o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

### **Artículo 408.**

1. En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas.

### **Artículo 409.**

1. Los resultados de la compulsión de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno y en los grupos de trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema de Cómputos Distritales. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo distrital, se detectara algún error en la captura, será necesario que el vocal ejecutivo o el vocal secretario, soliciten por escrito y vía más inmediata a la correspondiente junta local ejecutiva, la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos.
2. La junta local ejecutiva proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

### **Artículo 410.**

1. En las sesiones de cómputo de las elecciones federales, el presidente del órgano competente deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de los representantes de partido político o candidaturas independiente ante los consejos respectivos, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Cómputo de la Elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos**

### **Artículo 411.**

1. El cómputo distrital de la votación para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 314 de la LGIPE,

así como a reglas comunes previstas en el presente Capítulo y en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.

### Artículo 412.

1. En cuanto a las casillas especiales, se procederá a la confronta de sus actas y, de ser necesario, al recuento de sus votos por el pleno del consejo distrital, previamente a la integración, en su caso, de los grupos de trabajo.
2. En cada uno de los consejos distritales, el presidente informará a sus integrantes del resultado consignado en la copia simple del acta distrital de cómputo de los votos emitidos en el extranjero para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para que sean sumados a los obtenidos del cómputo de los resultados de las casillas instaladas en el respectivo distrito.
3. El resultado de la suma señalada en el párrafo anterior se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital como primer resultado total de la elección presidencial.

## SECCIÓN QUINTA

### Cómputo de la Elección para Diputados por el Principio de Mayoría Relativa

#### Artículo 413.

1. El cómputo distrital para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 311 de la LGIPE, las reglas comunes previstas en el presente Capítulo y en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.
2. Se deben considerar las actas de escrutinio y cómputo de diputados de mayoría relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, al recuento de sus votos por el pleno del Consejo Distrital, previamente a la integración de los grupos de trabajo. En el caso de recuento de votos, el cómputo distrital se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el pleno o por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

3. El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital como primer resultado total de la elección de diputados de mayoría relativa.

#### **Artículo 414.**

1. Al término del cómputo distrital de la elección de diputados de mayoría relativa, el consejo distrital efectuará el análisis de la elegibilidad de los candidatos, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución federal y la LGIPE.
2. Una vez concluido el cómputo distrital o de entidad federativa, se hará constar en el acta circunstanciada de la sesión lo siguiente:
  - a) Los resultados obtenidos;
  - b) Los incidentes que ocurrieren durante la sesión;
  - c) La declaración de validez de la elección, para lo cual se verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección, y
  - d) La elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.
3. En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa que realiza el Consejo General, el Secretario de dicho Consejo deberá remitir, en original o copia certificada, el expediente correspondiente al registro del candidato, al consejo respectivo para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.
4. La remisión deberá realizarse antes del inicio de la sesión de cómputo correspondiente y con la oportunidad debida, a efecto que el consejo competente se encuentre en aptitud de revisar dicha documentación y determinar lo conducente.
5. La determinación que al respecto adopten los consejos distritales y locales, deberá estar fundada y motivada.
6. Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, el presidente del consejo expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo el caso que los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

7. El contenido de este artículo aplicará también para la sesión de cómputo de entidad federativa a cargo de los consejos locales, en el caso de la elección de senadores.

### SECCIÓN SEXTA

#### Cómputo de la Elección para Diputados por el Principio de Representación Proporcional

##### Artículo 415.

1. Para realizar el cómputo de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, se abrirán los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, para extraer el acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputados de representación proporcional, haciendo el cotejo de los datos y asentando las cifras a continuación del registro de los resultados finales del cómputo distrital de mayoría relativa.
2. El cómputo de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, es la suma de la votación distrital de diputados de mayoría relativa, más la votación consignada en las actas de representación proporcional de las casillas especiales.
3. En caso que en el acta se encontrara alguna causal prevista en la LGIPE, deberá hacerse nuevamente el escrutinio y cómputo de casilla especial para la elección de diputados por el principio de representación proporcional, en el propio Pleno del consejo. En este caso, se trata solamente de las boletas de representación proporcional, marcadas con RP por los funcionarios de casilla.

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Cómputo de la Elección para Senadores por Ambos Principios

##### Artículo 416.

1. El cómputo de la elección de senadores se sujetará a lo siguiente:
  - a) El resultado del cómputo distrital de la elección de senadores por el principio de mayoría relativa, es la suma que realiza el consejo distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral.

- b) Es necesario considerar las actas de escrutinio y cómputo de senadores de mayoría relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, al recuento de sus votos en el Pleno del consejo.
  - c) En el caso de recuento de votos, el cómputo distrital se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el pleno o por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio consejo en sesión plenaria realice respecto de la validez o nulidad de los votos que se hayan reservado.
  - d) El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital, como primer resultado total de la elección de senadores de mayoría relativa.
2. El cómputo de la elección de senadores por el principio de representación proporcional se sujetará a los criterios siguientes:
- a) Para realizar el cómputo de la elección de senadores por el principio de representación proporcional, se abrirán los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, para extraer el acta de escrutinio y cómputo de la elección de senadores de representación proporcional haciendo el cotejo de los datos y asentando las cifras de cada casilla especial a continuación del registro de los resultados finales del cómputo de mayoría relativa.
  - b) El cómputo de senadores por el principio de representación proporcional, es la suma de la votación distrital de senadores de mayoría relativa, más la votación de las casillas especiales de senadores de representación proporcional.
  - c) De ser necesario el recuento de votos conforme a alguna de las causales de ley, éste se realizará de inmediato por el pleno del consejo distrital.

## SECCIÓN OCTAVA

### Cómputos de Entidad Federativa de la Elección de Senadores por ambos principios

#### Artículo 417.

1. Los cómputos de entidad federativa se desarrollarán conforme a las reglas establecidas en los artículos 319 al 321 de la LGIPE.
2. Si al término del cómputo de la entidad federativa, como resultado de la suma de las actas de los consejos distritales, se determina que entre las fórmulas ganadoras y las ubicadas en segundo lugar, existe una diferencia igual o menor a un punto porcentual, será procedente el recuento aleatorio de votos de los paquetes electorales de hasta el diez por ciento de las casillas que determine la

## Reglamento de Elecciones

aplicación del método estadístico, exclusivamente por lo que hace a la elección de senadores de mayoría relativa.

3. Para el desarrollo del recuento aleatorio referido en el numeral anterior se estará al procedimiento siguiente:
  - a) No será necesario que el representante de las fórmulas ubicadas en segundo lugar de la votación haga la solicitud expresa del recuento aleatorio de los votos.
  - b) El presidente del consejo local dará aviso inmediato al Secretario Ejecutivo del Instituto para que éste le informe al Consejo General.
  - c) En el aviso, el presidente del consejo informará al Secretario Ejecutivo del Instituto, que procederá a realizar el recuento aleatorio de los votos de los paquetes electorales de hasta el diez por ciento de las casillas que determine la aplicación del método estadístico, que para tal efecto se definirá por parte del Consejo General.
4. El presidente del consejo local instruirá de inmediato a los presidentes de los consejos distritales de la entidad, para que procedan a realizar el recuento de los paquetes de las casillas que, de conformidad con el resultado del método aprobado por el Consejo General, les haya correspondido.
5. Para atender este procedimiento, los presidentes de los consejos distritales, una vez que hayan sido notificados por el presidente del consejo local, deberán convocar de inmediato a los integrantes de sus respectivos consejos, a sesión especial que iniciará a las 14:00 horas del domingo siguiente al de la jornada electoral, para la realización del recuento de la votación de las casillas que les sean asignadas.
6. En todo caso, se excluirá del procedimiento, los paquetes que ya hubiesen sido objeto de recuento en la sesión de cómputo distrital.
7. Los consejos distritales procederán a realizar el recuento que hubiese sido ordenado por el presidente del consejo local.
8. Al finalizar el recuento, los presidentes de los consejos distritales informarán de inmediato, por la vía más expedita, de los resultados, al presidente del consejo local; posteriormente, procederán a realizar, en su caso, la rectificación de las actas de cómputo distrital de la elección de senadores de mayoría relativa.
9. El presidente del consejo local informará al Secretario Ejecutivo del Instituto, sobre el desarrollo del recuento y sus resultados.

10. Se hará constar en el acta circunstanciada de la sesión del cómputo de entidad federativa, los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieron durante el mismo.

#### **Artículo 418.**

1. Al término del cómputo distrital de la elección de senadores de mayoría relativa, el consejo local efectuará el análisis de la elegibilidad de los candidatos y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución federal y la LGIPE, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 414 de este Reglamento.
2. El presidente del consejo local emitirá la declaración de validez de la elección, y expedirá las constancias de mayoría y validez a las fórmulas para senador que hubiesen obtenido el triunfo, así como la constancia de asignación a la fórmula registrada en primer lugar por el partido que, por sí mismo, hubiese logrado obtener el segundo lugar en la votación de la entidad federativa.

### **SECCIÓN NOVENA**

#### **Cómputos de Circunscripción**

#### **Artículo 419.**

1. El cómputo de circunscripción se desarrollará conforme a las reglas establecidas en los artículos 322 al 326 de la LGIPE.

### **CAPÍTULO VI.**

#### **MECANISMO DE APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE ASIGNACIÓN POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Asignación de Diputados Federales**

#### **Artículo 420.**

1. Para la asignación de curules de representación proporcional en la Cámara de Diputados se desarrollará lo siguiente:



## Reglamento de Elecciones

- a) Se determinará la votación nacional emitida restando de la votación total, los votos por los partidos que no obtuvieron el 3% de la votación válida emitida, los votos emitidos para candidatos independientes, los votos nulos y los votos de candidatos no registrados.
- b) Se dividirá la votación nacional emitida entre 200, que representa a los diputados que corresponde asignar por el principio de representación proporcional. Al resultado se le denomina cociente natural.
- c) Se dividirá la votación de cada partido político entre el cociente natural. El resultado -en números enteros- representa el número de diputados que le corresponde a cada partido.
- d) Si después de aplicarse el cociente natural quedaren diputaciones por repartir, éstos se distribuirían por resto mayor, que es el remanente más alto entre los restos de las votaciones de cada partido, hasta completar los 200 diputados.
- e) Para obtener el remanente de votos, deberá multiplicarse el cociente natural por el número entero de las diputaciones que le fueron asignadas a cada partido.
- f) El resultado deberá restarse a la votación obtenida por cada partido y su diferencia corresponderá precisamente al resto mayor de votos que, en orden de prelación descendente, podrá conferirles el derecho de acceder a una diputación más, así hasta agotar las diputaciones que faltaren por asignar.
- g) El total de diputados asignados a cada partido político corresponderá a la suma de los diputados asignados por cociente natural más los asignados por resto mayor.

### Artículo 421.

1. Para verificar si existe la sobrerrepresentación, se estará a lo siguiente:

- a) Se tomará como base el porcentaje de la votación de cada partido político con relación a la votación nacional emitida.
- b) Al porcentaje de la votación de cada partido político se le suma 8 puntos porcentuales (límite legal establecido).
- c) El resultado se multiplicará por 500, el cual corresponde a la integración total de la Cámara de Diputados y se divide entre 100. El resultado representará el número total de diputados que como máximo puede obtener un partido por ambos principios.
- d) Se sumarán los diputados que le corresponden a cada partido por ambos principios y se verificará si existe sobrerrepresentación.

### Artículo 422.

1. Si un partido político nacional está sobrerrepresentado, se procederá a lo siguiente:

- a) Al partido político que se encuentre en este supuesto, se le deducirán del número total de diputados que le corresponden por el principio de representación proporcional la cantidad en que exceda el máximo de diputados que puede obtener por ambos principios hasta ajustarse al límite.
- b) Una vez realizado lo anterior, se le asignarán las curules en cada una de las circunscripciones. Se determinarán las curules que le corresponden al partido político sobrerrepresentado por circunscripción.
- c) Para obtener el cociente de distribución se dividirá el total de votos de ese partido político entre el número de diputados que le corresponde por el principio de representación proporcional, una vez descontado el excedente.
- d) Se procederá a determinar el número de diputados que corresponde al partido en cada una de las circunscripciones, dividiendo la votación obtenida en cada circunscripción entre el cociente de distribución del partido con sobrerrepresentación. La parte entera del resultado representa el número de diputados que le corresponde a ese partido político en cada una de las circunscripciones.
- e) Una vez sumado el número de diputados, y si faltaren diputados por asignar, se utilizará el método de resto mayor, que consiste en asignar las curules restantes siguiendo el orden decreciente de los votos que no fueron utilizados en la asignación de curules por cociente de distribución.
- f) Para obtener el remanente de votos, deberá multiplicarse el cociente de distribución por el número entero de las diputaciones que le fueron asignadas en cada circunscripción.
- g) El resultado deberá restarse a la votación obtenida en cada circunscripción por el partido sobrerrepresentado y su diferencia corresponderá al resto mayor de votos en cada circunscripción que, en orden de prelación descendente, permitirá asignar una diputación más a la circunscripción con el resto mayor y así hasta agotar las diputaciones a las que tiene derecho el partido político.
- h) La asignación de diputados por el principio de representación proporcional para el partido político sobrerrepresentado, será igual a sumar la cantidad de diputados correspondientes a cada circunscripción por cociente de distribución más los asignados por el resto mayor.
- i) Una vez obtenido el número de diputados que el partido sobrerrepresentado obtuvo en cada circunscripción se deberá determinar el número de diputados que restan en cada una de las circunscripciones con anterioridad a su asignación entre el resto de los partidos.

## Artículo 423.

1. Para asignar diputados al resto de los partidos políticos no sobrerrepresentados se aplicará lo siguiente:

## Reglamento de Elecciones

- a) Se determinará la votación nacional efectiva. Esta se obtiene restando de la votación nacional emitida, los votos del partido político que cae en la sobrerrepresentación.
- b) Se obtendrá el cociente natural dividiendo la votación nacional efectiva entre el número de curules por asignarse. En principio, se resta de 200 los diputados que le corresponden al partido sobrerrepresentado.
- c) Se dividirá la votación nacional efectiva de cada partido entre el cociente natural. El resultado en números enteros será el total de diputados a asignar a cada partido.
- d) Una vez sumado el número de diputados, y si faltaren curules por distribuir, éstas se asignarán de conformidad con el resto mayor, siguiendo el orden decreciente de los votos no utilizados.
- e) Para obtener el remanente de votos, deberá multiplicarse el cociente natural por el número entero de las diputaciones que le fueron asignadas a cada partido.
- f) El resultado deberá restarse a la votación obtenida por cada partido y su diferencia corresponderá precisamente al resto mayor de votos, es decir, al remanente de votos que no fueron utilizados, en orden de prelación descendente, lo cual podrá conferirles el derecho de acceder a una diputación más, siempre que no se rebase el número de curules a las que tiene derecho cada instituto político.
- g) El total de diputados asignados a cada partido político corresponderá a la suma de los diputados asignados por cociente natural, más los asignados por resto mayor.

### Artículo 424.

1. Para asignar los diputados que le corresponda a cada partido político en cada circunscripción, se procederá de la manera siguiente:
  - a) Se obtendrá la votación efectiva por circunscripción, restando de la votación nacional obtenida por circunscripción la votación del partido con sobrerrepresentación.
  - b) La votación efectiva por circunscripción se dividirá entre el número de curules pendientes de asignar en cada circunscripción, obteniendo el cociente de distribución en cada una de las circunscripciones.
  - c) La votación efectiva de cada partido en cada una de las circunscripciones se dividirá entre el cociente de distribución correspondiente a esa circunscripción. El resultado en números enteros es el total de diputados a asignar en cada circunscripción plurinominal por partido político nacional.
  - d) Si del resultado se observa que quedan diputados por distribuir a los partidos políticos, el orden de prelación para la asignación por resto mayor de las curules restantes se fijará tomando como criterio la votación nacional emitida, esto es, primero se le asignará al partido político con la mayor votación nacional y así sucesivamente, respetando las dos restricciones que prevé la ley:

- I. Todos los partidos políticos contarán con el número exacto de diputados de representación proporcional que les corresponda de acuerdo con su votación nacional; y
- II. Ninguna circunscripción podrá tener más de cuarenta diputaciones.

## SECCIÓN SEGUNDA Asignación de Senadores

### Artículo 425.

1. Para la asignación de senadores de representación proporcional, se desarrollará lo siguiente:
  - a) Se determinará la votación nacional emitida, la cual es el resultado de restar de la votación total emitida, los votos de los partidos políticos que no obtuvieron el 3% de la votación, los votos nulos, los votos de los candidatos no registrados y los candidatos independientes.
  - b) Se dividirá la votación nacional emitida entre 32, que representa el número de senadores que corresponden a la elección por el principio de representación proporcional. Al resultado se le denomina cociente natural.
  - c) Se dividirá la votación de cada partido político entre el cociente natural. El resultado en números enteros representa el número de senadores que le corresponde a cada partido. A la fracción resultante de la división, se le denominará resto mayor.
  - d) Si faltaren senadores por asignar, se utilizará el resto mayor, siguiendo el orden decreciente de los votos no utilizados en la asignación de escaños.
  - e) Para efecto de expresar el remanente, como número de votos, deberá multiplicarse el cociente natural por el número entero de las senadurías que le fueron asignadas a cada partido.
  - f) El resultado deberá restarse a la votación obtenida por cada partido y su diferencia corresponderá precisamente al resto mayor de votos, es decir al remanente de votos que no fueron utilizados, que en orden de prelación descendente, podrá conferirles el derecho de acceder a una senaduría más.
  - g) Se sumarán los escaños asignados a cada partido político, por el cociente natural y resto mayor, obteniéndose así la asignación final de senadores por el principio de representación proporcional.

## CAPÍTULO VII. CÓMPUTOS DE ELECCIONES LOCALES

### SECCIÓN PRIMERA Escrutinio y Cómputo en Casilla

#### Artículo 426.

1. En los procesos electoral locales, el procedimiento de escrutinio y cómputo en la casilla se desarrollará conforme a lo siguiente:
  - a) El secretario de la mesa directiva de casilla cancela las boletas que no se usaron con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas de los blocs. Cuenta dos veces las boletas canceladas de cada elección y anota los resultados de ambos conteos en las hojas de operaciones, en el apartado de “boletas sobrantes”. En caso que el resultado obtenido en los dos primeros conteos sea igual, anotan la cantidad. Si no es así, vuelve a contar las veces que sean necesarias hasta obtener la cantidad correcta de boletas canceladas y la escriben.
  - b) El primer escrutador cuenta dos veces en la lista nominal la cantidad de ciudadanos que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    - I. Cuenta en la lista nominal el número de marcas con la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección:
      - i. Para comenzar se cuentan las marcas con la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección, de la primera página de la lista nominal y se anota la cantidad en el recuadro de la parte inferior; se vuelven a contar para confirmar que se contó bien, lo mismo se hace en las demás páginas; al final se suman las cantidades registradas en cada página y el resultado se escribe en el recuadro de la página donde se encuentra el último nombre de la lista nominal.
      - ii. El primer escrutador le dice al secretario el resultado para que lo anote en los cuadernillos para hacer las operaciones, en el apartado de “personas que votaron”.
    - II. Se hace un segundo conteo y el secretario anota el resultado en las hojas de operaciones de cada elección, en el apartado de “resultado del segundo conteo”.
    - III. Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el secretario la anota en su respectivo cuadernillo en el apartado de “personas que votaron”; en caso

contrario, se realizan los conteos necesarios hasta que los resultados de dos conteos sean iguales, y sólo entonces se anota la cantidad en el recuadro.

- IV.** En caso de haber recibido la lista adicional, el primer escrutador cuenta el total de marcas con la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección, dos veces y le dice el resultado al secretario, para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones.
- c)** El secretario suma la cantidad anotada de la lista nominal el número de marcas con la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección, así como de la lista adicional y escribe la cantidad final en el cuadernillo.
- d)** El primer escrutador cuenta dos veces en la relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla el número de representantes que tienen la marca con la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección y le dice el resultado al secretario para que lo anote el cuadernillo.
- e)** En el apartado de “total de personas que votaron más representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que votaron en la casilla no incluidos en la lista nominal”, el secretario suma las cantidades que escribió y lo registra en el cuadernillo.
- f)** El presidente abre una por una las urnas de las elecciones locales, saca los votos y muestra a todos los presentes que las urnas quedaron vacías y pide al segundo escrutador que separe los votos de cada la elección y los clasifique según corresponda.
- g)** El segundo escrutador deberá iniciar el conteo de los votos sacados de la urna; y le dicta la cantidad que resulte al secretario, para que la anote en el cuadernillo para hacer las operaciones por cada elección.
- h)** El secretario, en el apartado “comparativo del total de personas que votaron en la casilla y el total de votos sacados de la urna”, del cuadernillo marca **SÍ** en caso que los números anotados sean iguales, y **NO** en caso que los números sean diferentes, por cada elección.
- i)** Por cada elección con la supervisión del presidente de casilla y utilizando la “Guía de apoyo para la clasificación de los votos”, el segundo escrutador comienza a separar los votos, agrupándolos de la manera siguiente:
- I.** Votos para cada partido político.
  - II.** Para las diversas formas del voto de coalición.
  - III.** Para las diversas formas de candidatura común.
  - IV.** Votos para cada candidato independiente.
  - V.** Votos para candidatos no registrados.
  - VI.** Votos nulos.
- j)** Se deberá indicar a los funcionarios de casilla que no se hará la integración de los votos de candidatos comunes o candidatos de coalición, es decir, sólo registrará

## Reglamento de Elecciones

el número de votos válidos por coalición cuando las marcas de la boleta indiquen que el voto fue emitido para la coalición o, en su caso, candidatura común, mas no deberán realizar las operaciones tendientes a integrar el número total de los votos emitidos en esos casos; toda vez que este procedimiento corresponde realizarlo en los cómputos que se desarrollen para tales efectos en el órgano competente de los OPL.

- k)** El presidente y los dos escrutadores revisan nuevamente los votos nulos, para asegurarse que realmente lo son.
- l)** Una vez agrupados los votos, se cuentan por separado los de:
  - I.** Cada partido político, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos por cada uno.
  - II.** Cada combinación de candidato de coalición y/o candidatura común, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer operaciones los votos obtenidos por cada uno.
  - III.** Cada candidato independiente, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos.
  - IV.** Candidatos no registrados, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos.
  - V.** Se cuentan los votos nulos, y el secretario anota en la hoja de operaciones la cantidad.
  - VI.** Suma todos los votos para cada partido político, más los votos para candidato de coalición, y/o candidatura común, más los votos para candidatos no registrados, más los votos para candidato independiente, más los votos nulos y escribe el total en el cuadernillo para hacer las operaciones.
  - VII.** Vuelve a sumar todos los votos para cada partido político, más los votos para candidato de coalición y/o candidatura común, más los votos para candidatos no registrados, más los votos para candidato independiente, más los votos nulos y escribe el total en el cuadernillo.
  - VIII.** Revisa si los resultados de las sumas anteriores son iguales, en este caso, anota la cantidad en el cuadernillo.
  - IX.** En caso que los resultados de las sumas no sean iguales, vuelve a contar hasta obtener la cantidad correcta.
- m)** En el apartado “comparativo del total de votos sacados de la urna y el total de los resultados de la votación”, el secretario marca SÍ cuando los números anotados coinciden con los de los resultados de la votación sean iguales; en caso que los números sean diferentes, marca NO, por cada elección.
- n)** Una vez que el secretario llenó el cuadernillo para hacer las operaciones de las elecciones locales respectivas, los representantes de partido político y de candidato independiente pueden verificar la exactitud de los datos anotados.
- o)** Posteriormente el secretario con base en el cuadernillo de operaciones, llena las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones locales respectivas.

- p) Se marcará el recuadro correspondiente si se presentaron o no incidentes, en el acta de escrutinio y cómputo, y de presentarse se describen brevemente.
- q) En el acta de escrutinio y cómputo los secretarios escriben los nombres de los funcionarios de casilla, firman junto a su nombre y solicitan a cada uno su firma junto a su nombre.
- r) Se escriben los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente que estén presentes y solicitan que firmen; pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos; en este caso, el secretario debe marcar una X en la columna “firmó bajo protesta” junto a la firma del representante y anotar los motivos al final de este apartado.
- s) El secretario recibe sin discutir los escritos de protesta que los representantes de partido político y de candidato independiente les entreguen después del conteo de los votos, en cada acta de escrutinio y cómputo escriben el número de escritos que presenta cada partido o candidato.
- t) El Secretario entrega a los representantes de partido político o de candidato independiente copia de la documentación de la elección local.
- u) El secretario llena el “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregados a los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes”.

#### **Artículo 427.**

1. Los OPL deberán diseñar las actas de escrutinio y cómputo de casilla, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 428.**

1. Las situaciones imprevistas o no contempladas en el presente Capítulo, serán resueltas por la comisión temporal encargada del seguimiento al proceso electoral respectivo.

### **SECCIÓN SEGUNDA** **Sesión Especial de Cómputos**

#### **Artículo 429.**

1. Los OPL deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Capítulo V del Título III de este Reglamento, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.



2. El Instituto tendrá acceso al sistema de cómputos en las entidades federativas a través de su página de intranet, a efecto de obtener reportes y bases de datos descargables para dar seguimiento a las actividades de los OPL.

### CAPÍTULO VIII. TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES

#### Artículo 430.

1. Los OPL deberán publicar en su portal de Internet, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a su cargo, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital o municipal, según corresponda. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el Instituto para estos efectos.
2. Los OPL deberán remitir al Instituto, por conducto de la UTVOPL, las tablas de los resultados electorales actualizadas de las elecciones que hubieren celebrado, tanto ordinarias como extraordinarias, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se tuviera conocimiento o se hubiese notificado por las autoridades jurisdiccionales en materia electoral, la sentencia del último medio de impugnación, que en su caso, se hubiere interpuesto contra los resultados de los cómputos respectivos, a fin de incorporarlos en la versión del Sistema de Consulta de la Estadística Electoral del Instituto.
3. Las tablas de resultados deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para el diseño de las Tablas de Resultados Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales para su Incorporación al Sistema de Consulta de la Estadística Electoral, que se contienen en el Anexo 15 de este Reglamento, los cuales podrán ser actualizados por el área competente del Instituto, a fin de homogenizar los tiempos de elaboración y entrega de los formatos, así como los elementos que integrarán las tablas de resultados electorales.

## **CAPÍTULO IX.**

### **INFORMES DE DEFINITIVIDAD DEL INSTITUTO**

#### **Artículo 431.**

1. Con la finalidad de fortalecer la certeza durante los procesos electorales y en observancia al principio de definitividad, la Secretaría Ejecutiva presentará al Consejo General un informe que dé cuenta de las actividades realizadas y concluidas por el Instituto en el desarrollo de procesos electorales federales y locales, ordinarios o extraordinarios, según sea el caso.
2. Durante procesos electorales federales se presentarán hasta cuatro informes; mientras que para los procesos electorales locales, se presentarán hasta tres informes. La Secretaría Ejecutiva determinará la periodicidad de su presentación.
3. En el supuesto de elecciones extraordinarias, se presentarán dos informes, el primero, quince días antes de la jornada electoral, y el segundo a la conclusión del proceso electoral correspondiente, que den cuenta de la realización de la elección.

#### **Artículo 432.**

1. La Secretaría Ejecutiva, a través de las unidades técnicas de Transparencia y Protección de Datos Personales, y de Servicios de Informática, generará una sección específica en el portal de transparencia y acceso a la información pública en la página de Internet del Instituto, que contenga una síntesis cronológica de información de los actos y actividades trascendentes que el Instituto realice con motivo de los procesos electorales federales o locales, sean ordinarios o extraordinarios.

## **CAPÍTULO X.**

### **ESTUDIOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

#### **Artículo 433.**

1. El Instituto, a propuesta de la comisión correspondiente o del Consejo General, realizará estudios sobre las boletas electorales y demás documentación elec-

## Reglamento de Elecciones

toral utilizada durante el proceso electoral federal que corresponda, al menos, respecto de los aspectos siguientes:

### I. Coordinado por la DEOE:

- a) Estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en la o las elecciones: características de los votos anulados;
- b) Análisis del llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la o las elecciones;
- c) Estudio muestral sobre la participación ciudadana en la o las elecciones, y
- d) Estudio sobre las características geoelectorales de votación de los representantes de partidos políticos, así como de las y los candidatos independientes durante la jornada electoral y su impacto sobre los resultados en la o las elecciones.

### II. Coordinado por la DECEyEC:

- a) Estudio censal sobre la participación ciudadana en la o las elecciones, y
  - b) Estudio sobre la calidad de la capacitación electoral del proceso electoral correspondiente.
2. Los estudios se realizarán conforme al plan de trabajo que definan las áreas responsables de su realización y con la participación del personal de los órganos desconcentrados del Instituto.
  3. A la conclusión de los cómputos distritales, la DEOE será responsable de contar con un inventario sobre la disponibilidad y condiciones de la siguiente documentación utilizada durante la jornada electoral: actas de escrutinio y cómputo de casilla, listas nominales de electores, listas adicionales, cuadernillos para realizar operaciones de cómputo, relación de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.
  4. En caso que alguna de las áreas considere necesario incorporar algún estudio adicional sobre la documentación electoral, deberá presentar los objetivos y el plan de trabajo, así como los recursos que sean requeridos, a consideración de la Comisión correspondiente para su aprobación.

## CAPÍTULO XI. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

### Artículo 434.

1. El Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.
2. Asimismo, en dicho acuerdo se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.
3. También deberá destruirse aquella documentación electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral federal respectivo, previa autorización del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

### Artículo 435.

1. Para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto y los OPL deberán llevar a cabo las acciones siguientes:
  - a) Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto o al OPL. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;
  - b) Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

## Reglamento de Elecciones

- c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;
- d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;
- e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y
- f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.

### Artículo 436.

1. Se deberá levantar un acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes durante estos actos.

### Artículo 437.

1. Posterior a la destrucción de la documentación electoral, el personal designado por el Instituto y los OPL, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;
  - b) Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la empresa encar-

gada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso, y

- c) Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del Instituto o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente.

#### **Artículo 438.**

1. En caso que en la entidad federativa correspondiente, no existan empresas o instituciones dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde existan, acordando la logística necesaria para la concentración de la documentación electoral, dando seguimiento a su traslado y posterior destrucción.

#### **Artículo 439.**

1. Para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el Instituto como, en su caso, los OPL, deberán de informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.

#### **Artículo 440.**

1. La destrucción de la documentación electoral federal se ajustará, además, a lo establecido en el Anexo 16 de este Reglamento y con el empleo de los formatos contenidos en el Anexo 16.1.
2. No deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:
  - a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
  - b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

3. La destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el anexo del presente apartado.

### **LIBRO CUARTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **TÍTULO ÚNICO MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

##### **Artículo 441.**

1. El presente Reglamento podrá ser objeto de ulteriores modificaciones y adiciones por parte del Consejo General, a fin de ajustarlo a eventuales reformas en la normativa electoral, o bien, para mejorar los procesos aquí previstos o adecuarlos al contexto específico de su aplicación. Para tal efecto, la Comisión competente deberá elaborar y someter al Consejo General, el proyecto respectivo.

##### **Artículo 442.**

1. Los acuerdos que apruebe el Consejo General que regulen algún aspecto o tema no contemplado en este Reglamento y que se encuentre relacionado con los procesos electorales federales y locales, deberán sistematizarse conforme al procedimiento de reforma señalado en el artículo inmediato anterior, a fin que se contemple en este Reglamento toda la normativa relacionada con la operatividad de la función electoral y se evite la emisión de disposiciones contradictorias, así como la sobreregulación normativa.

##### **Artículo 443.**

1. Las disposiciones previstas en los diversos anexos que forman parte integral de este Reglamento, podrán ajustarse mediante aprobación de las Comisiones competentes, a propuesta de las áreas y direcciones correspondientes, sin la intervención del Consejo General, cuando se trate de cuestiones técnicas y operativas, a fin de adecuar su contenido y estructura a las necesidades del

momento de su implementación. En caso que dichos cambios representen la emisión de una norma o criterio general, se deberán someter a la aprobación del Consejo General e incorporarse en el Reglamento.

2. Las modificaciones que, en su caso, se realicen a los Lineamientos para la actualización del Marco Geográfico Electoral, deberán ser aprobadas por el Consejo General.
3. Todas aquellas disposiciones que apruebe el Consejo General, de naturaleza técnica y operativa, que deriven de las normas contenidas en este Reglamento, deberán agregarse como anexos al mismo.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

**SEGUNDO.** Con la entrega en vigor del presente Reglamento, queda abrogado el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio de las Atribuciones Especiales vinculadas a la Función Electoral en las Entidades Federativas.

**TERCERO.** Con la entrada en vigor de este Reglamento, se deroga el Capítulo XI del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, denominado De la Sesión de Cómputo Distrital.

**CUARTO.** A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedan abrogados los acuerdos emitidos por el Consejo General precisados en el acuerdo por el cual se aprobó este ordenamiento.

**QUINTO.** A más tardar en el mes de noviembre de 2016, la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales deberá presentar para su aprobación en el Consejo General, los lineamientos para regular los flujos de información entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en formatos y bases de datos homogéneos que permitan su incorporación a la RedINE. Una vez aprobados, dichos lineamientos deberán incorporarse como anexos a este Reglamento.

**SEXTO.** A más tardar en el mes de diciembre de 2016, la Comisión del Registro Federal de Electores deberá presentar para su aprobación en el Consejo General, los procedimientos para la generación, entrega, reintegro, borrado seguro y destrucción de las listas nominales de electores para revisión, así como los procedimientos para la generación, impresión, entrega, devolución y destrucción de las listas nominales de electores para su uso en las jornadas electorales. Una vez aprobados, dichos procedimientos deberán incorporarse como anexos a este Reglamento.

**SÉPTIMO.** La modalidad de voto electrónico para mexicanos residentes en el extranjero será aplicable en los procesos electorales, siempre que se cumpla con lo establecido en el Libro Sexto de la LGIPE.

**OCTAVO.** A más tardar, antes del inicio del próximo proceso electoral federal, la Junta General Ejecutiva deberá presentar al Consejo General para su aprobación, los lineamientos

mientos a través de los cuales se determine el procedimiento para la realización del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en todas sus modalidades. Una vez aprobados, dichos lineamientos deberán incorporarse al anexo correspondiente de este Reglamento.

**NOVENO.** En el punto de acuerdo vigésimo noveno del acuerdo INE/CG934/2015, se estableció que a más tardar el 30 de octubre de 2016, el Consejo General aprobaría, a propuesta de la Comisión de Organización Electoral, los lineamientos generales para la acreditación y desarrollo de las actividades de los ciudadanos mexicanos que actuarán como observadores electorales durante los procesos electorales federales y locales, concurrentes o no y, en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana que se realicen. No obstante, dada la aprobación del presente Reglamento, tal mandato se deja sin efectos.

**DÉCIMO.** Conforme a las disposiciones constitucionales, internacionales y legales reconocidas por el Estado Mexicano en materia de eliminación de toda forma de discriminación contra las personas con alguna discapacidad, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica presentará al Consejo General para su aprobación, un protocolo de actuación institucional respecto a la participación de las personas con discapacidad en la integración de mesas directivas de casilla, antes del inicio de la próxima campaña electoral correspondiente al primer proceso electoral local 2016-2017. Una vez aprobado, dicho protocolo deberá incorporarse al anexo correspondiente de este Reglamento.

**DÉCIMO PRIMERO.** A más tardar, antes del inicio del próximo proceso electoral federal, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos deberá presentar al Consejo General para su aprobación, los lineamientos a través de los cuales se establezca el procedimiento para la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano que se requiere para el registro de candidaturas independientes. Una vez aprobados, dichos lineamientos deberán incorporarse al anexo correspondiente de este Reglamento.

**DÉCIMO SEGUNDO.** A más tardar en el mes de octubre de 2016, la Comisión de Organización Electoral, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberá presentar al Consejo General para su aprobación, las bases generales que regulen el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo correspondientes a las elecciones locales. Asimismo, conforme a dichas bases generales, a más tardar el treinta y uno de enero de 2017, los Organismos Públicos Locales que celebren elecciones en esa anualidad, deberán emitir lineamientos a través de los cuales se regule el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo.

**DÉCIMO TERCERO.** A más tardar el treinta y uno de agosto de 2017, la Comisión de Organización Electoral, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberá presentar al Consejo General para su aprobación, los lineamientos generales a través de los cuales se regule el desarrollo de sesiones especiales de cómputo correspondientes a las elecciones federales. En la señalada temporalidad, todos los Organismos Públicos Locales en cuyas entidades federativas se celebren elecciones en 2018, deberán emitir o ajustar, según corresponda, los lineamientos a través de los cuales se regule el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo de sus elecciones.

**DÉCIMO CUARTO.** Las actividades y tareas llevadas a cabo con anterioridad al inicio de vigencia de este Reglamento, por las distintas áreas y direcciones del Instituto y de los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus competencias, así como aquéllas cuya ejecución se contemple antes del inicio de los procesos electorales locales 2016-2017, deberán ajustarse, en lo conducente, a las reglas y disposiciones previstas en este Reglamento.



**REGLAMENTO DE ELECCIONES**

es una publicación del Instituto Nacional Electoral,  
preparada por la Secretaría Ejecutiva,  
el diseño y cuidado de la edición  
estuvieron a cargo de la  
Dirección del Secretariado.

Se imprimieron 10,000 ejemplares, más sobrantes  
para reposición. Se terminó de imprimir  
en enero de 2017.



## ANEXO 1

### RUBROS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE COMO MATERIA DE COORDINACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y LOSOPL.

- A. Integración de consejos municipales y distritales de los OPL.
- B. Campañas de actualización y credencialización.
- C. Listas nominales de electores.
  - a. Listas nominales de electores para exhibición y revisión.
    - 1. Elecciones concurrentes con la federal.
    - 2. Elecciones no concurrentes con la federal.
    - 3. Listas nominales de electores para revisión.
    - 4. Entrega de observaciones a la lista nominal de electores para revisión formuladas por los partidos políticos para análisis.
  - b. Listas nominales de electores definitivas con fotografía para su uso en las casillas electorales.
  - c. Listas nominales de electores producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
  - d. Vigencia de las credenciales de elector y lugar para el marcaje del voto.
  - e. Reglas para garantizar la confidencialidad de los listados de electores.
- D. Insumos Registrales.
- E. Capacitación y Asistencia Electoral.
  - a. Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.
  - b. Seguimiento a la capacitación electoral.
  - c. Asistencia electoral.
- F. Casillas Electorales.
  - a. Ubicación de casillas y recorridos.
  - b. Conformación de las casillas extraordinarias y especiales.
  - c. Aprobación de la lista de ubicación de casillas por parte de los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral.
  - d. Reglas para la operación de las casillas especiales.
  - e. Publicaciones de la lista de ubicación de casillas en lugares públicos más concurridos de los distritos electorales federales.
  - f. Publicación y distribución de Encartes el día de la jornada electoral.
  - g. Equipamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas.
  - h. Entrega de apoyo para la alimentación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla.
  - i. Entrega de apoyo económico para los propietarios o responsables de inmuebles donde se instalarán las casillas.
- G. Documentación y materiales electorales.
  - a. Materiales electorales que se emplearán en las casillas.

- b. Documentación electoral que se empleará en las casillas.
- c. Integración de la documentación y materiales electorales.
- d. Distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- H.** Integración de las mesas directivas de casilla.
  - a. Primera insaculación.
  - b. Visita, notificación y primera capacitación a ciudadanos sorteados.
  - c. Lista de ciudadanos aptos para ser designados funcionarios de casilla.
  - d. Segunda insaculación.
  - e. Entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación a funcionarios designados, realización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral y sustituciones de funcionarios de casilla.
  - f. Materiales didácticos para la capacitación electoral.
  - g. Verificación a los procesos de capacitación.
- I.** Observadores electorales.
  - a. Acreditación.
  - b. Recepción de solicitudes.
  - c. Materiales didácticos para los cursos de capacitación.
- J.** Candidaturas independientes.
  - a. Requisitos para el registro.
  - b. Verificación de apoyo ciudadano.
  - c. En materia de radio y televisión.
- K.** Candidaturas comunes, coaliciones y alianzas de ámbito local
- L.** Registro de candidaturas.
  - a. Revisión del listado de candidatos.
  - b. Verificaciones y/o cotejos que la legislación local mandate.
  - c. Plazos y términos para su registro y participación en las contiendas.
- M.** Representantes generales y de casilla.
  - a. Acceso para consulta a los OPLE al Sistema correspondiente.
  - b. Acceso al Instituto para consultas al sistema que para el efecto implemente el OPL.
- N.** Organización de debates.
- O.** Desarrollo de la Jornada Electoral.
  - a. Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
  - b. Escrutinio y cómputo de votos.
  - c. Integración de los paquetes electorales.
  - d. Servicios de orientación ciudadana.
- P.** Mecanismos de recolección de paquetes electorales.
- Q.** Promoción de la participación ciudadana.
- R.** Resultados Electorales Preliminares.
  - a. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
  - b. Conteo rápido institucional.
  - c. Encuestas y sondeos de opinión.



- S. Cómputo de las elecciones locales.
- T. Sistemas informáticos.
- U. Acceso a radio y televisión.
  - a. Procedimientos, gastos, plazos y términos que comprenda todas las obligaciones de los temas y conceptos que involucren a los OPL para garantizar su acceso, el de los partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes.
- V. Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos;
  - a. Requerimientos de la Unidad Técnica de Fiscalización.
  - b. Comunicaciones del Órgano Superior de Dirección.
  - c. Solicitudes de apoyo a los OPL.
- W. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- X. Medidas cautelares en materia de radio y televisión.
- Y. Visitantes extranjeros.

**ESTRUCTURA DE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.**

**A. Del Convenio General de Coordinación.**

El convenio general de coordinación que suscriba el Instituto con los OPL, deberá contener los apartados siguientes:

**I. Título.**

**II. Antecedentes.**

- a) La exposición sucinta, cronológicamente ordenada, de los hechos más importantes que dan origen a la suscripción del instrumento.

**III. Declaraciones.** Estará compuesto, básicamente, por los siguientes elementos:

- a) Identificación y facultades del Instituto y del OPL correspondiente.
- b) Denominación y la normatividad de la cual deriva su surgimiento.
- c) Descripción de las facultades de los representantes legales.
- d) Mención sobre la disposición de los recursos que aseguren el cumplimiento de los compromisos pactados.
- e) Domicilio legal.
- f) Declaraciones conjuntas de las partes, en el cual se reconozcan la personalidad con que se ostentan y que no existen vicios en el consentimiento de las partes.

**IV. Clausulado.** Se incluirán como mínimo, los siguientes ámbitos de regulación:

- a) Precisar y definir el objeto y alcance del convenio, destacando que se trata de un fin lícito, asequible y posible.
- b) Los compromisos que asume cada una de las partes, para el cumplimiento de los objetivos trazados.
  
- c) Cláusula relativa a la ausencia de relación laboral. Precisar que la colaboración materia del instrumento, no generan derechos ni obligaciones laborales de quienes intervienen en la ejecución de las actividades derivadas del convenio.
- d) Cláusulas sobre propiedad intelectual. Precisiones sobre derechos de autor.
- e) Los mecanismos para dirimir las controversias que se generen durante la vigencia y aplicación del convenio.
- f) Cláusula de transparencia.
- g) Cláusula de publicidad.
- h) Normatividad aplicable.
- i) Lugar y fecha de la firma del convenio.
- j) Causas de terminación anticipada de la colaboración y de vigencia del convenio, y en su caso, mecanismos para su renovación.

#### **V. Apartado de firmas.**

#### **B. De los Anexos Técnicos.**

Los anexos técnicos que suscriba el Instituto con los OPL, deberán incluir como mínimo, los apartados siguientes:

##### **I. Título.**

- a) Número consecutivo que corresponda al anexo técnico.
- b) Referencia del convenio general de coordinación del que deriva.

##### **II. Antecedentes.**

- a) Los aspectos técnicos y operativos, que son necesarios especificar en este instrumento, sin que sean transcritas las obligaciones previamente pactadas en el convenio general de coordinación.

##### **III. Declaraciones.**

- a) Asentar con precisión, que se tienen por reproducidas a la literalidad, las declaraciones planteadas en el convenio general de coordinación.
- b) En caso de existir sustitución de funcionarios, se debe especificar dicha situación en el presente apartado.

**IV. Clausulado.**

- a) Precisar y definir el objeto y alcance del anexo, en el entendido que se trata de un instrumento mediante el cual se detallarán los aspectos técnicos-operativos, pactados en el convenio general de coordinación, conforme a los reglamentos, lineamientos, acuerdos del Consejo General y demás normativa que resulte aplicable.
- b) Los compromisos que asume cada una de las partes, para el cumplimiento de los objetivos técnicos operativos trazados.
- c) Plazos y modalidades para el cumplimiento de las responsabilidades que asumen las partes.
- d) Cláusula de confidencialidad de la información obtenida por cualquier medio, al que tengan acceso las partes.
- e) Los mecanismos para dirimir las controversias que se generen durante la vigencia y aplicación del anexo.
- f) Lugar y fecha de la firma del anexo.

**V. Apartado de firmas.**

**C. De los Anexos Financieros.**

Los anexos financieros que suscriba el Instituto con los OPL, contendrán los apartados siguientes:

**I. Título.**

- a) Número consecutivo que le corresponda.
- b) Referencia del anexo técnico al convenio general de coordinación, del que deriva.

**II. Antecedentes.**

- a) Referencia sucinta al anexo técnico del que deriva.

**III. Declaraciones.**

- a) Asentar con precisión, que se tienen por reproducidas a la literalidad, las declaraciones planteadas en el anexo técnico del que deriva al ser un documento accesorio del mismo.

**IV. Clausulado.**

- a) Precisar y definir el objeto y alcance del anexo financiero, destacando que se trata de un fin lícito, asequible y posible.
- b) Los compromisos que asume cada una de las partes, para el cumplimiento de los objetivos trazados.

- c) Especificaciones sobre los recursos materiales, financieros, humanos y/o de índole económica; se deberá incluir el monto de recursos financieros que aportarán el OPL y el Instituto, haciendo énfasis en que por tratarse de aportaciones con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en el convenio general de coordinación, se entregará un recibo de ingreso simples emitido por el Instituto o por el OPL, según sea el caso, sin requisitos fiscales.
- d) Se debe incluir la información que identifique plenamente, las cuentas bancarias pertenecientes al Instituto y al OPL, a las que serán transferidos los recursos financieros.
- e) Plazos y modalidades para el cumplimiento de las responsabilidades que asumen las partes, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:
  - Incorporar un calendario en el que se especifique las fechas en las que el OPL se compromete a realizar las ministraciones de recursos financieros al Instituto, considerando que deberán ser recibidas en su totalidad antes de celebrarse las elecciones.
  - El informe finiquito de ingresos y gastos, que las unidades responsables deberán elaborar conjuntamente, para determinar el saldo insoluto, mismo que por conducto de la UTVOPL, será requerido al OPL.
  - El procedimiento para que el Instituto reintegre, en caso de existir, recursos remanentes al OPL.
- f) Los mecanismos para dirimir las controversias que se generen durante la vigencia y aplicación del anexo financiero.
- g) Lugar y fecha de la firma del anexo financiero.
- h) Vigencia del anexo financiero.

**V. Apartado de firmas.**

**D. De las Adendas.**

- a) Las adendas al ser instrumentos accesorios al anexo técnico o financiero, según sea el caso, no contendrán los apartados de declaraciones ni antecedentes.
- b) Las adendas solo contendrán aspectos estrictamente necesarios para precisar, aclarar con mayor detalle, o incorporar acciones complementarias para el correcto desarrollo de las actividades previamente pactadas, a través del anexo técnico o financiero correspondiente.
- c) Deberán ser suscritas, invariablemente, por los representantes legales de las partes.

## **ANEXO 2**

### **PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR POR PROCESO ELECTORAL FEDERAL.**

#### **ACTIVIDADES EN EL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL RESGUARDO DE FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR.**

##### **A. Censo físico de formatos de Credencial para Votar.**

Al término de la jornada del 1º de marzo del año de la elección de que se trate, los funcionarios del Módulo de Atención Ciudadana (MAC) deben realizar un censo físico de los formatos de Credencial para Votar disponibles que se tienen en el mismo.

En este sentido, considerando que de acuerdo a la normatividad establecida los formatos de Credencial para Votar están organizados por sección de menor a mayor, el censo se realiza en este orden, verificando el total de cada una de ellas y registrándolo en el formato Credenciales para Votar producto de un censo físico por módulo y sección (ver formato 1).

Posteriormente, se confrontan las cifras registradas en el formato "Credenciales para Votar producto de un censo físico por módulo y sección" contra los controles internos del MAC.

En caso de que en los controles internos del MAC, esté registrada una cifra mayor de formatos de Credencial para Votar a la contenida en el formato Credenciales para Votar producto de un censo físico por módulo y sección, se realiza la búsqueda de los formatos de Credencial para Votar en el MAC, hasta encontrarlos o determinar la causa por la cual no se cuenta con los mismos (credencial entregada o extraviada).

De no ser posible justificar el destino de los formatos de Credencial para Votar, se sigue la normatividad establecida para reportarlos como robados o extraviados, según corresponda.

Todos los registros que tengan estatus de disponible en el MAC, pero que por alguna causa no se cuenta con los formatos físicos, deben justificarse a través de acta administrativa (ver formato 2).

##### **B. Organización de los formatos de Credencial para Votar disponibles.**

Los formatos de Credencial para Votar generados a partir de la incorporación o actualización del Padrón Electoral, se organizan de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se conforma un paquete por sección, ordenadas al interior alfabéticamente y sujetadas con ligas o fajillas, cuidando de colocar en los paquetes el total de los formatos de credencial para votar.



**SECCIÓN 0136  
FORMATOS DE CREDENCIAL**

- b) Se elabora una tarjeta (ver formato 3) en la que se registre, entre otros datos, la clave de sección y total de formatos de Credencial para Votar.



- c) Una vez conformados los paquetes por secciones completas, deben ser colocados en las cajas, organizados por sección de menor a mayor.
- d) Para cada caja se adherirá una etiqueta (ver formato 4), con la siguiente información:



Vigilancia, para efectuar un seguimiento a las actividades instrumentadas por los funcionarios de Módulos para el conteo físico y organización de los Formatos de Credencial para Votar, no obtenidos por sus titulares.

### **ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA DISTRITAL PARA EL RESGUARDO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.**

#### **A. Recepción y validación de la documentación recibida en los MAC.**

Una vez que en la Vocalía del RFE de la Junta Distrital se hayan recibido las cajas de los paquetes de formatos de Credencial para Votar disponibles de cada uno de los MAC, se verifica que los datos registrados en los reportes estadísticos Credenciales producto de un conteo físico por módulo y sección correspondan a los marcados en el oficio y en las etiquetas.

Corroboradas las cifras, éstas se registran en el formato Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo (ver formato 6), para su entrega al Vocal del RFE en la Junta Local a la brevedad posible.

#### **B. Lectura de los formatos de Credencial para Votar.**

Para la validación de los formatos de Credencial para Votar, se diseñó una aplicación (RPM) que permite leer el total de Formatos de Credencial Disponibles, efectuar un cruce con la base de datos del MAC, y validar la consistencia de la información.

El Vocal del Registro Federal de Electores (RFE) en la Junta Distrital debe supervisar que la lectura de los formatos de Credencial para Votar de los MAC, se realice conforme se vayan recibiendo, mediante el RPM que se instale para tal fin.

Es importante mencionar que esta actividad debe realizarse en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia.

#### **C. Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.**

Al finalizar la lectura del cien por ciento de los formatos de Credencial para Votar, se organizan nuevamente los paquetes y las cajas manteniendo el orden inicial, se integran los archivos en medio digital y estadísticos que deben ser firmados por los representantes de Partidos Políticos de la Comisión Distrital de Vigilancia.

Asimismo, se debe requisitar el “Acta Circunstanciada Levantada con Motivo de la Lectura y Validación de los formatos de Credencial para Votar a Resguardar por Proceso Electoral Federal” (ver formato 7).

Todos los paquetes y cajas deben ser llevados a la Vocalía del RFE en la Junta Local, mediante oficio e inventario Entrega o devolución de documentos y materiales que



especifique la cantidad de documentos, asimismo, se entrega el formato Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo y los siguientes documentos por cada uno de los MAC's:

- a) Medio digital con los archivos producto de la lectura y conciliación de los formatos de Credenciales para Votar mediante el RPM.
- b) Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.
- c) Los formatos de Credencial para Votar.

### **ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA LOCAL PARA EL RESGUARDO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.**

#### **A. Recepción de la documentación en la Vocalía del RFE en la Junta Local.**

En la Vocalía del RFE de la Junta Local, se reciben de los Vocales del RFE en las Juntas Distritales, las cajas con los paquetes de formatos de Credencial para Votar disponibles de los MAC's conjuntamente con los archivos en medio digital producto de la ejecución del RPM.

Personal de la Vocalía del RFE de la Junta Local valida la información registrada en los oficios e inventarios que especifique la cantidad de bolsas, paquetes, total de documentos, revisan el formato Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo, que contiene los datos consolidados por distrito del arqueo de los formatos de Credencial para Votar realizados en cada MAC.

Los resultados de la validación de los formatos de Credencial para Votar disponibles se consignan en el formato Credenciales producto de un conteo físico por entidad y distrito (ver formato 8), éste debe enviarse a la brevedad a la Coordinación de Operación Campo, para contar con el universo de formatos de Credencial para Votar a resguardar.

Es importante que una vez que se cuente con los archivos de salida en medio digital de cada MAC, producto de la lectura de los formatos de Credencial para Votar disponibles que se efectuó en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia; se envíe una copia a la Dirección de Operación y Seguimiento, para lo cual se debe abrir en el Servidor Central (en el que se depositan los archivos de transacciones) una carpeta denominada "Lectura Resguardo" y depositar el total de archivos de la entidad.

#### **B. Instalación del Sistema de Resguardo y Destrucción de Credenciales y carga de archivos en medio digital provenientes de Módulo.**

Se debe instalar esta aplicación en un equipo de la Vocalía del RFE en la Junta Local, previo a la verificación de los formatos de Credencial para Votar que se realice ante los representantes de los Partidos Políticos, con la finalidad de que se tengan los elementos

suficientes para la generación de reportes nominativos y estadísticos de los formatos de Credencial para Votar que se van a resguardar.

Esta aplicación se alimenta con la información de los archivos en medio digital que se genere producto de la lectura que se efectuó en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia (ejecución del RPM).

**C. Lectura de los formatos de Credencial para Votar a resguardar ante Partidos Políticos.**

El Vocal del RFE en la Junta Local, será el responsable de efectuar este procedimiento bajo los siguientes lineamientos:

- a) El Vocal del RFE en la Junta Local, debe convocar oportunamente a la Comisión Local de Vigilancia y, en su caso, a funcionarios del Organismo Público Local, para entidades con elecciones coincidentes, para que sesione de manera permanente durante el tiempo que dure la lectura de los formatos de Credencial para Votar no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo del año de la elección en un lugar que se habilite expreso en dicha Vocalía.
- b) El acto de instalación de la sesión permanente se hará en presencia del Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva.
- c) Una vez instalada la sesión permanente se debe dar una explicación del Sistema de Resguardo de Credenciales por parte del Vocal del RFE en la Junta Local.
- d) Se debe verificar que el número de bolsas con los paquetes de formatos de Credenciales para Votar que van a ser resguardados, coincidan con el total reportado en el oficio de entrega de la documentación de los Vocales del RFE en las Junta Distritales al Vocal del RFE en la Junta Local.
- e) La revisión y verificación de los formatos de Credencial para Votar por parte de los representantes de los Partidos Políticos y del Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, se realiza de acuerdo al siguiente mecanismo:
  - Para efectuar la validación de los formatos de Credencial para Votar, se deberá informar a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia que ésta determinará el porcentaje de revisión de los formatos de credencial a resguardar de los registros contenidos en los archivos nominativos incorporados al Sistema de Resguardo de Credenciales, el cual no podrá ser menor al 20% por Distrito.
  - Los formatos de Credencial para Votar verificados se reintegran a las cajas originales, que a su vez deben ser cerradas y selladas, para que cada Representante de Partido Político plasme su firma.

Finalizada la actividad, el Vocal Secretario de la Junta Local, elabora el acta correspondiente certificando el evento, anexando copia de la información en medio digital firmada por los representantes de los Partidos Políticos (ver formato 7).

El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, entrega el acta al Vocal del RFE en la Junta Local, quien a su vez proporciona copia a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.

#### **D. Resguardo de formatos de Credencial para Votar.**

Una vez concluida la verificación de los documentos a resguardar, el Vocal del RFE en la Junta Local, el Jefe de Monitoreo a Módulos (en su caso) y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, los trasladan al lugar acordado para su resguardo, siempre bajo la supervisión de los representantes de los Partidos Políticos ante la Comisión Local de Vigilancia.

Al concluir con las actividades del resguardo, ya sea en bóveda bancaria o compañía de valores, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva levanta un acta en la que se especifiquen los resultados obtenidos y se señale la fecha para el retiro de los formatos de Credencial para Votar, dicha fecha debe ser posterior a la estipulada para llevar a cabo la jornada electoral federal.

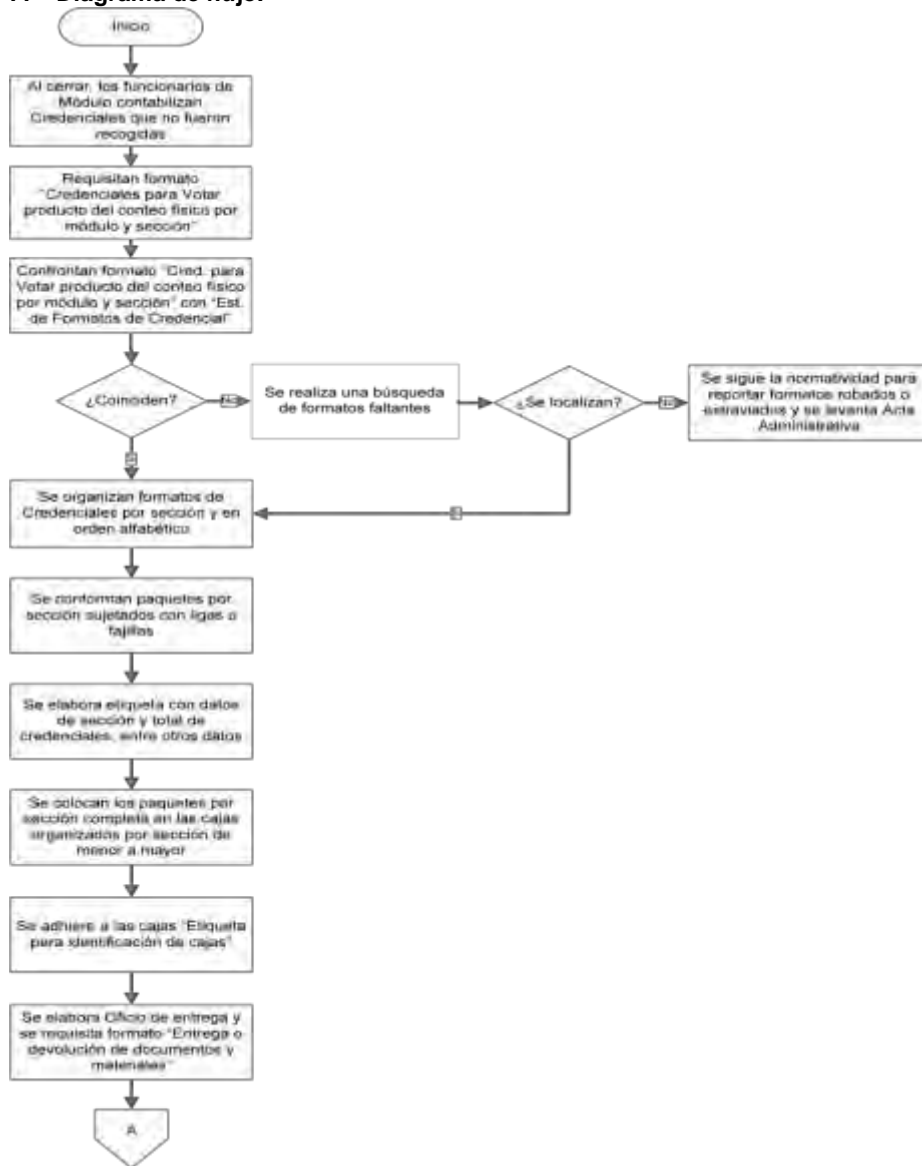
Es importante señalar que en los contratos que se suscriban con las instituciones bancarias o compañías de valores, donde se resguarden los formatos de Credencial para Votar no obtenidas por los ciudadanos al 1° de marzo del año de la elección, se debe incluir una cláusula en la que se especifique que nadie puede sacar dichos documentos antes de concluir la jornada electoral de que se trate.

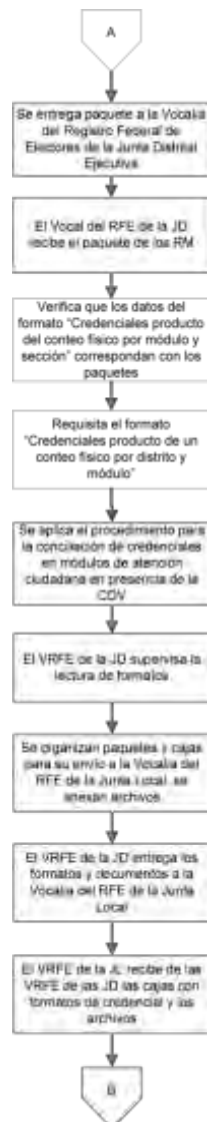
Finalmente, en la Vocalía del RFE en la Junta Local se requisita el reporte Resguardo de Formatos de Credencial, el cual debe enviarse a la brevedad posible a la Coordinación de Operación en Campo (ver formato 9).

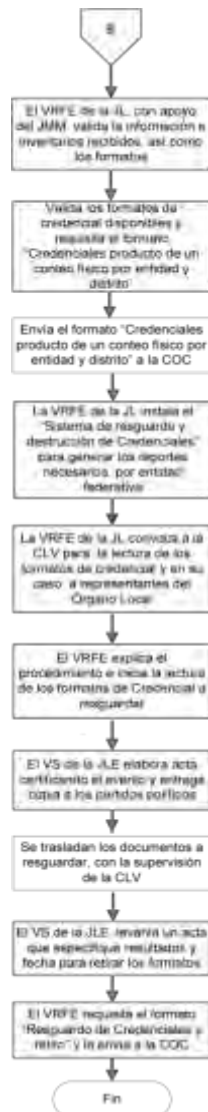
#### **E. Resguardo de formatos de Credencial para Votar.**

Cada Vocal del RFE en la Junta Local, debe integrar un informe estadístico del material electoral resguardado en la bóveda bancaria, así como el acta de resguardo debidamente requisitada. Dichos documentos deben remitirse a la Coordinación de Operación en Campo, a fin de integrar un concentrado nacional para hacerlo del conocimiento de los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia.

**F. Diagrama de flujo.**







**G. Actividades para el resguardo.**

<b>CONS.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>ACTIVIDADES EN MAC</b>	
1	Cierre de actividades en MAC.
2	Conteo físico de formatos de Credencial para Votar.
3	Elaboración del acta circunstanciada del cierre de campaña de credencialización.
4	Confronta de estadístico de credenciales vs reporte de conteo físico por módulo y sección.
5	Retiro de formatos de credencial por cancelación de trámites.
6	Entrega de paquetes de formatos de credencial para votar al vocal del RFE en la junta distrital.
7	Recepción y puesta a disposición de los ciudadanos de los formatos de credencial para votar retirados de resguardado.
<b>ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL</b>	
8	Recepción y revisión de la documentación en la vocalía del RFE en la junta distrital.
9	Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia (CDV) para la lectura de formatos de credencial para votar.
10	Instalación del RPM en servidores de SIIRFE-MAC en la vocalía del RFE en la junta distrital.
11	Lectura de formatos de credencial para votar y generación de archivos en medio digital.
12	Conformación de paquetes de formatos de credencial para votar para su envío a la vocalía del RFE en la junta local.

<b>CONS.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
13	Elaboración del acta circunstanciada de la lectura y validación de los formatos de credencial para votar a resguardar por proceso electoral federal.
14	Entrega de paquetes de formatos de credencial para votar y archivos de lectura en medio digital al vocal del RFE en la junta local.
15	Recepción de formatos de credencial para votar retirados de resguardado <u>y convocatoria a la CDV.</u>
16	Entrega a módulo de atención ciudadana de los formatos de credencial para votar retirados de resguardado.
<b>ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA LOCAL</b>	
17	Recepción y revisión de la documentación en la vocalía del RFE en la junta local.
18	Sesión de la Comisión Local de Vigilancia (CLV) para la lectura de formatos de credencial para votar.
19	Instalación del sistema de resguardo.
20	Lectura y validación de formatos de credencial para votar a resguardar.
21	Resguardo de formatos de credencial para votar en bóveda bancaria o empresa de resguardo de valores.
22	Envío de los reportes de lectura y resguardo por proceso electoral federal a la coordinación de operación en campo.
23	Retiro de formatos de credencial para votar resguardados en bóveda bancaria o empresa de resguardo de valores <u>y convocatoria a la CLV.</u>
24	Entrega a la vocalía del RFE en la junta distrital de los formatos de credencial para votar retirados del resguardo.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA.**

#### **A. Actividades de seguimiento de la CDV.**

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la CDV, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura de la Vocalía del RFE en la Junta



Distrital Ejecutiva, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo del año de la elección.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Recepción del Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.

**B. Actividades de seguimiento de la CLV.**

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la CLV, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura de la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo del año de la elección.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Local.
- g) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- h) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- i) Recepción del Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.

- j) Resguardo de los formatos de Credencial.

**C. Actividades de seguimiento de la Comisión Nacional de Vigilancia.**

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura del Registro Federal de Electores en sus tres niveles, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo del año de la elección.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Local.
- g) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- h) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- i) Recepción del acta administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.
- j) Resguardo de los formatos de Credencial.

**FORMATO 1**



**FORMATO 2**



Folio EEDDMM / F / 000 /

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

**SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**ACTA ADMINISTRATIVA POR ROBO O EXTRAVIO DE DOCUMENTOS ELECTORALES**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ en el local que ocupa la Oficina del  
Registro Federal de Electores en calidad de \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ con domicilio  
en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se  
reunieron los C.C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
con el objeto de dejar constancia de los siguientes \_\_\_\_\_  
----- HECHOS -----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CANTIDAD	DESCRIPCION

No habiendo más que consignar se cierra la presente siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día de su inicio,  
firmando al calce y al margen los que intervinieron, previa lectura de la misma, dando fe de lo sucedido para los  
efectos a que haya lugar.

Funcionario	Funcionario
_____ NOMBRE PUESTO	_____ NOMBRE PUESTO
TESTIGOS DE ASISTENCIA	
_____ NOMBRE PUESTO	_____ NOMBRE PUESTO

**FORMATO 3**

 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>	 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>
 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>	 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>
 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>	 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>
 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>	 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>
 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>	 <p>PROCESO ELECTORAL FEDERAL RESGUARDO DE CREDENCIALES</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____</p> <p>MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____</p> <p>TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____</p>



**FORMATO 4**



**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

**ETIQUETA PARA IDENTIFICACIÓN DE CAJAS**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ | | | |  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ | | | |  
MÓDULO: \_\_\_\_\_ | | | | | | | |

CONTENIDO: \_\_\_\_\_

		CAJA _____	DE _____
SECCIÓN	CRED.	SECCIÓN	CRED.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**FUNCIONARIO ELECTORAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PUESTO: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_

**FORMATO 5**



**FORMATO 6**



**FORMATO 7**

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA: \_\_\_\_\_

ACTA: \_\_\_\_\_

**ACTA CIRCUNSTANCIADA LEVANTADA CON MOTIVO DE LA LECTURA Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR A RESGUARDAR POR PROCESO ELECTORAL FEDERAL.**

EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ DEL  
DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, EL  
SUSCRITO \_\_\_\_\_ EN FUNCIONES DE VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL  
DE ELECTORES EN LA JUNTA \_\_\_\_\_ EJECUTIVA EN EL ESTADO DE  
\_\_\_\_\_ CON \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_ EN  
\_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_ EN  
\_\_\_\_\_ **HAGO CONSTAR**

=====

QUE EL DÍA DE HOY, DIO INICIO LA \_\_\_\_\_ SESIÓN ORDINARIA  
PERMANENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA, QUE TIENE POR  
OBJETO LA LECTURA, Y VALIDACIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL DEL  
\_\_\_\_\_

=====

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 136, PÁRRAFO 6º DE LA LEY  
GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, QUE  
ESTABLECE QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE  
ELECTORES DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO QUE A TAL EFECTO ACUERDE  
EL CONSEJO GENERAL, TOMARÁ LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL,  
SALVAGUARDA Y, EN SU CASO, DESTRUCCIÓN, DE LOS FORMATOS DE  
CREDENCIAL QUE NO HUBIEREN SIDO UTILIZADOS.

=====



PARA SU CUMPLIMIENTO, EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA, PARA QUE VERIFIQUEN QUE SE CUMPLA CON DICHO PROCEDIMIENTO. EN ESTE ACTO NOS ENCONTRAMOS PRESENTES LOS SIGUIENTES CIUDADANOS:

=====

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA:  
\_\_\_\_\_, SECRETARIO DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE  
VIGILANCIA: \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN  
NACIONAL: \_\_\_\_\_, PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL:  
\_\_\_\_\_, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA:  
\_\_\_\_\_, PARTIDO DEL TRABAJO:  
\_\_\_\_\_, PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE  
MÉXICO: \_\_\_\_\_, PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO:  
\_\_\_\_\_, PARTIDO NUEVA ALIANZA:  
\_\_\_\_\_,  
MORENA \_\_\_\_\_, Y ENCUENTRO SOCIAL \_\_\_\_\_, CON BASE  
EN LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

=====

**PRIMERO:** SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA \_\_\_\_\_ EJECUTIVA, ESTANDO PRESENTES LOS REPRESENTANTES DE LOS CITADOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y EL SECRETARIO DEL CITADO ÓRGANO, SE DECLARÓ INSTALADA LA \_\_\_\_\_ SESIÓN ORDINARIA PERMANENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA. ACTO SEGUIDO EL CITADO VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA, INDICÓ QUE PARA EFECTUAR LA VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL, SE TIENE QUE VERIFICAR EL TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL A RESGUARDAR COMO LO ESTABLECE EL ART. 136 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES. LO QUE FUE ACEPTADO POR LOS INTEGRANTES PRESENTES DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO. EL \_\_\_\_\_, HACE UNA INVITACIÓN A LOS COMISIONADOS ASISTENTES PARA QUE DESDE ESTE MOMENTO ACUDAN AL ÁREA DESTINADA AL INTERIOR DE LA VOCALÍA PARA QUE PRESENCIEN Y VERIFIQUEN LA LECTURA DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL A RESGUARDAR. EN LA VOCALÍA DEL REGISTRO

FEDERAL DE ELECTORES, BAJO EL CONSENSO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA SE PROCEDIÓ A LA LECTURA DE LOS \_\_\_\_\_FORMATOS DE CREDENCIAL EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. REALIZÁNDOSE LA LECTURA DEL CÓDIGO DE BARRAS DE CADA FORMATO DE CREDENCIAL, HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DE ESTOS, DICHA ACTIVIDAD DE REALIZÓ CON EL EQUIPO INFORMÁTICO DE CADA \_\_\_\_\_

=====

UNA VEZ QUE SE LLEVÓ A CABO LA LECTURA, LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, QUE APROBARON LA LECTURA DE LA TOTALIDAD DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL, MANIFESTARON SU ACUERDO CON EL RESULTADO, YA QUE NO ARROJO INCONSISTENCIA ALGUNA CON RELACIÓN AL ESTADÍSTICO Y NOMINATIVO.

=====

POSTERIORMENTE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL SE ORDENARON NUEVAMENTE, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN CADA UNA DE LAS CAJAS CORRESPONDIENTES, PARA DESPUÉS SELLAR LAS CAJAS CON CINTA PARA SER FIRMADAS POR CADA UNO DE LOS AHÍ PRESENTES.

=====

LOS COMPROBANTES, \_\_\_\_\_  
SE AGREGAN A LA PRESENTE ACTA COMO **ANEXO UNO.**

=====

POR LO QUE NO HABIENDO MÁS QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_ CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE \_\_\_\_\_ FOJAS ÚTILES FIRMADAS AL MARGEN Y AL CALCE POR TODOS AQUELLOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA, PARA CONSTANCIA DE LOS HECHOS NARRADOS.

=====

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**  
\_\_\_\_\_  
**DE VIGILANCIA**

**SECRETARIO DE LA COMISIÓN**  
\_\_\_\_\_  
**DE VIGILANCIA**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
ACCIÓN NACIONAL**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE  
LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL  
TRABAJO**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
MOVIMIENTO CIUDADANO**

**REPRESENTANTE DE ENCUENTRO  
SOCIAL**

**REPRESENTANTE DE MORENA**

**REPRESENTANTE DE NUEVA ALIANZA**

**FORMATO 8**



**FORMATO 9**



### ANEXO 3

#### CRITERIOS GENERALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO, APLICABLES EN MATERIA DE ENCUESTAS POR MUESTREO, ENCUESTAS DE SALIDA Y/O CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES.

- I. **Criterios generales de carácter científico que deben adoptar las personas físicas y/o morales que pretendan llevar a cabo encuestas por muestreo para dar a conocer las preferencias electorales o tendencias de la votación.**
  1. Objetivos del estudio.
  2. Marco muestral.
  3. Diseño muestral.
    - a) Definición de la población objetivo.
    - b) Procedimiento de selección de unidades.
    - c) Procedimiento de estimación.
    - d) Tamaño y forma de obtención de la muestra.
    - e) Calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra seleccionada para cada distribución de preferencias o tendencias.
    - f) Frecuencia y tratamiento de la no-respuesta, señalando los porcentajes de indecisos, los que responden "no sé" y los que manifiestan que no piensan votar.
    - g) Tasa de rechazo general a la entrevista, reportando por un lado el número de negativas a responder o abandono del informante sobre el total de intentos o personas contactadas, y por otro lado, el número de contactos no exitosos sobre el total de intentos del estudio.
  4. Método y fecha de recolección de la información.
  5. El cuestionario o instrumentos de captación utilizados para generar la información publicada.
  6. Forma de procesamiento, estimadores e intervalos de confianza.
  7. Denominación del software utilizado para el procesamiento.



8. La base de datos, en formato electrónico, sin contraseñas ni candados, en el archivo de origen (no PDF o imagen), que permita el manejo de sus datos.
9. Principales resultados, pudiendo especificar la preferencia de votación bruta y la efectiva. En todo caso, el reporte de resultados debe señalar si contiene estimaciones, modelo de votantes probables o cualquier otro parámetro que no consista en el mero cálculo de frecuencias relativas de las respuestas de la muestra estudiada para la encuesta.
10. Autoría y financiamiento. Los datos que permitan identificar fehacientemente la persona física o moral que ordenó, realizó, publicó y/o difundió los estudios, incluyendo nombre o denominación social, logotipo, domicilio, teléfono y correos electrónicos donde puedan responder requerimientos sobre los estudios mismos.

En específico deberá informar:

- a) La o las personas físicas o morales que patrocinaron o pagaron la encuesta o sondeo,
  - b) La o las personas físicas o morales que diseñaron y llevaron a cabo la encuesta o sondeo, y
  - c) La o las personas físicas o morales que solicitaron, ordenaron y/ pagaron su publicación o difusión.
11. Recursos económicos/financieros aplicados. Un informe sobre los recursos aplicados en la realización de la encuesta o sondeo de opinión, acompañado de la factura que respalda la contratación de la realización de dicha encuesta o sondeo de opinión (incluyendo el nombre de la persona física o moral que contrató el estudio), y explicitando el monto y proporción que hubiese sido efectivamente cubierto al momento de la publicación. En los casos en que sea la misma persona física o moral quien realice y publique la encuesta, ésta deberá presentar un informe del costo total del estudio realizado.
  12. Experiencia profesional y formación académica. La documentación que pruebe, en su caso, la pertenencia a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública de la persona que realizó la encuesta. Además, se deberá incluir documentación que muestre la formación académica y experiencia profesional del director de la organización que lleve a cabo la encuesta o del responsable de la misma.
- II. **Criterios generales de carácter científico que deben adoptar las personas físicas y/o morales que notifiquen su pretensión de ordenar y realizar cualquier encuesta de salida y/o conteo rápido.**

1. Objetivos del estudio, señalando la elección sobre la cual se pretende realizar el estudio;
2. Marco muestral;
3. Diseño muestral;
  - a) Definición de la población objetivo;
  - b) Procedimiento de selección de unidades;
  - c) Procedimiento de estimación;
  - d) Tamaño y forma de obtención de la muestra;
  - e) Calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra seleccionada;
  - f) Tratamiento de la no-respuesta.
4. Método de recolección de información. Se deberá especificar si se pretende realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos, señalando la forma que se utilizará para recolectar los datos primarios del ejercicio;
5. Forma de procesamiento, estimadores e intervalos de confianza;
6. Denominación del software que se pretende utilizar para el procesamiento de la información, en su caso;
7. De contar con la información al momento del registro, indicar la autoría y financiamiento del ejercicio, es decir, el nombre completo de la persona física y/o moral que ordenó, patrocinó o pagó la realización de la encuesta de salida y/o el conteo rápido, debiendo especificar el monto económico involucrado.

## **ANEXO 4.1**

### **DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES**

#### **CONTENIDO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES.**

##### **A. DOCUMENTOS ELECTORALES.**

###### **1. Contenido de la documentación electoral con emblemas de partidos políticos.**

###### **Boleta (de cada elección).**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes guardarán la misma proporción y tendrán las dimensiones máximas que el espacio en la boleta se lo permita. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- b) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos independientes aparecerán en la boleta en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro, en el caso de partidos de nueva creación y candidatos independientes, aparecerán en la boleta en el orden en que solicitaron su registro.
- c) La tipografía que identifique a los partidos y nombres de candidatos debe guardar características idénticas en cuanto a su tamaño y forma.
- d) El tamaño mínimo que se debe emplear para los nombres de los candidatos debe ser de 6 puntos, debiendo ser uniforme el tamaño en todos los candidatos.
- e) Los colores que se utilicen para la boleta electoral, deben ser distintos a los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos.
- f) Un espacio delimitado para cada partido político que contenga su emblema, nombre del partido político y/o candidato y nombre completo del candidato. En su caso, los sobrenombres o apodos de los candidatos, conforme a la resolución al Recurso de Apelación SUP-RAP-0188/2012 y a la jurisprudencia 10/2013 "Boleta Electoral. Está permitido adicionar el Sobrenombre del Candidato para identificarlo (Legislación Federal y Similares)".
- g) Los espacios para los partidos políticos y candidatos independientes deben distribuirse equitativamente en la boleta.
- h) Las medidas de seguridad tanto en la fabricación del papel, como en su impresión.
- i) Un talón con folio consecutivo, del cual deben ser desprendibles las boletas. Tanto en el talón como en la boleta debe constar la información relativa a la entidad, distrito y tipo de elección. Esta especificación no aplica para la boleta que se utilice para los mexicanos residentes en el extranjero, ya que no llevarán talón foliado.
- j) En caso de existir coaliciones, en ningún caso podrán aparecer emblemas conjuntos de los partidos coaligados en un mismo recuadro, ni utilizar emblemas

distintos para la coalición. Cada partido político aparecerá con su propio emblema y con los nombres de los candidatos en el espacio que a cada uno le corresponde en la boleta.

- k) En caso de existir candidaturas comunes y sólo si la legislación lo establece, podrán aparecer emblemas conjuntos de los partidos coaligados en un mismo recuadro para la votación por mayoría relativa. Para la votación por representación proporcional en casillas especiales deberán ir los emblemas de los partidos políticos por separado, por lo que en casillas especiales será necesario elaborar una boleta con formato doble, con un mismo talón.

**Actas de casilla y otros documentos con emblemas de partidos políticos o candidatos independientes.**

Las actas de casilla están conformadas por los siguientes documentos:

- Acta de la jornada electoral.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección.

Otros documentos con emblemas de partidos políticos o candidatos independientes que tienen papel autocopiante son:

- Hoja de incidentes.
- Recibos de copia legible de actas de casilla entregadas a representantes.
- Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Uso del color para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.
- d) Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.
- e) Numeración en los apartados que facilite su identificación.
- f) Medidas de seguridad en su impresión (en el caso de actas de casilla).
- g) Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- h) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos independientes deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.
- i) En caso de existir coaliciones, se incluirán en los resultados los espacios necesarios para las posibles combinaciones de los partidos coaligados.
- j) El papel autocopiante debe contar con una capacidad de transmisión de escritura a 11 copias; de no ser técnicamente posible, deberá tomarse la medida adecuada

para que cada partido y/o candidato independiente cuente con una copia legible del acta de resultados de la casilla por cada elección.

#### **Plantilla Braille.**

Este instrumento proporciona condiciones de mayor equidad a las personas con discapacidad visual para el ejercicio de su voto. En la plantilla se coloca la boleta y el ciudadano que conozca esta escritura puede marcarla sin ayuda de otra persona. Se debe considerar un instructivo para su uso.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Recuadros cortados en la plantilla, que permiten mantener visibles los emblemas de los partidos políticos al introducir la boleta en la plantilla.
- b) Escritura en Braille con los nombres de los partidos políticos y de los candidatos, a un lado de los recuadros. La prueba de impresión en Braille debe ser validada por una Asociación para personas con discapacidad visual.
- c) Instructivo de llenado que facilite su uso.

#### **Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.**

Auxilia al funcionario de casilla en el escrutinio y cómputo de los votos, su diseño debe contar con las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Uso de colores para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.
- d) Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.
- e) División de las instrucciones por apartados para facilitar su lectura.
- f) Numeración en los apartados que facilite su identificación.
- g) Gráficos que ejemplifiquen el tipo de votación.
- h) Ejemplos claros de formas válidas de votación.
- i) Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- j) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.

#### **Guía de apoyo para la clasificación de los votos.**

La Guía de apoyo para la clasificación de los votos es un documento de gran formato, cuyo tamaño debe permitir su uso funcional en las mesas de casilla, que contiene imágenes de las boletas electorales en tamaño real y las marcas de votación para todos los partidos y, en su caso, coaliciones y/o candidato(s) independiente(s). Al

funcionario de casilla le facilita la clasificación y el escrutinio de los votos. Su diseño debe tener las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Espacios homogéneos entre las boletas.
- c) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidato(s) independiente(s) deberán aparecer en el orden que les corresponde, de acuerdo a la fecha de su registro.

**Carteles de resultados.**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Las medidas estándar son 90 X 60 cm ó 95 X 70 cm; sin embargo, se debe tomar en cuenta la cantidad de información que van a contener, el tamaño y la disponibilidad del papel en el cual se va a imprimir, así como la capacidad de la máquina de impresión.
- b) La tipografía debe ser de tamaño suficiente para que pueda ser legible a distancia.
- c) Debe contar con espacios amplios para anotar los resultados.
- d) Los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde una proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- e) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.

**2. Contenido de la documentación sin emblemas de partidos políticos o candidatos independientes.**

**Acta de electores en tránsito.**

Sirve para anotar a los ciudadanos que acuden a votar en casillas especiales y por el tipo de elección por el que votan, dependiendo de la ubicación geográfica de la casilla y del lugar de emisión de la credencial.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Suficiencia de espacios para anotar los datos de la credencial para votar del ciudadano.

**Bolsas de casilla.**

Las bolsas de casilla están conformadas por los siguientes documentos:

- Bolsa con boletas que se entregan al presidente de mesa directiva de casilla.

- Bolsa que contiene boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- Bolsa de boletas sobrantes.
- Bolsa de votos válidos.
- Bolsa de votos nulos.
- Bolsa de expediente de casilla.
- Bolsa para la lista nominal.
- Bolsa que va por fuera del paquete electoral.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) El mismo color distintivo del tipo de elección.
- b) Espacio para colocar los datos de la casilla, se debe utilizar una etiqueta pre llenada para pegarla en las bolsas.
- c) Instrucciones sobre los documentos que deben introducirse.
- d) Un espacio para anotar la cantidad total de boletas introducidas, en el caso de boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- e) Nombre de la bolsa a la que se hace referencia.

Solo en el caso del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, será posible utilizar, como alternativa, sobres de papel bond e 120 g/cm<sup>2</sup>.

#### **Avisos de localización y ubicación de casilla.**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Las medidas estándar recomendables son 95 X 85 cm y el material en el cual se fabrique debe contar con la resistencia suficiente a las condiciones climáticas.
- b) La tipografía debe ser de tamaño suficiente para que pueda ser legible a distancia.
- c) Debe contener toda la información necesaria para orientar al ciudadano en donde le corresponde votar.

#### **Especificaciones técnicas de los documentos electorales**

Las siguientes especificaciones deberán ser atendidas por el Instituto Nacional Electoral (Instituto) y los OPL en lo conducente y deberán incluir los siguientes datos:

- a) **Formato.** Programa en el cual se generó.
- b) **Fuentes.** Tipografía(s) utilizada(s).
- c) **Impresión.** Tinta(s) utilizada(s).
- d) **Tamaño del documento impreso.** Medida final.
- e) **Cantidad a imprimir.** Tiraje.
- f) **Sustrato.** Tipo de papel, plástico o material.
- g) **Datos variables a imprimir** (en caso de que los incluya). Entidad, distrito, municipio.
- h) **Medidas de seguridad** (en caso de que los incluya). Tipo de medidas de seguridad.
- i) **Acabados.** Se especifican los siguientes procesos: encuadernación, hot-melt, engrapado, barnizado, con respaldo, suajado, doblez, ojillos, adhesivo, entre otros.

- j) **Textos de identificación en el empaque.** La información que contiene la etiqueta (emblema del Instituto o escudo nacional, entidad, distrito, municipio, nombre del documento, cantidad, elección, número de caja o paquete, número de ID).
- k) **Empaque.** Medida de caja o si será en paquete.
- l) **Cantidad en el empaque.** Cantidad de piezas por caja.
- m) **Clasificación.** Por entidad federativa, distrito o municipio.

**1. Especificaciones técnicas de la documentación electoral con emblemas de partidos políticos.**

**Boleta electoral (de cada elección).**

- 1.1. Tamaño: carta (22 x 28 cm con talón) u oficio (22 x 34 cm con talón). En formato vertical.
- 1.2. Papel: bond seguridad.
- 1.3. Medidas de seguridad: en la producción del papel y en la impresión.
- 1.4. Color de la elección: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 1.5. Talón: del que se desprenda la boleta.
- 1.6. Tamaño del block: 100 boletas.
- 2. Contenido mínimo del documento
  - 2.1. Anverso:
    - 2.1.1. Cuerpo de la boleta:
      - 2.1.1.1. Emblema del instituto electoral
      - 2.1.1.2. Proceso electoral del que se trata.
      - 2.1.1.3. Tipo de elección.
      - 2.1.1.4. Entidad federativa, distrito electoral y nombre del municipio.
      - 2.1.1.5. El cargo para el que se postula al candidato o candidatos.
      - 2.1.1.6. Instrucción al ciudadano para votar.
      - 2.1.1.7. Recuadros con los emblemas de los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y candidato(s) no registrado(s), conforme a su orden de registro y nombres de los candidatos. Los recuadros deben de ser de igual tamaño, si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados) considerando que los límites exteriores de mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
      - 2.1.1.8. Fotografía de los candidatos (solo en los casos que su legislación lo establezca).
      - 2.1.1.9. Nombres y Firmas del Presidente y Secretario del Consejo.



- 2.1.1.10 La leyenda “Ver listas al reverso”.
- 2.1.2. Talón del que se desprende la boleta:
  - 2.1.2.1. Tipo de elección, proceso electoral de que trata, entidad federativa, distrito electoral y folio consecutivo.
- 2.2. Reverso:
  - 2.2.1. Listados de representación proporcional por partido político en el cuerpo de la boleta, en su caso.
  - 2.2.2. No deben incluir emblemas de partidos políticos ni de candidatos independientes.
  - 2.2.3. Tipo de elección.

**Acta de la Jornada electoral.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta (43 X 28 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Bolsa de expediente de cada elección.
    - 1.5.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.

- 2.7. División en dos partes: Instalación de casilla y Cierre de la votación.
  - 2.7.1. Instalación de casilla:
    - 2.7.1.1. Lugar, hora y fecha de instalación y causas por las que, en su caso, se instaló en lugar diferente.
    - 2.7.1.2. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
    - 2.7.1.3. Total de boletas recibidas.
    - 2.7.1.4. Folios inicial y final de boletas recibidas.
    - 2.7.1.5. Total de electores de la lista nominal.
    - 2.7.1.6. Total de electores que están en la lista que contiene las resoluciones del Tribunal Electoral, en su caso.
    - 2.7.1.7. Representante de partido político o candidato(s) independiente(s) que, en su caso, firmó las boletas.
    - 2.7.1.8. Preguntas sobre el armado de la urna, si estaba vacía y se ubicó a la vista de todos.
    - 2.7.1.9. Espacio para escribir una descripción de los incidentes ocurridos durante la instalación de casilla y cuántas hojas se anexan.
    - 2.7.1.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) conforme a su orden de registro, y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
    - 2.7.1.11. Hora del inicio de la votación.
  - 2.7.2. Cierre de la votación:
    - 2.7.2.1. Hora del término de la votación.
    - 2.7.2.2. Razón por la que terminó la votación.
    - 2.7.2.3. Espacio para escribir incidentes durante la votación en la casilla y cuántas hojas se anexan.
    - 2.7.2.4. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
    - 2.7.2.5. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) conforme a su orden de registro, y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
    - 2.7.2.6. Espacio para indicar qué partido político y/o candidato(s) independiente(s) presentó escritos de incidentes y el número de estos escritos.
- 2.8. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta al final del documento.
- 2.9. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.10. Fundamento legal del acta.

**Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (de cada elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 43 x 21.5 cm. En formato horizontal.

- 1.2. Papel: autocopiante.
- 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
- 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U). Se deben considerar colores distintivos para la numeración de los apartados, para facilitar su relación con los apartados de las Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
- 1.5. Original y copias suficientes para:
  - 1.5.1. Bolsa de expediente de la elección.
  - 1.5.2. Bolsa para el programa de resultados preliminares.
  - 1.5.3. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 1.5.4. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 1.6. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del Documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.
  - 2.7. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.8. Total de boletas sobrantes.
  - 2.9. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal y de las sentencias del Tribunal Electoral.
  - 2.10. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.

- 2.11. Total de las personas que votaron (Suma de las cantidades de los incisos 2.9. y 2.10).
- 2.12. Cantidad de votos sacados de la urna.
- 2.13. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.11. y 2.12.
- 2.14. Resultados de la votación con número y letra:
  - 2.14.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.14.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
  - 2.14.3. Para candidato(s) común (es) (si la legislación lo considera).
  - 2.14.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
  - 2.14.5. Para candidatos no registrados.
  - 2.14.6. Votos nulos.
  - 2.14.7. Total.
- 2.15. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.12. y el total de la votación 2.14.7.
- 2.16. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
- 2.17. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
- 2.18. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
- 2.19. Espacio para indicar qué representante de partido político o de candidato(s) independiente(s) presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
- 2.20. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.21. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.22. Fundamento legal del acta.

**Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (de cada elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 43 x 21.5 cm. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.

- 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
- 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone226U). Se debe considerar colores distintivos para la numeración de los apartados con los que se relacione a éstos con los apartados de las Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales.
- 1.5. Original y copias suficientes para:
  - 1.5.1. Bolsa de expediente de la elección.
  - 1.5.2. Bolsa para el programa de resultados preliminares.
  - 1.5.3. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 1.5.4. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 1.6. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.
  - 2.7. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.8. Total de boletas sobrantes.
  - 2.9. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito, por el principio de mayoría relativa.
  - 2.10. Cantidad de votos sacados de la urna, por el principio de mayoría relativa.
  - 2.11. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.9. y 2.10.
  - 2.12. Resultados de la votación con número y letra por el principio de mayoría relativa:
    - 2.12.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.12.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.

- 2.12.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera)
- 2.12.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
- 2.12.5. Para candidatos no registrados.
- 2.12.6. Votos nulos.
- 2.12.7. Total.
- 2.13. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.10. y el total de la votación 2.12.7.
  
- 2.14. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
  
- 2.15. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
  
- 2.16. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
  
- 2.17. Espacio para indicar qué partido político o representante de candidato(s) independiente(s), presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
  
- 2.18. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  
- 2.19. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
  
- 2.20. Fundamento legal del acta.

**Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional para, en su caso, casillas especiales (de cada elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 43 x 21.5 cm. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U). Se debe considerar colores distintivos para la numeración de los apartados con los que se relacione a éstos con los apartados de las Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales.
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Bolsa de expediente de la elección.

- 1.5.2. Bolsa para el programa de resultados preliminares.
- 1.5.3. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
- 1.5.4. Representantes de partidos políticos con registro.
  
- 1.6. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación.
  
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1 Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  
  - 2.3. Nombre del documento.
  
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  
  - 2.6. Tipo y número de casilla.
  
  - 2.7. Lugar de instalación de la casilla.
  
  - 2.8. Total de boletas sobrantes.
  
  - 2.9. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito, por el principio de representación proporcional.
  
  - 2.10. Cantidad de votos sacados de la urna, por el principio de representación proporcional.
  
  - 2.11. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.9. y 2.10.
  
  - 2.12. Resultados de la votación con número y letra por el principio de representación proporcional:
    - 2.12.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.12.2. Para candidatos no registrados.
    - 2.12.3. Votos nulos.
    - 2.12.4. Total.
  
  - 2.13. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.10. y el total de la votación 2.12.4.
  
  - 2.14. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
  
  - 2.15. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.

- 2.16. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y espacio para que en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
- 2.17. Espacio para indicar qué partido político, presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
- 2.18. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.19. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.10 Fundamento legal del acta.

**Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección y sección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.



- 2.7. Causa del cómputo de la casilla.
- 2.8. Fundamentación legal.
- 2.9. Tipo y sección de la casilla.
- 2.10. Lugar de instalación de la casilla.
- 2.11. Total de boletas sobrantes.
- 2.12. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal o acta de electores en tránsito.
- 2.13. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
- 2.14. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
- 2.15. Coincidencia entre la suma de los incisos 2.12. y 2.13. y el inciso 2.14.
- 2.16. Resultados de la votación con número y letra:
  - 2.16.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.16.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro
  - 2.16.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera).
  - 2.16.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
  - 2.16.5. Para candidatos no registrados.
  - 2.16.6. Votos nulos.
  - 2.16.7. Total.
- 2.17. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.14. y el total de la votación 2.16.7.
- 2.18. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.19. Nombre y firma del Secretario.
- 2.20. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.21. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta
- 2.22. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) ó autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Causa del cómputo de la casilla.
  - 2.8. Fundamentación legal.
  - 2.9. Tipo y número de la casilla.
  - 2.10. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.11. Total de boletas sobrantes.
  - 2.12. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito.
  - 2.13. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas

- 2.14. Coincidencia de la cantidad del inciso 2.12. con la del inciso 2.13.
- 2.15. Resultados de la votación con número y letra:
  - 2.15.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.15.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.15.3. Votos nulos.
  - 2.15.4. Total.
- 2.16. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.13. y el total de la votación 2.15.4.
- 2.17. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.18. Nombre y firma del Secretario
- 2.19. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
- 2.20. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.21. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante)

**Acta de cómputo municipal por el principio de la mayoría relativa (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: Oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:

- 2.1. Emblema del instituto electoral.
- 2.2. Proceso electoral del que se trata.
- 2.3. Nombre del documento.
- 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección.
- 2.5. Fecha y hora.
- 2.6. Tipo de elección.
- 2.7. Fundamentación legal.
- 2.8. Resultados de la votación con número y letra.
  - 2.8.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.8.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
  - 2.8.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera).
  - 2.8.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
  - 2.8.5. Para candidatos no registrados.
  - 2.8.6. Votos nulos.
  - 2.8.7. Total.
  - 2.8.8. Distribución final de la votación de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos. En caso de tener coaliciones, es necesario este apartado y el siguiente.
  - 2.8.9. Votación final obtenida por los candidatos.
- 2.9. Nombres y firmas de los consejeros.
- 2.10. Nombre y firma del Secretario.
- 2.11. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.12. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta
- 2.13. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: Oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 1.4. Original y copias para:
  - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
  - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
- 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Resultados de la votación con número y letra:
    - 2.8.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.8.2. Para candidatos no registrados.
    - 2.8.3. Votos nulos.
    - 2.8.4. Total.
  - 2.9. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
  - 2.11. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  - 2.12. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconcomiendo o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.9. Cantidad de grupos de trabajo, en su caso.
  - 2.10. Resultados de la votación con número y, **si hay espacio suficiente, con letra.**
    - 2.10.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.10.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.10.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera)
    - 2.10.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
    - 2.10.5. Para candidatos no registrados.
    - 2.10.6. Votos nulos.
    - 2.10.7. Total.

- 2.10.8. Distribución final de la votación de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos (en caso de tener coaliciones es necesario este apartado y el siguiente).
- 2.10.9. Votación final obtenida por los candidatos.
- 2.11. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.12. Nombre y firma del Secretario.
- 2.13. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.14. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.15. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (solo si se produce en papel autocopiante).

**Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección.

- 2.5. Fecha y hora.
- 2.6. Tipo de elección.
- 2.7. Fundamentación legal.
- 2.8. Cantidad de casillas recontadas.
- 2.9. Cantidad de grupos de trabajo, en su caso.
- 2.10. Resultados de la votación con número y letra:
  - 2.10.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.10.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.10.3. Votos nulos.
  - 2.10.4. Total.
- 2.11. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.12. Nombre y firma del Secretario.
- 2.13. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
- 2.14. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.15. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.



- 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (solo si se produce en papel autocopiante)
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Causa del cómputo de la casilla.
  - 2.8. Fundamentación legal.
  - 2.9. Sección, tipo y número de la casilla.
  - 2.10. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.11. Total de boletas sobrantes.
  - 2.12. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal o acta de electores en tránsito.
  - 2.13. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
  - 2.14. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
  - 2.15. Coincidencia entre la suma de los incisos 2.12. y 2.13. y el inciso 2.14.
  - 2.16. Resultados de la votación con número y letra:
    - 2.16.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.16.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.16.3. Para candidato(s) comunes (si la legislación lo considera).
    - 2.16.4. Para candidatos independientes en orden de registro.
    - 2.16.5. Para candidatos no registrados
    - 2.16.6. Votos nulos.
  - 2.16.7. Total
  - 2.17. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.14. y el total de la votación 2.16.7.

- 2.18. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.19. Nombre y firma del Secretario.
- 2.20. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.21. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.22. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone226 U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Causa del cómputo de la casilla.

- 2.8. Fundamentación legal.
- 2.9. Sección, tipo y número de la casilla.
- 2.10. Lugar de instalación de la casilla.
- 2.11. Total de boletas sobrantes.
- 2.12. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito.
- 2.13. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
- 2.14. Coincidencia de la cantidad del inciso 2.12. con la del inciso 2.13.
- 2.15. Resultados de la votación con número y letra:
  - 2.15.1. Para partidos políticos en orden de registro.
  - 2.15.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.15.3. Votos nulos.
  - 2.15.4. Total.
- 2.16. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.13. y el total de la votación 2.15.4.
- 2.17. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.18. Nombre y firma del Secretario.
- 2.19. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
- 2.20. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.21. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.

- 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Resultados de la votación con número y, si hay espacio suficiente, con letra.
    - 2.8.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.8.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.8.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera)
    - 2.8.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
    - 2.8.5. Para candidatos no registrados.
    - 2.8.6. Votos nulos.
    - 2.8.7. Total.
    - 2.8.8. Distribución final de la votación de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos (en caso de tener coaliciones es necesario este apartado y el siguiente).
    - 2.8.9. Votación final obtenida por los candidatos.
  - 2.9. Nombres y firmas de los consejeros.
  - 2.10. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.11. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.12. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  - 2.13. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: Oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226 U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Resultados de la votación con número y letra:
    - 2.8.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.8.2. Para candidatos no registrados.
    - 2.8.3. Votos nulos.
    - 2.8.4. Total.
  - 2.9. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

- 2.11. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.12. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.9. Cantidad de grupos de trabajo, en su caso.
  - 2.10. Resultados de la votación con número y, si hay espacio suficiente, con letra.

- 2.10.1. Para partidos políticos en orden de registro.
- 2.10.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
- 2.10.3. Para candidato(s) comunes(s) (si la legislación lo considera)
- 2.10.4. Para candidatos independientes en orden de registro.
- 2.10.5. Para candidatos no registrados.
- 2.10.6. Votos nulos.
- 2.10.7. Total.
- 2.10.8. Distribución final de la votación de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos (en caso de tener coaliciones es necesario este apartado y el siguiente).
- 2.10.9. Votación final obtenida por los candidatos.
- 2.11. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.12. Nombre y firma del Secretario.
- 2.13. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.14. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.15. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (solo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:

- 2.1. Emblema del instituto electoral.
- 2.2. Proceso electoral del que se trata.
- 2.2.3. Nombre del documento.
- 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y dirección del distrito.
- 2.5. Fecha y hora.
- 2.6. Tipo de elección.
- 2.7. Fundamentación legal.
- 2.8. Cantidad de casillas recontadas.
- 2.9. Cantidad de grupos de trabajo, en su caso.
- 2.10. Resultados de la votación con número y letra.
  - 2.10.1. Para partidos políticos en orden de su registro.
  - 2.10.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.10.3. Votos nulos.
  - 2.10.4. Total.
- 2.11. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.12. Nombre y firma del Secretario.
- 2.13. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
- 2.14. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.15. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone226U).



- 1.4. Original y copias para:
  - 1.4.1. Expediente de cómputo de entidad federativa.
  - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (solo si se produce en papel autocopiante)
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, municipio y dirección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Resultados de la votación con número.
    - 2.8.1. Para partidos políticos en el orden de su registro.
    - 2.8.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.8.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera).
    - 2.8.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
    - 2.8.5. Para candidatos no registrados.
    - 2.8.6. Votos nulos.
    - 2.8.7. Total.
    - 2.8.8. Distribución final de la votación de partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos (en caso de tener coaliciones es necesario este apartado y el siguiente).
    - 2.8.9. Votación final obtenida por los candidatos.
  - 2.9. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.10. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.11. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

- 2.12. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.13. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo de entidad federativa.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación (sólo si se produce en papel autocopiante).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, municipio y dirección.
  - 2.5. Fecha y hora.
  - 2.6. Tipo de elección.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Resultados de la votación con número y letra.
    - 2.8.1. Para partidos políticos en el orden de su registro.
    - 2.8.2. Para candidatos no registrados.

- 2.8.3. Votos nulos.
- 2.8.4. Total.
  
- 2.9. Nombres y firmas de los Consejeros.
  
- 2.10. Nombre y firma del Secretario.
  
- 2.11. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.
  
- 2.12. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  
- 2.13. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (sólo si se produce en papel autocopiante).

**Hoja de incidentes.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta o tabloide (43 x 28 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Bolsas de expediente de cada elección.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.
  - 2.7. Espacio suficiente para anotar la hora del incidente y su descripción.

- 2.8. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
- 2.9. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.10. Instrucciones sobre el destino del original y copias de la hoja de incidentes.
- 2.11. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.12. Fundamento legal de la hoja.

**Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (34 x 21.5 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.4.2. Presidente de mesa directiva de casilla.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.7. Tipo y número de casilla.
  - 2.8. Relación de actas entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

- 2.9. Nombres y firmas de recibido de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), así como tipo de representante.
- 2.10. Instrucciones sobre el destino del original y copia del recibo.
- 2.11. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y la copia.
- 2.12. Fundamento legal del recibo.

**Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (34 x 21.5 cm).
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.4.2. Presidente de mesa directiva de casilla.
    - 1.4.3. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio y sección.
  - 2.6. Tipo y número de casilla.
  - 2.7. Texto que haga referencia a la integración del paquete electoral y bolsas de cada elección, la hora de clausura de casilla y, bajo la responsabilidad del presidente de casilla, el funcionario de casilla que entregará el paquete y los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que lo acompañan.

- 2.8. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
- 2.9. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.10. Instrucciones sobre el destino del original y copia del recibo.
- 2.11. Fundamento legal del recibo.

**Plantilla Braille (de cada elección).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (20 X 28 cm) u oficio (20 X 34 cm). Debe ser coincidente al tamaño de la boleta sin talón.
  - 1.2. Papel: cartulina bristol.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Solapa: por el reverso, para introducir y sostener la boleta electoral.
  - 1.5. Suaje: coincidente con los emblemas de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) de la boleta y el espacio para anotar a un candidato no registrado.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Impresión en offset:
    - 2.1.1. Emblema del Instituto electoral.
    - 2.1.2. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.1.3. Nombres de los partidos políticos y del candidato(s) independiente(s) al lado del suaje que corresponde a su emblema.
  - 2.2. Impresión en Braille:
    - 2.2.1. Tipo de elección.
    - 2.2.2. Abreviaturas en su caso, de los partidos políticos y nombre del candidato(s) independiente(s) al lado del suaje que corresponde a su emblema. En caso de no tener el espacio suficiente para imprimir los nombres de los candidatos independientes, se abreviará de la siguiente manera: primer nombre completo, letra inicial de los nombres subsecuentes, primer apellido completo, letra inicial de segundo apellido. Se deben considerar las mayúsculas y acentos y que una Asociación para personas con discapacidad visual valide la prueba de impresión.

### **Instructivo Braille.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (28 x 21.5 cm).
  - 1.2. Papel: cartulina bristol.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del Instituto electoral.
  - 2.2. Impresión en offset:
    - 2.2.1 Instrucciones para el marcado de la boleta.
  - 2.3. Impresión en Braille:
    - 2.3.1. Instrucciones para el marcado de la boleta. Se deben considerar las mayúsculas y los acentos y que una Asociación para personas con discapacidad visual valide la prueba de impresión.

### **Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (de cada elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (21.5 x 34 cm). En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del Instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.

- 2.3. Nombre del documento.
- 2.4. Instrucción de llenado.
- 2.5. Sección, tipo y número de casilla.
- 2.6. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
- 2.7. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron, incluidas en la lista nominal y de las sentencias del Tribunal.
- 2.8. Instrucciones para el conteo y anotación de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
- 2.9. Instrucciones para sumar el total de personas que votaron (2.7. más 2.8.).
- 2.10. Instrucciones para el conteo de boletas sacadas de la urna.
- 2.11. Comparativo entre total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna.
- 2.12. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político, coalición, candidato(s) común(es), (si la legislación lo considera) y candidatos independiente(s) por orden de registro, candidatos no registrados y votos nulos, así como, en su caso, candidaturas comunes.
- 2.13. Ejemplos de votos válidos y votos nulos.
- 2.14. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación.
- 2.15. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación.
- 2.16. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo. Deben ubicarse en la parte lateral de cada apartado. Se debe utilizar el mismo código cromático de los apartados del Acta de escrutinio y cómputo de casilla para que sean fácilmente relacionados con éstos.

**Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales (de cada elección de mayoría relativa y representación proporcional).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (21.5 x 34 cm).En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond.



- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
2. Contenido mínimo del documento:
- 2.1. Para el escrutinio y cómputo de mayoría relativa:
    - 2.1.1. Emblema del Instituto electoral.
    - 2.1.2. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.1.3. Nombre del documento.
    - 2.1.4. Instrucción de llenado.
    - 2.1.5. Sección, tipo y número de casilla.
    - 2.1.6. Elección de que se trata.
    - 2.1.7. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
    - 2.1.8. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron por el principio de mayoría relativa, anotadas en el Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
    - 2.1.9. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas de mayoría relativa sacadas de la urna.
    - 2.1.10. Comparativo entre total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por el principio de mayoría relativa.
    - 2.1.11. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político, coalición, candidatos común(es) (si la legislación lo considera) y candidato(s) independiente(s) por orden de registro, candidatos no registrados y votos nulos, por el principio de mayoría relativa, así como, en su caso, candidaturas comunes. 2.1.11. Ejemplo de votos válidos y votos nulos.
    - 2.1.12. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación, por el principio de mayoría relativa.
    - 2.1.13. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación, por el principio de mayoría relativa.
    - 2.1.14. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa de casilla especial. Deben ubicarse en la parte lateral de cada apartado. Se debe utilizar el mismo código cromático de los apartados del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial para que sean fácilmente relacionados con éstos.
  - 2.2. Para el escrutinio y cómputo de representación proporcional:
    - 2.2.1. Elección de que se trata.
    - 2.2.2. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
    - 2.2.3. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron por el principio de representación proporcional, anotadas en el Acta de electores en tránsito para casillas especiales.

- 2.2.4. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas de representación proporcional sacadas de la urna.
- 2.2.5. Comparativo entre el total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por el principio de representación proporcional.
- 2.2.6. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político por orden de registro, candidatos no registrados y votos nulos, por el principio de representación proporcional.
- 2.2.7. Ejemplos de votos válidos y votos nulos.
- 2.2.8. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación, por el principio de representación proporcional.
- 2.2.9. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación, por el principio de representación proporcional.
- 2.2.10. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional de casilla especial. Deben ubicarse en la parte lateral de cada apartado. Se debe utilizar el mismo código cromático de los apartados del Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional de casilla especial para que sean fácilmente relacionados con éstos.

#### **Guía de apoyo para la clasificación de los votos.**

1. Guía de apoyo para la clasificación de los votos
 

La guías de apoyo para la clasificación de los votos es un documento de gran formato cuyo tamaño debe permitir su uso funcional en las mesas de casilla, que contiene imágenes de las boletas electorales en tamaño real y las marcas de votación para todos los partidos y, en su caso, coaliciones y/o candidato(s) independiente(s). Al funcionario de casilla le facilita la clasificación y el escrutinio de los votos y su diseño debe tener las siguientes características:

  - 1.1. Tamaño: depende de todas las opciones de votación disponibles, para partidos políticos, en su caso coaliciones, de candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y, en su caso candidaturas comunes que se representen en la guía con el acomodo en tamaño real de la boleta.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del Instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.

- 2.4. Instrucciones de uso
- 2.5. Ejemplos en tamaño real de la votación para cada partido político en orden de registro, en su caso coaliciones, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y sus posibles combinaciones, candidatos independientes y candidatos no registrados y votos nulos.

**Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Fecha de la elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.6. Sección, tipo y número de casilla.
  - 2.7. Resultados de la votación con número por partido político, en su caso coaliciones, candidato(s) independiente(s), candidatos comunes (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos.
  - 2.8. Firma de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.9. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla.

**Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Fecha de la elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.6. Sección, tipo y número de casilla.
  - 2.7. Resultados de la votación con número por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político en orden de registro, en su caso coaliciones, candidatos independientes, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos. . Para el caso de representación proporcional se sombream los espacios para coaliciones y candidatos independientes y los emblemas de los partidos que conforman candidatura común (si la legislación lo considera debe ir por separado)
  - 2.8. Firma de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.9. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla.

**Cartel de resultados de cómputo municipal.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura magenta 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.

- 2.4. Entidad federativa, distrito electoral.
- 2.5. Total de casillas computadas.
- 2.6. Resultados de la votación con número de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político en orden de registro y en su caso coaliciones, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos.
- 2.7. Nombre y firma del consejero presidente del consejo municipal.

**Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.5. Casillas computadas del total que corresponden al distrito.
  - 2.6. Hora y fecha de corte del resultado preliminar.
  - 2.7. Resultados de la votación con número de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político en orden de registro y en su caso coaliciones, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos.

**Cartel de resultados de cómputo en el distrito.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.5. Total de casillas computadas.
  - 2.6. Resultados de la votación con número de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político en orden de registro y en su caso coaliciones, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos.
  - 2.7. Nombre y firma del consejero presidente del consejo distrital.

**Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa.
  - 2.5. Total de casillas computadas.
  - 2.6. Resultados de la votación con número y letra de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político en orden de registro y en su caso coaliciones, candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera) y candidatos no registrados y votos nulos.

2.7. Nombre y firma del consejero presidente del órgano electoral estatal.

**Constancia individual de recuento (de cada elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta 28 X 21.5 cm (si es producida por un sistema). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si es producida por un sistema) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
    - 1.3.1. Original y copias suficientes para:
      - 1.3.2. Captura de los resultados en grupos de trabajo, en su caso.
      - 1.3.3. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.6. Sección, tipo y número de casilla.
  - 2.7. Número del grupo de trabajo, en su caso.
  - 2.8. Número de punto de recuento, en su caso.
  - 2.9. Total de boletas sobrantes.
  - 2.10. Resultados de la votación con número:
    - 2.10.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.10.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.10.3. Para candidato(s) común(es) (si la legislación lo considera)
    - 2.10.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
    - 2.10.5. Para candidatos no registrados.
    - 2.10.6. Votos nulos.
    - 2.10.7. Total.

- 2.11. Número de votos reservados.
- 2.12. Hora y fecha del inicio y término del recuento.
- 2.13. Nombre y firma del auxiliar de recuento.
- 2.14. Nombre y firma del Consejero electoral o Vocal.
- 2.15. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.
- 2.16. Cantidad de escritos de protesta que presentaron los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s)
- 2.17. Espacio para anotar, en su caso, que encontró boleta de otra elección.
- 2.18. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.19. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.

**Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (21.5 x 34 cm).
  - 1.2. Papel: bond u otro de menor costo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Espacios para escribir los resultados de mayoría relativa en las casillas del municipio.
  - 2.6. Espacios para escribir los resultados de representación proporcional de las casillas del municipio.



### **Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (21.5 x 34 cm).
  - 1.2. Papel: bond u otro de menor costo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa y distrito electoral.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Espacios para escribir los resultados de mayoría relativa en las casillas del distrito.
  - 2.6. Espacios para escribir los resultados de representación proporcional de las casillas del distrito.

### **2. Especificaciones técnicas de la documentación electoral sin emblemas de partidos políticos.**

#### **Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (28 x 21.5. cm)
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Original y copias suficientes para:
    - 1.3.1. Bolsa que contiene el acta de electores en tránsito.
    - 1.3.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 1.4. Tantos suficientes para anotar a 750 ciudadanos y representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
  - 2.6. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.7. Sección, tipo y número de casilla.
  - 2.8. Datos de los electores:
    - 2.8.1. Nombre (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.8.2. Clave del elector (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.8.3. Entidad federativa (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.8.4. Sección (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.8.5. Tipo de elección por la que votó.
  - 2.9. Nombre y firma del presidente y del secretario de la mesa directiva de casilla
  - 2.10. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  - 2.11. Fundamento legal del acta.

**Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: mínimo 35 x 45 cm y máximo: 50 X 55 cm, y en su caso con fuelle de 17 cm.
  - 1.2. Capacidad: para recibir hasta 750 boletas.
  - 1.3. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.4. Sellado: con cinta de seguridad que al retirarse deje residuos de apertura de la bolsa.
  - 1.5. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).

2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Tipo de elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.6. Espacio para escribir el total de boletas contenidas.
  - 2.7. Folios de las boletas contenidas.
  - 2.8. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para bolsas con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 35 x 45 cm y máximo: 50 X 55 cm, y en su caso con fuelle de 17 cm.
  - 1.2. Capacidad: para recibir hasta 750 boletas.
  - 1.3. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.4. Sellado: con cinta de seguridad que al retirarse deje residuos de apertura de la bolsa.
  - 1.5. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Tipo de elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.6. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para boletas sobrantes (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 30 x 44 cm y máximo: 50 X 55 cm, y en su caso con fuelle 17 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Tipo de elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.6. Instrucciones para introducir en la bolsa las boletas sobrantes.
  - 2.7. Espacio para escribir el total de boletas sobrantes contenidas.
  - 2.8. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para votos válidos (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 30 x 44 cm y máximo: 50 x 55 cm, y en su caso con fuelle 17 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.

- 2.4. Tipo de elección.
- 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
- 2.6. Instrucciones para introducir en el sobre los votos válidos.
- 2.7. Espacio para escribir el total de votos válidos.
- 2.8. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para votos nulos (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 30 x 44cm y máximo: 50 x 55 cm, y en su caso con fuelle 17 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Tipo de elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.6. Instrucciones para introducir en la bolsa los votos nulos.
  - 2.7. Espacio para escribir el total de votos nulos.
  - 2.8. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa de expediente de casilla (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 25 x 35 cm y máximo: 30 x 44 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura magenta 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Tipo de elección.
  - 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.6. Instrucciones para introducir en la bolsa:
    - 2.6.1. Original o copia del Acta de la jornada electoral.
    - 2.6.2. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
    - 2.6.3. Original o copia de la Hoja de incidentes.
    - 2.6.4. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
    - 2.6.5. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
    - 2.6.6. Escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.7. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 25 x 35 cm y máximo: 30 x 44 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.

- 2.4. Tipo de elección.
- 2.5. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
- 2.6. Instrucciones para introducir en la bolsa:
  - 2.6.1. Original o copia del Acta de la jornada electoral.
  - 2.6.2. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección de mayoría relativa.
  - 2.6.3. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección de representación proporcional, en su caso.
  - 2.6.4. Original o copia de la Hoja de incidentes.
  - 2.6.5. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales.
  - 2.6.6. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.6.7. Escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.7. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para lista nominal de electores.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 25 x 35 cm con fuelle.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en la bolsa (en casilla básica, contigua y extraordinaria):
    - 2.5.1. Lista nominal de electores.

- 2.5.2. Listados de sentencias del Tribunal Electoral y copias de las sentencias, en su caso.
- 2.5.3. Relación de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron en la casilla y no están incluidos en la Lista nominal.
- 2.5.4. Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no estar inscritos en la Lista nominal correspondiente.
- 2.5.5. Credenciales recogidas, en su caso.
- 2.6. Instrucciones para introducir en el sobre (en casilla especial):
  - 2.6.1. Acta de electores en tránsito.
  - 2.6.2. Copias de las sentencias del Tribunal Electoral, en su caso.
- 2.7. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: de 25 x 35 cm y máximo: 30 x 44 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Por el anverso:
    - 2.1.1. Emblema del instituto electoral.
    - 2.1.2. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.1.3. Nombre del documento.
    - 2.1.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
    - 2.1.5. Hora de cierre de la votación.
    - 2.1.6. Hora de clausura de casilla.
    - 2.1.7. Instrucciones para introducir en la bolsa:
      - 2.1.7.1. Copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.
      - 2.1.7.2. Original de la Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital.



2.1.7.3. Original del Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

2.2. Por el reverso:

2.2.1. Instrucciones para introducir la bolsa en la funda exterior de la caja paquete electoral.

2.2.2. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Cartel de identificación de casilla.**

1. Características del documento:

1.1. Tamaño: 51 x 66 cm.

1.2. Papel: bond.

1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).

2. Contenido mínimo del documento:

2.1. Emblema del instituto electoral.

2.2. Proceso electoral del que se trata.

2.3. Nombre del documento.

2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.

2.5. De qué a qué apellido vota en esa casilla.

**Cartel de identificación para, en su caso, casilla especial.**

1. Características del documento:

1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.

1.2. Papel: bond.

1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).

2. Contenido mínimo del documento:

2.1. Emblema del instituto electoral.

- 2.2. Proceso electoral del que se trata.
- 2.3. Nombre del documento.
- 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección, tipo y número de casilla.
- 2.5. Indicación de la cantidad de boletas que hay por tipo de elección.
- 2.6. Indicación de que si el ciudadano se encuentra en su propia sección se dirija a la casilla que le corresponde.
- 2.7. Indicación de las elecciones por las que podrá votar el ciudadano, dependiendo de la ubicación de la casilla y los datos de su credencial de elector.

**Aviso de localización de casilla.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 94 x 85 cm.
  - 1.2. Material: resistente al agua.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Distrito, municipio y sección en donde se ubica la casilla o casillas.
  - 2.5. Tipo y número de casillas que se instalarán.

**Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla (para casillas básicas, contiguas, y extraordinarias y para casillas especiales).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).

2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.5. Fecha y hora de la entrega-recepción.
  - 2.6. Cantidades recibidas, detalladas por cada tipo de documento, material electoral y artículos de oficina.
  - 2.7. Nombre y firma del funcionario del consejo distrital que entrega.
  - 2.8. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla que recibe.

**Recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (21.5 x 28 cm). En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.5. Fecha y hora de la entrega-recepción.
  - 2.6. Referencia legal sobre la entrega del paquete electoral, del funcionario de casilla al consejo distrital.
  - 2.7. Condiciones del paquete electoral en la entrega-recepción.
  - 2.8. Presencia del sobre o bolsa para resultados preliminares.

- 2.9. Presencia del sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral.
- 2.10. Nombre y firma del funcionario de casilla que entrega.
- 2.11. Nombre y firma del funcionario del consejo distrital que recibe.

**Recibo de entrega del paquete electoral al consejo municipal.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (21.5 x 28 cm). En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección, tipo y número de casilla.
  - 2.5. Fecha y hora de la entrega-recepción.
  - 2.6. Referencia legal sobre la entrega del paquete electoral, del funcionario de casilla al consejo municipal.
  - 2.7. Condiciones del paquete electoral en la entrega-recepción.
  - 2.8. Presencia de la bolsa para resultados preliminares.
  - 2.9. Presencia de la bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 2.10. Nombre y firma del funcionario de casilla que entrega.
  - 2.11. Nombre y firma del funcionario del consejo municipal que recibe.

**Tarjetón vehicular.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (28 x 21.5 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Material: adherible a cristales, de fácil remoción.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Fundamento legal.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Número de folio consecutivo en el distrito.
  - 2.6. Nombre del usuario del vehículo.
  - 2.7. Placas del vehículo.
  - 2.8. Entidad federativa, distrito electoral y dirección.
  - 2.9. Vigencia del tarjetón.
  - 2.10. Espacio para sello del Consejo Distrital.
  - 2.11. Firma del Consejero Presidente del Consejo Distrital.
  - 2.12. Firma del Secretario del Consejo Distrital.

**Constancia de mayoría y validez de la elección (por tipo de elección).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (21.5 x 28 cm).En formato vertical.
  - 1.2. Papel: Bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Nombre del documento.

- 2.4. Lugar en el que se hace entrega de la Constancia de mayoría y validez de la elección.
- 2.5. Fundamento legal por el que se otorga la Constancia.
- 2.6. Nombre del ganador o integrantes de la fórmula ganadora.
- 2.7. Fecha de entrega de la Constancia.
- 2.8. Nombre y firma del Presidente y Secretario del Consejo.
- 2.9. Nombre y firma del ganador o integrantes de la fórmula ganadora.

**Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla. (Antes: Cartel para personas vulnerables para acceder a la casilla).**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 40 X 30 cm. En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: Bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Gráficos de personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, los cuales tienen preferencia para acceder a la casilla.  
(Antes: Gráficos de personas pertenecientes a grupos vulnerables, los cuales tienen preferencia para acceder a la casilla).
  - 2.3. Leyenda que indique que las personas que pertenezcan a esos grupos en situación de vulnerabilidad tienen preferencia para votar. (Antes: Leyenda que indique que las personas que pertenezcan a esos grupos vulnerables tienen preferencia para votar)

**3. Especificaciones técnicas de la documentación para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

**Boleta electoral.**

- 1.1. Tamaño: 20 x 28 cm o 20 x 34 cm.
- 1.2. Papel: bond seguridad.

- 1.3. Medidas de seguridad: en la producción del papel y en la impresión.
- 1.4. Color de la elección: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Anverso:
    - 2.1.1. Cuerpo de la boleta:
      - 2.1.1.1. Emblema del instituto electoral.
      - 2.1.1.2. Proceso electoral del que se trata.
      - 2.1.1.3. Texto: Mexicano Residente en el Extranjero.
      - 2.1.1.4. Tipo de elección.
      - 2.1.1.5. Entidad federativa.
      - 2.1.1.6. Instrucción al ciudadano para votar.
      - 2.1.1.7. Recuadros con los emblemas de los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y candidato no registrado, conforme a su orden de registro y nombres de los candidatos. Los recuadros deben ser de igual tamaño, si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
      - 2.1.1.8. Nombres y firmas del Presidente y Secretario del Consejo.
  - 2.2. Reverso:
    - 2.2.1. No deben incluir emblemas de partidos políticos ni de candidatos independientes.

#### **Acta de la jornada electoral.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta (43 x 28 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.

- 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
- 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 1.5. Original y copias suficientes para:
  - 1.5.1. Bolsas de expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
  - 1.5.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Entidad federativa.
  - 2.7. Número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8. División en dos partes: Instalación de la mesa y Conclusión del depósito de boletas en la urna.
    - 2.8.1. Instalación de la mesa:
      - 2.8.1.1. Lugar, hora y fecha de inicio de instalación.
      - 2.8.1.2. Nombres y firmas de funcionarios de la mesa de escrutinio y cómputo.
      - 2.8.1.3. Total de ciudadanos que están incluidos en la Lista Nominal de electores residentes en el extranjero con la palabra "Votó".
      - 2.8.1.4. Preguntas sobre el armado de la urna, si estaba vacía y se ubicó a la vista de todos.
      - 2.8.1.5. Espacio para escribir una descripción de los incidentes ocurridos durante la instalación de Mesa y cuántas hojas se anexan.



- 2.8.1.6. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) conforme a su orden de registro, y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
- 2.8.1.7. Hora del inicio del depósito de los votos en la urna.
- 2.8.2. Cierre de la votación:
  - 2.8.2.1. Hora del término del depósito de los votos en la urna.
  - 2.8.2.2. Pregunta sobre si se presentaron incidentes durante el depósito de los votos en la urna; espacio para, en su caso, describirlos brevemente y cuántas hojas de incidentes se anexan.
  - 2.8.2.3. Nombres y firmas de funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8.2.4. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) conforme a su orden de registro, y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
  - 2.8.2.5. Espacio para indicar qué partido político y/o candidato(s) independiente(s) presentó escritos de incidentes y el número de estos escritos.
- 2.9. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta al final del documento.
- 2.10. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.11. Fundamento legal del acta.

**Acta de mesa de escrutinio y cómputo.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 43 x 21.5 cm. Formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U). Se deben considerar colores distintivos para la numeración de los apartados con los que se relacione a éstos con los apartados de las Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.

- 1.5. Original y copias suficientes para:
  - 1.5.1. Bolsa de expediente de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 1.5.2. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 1.5.3. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 1.6. Elementos o marcas que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Entidad federativa.
  - 2.7. Número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8. Lugar de instalación de la mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.9. Cantidad de personas que votaron contadas con la palabra "Votó" de la lista nominal de electores residentes en el extranjero.
  - 2.10. Cantidad de sobres recibidos con boletas electorales.
  - 2.11. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.9. y 2.10.
  - 2.12. Cantidad de votos sacados de la urna.
  - 2.13. Resultados de la votación con número y letra:
    - 2.13.1. Para partidos políticos en orden de registro.
    - 2.13.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
    - 2.13.3. Para candidatos comunes (si la legislación lo considera).
    - 2.13.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.

- 2.13.5. Para candidatos no registrados.
- 2.13.6. Votos nulos.
- 2.13.7. Total.
- 2.14. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.12. y el total de la votación 2.13.7.
- 2.15. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo y en cuántas hojas se anexan.
- 2.16. Nombres y firmas de funcionarios de la mesa de escrutinio y cómputo y espacio para marcar si fueron funcionarios del Instituto o del OPL, en su caso.
- 2.17. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
- 2.18. Espacio para indicar qué representante de partido político o de candidato(s) independiente(s) presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
- 2.19. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.20. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.21. Fundamento legal del acta.

**Acta de cómputo de entidad federativa.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio. En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo de entidad federativa.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.

- 1.5. Elementos o marcas que faciliten su digitalización y el reconocimiento o procesamiento automatizado de sus datos de identificación.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Entidad federativa.
  - 2.7. Fecha, hora y dirección del lugar en dónde se efectuó el escrutinio y cómputo.
  - 2.8. Fundamentación legal.
  - 2.9. Resultados de la votación con número y letra:
    - 2.9.1. Total de votos en la entidad federativa.
      - 2.9.1.1 Para partidos políticos en orden de registro.
      - 2.9.1.2. Para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
      - 2.9.1.3. Para candidatos comunes (si la legislación lo considera).
      - 2.9.1.4. Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro.
      - 2.9.1.5. Para candidatos no registrados.
      - 2.9.1.6. Votos nulos.
      - 2.9.1.7. Total.
    - 2.9.2. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
    - 2.9.3. Votación final obtenida por los candidatos.
  - 2.10. Nombres y firmas de representantes generales de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.11. Nombre y firma del responsable designado por el instituto electoral.

- 2.12. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.13. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (si se produce en papel autocopiante).

**Hoja de incidentes.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta o tabloide (43 x 28 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Bolsa de expediente de mesa de escrutinio y cómputo.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Entidad federativa.
  - 2.7. Número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8. Dirección del lugar en dónde se efectuó el escrutinio y cómputo.
  - 2.9. Fundamentación legal.
  - 2.10. Espacio suficiente para anotar la hora del incidente y su descripción.
  - 2.11. Nombres y firmas de funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

- 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.13. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.14. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.

**Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (34 x 21.5 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Bolsa que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.4.2. Presidente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Entidad federativa.
  - 2.7. Lugar de instalación de la mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8. Número de la mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.9. Relación de actas entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

- 2.10. Nombres y firmas de recibido de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.11. Instrucciones sobre el destino del original y copia del recibo.
- 2.12. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.
- 2.13. Fundamento legal del recibo.

**Recibo de copia legible del acta de cómputo de entidad federativa entregada a los representantes generales de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (34 x 21.5 cm). En formato horizontal.
  - 1.2. Papel: bond (si se produce por un sistema informático) o autocopiantes.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Original sin copias para funcionario designado por el instituto.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Lugar de instalación del centro de escrutinio y cómputo.
  - 2.7. Relación de las copias del acta de cómputo distrital entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.8. Nombres y firmas de recibido de los representantes de partidos políticos generales y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.9. Instrucciones sobre el destino del original del recibo.

- 2.10. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias (si se produce en papel autocopiante).
- 2.11. Fundamento legal del recibo.

**Hoja para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio (21.5 x 34 cm). En formato vertical.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del Instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Instrucción de llenado.
  - 2.6. Número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.7. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron, de la lista nominal de electores residentes en el extranjero.
  - 2.8. Instrucciones para el conteo de sobres con boletas electorales de la elección.
  - 2.9. Comparativo entre total de personas que votaron de la lista nominal de electores residentes en el extranjero con los sobres de boletas electorales de la elección (2.7. y 2.8.).
  - 2.10. Instrucciones para el conteo de boletas sacadas de la urna.



- 2.11. Instrucciones para el conteo y escritura de los votos para cada partido político, coalición, candidato común (en si la legislación lo considera), candidato(s) independiente(s) por orden de registro, candidatos no registrados y votos nulos, así como, en su caso, candidaturas comunes.
- 2.12. Instrucciones para la suma y escritura del total de la votación.
- 2.13. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de la votación (2.10. y 2.12).
- 2.14. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo. Deben ubicarse en la parte lateral de cada apartado. Se debe utilizar el mismo código cromático de los apartados del acta de escrutinio y cómputo de casilla para que sean fácilmente relacionados con éstos.

**Guía de apoyo para la clasificación de los votos.**

- 1. Guía de apoyo para la clasificación de los votos
 

La Guía de apoyo para la clasificación de los votos es un documento de gran formato cuyo tamaño debe permitir su uso funcional en las mesas de casilla, que contiene imágenes de las boletas electorales en tamaño real y las marcas de votación para todos los partidos y, en su caso, coaliciones y/o candidato(s) independiente(s). Al funcionario de casilla le facilita la clasificación y el escrutinio de los votos. Su diseño debe tener las siguientes características:

  - 1.1. Tamaño: depende de todas las opciones de votación disponibles, para partidos políticos y en su caso coaliciones, candidaturas comunes, candidato(s) independiente(s) y candidatos no registrados, que se representen en la guía, con el acomodo en tamaño real de las boletas.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del Instituto electoral.
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.

- 2.5. Instrucciones de uso.
- 2.6. Ejemplos en tamaño real de la votación para cada partido político en orden de registro, en su caso coaliciones, candidaturas comunes, (si la legislación lo considera) y sus posibles combinaciones, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.

**Bolsa o sobre para votos válidos.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 30 x 44 cm y máximo: 50 x 55 cm, y en su caso con fuelle 17 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo o papel bond 120 g/cm<sup>2</sup>.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Entidad federativa y número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.7. Instrucciones para introducir en la bolsa los votos válidos.
  - 2.8. Espacio para escribir el total de votos válidos.
  - 2.9. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa o sobre para votos nulos.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 30 x 44 cm y máximo 50 x 55 cm, y en su caso, con fuelle 17 cm.

- 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo o papel bond 120 g/cm<sup>2</sup>.
- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Entidad federativa y número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.7. Instrucciones para introducir en la bolsa los votos nulos.
  - 2.8. Espacio para escribir el total de votos nulos contenidos.
  - 2.9. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa o sobre de expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: 25 x 35 cm y máximos: 30 x 44 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo o papel bond 120 g/cm<sup>2</sup>.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

- 2.4. Nombre del documento.
- 2.5. Tipo de elección.
- 2.6. Entidad federativa y número de mesa de escrutinio y cómputo.
- 2.7. Instrucciones para introducir en la bolsa:
  - 2.7.1. Original del Acta de la jornada electoral.
  - 2.7.2. Original del Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección.
  - 2.7.3. Original de la Hoja de incidentes.
  - 2.7.4. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentando los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.7.5. Hoja para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.7.6. Escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.8. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa o sobre para lista nominal de electores.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 25 x 35 cm con fuelle.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo o papel bond 120 g/cm<sup>2</sup>.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

- 2.4. Nombre del documento.
- 2.5. Entidad federativa y número de mesa de escrutinio y cómputo.
- 2.6. Instrucciones para introducir en la bolsa la lista nominal de electores residentes en el extranjero.
- 2.7. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

**Bolsa o sobre para actas de mesa de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño mínimo: de 25 x 35 cm y máximo: 30 x 44 cm.
  - 1.2. Material: polietileno, calibre 300 mínimo o papel bond 120 g/cm<sup>2</sup>.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el Instituto (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y magenta Pantone 226U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Emblema del instituto electoral.
  - 2.2. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.3. Texto: Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
  - 2.4. Nombre del documento.
  - 2.5. Entidad federativa y número de mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.6. Hora de conclusión del depósito de las boletas en la urna.
  - 2.7. Hora de clausura de la mesa de escrutinio y cómputo.
  - 2.8. Instrucciones para introducir en la bolsa:
    - 2.8.1. Primera copia del Acta de la jornada electoral.
    - 2.8.2. Primera copia del Acta de mesa de escrutinio y cómputo.
    - 2.8.3. Primera copia de la Hoja de Incidentes.

2.8.4. Original del Recibo de copia legible de las Actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de partidos políticos y candidato(s) independiente(s).

2.9. Instrucciones de sellado y manejo de la bolsa de seguridad.

#### **4. Cálculo de las cantidades a producir de documentos electorales.**

La definición de las cantidades de documentos a producir se debe hacer a partir de los siguientes insumos:

- a) Lista nominal de electores.
- b) Casillas básicas, contiguas y en su caso, extraordinarias y especiales aprobadas.
- c) Número de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes contendientes.
- d) Cantidad de ciudadanos que votarán en casillas especiales, aprobada por la instancia legal correspondiente.
- e) Porcentaje adicional de producción como margen de seguridad para el abastecimiento a todas las casillas aprobadas (entre el 2 y el 2.5%), excepto en boletas.
- f) Criterios de dotación de documentos y materiales para las casillas.

Para la producción de las boletas los elementos a considerar son los siguientes: Lista nominal, representantes de partidos políticos y candidatos independientes, casillas aprobadas y, en su caso, cantidad de boletas aprobadas para las casillas especiales.

Para el resto de los documentos electorales se requiere la cantidad de casillas básicas, contiguas y en su caso, extraordinarias y especiales aprobadas, el porcentaje adicional (2 al 2.5%) y los criterios de dotación que se mencionan más adelante.

Es probable que para cuando inicie la producción de los documentos electorales, el Consejo correspondiente aún no cuente con la lista nominal definitiva y las casillas aprobadas por el Instituto, por lo que deberá utilizar las estimaciones preliminares hechas por el Instituto.

En el siguiente cuadro se presentan los criterios para la dotación de los documentos electorales que se deben suministrar dependiendo del ámbito en donde se utilizan, y la cantidad que se requiere en ese ámbito.

Estos criterios de dotación aplican para el Instituto y para los OPL, independientemente de que se trate de una elección concurrente o de una elección local (ya sean ordinarias o extraordinarias).

**5. Criterios de dotación de documentos electorales.**

Documento		Cantidad	Criterio de Distribución
1	Boleta de cada elección	1	Por cada elector registrado en el listado nominal de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias (en entidades con elecciones federales, elecciones locales y elecciones concurrentes).
		2	Por cada partido político con registro nacional, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales (en entidades con elecciones federales, elecciones locales y elecciones concurrentes).
		750	Por cada casilla especial (en entidades con elecciones federales, elecciones locales y elecciones concurrentes).
		2	Por candidatura independiente aprobada para elecciones federales, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales (en entidades donde no hay elecciones concurrentes).
		1	Por candidatura independiente

Documento		Cantidad	Criterio de Distribución
			aprobada para elecciones federales, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales (en entidades donde hay elecciones concurrentes).
		1	Por candidatura independiente aprobada para elecciones locales, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales, según el ámbito de la elección ya sea estatal, distrital o municipal (en entidades con elecciones concurrentes y locales).
		1	Por cada partido político con registro local, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales, según el ámbito de la elección ya sea estatal, distrital o municipal (en entidades con elecciones concurrentes y locales).
2	Acta de la Jornada Electoral	2	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.



Documento		Cantidad	Criterio de Distribución
3	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección.	2	Por cada casilla básica, contigua y extraordinaria.
4	Acta de escrutinio y cómputo, en su caso, de casilla especial, de mayoría relativa de cada elección.	2	Por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
5	Acta de escrutinio y cómputo, en su caso, de casilla especial de representación proporcional de cada elección.	2	Por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.

Documentación complementaria de casilla			
1	Lista Nominal de Electores.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria, en elecciones federales, locales y concurrentes.
2	Acta de Electores en Tránsito.	52	En su caso, por cada casilla especial (cantidad suficiente para que se escriban los datos de los electores y representantes de partidos políticos) en elecciones federales, locales y concurrentes.
3	Hoja de Incidentes.	3	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria, en elecciones federales, locales y concurrentes.

Documentación complementaria de casilla			
		4	En su caso, por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
4	Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
5	Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
6	Plantilla Braille por cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
7	Bolsa para boletas de cada elección entregadas al presidente de la mesa Directiva de casilla.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
8	Bolsa para las boletas sobrantes de cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.

Documentación complementaria de casilla			
9	Bolsa para total de votos válidos de cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
10	Bolsa para total de votos nulos de cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
11	Bolsa para expediente de casilla de cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
12	Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de cada elección.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
13	Bolsa para lista nominal de Electores.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.

Documentación complementaria de casilla			
14	Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
15	Cuadernillo con hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria, en elecciones federales, locales y concurrentes.
16	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de mayoría relativa y representación proporcional, en su caso, para casillas especiales.	1	En su caso, por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
17	Bolsa o sobre para resultados Preliminares.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
18	Cartel de identificación de casilla.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
19	Cartel de identificación en su caso, para casilla especial.	1	En su caso, por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
20	Cartel de resultados de la votación en esta casilla.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria, en elecciones federales, locales y concurrentes.

<b>Documentación complementaria de casilla</b>			
21	Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial.	1	En su caso, por cada casilla especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
22	Guía de apoyo para la clasificación de los votos.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
23	Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla. (Antes: Cartel para personas vulnerables para acceder a la casilla).	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes.
<b>Documentación enviada al Consejo Distrital o Municipal</b>			
1	Cartel de resultados de cómputo Municipal.	1	Al Consejo Municipal en elecciones locales.
2	Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.	1	Al Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
3	Cartel de resultados de cómputo distrital.	1	Al Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
4	Aviso de localización de casillas	1	Al Consejo Distrital por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial, en elecciones federales, locales y concurrentes I.

<b>Documentación complementaria de casilla</b>			
5	Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales.		Se debe suministrar uno por cada Consejero electoral distrital, y por cada representación de partido político y candidato(s) independiente(s) en el municipio.
6	Cuaderno para resultados preliminares de las elecciones distritales.		Se debe suministrar uno por cada Consejero electoral distrital, y por cada representación de partido político y candidato(s) independiente(s) en el distrito.
7	Tarjetón vehicular.		Al Consejo Distrital, según sus propios requerimientos.
<b>Documentación del Consejo Local</b>			
1	Cartel de resultados de cómputo de entidad federativa de cada elección.	1	Al Consejo Local, en elecciones federales, locales y concurrentes.
<b>Documentación que se facilita su producción a través de sistemas de cómputo.</b>			
1	Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal.		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
2	Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal.		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
3	Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección).		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
4	Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
5	Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital.		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.

<b>Documentación complementaria de casilla</b>			
6	Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital.		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
7	Acta final de escrutinio y cómputo Municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
8	Acta final de escrutinio y cómputo Municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).		Para Consejo Municipal en elecciones locales.
9	Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección).		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
10	Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
11	Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
12	Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección).		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
13	Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección).		Para Consejo Local, en elecciones federales, locales y concurrentes.
14	Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección).		Para Consejo Local, en elecciones federales, locales y concurrentes.

<b>Documentación complementaria de casilla</b>			
15	Constancia de mayoría y validez de la elección.		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.
16	Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla.		Para Consejo Distrital y Municipal, en elecciones federales, locales y concurrentes.
17	Recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital.		Para Consejo Distrital en elecciones federales, locales y concurrentes.
18	Recibo de entrega del paquete electoral al consejo municipal.		Para Consejo Municipal, en elecciones federales, locales y concurrentes.
19	Constancia individual de recuento (de cada elección).		Para Consejo Distrital, en elecciones federales, locales y concurrentes.

**6. Criterios de dotación de documentos electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

	<b>Documento</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Criterio de Distribución</b>
1	Boleta de cada elección	1	Por cada elector registrado en el listado nominal de mexicanos residentes en el extranjero.
2	Acta de la Jornada Electoral	2	Por distrito por mesa de escrutinio y cómputo.
3	Acta de mesa de escrutinio y cómputo	2	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.



	<b>Documento</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Criterio de Distribución</b>
4	Acta de cómputo distrital	1	Por cada distrito. Producida por sistema de cómputo
5	Hoja de Incidentes.	1	Por mesa de escrutinio y cómputo.
6	Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo distrital entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).	1	Por mesa de escrutinio y cómputo.
7	Recibo de copia legible del acta de cómputo de entidad federativa entregada a los representantes generales de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).	1	Para el instituto electoral.
8	Hoja para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.
9	Guía de apoyo para la clasificación de los votos.	1	Por mesa de escrutinio y cómputo.
10	Bolsa o sobre para votos válidos.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.
11	Bolsa o sobre para votos nulos.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.
12	Bolsa o sobre de expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.
13	Bolsa o sobre para lista nominal de Electores.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.
14	Bolsa o sobre para actas de mesa de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.	1	Por distrito/mesa de escrutinio y cómputo.

## **7. Adjudicación de la producción de los documentos electorales.**

Para la adquisición de la documentación electoral se debe seguir el siguiente procedimiento:

**a)** Elaborar las especificaciones técnicas de cada documento, mismas que deben contener los siguientes puntos, según corresponda:

- Formato.
- Tipografía.
- Tamaño.
- Tintas.
- Sistema de Impresión.
- Cantidad.
- Sustrato o soporte.
- Medidas de seguridad.

Datos variables.

- Acabados.
- Empaque.
- Clasificación.

**b)** Posterior a la aprobación del Consejo y en coordinación con el área administrativa, se deben realizar los trámites correspondientes para la adjudicación de la producción de la documentación electoral, de conformidad con la normatividad del Instituto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, o la(s) ley(es) correspondiente(s) local(es), según sea el caso y, en lo no previsto por éstas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previéndose las siguientes modalidades de adjudicación:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa.

**c)** Características generales que debe cubrir el fabricante:

- Capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en el procedimiento de contratación correspondiente.
- Capacidad técnica suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en períodos breves de tiempo, de conformidad con las necesidades del Instituto Nacional Electoral y/o de los OPL, según corresponda y tener capacidad de reacción ante posibles contingencias.
- Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos.

- Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en producción de documentación electoral.
  - Contar con licencias actualizadas de software de diseño.
  - Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren.
  - Contar preferentemente con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos.
  - Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del órgano público electoral y del Instituto supervisen el proceso de producción, en los términos previstos en el presente anexo.
  - Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación.
  - Proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de las boletas electorales: vigilancia, equipo y personal contra incendios, sistema de circuito cerrado de televisión en todas las áreas de producción, bóveda y áreas de seguridad para resguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.
- d) Para el ejercicio del gasto público, es necesario que el Instituto y los OPL observen en todo momento, las políticas que en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establezcan las normas correspondientes.
- e) Tanto el Instituto como los OPL, de conformidad con las necesidades propias de su producción, deberán elaborar un *Manual de control de calidad* de uso interno, a través del cual se detalle la manera de supervisar la producción de la documentación electoral y se garantice que el fabricante cumpla con las especificaciones técnicas. El *Manual* de los OPL deben presentarlo al Instituto junto con el listado de sus proveedores adjudicados, para su conocimiento y, en su caso, observaciones. El *Manual* debe contener los siguientes puntos:
- Marco legal.
  - Criterios de adjudicación de la producción.
  - Acciones para designar al fabricante.
  - Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.
  - Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.
  - Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de la documentación electoral.
  - Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral.
  - Procedimiento de la supervisión, formatos para anotar los resultados y criterios para aceptar o rechazar la producción.
- f) Llevar a cabo juntas periódicas de seguimiento con el fabricante, para verificar avances, oportunidad en las entregas conforme al calendario y eventualidades que se presenten.

## **8. Supervisión de la producción de los documentos electorales.**

El OPL deberá enviar a la DEOE, por conducto de la UTVOPL, el modelo de documentación electoral para que la DEOE emita un dictamen técnico y valide dichos documentos.

Para supervisar la producción de la documentación electoral se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a)** Elaborar un Programa de producción de los documentos electorales, que incluya tiempos y cantidades a producir de cada uno de ellos, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
  - Plazos establecidos en la legislación electoral para que los documentos se encuentren en poder de los consejos distritales o en su caso, municipales.
  - Capacidad instalada e infraestructura técnica y humana del proveedor.
  - Producción, en primera instancia, de aquellos documentos que no tienen emblemas de partidos políticos y por lo tanto no tienen restricción en su producción (más que la aprobación del Consejo) y después de los que contienen emblemas. A fin de optimizar los tiempos de producción.
- b)** Entregar al fabricante los archivos electrónicos con los diseños de los documentos, así como sus especificaciones técnicas impresas.
- c)** Establecer con el proveedor las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de aclarar dudas sobre especificaciones técnicas y comprometer las fechas de producción y entregas de los documentos en las cantidades requeridas.
- d)** Solicitar al fabricante un calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que el Instituto y, en su caso, el organismo público local electoral lo distribuya a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, para evitar sustituciones de nombres cuando éstas se estén imprimiendo o ya estén impresas.
- e)** Contratar, en caso de ser necesario, personal eventual con conocimientos en artes gráficas, que supervise la producción de la documentación electoral, que deberá ser capacitado antes de entrar en funciones.
- f)** Solicitar al proveedor las pruebas de color de cada documento electoral para su revisión y, en su caso, aprobación. En boletas y actas de casilla se debe invitar a representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), para que den el visto bueno de sus emblemas.
- g)** Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral.

- h)** Realizar con el proveedor reuniones periódicas (al menos, una a la semana) para revisar los avances en la producción, posibles retrasos con respecto a la programación y alternativas de solución ante eventualidades.
- i)** Dentro de las instalaciones del fabricante se deben llevar a cabo tres tipos de revisiones:
1. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, etc.). Se deben solicitar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera y/o la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).
  2. Supervisión de las etapas de producción (prerensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque). Si en alguna de las etapas hubiera material que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado. Los aspectos que se deben supervisar, dependiendo del documento, en cada una de estas etapas son:

#### PREPrensa

- Características del sustrato.
- Transmisión de datos del papel autocopiante.
- Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

#### Impresión

- Uniformidad del color en las plastas.
- Tonalidad exacta en los colores solicitados.
- Tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a la prueba de color revisada y autorizada por sus respectivos representantes.
- Dimensiones.
- Registro de impresión.
- Presencia de manchas.
- Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.
- Revisión de los datos variables en cada cambio de placas.
- Verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo.
- Compaginación del papel autocopiante.
- Verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias.
- Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel.
- Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Suaje del talón foliado.

#### ALZADO

- Correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo.
- Pruebas de verificación de la transmisión de datos del papel autocopiante.
- Que no haya pliegos arrugados o manchados.

#### CORTE

- Refine de acuerdo a los registros de corte.
- Separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los documentos cortados.

#### ENCUADERNACIÓN

- Aplicación del pegamento.
- Calidad del pegamento.
- Revisión de folios en blocks.
- Sustitución de boletas reportadas con algún error.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los blocks.

#### ACABADOS ADICIONALES

- Resistencia en las costuras.
- Impresión Braille.
- Engrapado.

#### EMPAQUE

- Cantidades requeridas.
  - Resistencia de las cajas de empaque.
  - Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto o el OPL, en su caso.
  - Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y municipio.
  - Correspondencia de la caja y su contenido.
  - Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.
  - Sellado de las cajas.
  - Resguardo de las cajas con documentación electoral.
3. Muestréos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo el proveedor deberá hacer los ajustes o correcciones necesarios.

El Instituto ofrecerá asesoramiento en materia de supervisión de la producción, cuyas fechas de impartición se podrán consultar, a través de la UTVOPL.

#### **B. MATERIALES ELECTORALES.**

## **1. Contenido y especificaciones técnicas de los materiales electorales.**

Las normas de calidad, ya sean nacionales e internacionales, deben estar vigentes, en caso contrario se deberán solicitar a la Institución que proporcione el asesoramiento técnico o se deberán buscar en internet en la página de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, para su adquisición.

En caso de utilizar cajas contenedoras de materiales, sus dimensiones no deben superar: 90 cm de largo x 75 cm de alto x 20 cm de ancho, y deberán incluir elementos de sujeción como asas y correas tipo mochila.

### **Cancel electoral portátil.**

Los componentes del cancel serán resistentes a los diversos climas y niveles de humedad del país, para evitar su degradación durante el almacenamiento y sus componentes deberán permitir su reutilización en más en una elección.

El material debe tener las siguientes características:

- 1.1. La base o mesa del cancel se podrá fabricar con lámina extruida de plástico corrugada o por un proceso de inyección, y en todos los casos utilizar resina de polipropileno copolímero, con aditivos y cargas para dar propiedades de resistencia al producto en su conservación y reutilización en más de un proceso comicial en color negro. Las dimensiones de este componente no serán superiores a 75 x 75 cm por lado y 4 mm de espesor. Además, deberá contar con estructuras metálicas o plásticas para sujetar y alojar los componentes que lo integran (patas, mamparas o separadores y cortinillas).

Una característica del cancel es que debe ser plegable o armable y dividirse con separadores como mínimo en dos espacios simétricos, para que pueda votar el mismo número de electores de manera simultánea. Cada espacio contará con la superficie necesaria para colocar la boleta.

- 1.2. El cancel debe tener cuatro patas individuales o dos en tipo "U" unidas por pernos, las cuales podrán ser fabricadas con materiales de aluminio o tubo conduit galvanizado. Estos materiales son ligeros con propiedades físicas y mecánicas altas, que garantizarán su durabilidad.

Su concepto de elaboración es de tipo tijera o abatibles o con un mecanismo de acoplamiento, que permita alcanzar la altura indicada, y para mantenerlas en posición vertical contarán con tensores o sujetadores, también metálicos de tubo conduit o aluminio o correa tipo mochila o banda de plástico, para dar estabilidad al cancel ya armado. Además contarán con elementos de refuerzo de plástico y hule para su estabilidad.

- 1.3. Los separadores o mamparas (dos laterales y un central) estarán hechos de plástico corrugado de polipropileno copolímero de 600g/m<sup>2</sup>, calibre 3mm, en blanco opaco libre de subtonalidades, que no permita ver al interior. Además, llevarán impreso en las caras que den al exterior, el emblema del OPL y la leyenda “EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO”, así como el símbolo de reciclado, con el número de material plástico utilizado en su fabricación, que para el polipropileno es el número 5. De ser material plástico, deberán contar con la leyenda y el símbolo de reciclado.
- 1.4. El cancel debe contar con cortinas para cada espacio de votación, que deberán tener un mecanismo para sujetarse en los separadores laterales. Presentarán impresa la leyenda “EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO” y de ser plásticas, el símbolo de reciclado, con el número de material utilizado en su fabricación.
- 1.5. El cancel se empacará de manera individual junto con sus componentes.

#### **Urnas.**

Las urnas electorales que utilicen los OPL pueden ser de ventanillas, si éstas estuvieran almacenadas desde las últimas elecciones locales. Todas las urnas nuevas deberán fabricarse en plástico transparente plegable y armable, como se describe más adelante.

El material debe tener las siguientes características:

- 2.1. El material que se utilice en la fabricación de las urnas será lámina sólida de plástico de polipropileno copolímero transparente (95% mínimo) cristal, de 880g/m<sup>2</sup>, calibre 40 puntos (1mm), grabada por una de sus caras con nervaduras diagonales a 45°, para observar al interior de la urna una vez armada.
- 2.2. Las dimensiones exteriores de la urna serán de 38 cm de largo x 38 cm de ancho x 38 cm de alto.
- 2.3. En la cara superior y centrada se localizará una ranura con dimensiones de 12 cm de largo por 3 mm de ancho (espacio suficiente para introducir una boleta doblada), para su ubicación presentará un marco impreso alrededor, así como una flecha indicativa y la leyenda “DEPOSITE AQUI SU BOLETA”, lo que facilitará a los electores ubicar el lugar por el cual deberán depositar su voto.
- 2.4. Sobre la cara superior y laterales, las urnas llevarán impreso y en el color correspondiente, el nombre de la elección. También en las caras laterales se incluirá el logotipo del órgano público local electoral y en la cara frontal el símbolo de reciclado con el número del plástico utilizado en su elaboración, que para el polipropileno es el número 5.



- 2.5. Los colores para rotular o pigmentar el plástico de las urnas de las elecciones locales deberán diferenciarse con respecto a los utilizados por el Instituto en la elección de Presidente, Senadores, Diputados Federales y Consulta Popular, así como de los tonos utilizados por los partidos políticos en sus emblemas y del(os) candidato(s) independiente(s), para garantizar que los ciudadanos identifiquen visualmente la urna con respecto al de la boleta.
- 2.6. El color utilizado por el Instituto en la identificación de las urnas de Presidente es café oscuro (PANTONE 469 U), Senadores gris (PANTONE 422 U), Diputados Federales café claro (PANTONE 466 U) y Consulta Popular magenta (PANTONE 226U).
- 2.7. Sobre la cara superior y al borde inferior de la ranura, deberá incorporarse una etiqueta adherible con grabado "Braille", con el tipo y color de la elección. Esta se colocará para orientar a las personas con discapacidad visual para que depositen su boleta en la urna correspondiente.
- 2.8. El empaque de las urnas será en caja de cartón corrugado para contener 30 piezas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.
- 2.9. Para sellar las urnas se contará con una cinta de seguridad, producida en polipropileno transparente y adhesivo removible. Tendrá una longitud de 15 m, cantidad suficiente para sellar hasta 3 urnas y la caja paquete electoral. Llevará impresa, a una tinta en color negro, la leyenda alusiva al proceso electoral de ese año.
- 2.10. El empaque de las cintas de seguridad será en caja de cartón corrugado para contener 100 piezas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

#### **Caja paquete electoral.**

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación, y del expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formarán paquetes en cuyas envolturas firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes que desearan hacerlo.

Para ello se proporcionará la cantidad de cajas paquete electoral, con las que se transportará la documentación y se protegerán los expedientes de las elecciones.

A continuación se presentan las características para este material:

- 3.1 Las cajas paquetes electoral en la que se traslade toda la documentación a la casilla y las que se utilicen para proteger y trasladar los expedientes y sobres de la casilla a los Consejos Distritales o Municipales se fabricarán con plástico

corrugado de polipropileno copolímero de 600g/m<sup>2</sup>, calibre 3mm, en color blanco opaco libre de subtonalidades.

- 3.1.1. Las cajas paquete contarán con ranuras para la inserción de elementos que faciliten su transportación como son asa y contra asa, correas o cintas de polipropileno con broches de plástico y pasa-cintas para ajustar su longitud y evitar su deslizamiento; para protección de los hombros presentarán hombreras acolchonadas, también para amortiguar el peso durante su transportación.
- 3.1.2. Las cajas contarán con seguros para el cierre de las tapas. Su forma y diseño garantizarán su plegado y armado. Además ofrecerán seguridad a la documentación que contendrá en su interior.
- 3.2. La caja paquete electoral que se utilice para contener y transportar toda la documentación de hasta tres elecciones.
  - 3.2.1. Sobre la cara superior presentarán el asa y por dentro, en la misma posición, la contra asa o refuerzo. También, en esa misma cara presentará impresos textos y líneas para anotar los datos de identificación de la casilla.
  - 3.2.2. En la cara frontal de la caja paquete presentará impresa a una tinta en color negro el símbolo de reciclado con el número de la resina plástica utilizada en la elaboración de la caja, que para el polipropileno es el número 5.
  - 3.2.3. Esta caja paquete deberá contar con un compartimiento en el que se coloquen, por separado, la marcadora de credenciales y los aplicadores de líquido indeleble, la cual deberá fabricarse con el mismo material de la caja paquete. Además, presentará impresos textos y líneas para anotar los datos de identificación de la casilla.
- 3.3. El volumen de las cajas paquete electoral en las que se traslade el expediente y los sobres de la casilla al Consejo Distrital o Municipal, puede ser ajustado considerando el análisis volumétrico de los documentos a contener, para definir sus dimensiones, buscando que puedan trasladarse en un vehículo de dimensiones medianas.
  - 3.3.1. Sobre la cara superior presentarán el asa y por dentro, en la misma posición, la contra asa o refuerzo. También, en esa misma cara presentará impresos textos y líneas para anotar los datos de identificación de la casilla.
  - 3.3.2. En las dos caras de mayor tamaño (frontal y posterior), se colocará en cada una de ellas, una funda de polivinilo con una solapa protectora, para guardar las bolsas que contienen copia de las actas de la casilla con los resultados de la votación, cuyas dimensiones serán de 47 cm de largo por 29 cm de alto,
  - 3.3.3. En la cara frontal presentará impreso a una tinta en color negro la instrucción para introducir en la funda de polivinilo alguno de los sobres de papel con la copia de las actas de la casilla, así como el símbolo de reciclado.
- 3.4. El empaque será suficiente para contener 25 piezas.

### **Mampara especial.**

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que “aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe”.

A fin de garantizar que los ciudadanos con discapacidad ejerzan su derecho al voto, se debe incorporar, entre los materiales, una mampara especial, cuyo propósito es el de facilitar su acceso a la casilla para que ciudadanos con dificultad motriz y gente de estatura pequeña, sin asistencia de alguna persona, puedan emitir su voto. Esta mampara está diseñada para colocarse sobre una silla de ruedas o una mesa.

El material debe tener las siguientes características:

- 4.1. El material a utilizar en la fabricación de la mampara especial será plástico corrugado de polipropileno copolímero de  $800\text{g/m}^2$ , calibre 3mm, en color blanco opaco libre de subtonalidades, con un plegado total y de fácil armado para los funcionarios de casilla.
- 4.2. Este material electoral deberá producirse con materias primas y aditivos que permitan su conservación y reutilización en más de una elección.
- 4.3. Las medidas de la mampara armada serán: 54 cm de largo x 35 cm de ancho x 47.5 cm de alto.
- 4.4. En ambos lados de la pared frontal, llevará impresa a una tinta, en color negro, la leyenda “EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO” y por la parte externa el emblema del OPL y el símbolo de reciclado, con el número de la resina plástica utilizada en su elaboración, que para el polipropileno es el número 5.
- 4.5. El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 piezas y presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

### **Marcadora de credenciales.**

Una vez que los electores han ejercido su derecho de voto, el secretario de la casilla procederá a marcar la credencial para votar del elector, por lo que es necesario contar con un instrumento que realice este trabajo.

La marcadora de credenciales que se utilice deberá ser versátil en el marcado y adaptable a los nuevos diseños del reverso de la credencial para votar con fotografía, sin causar daño a la estructura de las credenciales, como perforaciones o deformaciones severas.

En caso de haber elecciones concurrentes el Instituto proporcionará la máquina marcadora en las casillas únicas. En caso de que no haya elecciones concurrentes el Instituto podrá

ofrecer en comodato las marcadoras con que cuenta en sus inventarios, debiendo los OPL solo adquirir los dados marcadores con el año de la elección para actualizarlas. En el convenio de comodato quedará establecido que las marcadoras no recuperadas deberán ser pagadas por el OPL al Instituto.

Si el OPL desea adquirir sus propias máquinas marcadoras, deberá tener las siguientes consideraciones:

La marcadora se elaborará con metales ligeros como el aluminio y lámina metálica negra en calibres 14 a 18. Además, contará con barrenos circulares para alojar componentes (pernos y remaches de sujeción).

#### **Marcadores para boletas.**

Una vez comprobado que el elector aparece en las listas nominales y que ha exhibido su credencial para votar con fotografía, le serán entregadas las boletas de las elecciones, para que libremente y en secreto marque el emblema del partido político o coalición de su preferencia o marque el nombre del candidato independiente o en su caso, anote el nombre del candidato no registrado, por el que desea emitir su voto.

Para que los electores puedan decidir el sentido de su voto, es necesario dotar a cada una de las casillas con un instrumento de escritura que cumpla con estos propósitos.

El marcador debe tener las siguientes características:

- 6.1. El marcador de boletas deberá medir entre 14 y 18 cm de largo, por 10 mm de diámetro, de sección circular o triangular.
- 6.2. La puntilla será de color negro, fabricada con cera, pigmento y aglutinantes con un diámetro de 3.3 a 5.0 mm y una longitud entre 14 a 18 cm.
- 6.3. El cuerpo será de madera seca y blanda, o resina, a la que estará pegada la puntilla, para evitar deslizamientos.
- 6.4. Presentará un recubrimiento al exterior con laca de color y llevará impreso el emblema del OPL y leyendas alusivas a la elección.
- 6.5. Contará con un elemento de sujeción para inhibir su extracción de la casilla o que caiga al piso.
- 6.6. La dotación para cada casilla será de una caja de 10 marcadores para boletas.
- 6.7. Será resistente a la amplia gama de climas, en particular a las altas temperaturas, y su marca sobre el papel no se borrará sin dejar vestigios ni se traspasará a otra parte de la boleta al doblarla.

- 6.8. Adicionalmente, se proporcionará por casilla, un sacapuntas con navajas de buena calidad para asegurar un correcto afilado y evitar un desgaste prematuro o roturas.

El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 120 cajas con 10 marcadores de boletas cada una, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

#### **Base porta urnas.**

Los OPL deberán incorporar entre sus materiales electorales una base porta urnas, que además de exhibirlas servirá de apoyo a las personas con discapacidad, específicamente a los ciudadanos con dificultad motriz y gente de estatura pequeña. El material debe tener las siguientes características:

- 7.1. Prisma rectangular, con una inclinación de 20° aproximadamente, lo que facilitará a los electores que acudan a votar en sillas de ruedas o de estatura pequeña, ubicar la ranura en las urnas al momento de depositar su voto sin mayor esfuerzo.
- 7.2. El material a utilizar en la fabricación de la Base porta urnas será plástico corrugado de polipropileno copolímero de 600g/m<sup>2</sup>, calibre 3mm, en color blanco opaco libre de subtonalidades.
- 7.3. Será de una sola pieza y contará con ranuras para insertar los seguros en su ensamble. Las dimensiones donde se colocará la urna serán de 38 cm x 38 cm.
- 7.4. Su forma y diseño garantizarán su plegado y facilidad de armado para los funcionarios de casilla, además ofrecerá la resistencia suficiente para soportar el peso de las boletas que se depositen en la urna.
- 7.5. La base porta urna tendrá dimensiones exteriores de 39 cm por lado x 53 cm en la arista posterior x 43 cm de alto en la arista frontal, alturas dadas por el ángulo de inclinación.
- 7.6. En la pared frontal, llevará impresa a una tinta, en color negro, el emblema del OPL y el símbolo de reciclado, y el número de la resina plástica utilizada en su elaboración, en este caso será polipropileno y le corresponde el número 5.
- 7.7. El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 bases porta urnas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del organismo público local, así como del producto que contiene en su interior.

#### **Líquido indeleble.**

El líquido indeleble es uno de los materiales electorales cuya existencia se encuentra establecida de manera expresa en la Ley de la materia.

En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará en las casillas únicas el líquido indeleble.

Cuando no haya elecciones concurrentes, el líquido indeleble que utilicen los OPL, deberá contar con las siguientes características:

- 8.1. Permanencia en la piel mínimo 12 (doce) hrs.
- 8.2. Visible en la piel al momento de su aplicación.
- 8.3. El tiempo de secado en la piel no será mayor a quince segundos.
- 8.4. La marca indeleble será de color.
- 8.5. La marca indeleble será resistente a los siguientes disolventes  
– Agua, Jabón, Detergente, Alcohol de 96°, Quita esmalte, Thinner, Aguarrás Gasolina blanca, Vinagre de alcohol, Aceite vegetal, Aceite mineral, Crema facial, Jugo de limón y Blanqueador de ropa.
- 8.6. Garantizar que por su bajo grado de toxicidad, puede manejarse con seguridad y no ocasionar irritación en la piel.
- 8.7. Vida de almacén no menor a 8 (ocho) meses.
- 8.8. El líquido indeleble se aplicará en la piel del dedo pulgar derecho de los electores.
- 8.9. El envase que se utilice para contener el líquido indeleble y su aplicación deberá ser de plástico polipropileno de alto impacto translúcido.
- 8.10. La forma del aplicador será en forma de plumón.
- 8.11. Resistente a las propiedades químicas de líquido indeleble, por lo menos durante 8 (ocho) meses de almacenamiento y durante su utilización.
- 8.12. El aplicador deberá constar de componentes que permitan que la tinta fluya adecuadamente desde el depósito hasta la punta.

Los OPL podrán adjudicar la producción y certificación de este material a instituciones públicas o privadas, siendo siempre diferentes para uno u otro caso (ya sea para producirlo o para certificar sus características y calidad).

## **2. Contenido y especificaciones técnicas de los materiales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Estos materiales están destinados a usarse en mesas de escrutinio y cómputo en la modalidad de voto postal.

### **Urna.**

1. Características:
  - 1.1. El material que se utilice en la fabricación de las urnas será lámina sólida de plástico de polipropileno copolímero transparente (95% mínimo) cristal, de 880g/m<sup>2</sup>, calibre 40 puntos (1mm), grabada por una de sus caras con nervaduras diagonales a 45°.
  - 1.2. La urna electoral deberá producirse con materias primas y aditivos que permitan su conservación y reutilización. La cantidad a producir dependerá del número de mesas a instalar para realizar el escrutinio y cómputo. Se puede utilizar la misma urna que la utilizada para la elección en territorio nacional.
  - 1.3. Las dimensiones exteriores de la urna serán de 38.0 cm de largo x 38.0 cm de ancho x 38.0 cm de alto.
  - 1.4. En la cara superior y centrada se localizará una ranura con dimensiones de 12 cm de largo por 3 mm de ancho (espacio suficiente para introducir una boleta doblada). Para su ubicación presentará un marco impreso alrededor, así como una flecha indicativa y la leyenda "DEPOSITE AQUI SU BOLETA", lo que facilitará a los electores ubicar el lugar por el cual deberán depositar su voto.
  - 1.5. Sobre la cara superior y laterales, la urna llevará impreso y en el color correspondiente, el nombre de la elección. También en las caras laterales se incluirá el logotipo del órgano público local electoral y en la cara frontal el símbolo de reciclado con el número del plástico utilizado en su elaboración, que para el polipropileno es el número 5.
  - 1.6. El color para rotular o pigmentar el plástico de la urna de la elección de Gobernador deberán diferenciarse con respecto al utilizado por el Instituto Nacional Electoral en la elección de Presidente, Senadores, Diputados Federales y Consulta Popular, así como de los tonos utilizados por los partidos políticos en sus emblemas y del(os) candidato(s) independiente(s).
  - 1.7. El color utilizado por el Instituto en la identificación de las urnas de Presidente es café oscuro (PANTONE 469 U), Senadores gris (PANTONE 422 U), Diputados Federales café claro (PANTONE 466 U) y Consulta Popular magenta (PANTONE 226U).

- 1.8. Como esta urna es la misma que se utilizará para la elección en territorio nacional, podrán ser empacadas en la misma caja de empaque.
- 1.9. Para sellar las urnas se contará con una cinta de seguridad, producida en polipropileno transparente y adhesivo removible. Tendrá una longitud de 15 m, cantidad suficiente para sellar la urna y la caja paquete electoral. Llevará impresa, a una tinta en color negro, la leyenda alusiva al proceso electoral. La cantidad a producir está sujeta al número de urnas y cajas paquete electoral a utilizar en la elección.

#### **Caja paquete electoral.**

##### **2. Características:**

- 2.1. Las actas de mesa de escrutinio y cómputo, así como del cómputo distrital electoral uninominal, y el informe circunstanciado que elabore la Junta General Ejecutiva del Instituto y del OPL, serán integrados en una caja paquete electoral para su traslado y remisión al Tribunal Electoral del Estado.
- 2.2. Las dimensiones exteriores para la caja paquete electoral serán de 26.5 cm de largo x 12.5 cm de ancho x 36.0 cm de alto. En caso de no estar disponible esta medida, podrá utilizarse otra caja convencional con medidas similares a las indicadas. El volumen de la caja puede ser ajustado considerando los documentos a contener y debe caber en un auto de tamaño mediano.
- 2.3. El material que se utilice en la fabricación de las cajas será cartón corrugado sencillo Kraft, flauta tipo C, con las siguientes propiedades: Resistencia mínima a la columna de estiva (ECT) 32lbs/pulg<sup>2</sup>; Peso máximo de la caja con contenido 22.72kg; Peso mínimo combinado de los papeles 366g/m<sup>2</sup>; Resistencia mínima al estallamiento Müllen (12.5/14kg/cm<sup>2</sup>).
- 2.4. La cantidad total a producir de cajas paquete electoral, dependerá del número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalen.
- 2.5. Las cajas contarán con un asa y contra asa, que facilite su transportación, que se ubicarán en la pared superior.
- 2.6. En las caras frontal y posterior presentarán una solapa con ceja ranurada, para insertar los seguros y cerrar las tapas. Su forma y diseño garantizará su plegado y armado.
- 2.7. Sobre las caras frontal y posterior presentará impreso o con etiquetas, a una tinta en color negro, el emblema del Instituto Nacional Electora o del OPL, según sea el caso, así como los textos que hacen referencia a la elección y el contenido de la caja. También, en esa misma cara presentará impresos o con etiqueta, textos y líneas para anotar los datos de la entidad federativa, del



distrito electoral local y las cantidades de votos válidos y nulos, así como el símbolo de reciclado.

- 2.9. El empaque de las cajas paquete será con fleje y bolsas de plástico de polietileno transparente calibre 600, para contener hasta 25 piezas.

#### **Charola contenedora de sobres confajilla.**

3. Características:
  - 3.1. La charola contenedora y fajilla se utilizarán para el resguardo de los sobres recibidos con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
  - 3.2. El material que se utilice en la fabricación de la charola y la fajilla será de cartón corrugado sencillo Kraft, flauta tipo C.
  - 3.3. Las dimensiones exteriores para la charola serán de 25.0 cm de largo x 30.9 cm de ancho x 13.0 cm de alto y las medidas exteriores de la fajilla de 26.3 cm de largo x 32.0 cm de ancho x 14.5 cm de alto. Las charolas incluirán un soporte interno elaborado con el mismo tipo de cartón corrugado cuyas medidas serán de 25.6 cm de largo (incluye seguros) x 12.8 cm de alto. En caso de no estar disponible en esta medida, podrá utilizarse otra charola con medidas similares a las indicadas.
  - 3.4. Las paredes de la charola incluirán solapas para un fácil armado. Además, presentará en las caras frontal y posterior una suaje o ventanilla que permita su manejo y transportación. Para dar forma a la fajilla, ésta se unirá a una de las caras con adhesivo.
  - 3.5. La forma y diseño de la charola y de la fajilla garantizarán su plegado y armado, ofreciendo seguridad y salvaguarda a la secrecía de los votos que contendrá al interior. La capacidad máxima de sobres a contener será de 250.
  - 3.6. En las paredes frontal y posterior de la charola, presentará impreso o con etiqueta, a una tinta en color negro los textos y líneas para anotar los datos de la entidad federativa, del distrito electoral local y la cantidad de sobres que se contengan, así como los espacios para anotar el número de caja y el símbolo de reciclado.
  - 3.7. En las caras laterales de la charola presentará impreso a una tinta en color negro el emblema del Instituto o del OPL, según sea el caso. También, en esa misma cara llevará dos ranuras para fijar el soporte interno.
  - 3.8. El empaque de las charolas y fajillas será con fleje y bolsas de plástico de polietileno transparente calibre 600, para contener hasta 25 juegos.

### 3. Cálculo de las cantidades a producir de materiales electorales.

La definición de las cantidades de materiales a producir se hará a partir de los siguientes insumos:

- a) Casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales aprobadas.
- b) Porcentaje adicional de producción como margen de seguridad para el abastecimiento (entre el 2 y el 2.5%).
- c) Criterios de dotación de documentos y materiales para las casillas.

Los consejos de los OPL utilizarán la información proporcionada por el Instituto, de la lista nominal y casillas, ya sea preliminar o definitiva, para producir los materiales electorales. Se debe utilizar un porcentaje adicional de seguridad para el abastecimiento, que puede ser entre el 2 y el 2.5%.

Los criterios para la dotación de los materiales electorales que se deben aplicar son los siguientes:

### 4. Cálculo de las cantidades a producir de materiales electorales.

	<b>Materiales electorales</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Criterio de distribución</b>
1	CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
1	CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
2	URNA PARA CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
3	CANCEL ELECTORAL PORTÁTIL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
4	MARCADORA DE CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
5	MARCADORES NEGROS PARA BOLETAS. (CAJA CON 10).	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
6	MAMPARA ESPECIAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
7	CINTA DE SEGURIDAD PARA URNAS Y CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.

Materiales electorales		Cantidad	Criterio de distribución
8	LIQUIDO INDELEBLE (BOLSA CON 2 APLICADORES).	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
9	BASE PORTA URNA PARA CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.

**5. Criterios de dotación de materiales electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Materiales electorales		Cantidad	Criterio de distribución
1	URNA	1	Por cada mesa de escrutinio y cómputo.
2	CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada mesa de escrutinio y cómputo.
3	CINTA PARA EL SELLADO DE URNAS	1	Por cada mesa de escrutinio y cómputo.
4	CHAROLA Y FAJILLA PARA RESGUARDAR LOS SOBRES CON VOTOS DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	1	Por cada distrito (dependerá de los ciudadanos inscritos en la lista nominal).

**6. Adjudicación de la producción de los materiales electorales.**

La adquisición de los materiales electorales, con excepción, en su caso, del líquido indeleble, será en cumplimiento a la normatividad del Instituto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, o la(s) ley(es) correspondiente(s) local(es), según sea el caso y, en lo no previsto por éstas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Dependiendo de los montos, puede ser por adjudicación directa, invitación cuando menos a tres o licitación pública. Es importante señalar que la ejecución de cualquiera de estos procedimientos administrativos, deberá hacerse con la suficiente anticipación, para asegurar un suministro oportuno.

Se deberá promover la participación de empresas con experiencia, capacidad productiva y preferentemente con certificaciones de calidad, con lo que se garantizará que cuentan con la infraestructura para producir y suministrar en los tiempos establecidos los materiales, sin afectar los objetivos del Instituto y del OPL.

Es importante destacar que previo al proceso de adjudicación de la producción, deberán realizarse reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las adquisiciones, con el propósito de establecer los procedimientos, requisitos y mecanismos que serán incorporados en la evaluación de los participantes en el proceso administrativo.

Cualquiera que sea el mecanismo de adjudicación, es importante que los participantes cumplan debidamente con los requisitos establecidos por el Instituto o el OPL, según sea el caso, mismos que serán integrados en sus propuestas técnicas y económicas y que serán evaluadas para adjudicar los contratos.

Para la evaluación de las empresas participantes así como a sus propuestas y prototipos se debe hacer una revisión exhaustiva, dado el caso, de:

- a) **Propuesta técnica:** documentos y requerimientos técnicos solicitados respaldados por certificados de calidad de las muestras que presenten. Debe existir congruencia dimensional y de impresión de las muestras con el anexo técnico; y congruencia en las pruebas mecánicas de los especímenes con los certificados de laboratorio que realicen el Instituto y los OPL, según sea el caso, para comprobar su cumplimiento con respecto a las especificaciones técnicas.
- b) **Programas y planes alternativos:** para responder de manera inmediata ante alguna contingencia que pudiera afectar la producción y abastecimiento, y así evitar la aplicación de sanciones económicas, ocasionado por un abastecimiento de materias primas por parte de sus proveedores.
- c) **Experiencia y especialidad:** contratos, órdenes de compra o pedidos de compra completos establecidos con otros órganos electorales, en el que demuestre que fabrica materiales de la misma naturaleza del que se pretende contratar, cuya antigüedad no sea mayor a 5(cinco) años.
- d) **Infraestructura técnica suficiente:** para asegurar que las cantidades requeridas se produzcan en los tiempos previstos y con la calidad necesaria. La infraestructura técnica instalada aplica tanto para los fabricantes-transformadores, como a los distribuidores-transformadores.
- e) **Capacidad del participante y sus proveedores:** comprobar que cuenta con áreas disponibles y delimitadas dentro de sus instalaciones, para el almacenamiento de materia prima, producto terminado; equipamiento en condiciones óptimas de operación; y recursos humanos con experiencia y capacitación, para la elaboración de los productos con la calidad y en las cantidades requeridas.
- f) **Visitas de inspección a las instalaciones:** comprobar físicamente la capacidad de producción y almacenamiento con base en un protocolo de visitas, para verificar ocularmente que hay concordancia entre lo señalado en su propuesta técnica y sus instalaciones.

- g) Propuesta económica:** que la propuesta sea acorde con los precios prevalecientes en el mercado y, más aún, se ajusten al presupuesto estimado. Además, se debe comprobar con la documentación solicitada, que las empresas tienen solvencia económica para afrontar el proyecto, y que cumplen con los requisitos legales y fiscales dispuestos. Con lo que se podrá comprobar que el proveedor no condicionará el inicio de la producción por la entrega tardía de anticipos o atrasos en las entregas de los productos.
- h) Evaluación de las muestras y prototipos:** revisión dimensional, pruebas mecánicas y de calidad, para evaluar su apego a las especificaciones técnicas. Los resultados se incorporarán en el acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales.

Para el ejercicio del gasto público, es necesario que el Instituto y los OPL observen en todo momento, las políticas que en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establezcan las normas correspondientes.

Al designarse a los proveedores, éstos deberán presentar los modelos definitivos para producción, con el objeto de someterlos a pruebas de laboratorio y, en caso de cumplir debidamente con las especificaciones técnicas, proceder a su aprobación e iniciar su producción a gran escala.

Si en elecciones concurrentes, los organismos públicos locales deciden utilizar el mismo modelo de cancel electoral portátil que el Instituto, deberán solicitárselo para que el proveedor incorpore en los separadores laterales el emblema del OPL que lo solicite. Esta fabricación podrá realizarse una vez terminada la producción de la elección federal.

También en elecciones concurrentes, los materiales que los OPL no comparten en casilla única, podrían ser producidos por los mismos proveedores del Instituto, una vez que concluya la fabricación para la elección federal.

## **7. Supervisión de la producción de los materiales electorales.**

Para realizar los trabajos de supervisión de la producción de los materiales electorales incluyendo el líquido indeleble, se contará con la participación de los funcionarios del Instituto o del OPL, según sea el caso y personal contratado de manera temporal, con experiencia en el sector industrial, en procesos productivos de materiales plásticos, metálicos y químicos, para que realicen específicamente las labores de control de la calidad.

Una vez adjudicada la producción de los materiales electorales, el OPL deberá notificar mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación, en un plazo no mayor a un día posterior a la adjudicación, el listado

de empresas que se harán cargo de la producción, así como el calendario de fabricación y entregas.

El personal del Instituto, participará de manera coordinada con el OPL, para actuar en dos momentos durante la producción de los materiales, la primera será en los inicios de la producción para verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente anexo y la segunda cuando la producción se encuentre entre un 50% ó 75% de avance.

- a) La contratación y distribución del personal deberá ajustarse a las cargas de trabajo y fechas programadas, para supervisar la producción de los materiales electorales, esto permitirá un desempeño satisfactorio de todos los supervisores, y de la aplicación de todas sus capacidades y conocimientos en materia de control de calidad en el proceso productivo.
- b) Durante la producción de los materiales, el personal contratado se ubicará de manera estratégica en las instalaciones de los diferentes proveedores, con el propósito de dar un seguimiento continuo, además de reportar los avances diarios de producción a las instancias superiores.
- c) Al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas, por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, al producto terminado, con el propósito de detectar, oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.
- d) Las supervisiones permitirán asegurar que en cada etapa se cumpla con las especificaciones técnicas acordadas con el fabricante. Cuando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al proveedor para la corrección o sustitución del material defectuoso.
- e) En el control de calidad se emplearán las tablas de la *Norma "International Standardization Organization" ISO 2859* o de la *Military Standar 105E*, que establece inspecciones de aceptación por atributos y comprende planes de muestreo, con la toma aleatoria de materiales para verificar su apego a las especificaciones técnicas, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar el producto.
- f) Para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos, se deberán establecer los acuerdos necesarios para un asesoramiento técnico con instituciones educativas y laboratorios públicos y privados, para llevar a cabo pruebas de calidad. El OPL deberá notificar con oficio al Instituto, con por lo menos 3 (tres) días de anticipación, la fecha en que tomará las muestras para análisis y le informará mediante oficio sobre los resultados obtenidos.

Previo al envío de los lotes con producto terminado al lugar de almacenamiento provisional del Instituto o del OPL o a su distribución, se someterán a una revisión muestral, cuyo objetivo será el verificar su apego a especificaciones y aceptar o rechazar los productos. La fecha de estos muestreos la debe notificar con oficio el OPL al Instituto con por lo menos 3 (tres) días de anticipación para que, en su caso, asista.

El Instituto ofrecerá asesoramiento en materia de supervisión de la producción, cuyas fechas de impartición se podrán consultar, a través de la UTVOPL.

#### **8. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.**

El Instituto y los OPL establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas (canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales) para su posterior reutilización, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.

Al material recuperado de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos.

Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de materiales devueltos en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlos del que está en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.

Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, se realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se debe hacer una revisión aleatoria para verificar el estado físico y si hay afectaciones por las condiciones ambientales, se deben evitar espacios húmedos.

Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación, se deberá hacer lo siguiente:

- a) Contar con los siguientes elementos para conservar los materiales en buen estado, durante el tiempo que permanezcan almacenados: algunos solventes para eliminar excedentes de cintas, etiquetas y para limpieza (alcohol isopropílico, gasolina blanca); aceite para máquina de coser, para tornillería y bisagras; cajas de empaque, de preferencia las originales; bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, en caso de no contar con las cajas originales; cintas adhesivas tipo canela o sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas de 5 x 10 cm, para diferenciar el material en buen estado del que está en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas

o bolsas; cinta de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza.

- b)** Identificar los materiales susceptibles de reutilizarse: cancelas, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales.
- c)** Revisar y evaluar las condiciones en que se encuentran cada uno de los materiales recuperados de las casillas, separando e identificando los que se encuentren en buen estado.
- d)** Limpiar, empacar y almacenar los materiales, colocándolos sobre tarimas y protegidos de la intemperie (alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas) para evitar su deterioro, y registrar las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse.
- e)** Mantener actualizado el registro de las cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes.
- f)** Separar, identificar y registrar las existencias de los materiales electorales que se encuentran en mal estado, para su posterior desincorporación, conforme a los procedimientos establecidos. La desincorporación de los materiales electorales no es materia de este anexo; sin embargo, forma la última parte de su ciclo en las elecciones.
- g)** Empacar y registrar las existencias de todos los aplicadores de líquido indeleble, para su tratamiento final.

#### **9. Confinamiento del líquido indeleble.**

Posterior a las elecciones, el OPL debe determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios, para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble.

Esta actividad debe ser presupuestada para su debido cumplimiento: pago de la empresa que se hará cargo del tratamiento y, en su caso, combustible, peajes y viáticos del personal que hará el traslado.

Para ello realizará un estudio de mercado con el propósito de conocer las alternativas de las empresas dedicadas al manejo y disposición final de residuos industriales. Una vez ubicadas y contactadas las empresas, se les proporcionará la información necesaria para que elaboren sus propuestas técnicas y ofertas económicas, y el OPL esté en condiciones de definir a la que se encargue de estos trabajos. Es importante que la empresa se haga cargo de los traslados del material de los distritos a su centro de acopio, en donde se le dará el tratamiento Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).



Para el tratamiento de los aplicadores de líquido indeleble se deberán realizar las siguientes actividades:

- a) Acordar previamente con la empresa designada, la logística para que recupere el material de los distritos y lo lleve al lugar de copio y tratamiento con sus propios transportes.
- b) En caso de que lo señalado en el inciso a) no sea posible, el OPL diseñará una logística de manera que se hagan rutas entre sus distritos para abatir gastos en el traslado, asegurando que el(los) vehículo(s) utilizado(s) se encuentre(n) en perfectas condiciones.
- c) Empacar y etiquetar debidamente los aplicadores de líquido indeleble en los distritos, asegurando que no haya derrames ni desprendimiento de gases.
- d) Contabilizar los aplicadores de líquido indeleble y notificarlo a las oficinas centrales del OPL.
- e) Entregar los aplicadores del líquido indeleble a la empresa designada.
- f) Mantener el OPL comunicación con la empresa hasta el momento en que se traslade al Centro de confinamiento, en donde se depositará el material de manera definitiva.
- g) Solicitará el OPL a la empresa las coordenadas de ubicación en la celda de confinamiento, así como el original del Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos, expedido por la SEMARNAT, con lo que se sustenta la disposición del material, en total apego a la legislación en materia ambiental.

### C. ÚTILES DE ESCRITORIO.

Para un correcto desempeño de los trabajos de la casilla es necesaria también la dotación de algunos los útiles de escritorio, de manera que los funcionarios puedan desempeñar adecuadamente sus funciones durante la Jornada Electoral. Estos artículos se detallan a continuación:

#### 1. Criterios de dotación y características de los útiles de escritorio.

ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS	CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO	DOTACIÓN
SELLOS VOTÓ _*	Sello de madera con medidas aproximadas de 3.8 x 1.8 x 0.7 cm. Con la leyenda VOTÓ * de goma con medidas aproximadas de 1.6 x 0.6 x 0.2 cm.	1 por cada casilla básica, contigua y extraordinaria.

UTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS	CARACTERISTICAS DEL REQUERIMIENTO	DOTACIÓN
SELLOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	Sello de madera de 8.5 x 7.5 x 2 cm. Con la leyenda REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL de goma con medidas aproximadas de 8.5 x 2.0 x 0.2 cm.	1 por cada casilla especial.
CALCULADORA	Calculadora con funciones básicas (suma, resta, multiplicación y división) que contenga batería y celda solar, con display de 8 dígitos mínimo y 12 dígitos máximo. Que tenga función de memoria. Con medidas aproximadas mínima de 6 x 11 cm y máxima de 12 x 14 cm, con display mínimo de 0.8 x 4 cm. Con botón de encendido.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
GOMA PARA BORRAR	Goma blanca suave para borrar lápiz de grafito, preferentemente tamaño mediano.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
ROLLO DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	Cinta adhesiva transparente de 12 mm x 33 m.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA (PARA BASURA)	Bolsa de plástico con medidas aproximadas de 60 x 90 cm, calibre 200.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
COJÍN PARA SELLOS	Cojín para sellos de 5.7 x 9 cm.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
TINTA PARA SELLOS DE GOMA NEGRA	Presentación en frasco de roll-on, 60 ml color negro.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
MARCADOR NEGRO	Punto de cincel, a base de agua y componentes plásticos	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.

UTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS	CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO	DOTACIÓN
ABRE CARTAS O TIJERAS	Abrecartas plástico o tijeras escolares sin punta, para abrir bolsas plásticas.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
LÁPICES 2 O 2 1/2	Lápiz del #2 de grafito.	2 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA	Bolígrafo de tinta negra punto mediano.	2 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
DEDAL	Dedales de hule del No. 10 y/o No. 12.	2 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial y uno adicional si hubiera además consulta popular.
ROLLO DE RAFIA	Rollo de aproximadamente 1.25 kg y 300 m.	La cantidad de rollos por distrito dependerá de la cantidad de casillas aprobadas en cada uno, a razón de 5 m por casilla.

\*Nota: año de la elección.

En elecciones concurrentes el Instituto acordará con el OPL el suministro de algunos útiles adicionales para la casilla única, como son una bolsa de plástico negra para basura, dos bolígrafos de tinta negra, dos lápices y un dedal.

## ANEXO 4.2

### PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y EL LÍQUIDO INDELEBLE.

1. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto) o del Organismo Público Local Electoral (OPL) seleccionará, mediante un procedimiento sistemático, dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada distrito electoral. La primera muestra será verificada previo a la entrega de los paquetes electorales a los presidentes de casilla, a efecto de autenticar las boletas y actas electorales; y la segunda verificación se llevará a cabo el día de la jornada electoral, para autenticar boletas, actas y el líquido indeleble. Además, en la sesión del martes previa a los cómputos distritales, utilizando la misma segunda muestra aleatoria, se seleccionarán los aplicadores de líquido indeleble de una casilla, para certificar su calidad.
2. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del Instituto o del OPL, según corresponda, comunicará a cada presidente de consejo distrital o municipal, por oficio, a través de correo electrónico, el listado de las casillas de las muestras correspondientes a su distrito electoral o municipio.
3. Previamente, la DEOE enviará a cada Presidente de consejo distrital o municipal, a través de correo electrónico, las características y medidas de seguridad que deben cumplir las boletas y actas electorales que serán verificadas en cada muestra, así como el líquido indeleble.
4. En sesión del consejo distrital o municipal, realizada antes de la entrega de los documentos y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, se hará la primera verificación de las boletas y actas electorales. Se procederá a obtener las muestras correspondientes, siguiendo las operaciones que a continuación se detallan:
  - a) En presencia de los miembros del consejo respectivo, se separarán los documentos electorales correspondientes a las casillas de la muestra seleccionada por el Consejo General que corresponda.
  - b) El Consejero Presidente del Consejo General que corresponda, hará del conocimiento de los miembros de los consejos distrital o municipal, según corresponda, las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General que deben cumplir las boletas y actas electorales que serán verificadas.
  - c) Los Consejeros Electorales y los representantes de los partidos políticos que lo deseen, seleccionarán al azar una sola boleta electoral de cada una de las cuatro casillas de la muestra, y cotejarán que la boleta de cada casilla cumpla con las características y las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General. Asimismo, extraerán de cada casilla un solo ejemplar del acta de la jornada electoral

y un solo ejemplar del acta de escrutinio y cómputo, para realizar la verificación correspondiente.

- d) Terminada esta operación, se reintegrarán las boletas y actas electorales cotejadas a los paquetes electorales seleccionados.
  - e) En cada consejo distrital o municipal, se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del consejo respectivo, enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la Comisión correspondiente, a través de la DEOE del Instituto o su similar en el OPL. En el consejo distrital o municipal, se conservará el original del acta mencionada.
  - f) La Comisión correspondiente informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta primera verificación, a más tardar el día de la jornada electoral.
5. Durante el desarrollo de la jornada electoral se verificarán las medidas de seguridad visibles en la boleta y actas electorales, así como las características y calidad del líquido indeleble, sin que esto provoque el entorpecimiento del desarrollo de la votación. Para esta verificación se procederá de la siguiente manera:
- a) La DEOE del Instituto o su similar en el OPL, enviará a cada presidente de consejo distrital o municipal, según corresponda, a través de correo electrónico, el listado de las casillas de las muestras correspondientes a su distrito electoral o municipio.
  - b) Al recibir el consejo correspondiente, a través del correo electrónico, la muestra de cuatro casillas, verificará cuál es la más cercana, para realizar solamente en esta casilla la segunda verificación.
  - c) Los Consejeros Presidentes, en presencia de los miembros del consejo distrital o municipal, señalarán, de acuerdo al archivo enviado por la DEOE, las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General respectivo, que serán verificadas en esta etapa.
  - d) Los consejos distritales o municipales, según corresponda, designarán en la sesión permanente del día de la jornada electoral, a un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional y a un consejero electoral distrital o municipal, para que se desplacen a la casilla electoral elegida y realicen la verificación correspondiente. Adicionalmente, podrán participar los representantes propietarios y/o suplentes de los partidos políticos.
  - e) Una vez en la casilla seleccionada, procederán a la verificación de una sola boleta, una sola acta de la jornada electoral, una sola acta de escrutinio y cómputo de casilla y el líquido indeleble, informando al presidente de la mesa directiva de casilla y a los representantes de los partidos políticos o coaliciones presentes, sin interferir en el desarrollo de la votación.

- f) Concluida esta operación, se reintegrarán la boleta, las actas y el líquido indeleble al presidente de la mesa directiva de casilla.
  - g) El miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional elaborará el reporte de la verificación, y lo proporcionará de regreso al presidente del consejo respectivo, quien solicitará la elaboración del acta circunstanciada y la remisión, vía correo electrónico, de copia legible de dicha acta y del reporte de verificación a la Comisión correspondiente, a través de la DEOE. En el consejo distrital o municipal se conservará el original del acta.
  - h) La Comisión correspondiente informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta segunda verificación durante el desarrollo de la sesión para el seguimiento de los cómputos distritales.
6. En la sesión del martes previa a los cómputos de elección respectiva, se llevará a cabo la toma de muestras de líquido indeleble, para certificar sus características y calidad. Para esta verificación se procederá de la siguiente manera:
- a) Los consejos respectivos utilizarán la misma muestra de casillas enviada por la DEOE del Instituto o del OPL, según el caso, a cada Presidente de consejo distrital o municipal, a través del correo electrónico que se utilizó para la segunda verificación de las medidas de seguridad.
  - b) Los consejos distritales o municipales recolectarán los aplicadores de la muestra de líquido indeleble conforme al siguiente criterio: extraerán los aplicadores de líquido indeleble de una sola casilla de dicha muestra, cuyo número de sección sea el más bajo sin considerar a la casilla que se visitó durante la jornada electoral; en caso de que no hubiera aplicadores de líquido indeleble en esa casilla, se irá a la siguiente en orden ascendente de sección y, de no haber tampoco en ésta, se tomarán los aplicadores de la casilla de la muestra con número de sección mayor.
  - c) Los consejos distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales) o a la Comisión correspondiente del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la jornada electoral.
  - d) En el caso de las elecciones federales, las juntas locales ejecutivas recolectarán todas los aplicadores de líquido indeleble seleccionados de sus distritos y los remitirán a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a través de la DEOE, a más tardar 15 (quince) días después de la jornada electoral. Esta Comisión seleccionará una sub muestra de los aplicadores de 100 casillas, que se remitirán a la Institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.

- e) En el caso de las elecciones locales, la Comisión correspondiente seleccionará una sub muestra de aplicadores de 10 hasta 25 casillas, que se remitirán a la Institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.
7. La Comisión correspondiente dará seguimiento a cada una de las actividades señaladas, y presentará a los miembros del Consejo General respectivo, un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, y de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la toma de la muestra de líquido indeleble.

## ANEXO 5

### BODEGAS ELECTORALES Y PROCEDIMIENTO PARA EL CONTEO, SELLADO Y AGRUPAMIENTO DE BOLETAS ELECTORALES

#### BODEGAS ELECTORALES.

##### 1. Acondicionamiento.

Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.



Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- a) *Instalaciones eléctricas*: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) *Techos*: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- c) *Drenaje pluvial*: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.
- d) *Instalaciones Sanitarias*: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) *Ventanas*: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.
- f) *Muros*: Estarán pintados y libres de salinidad.
- g) *Cerraduras*: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- h) *Pisos*: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

## **2. Equipamiento.**

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

- a) *Tarimas*. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.

- b) *Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m<sup>2</sup>). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.*
- c) *Lámparas de emergencia, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.*
- d) *Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.*



**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTEO, SELLADO Y AGRUPAMIENTO DE LAS BOLETAS ELECTORALES EN LAS SEDES DEL CONSEJO DISTRITAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INSTITUTO) Y DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL (OPL).**

**A. Acciones Previas**

En complemento a las acciones previstas en el Capítulo IX Sección Tercera del Reglamento, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Respecto a la entrega de los gafetes distintivos a que se hace referencia el capítulo de referencia, los Presidentes de cada Consejo Distrital del Instituto, o de los órganos competentes del OPL, ordenarán y supervisarán la dotación de gafetes distintivos que permitan identificar a los funcionarios y el personal, que previamente fue autorizado por el órgano respectivo para poder ingresar a la bodega electoral.
2. Como parte del almacenamiento de las cajas en la bodega electoral, se deberá indicar las condiciones en que se reciben.
3. Para todos los casos en que se requiera la apertura de la bodega electoral se realizarán las acciones descritas en el capítulo IX Sección Segunda artículos 171, 172, numerales 2 y 3, 173 y 174 del Reglamento.

**B. Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales**

4. Los Supervisores Electorales (SE) y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), apoyarán en las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas.
5. Para garantizar la participación de los CAE y/o SE, el Consejo Distrital del Instituto o, en su caso, del órgano competente del OPL presentará un informe de previsiones a más tardar 1 (un) mes antes del día de la elección, a la Junta Local correspondiente del Instituto.
6. 30 (treinta) días antes de la fecha de la jornada electoral, y previa celebración de las reuniones de coordinación necesarias para establecer la logística correspondiente, cada consejo distrital del Instituto o del órgano competente del OPL, deberán aprobar mediante acuerdo, la designación de supervisores electorales y CAE, la cantidad necesaria de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) que invariablemente apoyarán en las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas.

7. El Consejo Distrital del Instituto o del órgano competente del OPL Designaran una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla. Para el llenado del formato, incluido como Formato 2, se cuidará la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para cada elección a realizarse.
8. Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas para los procesos electorales que realicen los órganos del Instituto o del OPL facultados , se sujetarán a los siguientes criterios:
  - a) El día de la recepción o a más tardar el día siguiente, el Presidente del órgano competente, así como los consejeros electorales, asistiéndose de los SE y CAE, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las de casillas especiales, mismas a las que se asignarán 750 boletas, así como las de los representantes de los partidos políticos nacionales o locales, y en su caso candidatos independientes, consignando el número de los folios correspondientes de conformidad con el formato 2, así como en las etiquetas blancas en donde se señalarán los folios asignados a la casilla , que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, por tipo de elección. El responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios verificando que coincidan con los folios consignados en el formato 2 y las etiquetas para cada casilla y tipo de elección.
  - b) El responsable designado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, también registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquetes que corresponden a cada casilla, dicho operativo será vigilado por los consejeros y representantes de partidos políticos y en su caso; candidatos independientes; lo anterior se consignará en el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore.
  - c) Los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes, que decidan asistir para verificar el procedimiento y, bajo su más estricta responsabilidad, si lo desearan podrán firmar las boletas al reverso. Resulta necesario precisar que la falta de firma no impedirá su oportuna distribución; así mismo, se les solicitará que en caso de firmar las boletas los representantes de partidos políticos y los candidatos independientes, lo realicen en la totalidad de las boletas de un tipo de elección de la casilla correspondiente. En el supuesto de que algún representante haya solicitado firmar las boletas y durante el desarrollo de la

actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada.

- d)** El lugar en el que se realice el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, contará con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, debiendo estar lo más cerca posible de la bodega electoral; se instalarán suficientes mesas de trabajo para que el Presidente y los consejeros electorales, auxiliados por el personal autorizado para llevar a cabo la actividad realicen las acciones descritas en los presentes criterios.
- e)** Este ejercicio será realizado ante los representantes de los partidos políticos y en su caso, de los candidatos independientes, a fin de permitir una asignación precisa de las boletas correspondientes a cada casilla, con base el número de electores que se encuentren registrados en la Lista Nominal, el número de representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes que podrán ser registrados, así como considerando el número de boletas necesarias para que voten aquellos ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Para efectos de lo anterior, se contabilizará a la totalidad de los partidos políticos con representación ante el Consejo Distrital del Instituto o el órgano competente del OPL, aun cuando no hayan registrado candidatos para la elección en cuestión.
- f)** Para el traslado de las boletas electorales al lugar en el que se realizará el conteo, sellado y agrupamiento de las mismas, el Consejo Distrital del Instituto o el órgano competente del OPL, con toda oportunidad, dispondrá un mecanismo de traslado y control, asistiéndose del personal auxiliar contratado para el trabajo en la bodega electoral.
- g)** En la apertura de cada caja o paquete que contenga las boletas electorales, se tendrá especial cuidado a fin de no dañarlas o cortarlas. Se hace especial énfasis de no utilizar instrumentos que ocasionen daños a las boletas (tales como cúter, navaja, tijeras, etc.). Una vez abiertas éstas, se verificará en primera instancia que los cuadernillos de boletas electorales correspondan a la entidad, al municipio o al distrito electoral local de la demarcación territorial del Instituto o del órgano competente del OPL. En el supuesto de que se reciban boletas que correspondan a otro ámbito de competencia se desahogará el procedimiento previsto en el numeral 14 del presente Apartado.
- h)** Para las actividades del conteo y sellado se instrumentará una logística para que el Presidente y los Consejeros Electorales, auxiliados por los SE y CAE, procedan a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios

de cada cuadernillo y sellarlas al dorso utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Se cuidará que durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.

- i) Posteriormente, las boletas se agruparan con los criterios señalados en el artículo 178, numeral 1 del Reglamento.
9. Para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas respecto de cada tipo de elección, se utilizará el formato denominado “Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla”, el cual se adjunta como formato 2 del presente Anexo. Cabe señalar que para el llenado del formato será necesario cuidar la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para la elección correspondiente; el funcionario facultado para ello será el responsable de comprobar que los folios se asignen correctamente.
  10. En el caso que se encuentren boletas dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado, de tal suerte que resulte necesario prescindir de su utilización, la integración del total de boletas por casilla se realizará recorriendo los números de folio, lo que se anotará en el formato referido en el inciso anterior.
  11. Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, los funcionarios autorizados por el órganos competentes del Instituto o del OPL, procederán a inutilizar las boletas sobrantes, mediante dos líneas diagonales. Posteriormente se depositarán en una caja que se sellará y firmará por los consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega. Los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, tienen derecho a verificar que la caja con el material sobrante permanece debidamente sellada y firmada en la bodega.
  12. Concluido el procedimiento descrito, las boletas electorales agrupadas por cada una de las elecciones, secciones y casillas, se resguardarán siguiendo los mecanismos enunciados en el Capítulo IX, Sección Segunda, artículos 171, 172, numerales 2 y 3, 173 y 174 del Reglamento.
  13. Se dejará constancia de la recepción de las boletas faltantes y su integración al grupo de boletas de la casilla correspondiente o, en su caso, en el armado de los paquetes electorales mediante un acta circunstanciada, con base en lo señalado en el artículo 179 del Reglamento.

- 14.** En el supuesto de requerir boletas adicionales, se deberá utilizar el formato 3, correspondiente a la solicitud de boletas adicionales; o se reciban boletas correspondientes a otro ámbito de competencia, además de lo previsto en el Capítulo IX del Reglamento, de los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió las boletas a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El Presidente órgano competente, según sea el caso, remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del Instituto correspondiente.
- 15.** De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió las boletas a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El Presidente del Consejo General del OPL remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del Instituto correspondiente.
- 16.** Cabe precisar que para el caso de que el órgano jurisdiccional competente emita resolución sobre los juicios para la protección de los derechos político-electorales con posterioridad a la realización del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, no se incluirán ni entregarán boletas adicionales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.





<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>	_____	<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>	_____	<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>
<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>	_____	<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>	_____	<b>Nombre y firma Consejero Electoral</b>
<b>Nombre y firma Partido Acción Nacional</b>	_____	<b>Nombre y firma Partido Revolucionario Institucional</b>	_____	<b>Nombre y firma Partido de la Revolución Democrática</b>
<b>Nombre y firma Partido Verde Ecologista de México</b>	_____	<b>Nombre y firma Partido del Trabajo</b>	_____	<b>Nombre y firma Movimiento Ciudadano</b>
<b>Nombre y firma Nueva Alianza</b>	_____	<b>Nombre y firma Morena</b>	_____	<b>Nombre y firma Encuentro Social</b>
<b>Nombre y firma Partido Local (en su caso)</b>	_____	<b>Nombre y firma Partido Local (en su caso)</b>	_____	<b>Nombre y firma Candidato Independiente (en su caso)</b>
<b>Nombre y firma Candidato Independiente (en su caso)</b>		<b>Nombre y firma Consejero Presidente</b>		<b>Nombre y firma Secretario</b>









**PROCESO ELECTORAL (AAAA) [ ]  
CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN -- CONSEJO LOCAL [ ]**

El Consejo Local en \_\_\_\_\_, del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68, párrafo 1, inciso e), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la presente ACREDITACIÓN DE OBSERVADOR ELECTORAL a (ella) [ ] C \_\_\_\_\_, en virtud de haber reunido los requisitos previstos, que fueron comprobados conforme al procedimiento determinado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, según Acuerdo aprobado por éste para tal efecto, en sesión de fecha \_\_\_\_\_.

Para el desempeño de la relevante función para la que se le acredita, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 217 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el ciudadano ha sido advertido de los derechos y obligaciones que le corresponden, por lo cual podrá realizar sus actividades de observación durante el Proceso Electoral (AAAA), incluida la jornada electoral, portando esta acreditación y el gafete que también se le entrega, en las casillas y en las sedes de los Consejos Locales y Distritales [ ]

Se le exhorta a conducirse conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza, legalidad y sin vínculos con partido u organización política alguna [ ]

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [ ]

**EL CONSEJO LOCAL [ ]**

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL



EL SECRETARIO DEL CONSEJO LOCAL [ ]

**DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES SOBRE OBSERVADORES [ ]  
ELECTORALES [ ]**

**Artículo 2 [ ]**  
2.- El elector incluido de los ciudadanos partícipes como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los procesos electorales federales y locales así como en las jornadas electorales y demás formas de participación ciudadana que se realicen de conformidad con la legislación correspondiente, en la forma y forma que determine el Consejo General, y en los términos siguientes: [ ]

**Artículo 55 [ ]**  
55.- Los consejos locales, salvo en el caso de su competencia, tienen las siguientes atribuciones: [ ]

a) Acordar la lista ciudadana mexicana, o si la aplicación a la que pertenecen, que hayan presentado su solicitud ante el presidente del propio consejo local para participar como observadores durante el proceso electoral, conforme al caso al del párrafo 1 de este artículo 217 de esta Ley [ ]

**Artículo 77 [ ]**  
77.- Los ciudadanos que deseen ejercer su derecho como observadores electorales deberán sujetarse a las siguientes reglas: [ ]

1.- Hacer constar que desean ejercer su derecho como observadores electorales en el momento de la inscripción en el padrón electoral [ ]

2.- Los ciudadanos que pretendan ejercer como observadores deberán inscribirse en el padrón de electores de identificación personal, asegurando físicamente de su identidad para votar, y la manifestación expresa de que se conducirá conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad y sin vínculos a partido u organización política alguna [ ]

3.- La solicitud de registro para participar como observadores electorales, podrá presentarse en forma personal o a través de la organización a la que pertenecen, ante el presidente del consejo local o distrital correspondiente a su domicilio, o parte del municipio/proceso electoral y hasta el día anterior al día de la elección. Los procedimientos de los consejos locales y distritales, según el caso, incluirán el envío de la solicitud a los propios consejos, para su aprobación, en la siguiente sesión que celebren. La resolución que se emita deberá ser publicada en los boletines del Consejo General [ ]

4.- Los observadores electorales podrán presentarse ante el presidente del consejo local o distrital correspondiente a su domicilio, o parte del municipio/proceso electoral y hasta el día anterior al día de la elección. Los procedimientos de los consejos locales y distritales, según el caso, incluirán el envío de la solicitud a los propios consejos, para su aprobación, en la siguiente sesión que celebren. La resolución que se emita deberá ser publicada en los boletines del Consejo General [ ]

5.- Los observadores electorales deberán sujetarse a las siguientes reglas: [ ]

a) Los observadores electorales deberán sujetarse a las siguientes reglas: [ ]

→ Deberán utilizar el gafete y el distintivo electorales en el momento de las actividades electorales en las casillas y en las sedes de los consejos locales y distritales [ ]

II.- Hacer constar que desean ejercer su derecho como observadores electorales en el momento de la inscripción en el padrón electoral [ ]

III.- Ejercer cualquier actividad de observación o vigilancia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos [ ]

IV.- Decidir el rumbo de partido político o candidato alguno [ ]

6.- La observación podrá realizarse en cualquier ámbito electoral de la República Mexicana [ ]

7.- Los ciudadanos acreditados como observadores electorales podrán acceder, ante la Junta Local y Organismo Público Local que correspondan, a la información electoral que regular para el mejor desarrollo de sus actividades. Dicha información será proporcionada siempre que no sea reservada o confidencial en los términos de la Ley para el caso y que cualquier solicitud de acceso a dicha información sea sujeta a su entrega [ ]

8.- En los términos de la Resolución que el Instituto emita a los observadores de las mesas electorales de cuenta, éstas presenten la información relativa a la presencia de los observadores electorales del comicio de electores y obligaciones inherentes a su presencia [ ]

9.- Los observadores electorales podrán presentarse el día de la jornada electoral en las actividades electorales en una o varias casillas, así como en el caso de los Consejos correspondientes, sustanciando observancia alguna [ ]

**Resolución de la casilla [ ]**  
I.- Descripción de la casilla [ ]  
II.- Descripción y ubicación de la casilla en la jornada [ ]  
III.- Descripción de los resultados de la casilla [ ]  
IV.- Descripción de los resultados de la casilla [ ]  
V.- Descripción de la casilla [ ]  
VI.- Descripción de los resultados de la casilla [ ]

10.- Los observadores podrán presentarse ante la Junta Local y Organismo Público Local que correspondan en el momento de la elección para dar a efecto de la información de los observadores electorales electores jurados sobre el proceso electoral y sus resultados [ ]

11.- Las organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales, a más tardar cinco días después de la jornada electoral, deberán presentar al origen, modo y aplicación del financiamiento que obligan para el desarrollo de sus actividades relacionadas con la observación electoral, sus respectivos estados de cuenta y los resultados de la observación electoral [ ]


## ANEXO 6.5

### GAFETE DE OBSERVADOR ELECTORAL

<b>PROCESO ELECTORAL (AAAA)</b>	
FdoNo. _____	
El presente acredita a IC. _____	
COMO OBSERVADOR DEL PROCESO ELECTORAL (MIM)	
Vigencia: DDIMM/AAAA	
<b>D</b>	
Interesado	8 Consejero Presidente del Consejo
_____ Firma	_____ Firma
_____ Lugar	

<b>PROCESO ELECTORAL (AAAA)</b>	
FoiJNo. _____	
El presente acredita a IC. _____	
COMO OBSERVADOR DEL PROCESO ELECTORAL (MIM)	
Vigencia: OD/MMAAAA	
<b>D</b>	
Intersado	8 Consejem Prosidonte del Consejo Distrital
_____ Firma	_____ Firma
_____ Lugar	



  
**INE**  
 Instituto Nacional Electoral

---

**PROCESO ELECTORAL (AAAA)**  
 Folio No. \_\_\_\_\_

El presente acredita al C. \_\_\_\_\_

---

COMO OBSERVADOR DEL PROCESO ELECTORAL  
 (AAAA)

Vigencia: DD/MM/AAAA

(Inscrito) El Consejo Presidente del Consejo Local

\_\_\_\_\_  
 Firma

  
**INE**  
 Instituto Nacional Electoral

---

**PROCESO ELECTORAL (AAAA)**  
 Folio No. \_\_\_\_\_

El presente acredita al C. \_\_\_\_\_

---

COMO OBSERVADOR DEL PROCESO ELECTORAL  
 (AAAA)

Vigencia: DD/MM/AAAA

(Inscrito) El Consejo Presidente del Consejo Local

\_\_\_\_\_  
 Firma

## Anexo 7

### SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO VISITANTE EXTRANJERO

#### SR (A). CONSEJERO (A) PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO (que corresponda) P R E S E N T E

Con fundamento en el párrafo 2, del artículo 44 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), solicito se me acredite en calidad de Visitante Extranjero, toda vez que me interesa conocer el desarrollo del ( \_ indicar el proceso electoral correspondiente \_ ), para lo cual **anexo copia de las páginas principales de mi pasaporte vigente y una fotografía actual y nítida de 3 x 2.5 centímetros**. Asimismo y para tal efecto, me permito proporcionar los siguientes datos:\*

Nombre y apellidos:	_____	
Ciudad y país de residencia permanente:	_____	
Dirección completa de residencia permanente:	_____	
Teléfono (incluyendo código de ciudad y país)	Fax (incluyendo código de ciudad y país)	Correo electrónico
_____	_____	_____
Nacionalidad:	_____	
Tipo de Pasaporte	_____	Número de Pasaporte: _____
Ocupación actual:	_____	
Institución a la que representa y cargo, si es el caso:	_____	

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que en el desarrollo de la actividad para la que solicito ser acreditado, de autorizarse, actuaré respetando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. De igual forma, declaro que cumplo con los requisitos establecidos por la Convocatoria emitida por ( \_\_\_\_\_ nombre de la autoridad electoral \_\_\_\_\_ ), el ( \_\_\_\_\_ indicar fecha de emisión de la Convocatoria \_\_\_\_\_ ), y que acataré sin reservas de ninguna especie, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan, así como con los ordenamientos dictados por las autoridades mexicanas competentes.

Igualmente expreso conocer cabalmente los alcances, derechos y obligaciones que son propios de la calidad de Visitante Extranjero y en particular, la de no intervenir de modo alguno, en las actividades de la autoridad electoral, de los partidos políticos y de sus candidatos, de los ciudadanos mexicanos y en los demás asuntos políticos del país.

\_\_\_\_\_  
Firma o huella digital

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

\* Los datos personales aquí proporcionados serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, aplicable de conformidad con el Transitorio Tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015, en concordancia con el Transitorio Segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 9 de mayo de 2016, los cuales establecen que en tanto no se expida la Ley General en Materia de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, permanecerá vigente la normatividad federal y local en la materia, en sus respectivos ámbitos de aplicación. En ese sentido, en virtud de que a la fecha no se ha expedido dicha Ley General en Materia de Datos Personales, es aplicable lo dispuesto en el Título Primero, Capítulo IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## **ANEXO 8.1**

### **MANUAL DE UBICACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASILLAS ELECTORALES.**

#### **Contenido**

##### **Presentación**

##### **1. Objetivos**

###### **Objetivo general**

###### **Objetivos específicos**

##### **2. Aspectos relevantes a considerar para la ubicación de las casillas por tipología**

2.1. Equipamiento y acondicionamiento de casillas.

2.2. Tipología de casillas.

2.2.1. Casillas básicas y contiguas.

2.2.2. Casillas extraordinarias.

2.2.2.1. Determinación de número de casillas extraordinarias a instalar en una sección y distribución del listado nominal correspondiente.

2.2.3. Casillas especiales.

2.2.3.1. Sistema de Consulta en Casillas Especiales.

2.2.3.1.1. Operación del sistema.

2.2.3.1.2. Selección de operadores.

2.2.3.1.3. Capacitación y simulacros.

2.2.3.1.4. Llave de cifrado.

2.2.3.1.5. Contraseñas de acceso.

2.2.3.1.6. Acta de electores en tránsito y discos compactos.

2.2.3.1.6.1. Funcionamiento del SICCE en condiciones normales.

2.2.3.1.6.2. En situación de contingencia.

2.2.3.1.7. Demostración de operación del SICCE.

2.2.3.1.8. Inicialización final y validación

del SICCE. 2.2.3.1.8.1 Inicialización final.

2.2.3.1.8.2. Validación.

2.2.3.1.9. Medidas de protección del equipo.

2.2.3.1.10. Medidas de control para el operador y el presidente de la mesa directiva de casilla.

2.2.3.1.11. Elementos adicionales para el adecuado funcionamiento de las casillas especiales.

2.2.3.1.12. Recomendaciones generales para la operación de la casilla especial.

2.3. Secciones electorales que presentan dificultades para la ubicación e instalación de la casilla.

2.3.1. Secciones electorales que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales.

2.3.2. Secciones con instalaciones navales y/o militares.

2.3.3. Secciones con menos de 100 electores o con más de 100 en lista nominal, pero que realmente tienen menos por migración u otras causas con el mínimo requerido.

2.3.4. Información a los distintos órganos del Instituto en relación a las secciones electorales que presentan dificultades para la ubicación e instalación de la casilla.

### **3. Procedimiento para determinar la ubicación de casillas.**

3.1. Actividades para la determinación de los lugares donde se instalarán las casillas.

3.1.1. Previsiones.

- 3.1.2. Preparación de los recorridos para determinar los lugares donde se instalarán las casillas.
- 3.1.3. Realización de recorridos para ubicar lugares donde se instalarán casillas.
- 3.1.4. Visitas de examinación por parte del Consejo Distrital a los lugares propuestos para instalar casillas.
- 3.1.5. Aprobación de acuerdos de las listas de ubicación de casillas por los consejos distritales.

#### **4. Modelo de Casilla Única.**

- 4.1. Concepto de la casilla única.
- 4.2. Los funcionarios de casilla y sus atribuciones.
- 4.3. Modelo físico de la casilla única.
- 4.4. Secuencia de la votación.
- 4.5. Las representaciones de los partidos políticos y candidatos independientes registrados.
- 4.6. Los convenios de coordinación y colaboración INE-OPL.
- 4.7. La capacitación, el seguimiento y la evaluación del modelo.

#### **5. Seguimiento a las actividades del procedimiento de ubicación de casillas por parte de los órganos delegacionales del INE y de los OPL.**

- 5.1. Planeación y recorridos a cargo de las juntas distritales ejecutivas.
- 5.2. Recorridos de examinación realizados por los consejos distritales.
- 5.3. Aprobación y publicaciones de las listas de ubicación de casillas por parte de los consejos distritales.

#### **Presentación**

Dentro de las actividades que integran un proceso electoral, la relativa a la ubicación de casillas constituye una función primordial, ya que su propósito es garantizar el uso de lugares funcionalmente idóneos, que sean de fácil identificación y acceso para que los electores concurren a depositar su voto en total libertad, autonomía y secreto.

Acorde a las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a la expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero y el 23 de mayo de 2014, respectivamente, el Instituto Nacional Electoral (Instituto) tiene entre sus facultades, la de realizar las actividades referentes a la ubicación de casillas y a la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, en los procesos electorales federales y locales.

Asimismo, conforme al Programa de Asistencia Electoral para los Procesos Electorales, se detallan las etapas del procedimiento de ubicación de casillas, como lo referente a las necesidades de equipamiento de casillas.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto (DEOE) elaboró el presente Manual, el cual servirá de apoyo a las actividades a realizar por los órganos desconcentrados del Instituto en las elecciones federales, locales o concurrentes, así como las extraordinarias que deriven de las mismas. En dicho documento, se establecen las bases para que se apruebe la ubicación y el número de las casillas electorales a instalar en la elección correspondiente.

De conformidad con el índice contenido al inicio de este documento, en éste se establecen las bases para realizar la ubicación de casillas electorales, su integración y funcionamiento.

De manera específica, se definen los aspectos a considerar en los trabajos de ubicación de casillas. Se describen los requerimientos y las tareas de logística para la elaboración de la propuesta de lista de ubicación de casillas, así como las características que deben reunir los domicilios en los que se proponga su instalación.

Por otra parte, se refieren las tareas a desarrollar, los responsables de llevarlas a cabo, el fundamento legal que les da origen, el período de ejecución, las precisiones que deberán tomarse en cuenta para el mejor cumplimiento de las actividades y los formatos que se diseñaron para concentrar y dar seguimiento a la información generada durante las actividades efectuadas.

Asimismo, se aborda lo relativo a la integración y funcionamiento de la casilla única que deberá instalarse en los procesos electorales concurrentes.

En este documento, se refieren también las tareas de seguimiento que las oficinas centrales, los consejos y juntas locales del Instituto, deben realizar durante el desarrollo de cada etapa del procedimiento de ubicación de casillas que efectúen los consejos y juntas distritales, en colaboración con los OPL en cuya entidad federativa se celebrara algún proceso electoral local.

## **1. Objetivos.**

- **Objetivo general.**

El presente tiene por objeto garantizar que las juntas distritales ejecutivas del Instituto, localicen, aprueben y propongan a los consejos distritales correspondientes, los lugares idóneos para la instalación de casillas, para que determinen el número y la ubicación de las mesas directivas de casilla que habrán de instalarse el día de la jornada electoral en las secciones de los distritos electorales federales o locales, en cumplimiento de la atribución que mandatan los artículos 32, párrafo 1, inciso a), fracción IV, y 73, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE, y conforme al procedimiento señalado en los artículos 256 y 258 de la mencionada ley.

- **Objetivos específicos.**

- a) Proporcionar criterios para que las juntas distritales ejecutivas integren y presenten a sus respectivos consejos distritales, la propuesta de lugares para la ubicación de casillas.
- b) Ofrecer elementos para que los consejos distritales y los OPL realicen las visitas de examinación de los lugares propuestos por las juntas distritales ejecutivas para la ubicación de casillas.
- c) Coadyuvar y dar seguimiento a la publicación y difusión de las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casillas aprobadas por los consejos distritales.
- d) Orientar a las juntas y consejos distritales en el equipamiento y acondicionamiento de las casillas electorales el día de la jornada electoral.
- e) Apoyar en la captura de información en el Sistema de Ubicación de Casillas de la Red-INE.

## **2. Aspectos a considerar en los trabajos de ubicación de las casillas.**

Las casillas deberán ubicarse en los lugares que reúnan los requisitos señalados en el artículo 255 de la LGIPE, observándose los aspectos previstos en el artículo 229 del Reglamento de Elecciones.

Para la ubicación de las casillas, se seguirá el orden de prioridad que se establece en el artículo 230 del citado Reglamento, sin embargo, se preferirán los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas, ya que ofrecen ventajas de accesibilidad a las personas; son fácilmente identificadas por la ciudadanía; por lo general, cuentan con amplios espacios y con los servicios básicos indispensables (protección, mobiliario, energía eléctrica y sanitarios) y su uso se puede concertar directamente con los propietarios y/o responsables, o bien, a través de los convenios de colaboración que para dicho efecto suscriba el Instituto con las autoridades correspondientes.

Además, los consejos distritales deberán observar que en un perímetro de cincuenta metros al lugar propuesto para ubicar casillas no existan oficinas de órganos de partidos políticos, agrupaciones políticas o casas de campaña de los candidatos.

Por otra parte, para tener certeza en el manejo de la información derivada de los trabajos de ubicación de casillas y su incorporación en el sistema electrónico correspondiente, se considerarán cuatro categorías para el “Tipo de domicilio” donde se instalarán las casillas:

- **Escuelas:** Se considerarán sólo si se ubican dentro de las instalaciones de los inmuebles, por lo que en caso de instalarse fuera, enfrente, a un lado o cerca, se considerará que se está instalando en un lugar público (normalmente las calles, plazas o espacios abiertos cercanos a los planteles).
- **Domicilios particulares:** Regularmente se utilizan para instalar casillas, sin embargo, en estos casos es frecuente que el propietario o responsable del inmueble cambie de opinión sobre su autorización para utilizar su domicilio para instalar casillas, dependiendo de diversos factores que no necesariamente obedecen al trabajo del Instituto, por ello, es recomendable contar con alternativas.
- **Lugares públicos:** Habitualmente, las calles, plazas o espacios abiertos cercanos a los planteles educativos ofrecen ventajas como accesibilidad y espacio; sin embargo, también presentan mayores carencias (regularmente quedan a la intemperie, sin servicios, sin mobiliario, etc., entre otros).
- **Edificios públicos:** Se catalogará como edificio público cuando la casilla se instale dentro del inmueble; si se utiliza un portal, corredores o pasillos, al no introducirse al inmueble, se considerará como lugar público. Son los lugares menos utilizados, ya que por su naturaleza es complicado que estén disponibles para su uso el día de la jornada electoral.

### **2.1. Equipamiento y acondicionamiento de casillas.**

Otro aspecto importante es el referente al equipamiento y acondicionamiento de las casillas; los elementos a considerar para ello son: mesas, sillas, lonas, carpas, toldos, sanitarios, lámparas, accesorios eléctricos (extensiones, contactos, clavijas y cinta aislante), rampas y señalizaciones.

Es importante mencionar que una vez que entre en operación el Módulo de Equipamiento del Sistema de Ubicación de Casillas, se podrá iniciar con la captura de la información. El día previo a la jornada electoral se cerrará el módulo y se habilitará posterior a la jornada, para que se capturen los datos referentes al material y mobiliario recuperado.

Para ello, se recomienda que durante los recorridos que realizan las juntas distritales para localizar lugares donde se instalarán casillas, se efectúe una apropiada evaluación de las necesidades de equipamiento y acondicionamiento, así como de las condiciones del entorno del inmueble. Se debe tomar en cuenta que ésta es una de las actividades que en materia de organización electoral genera un gasto importante, por ello, los materiales que no se recuperan, implican un costo adicional, toda vez que la mayoría son adquiridos para ser reutilizados en los procesos electorales posteriores.



Por ello, es importante concientizar a los propietarios y/o responsables de los inmuebles, a los funcionarios de casilla, a los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, así como a los integrantes de las juntas y consejos locales y distritales sobre la relevancia de dar un uso adecuado al material, mantenerlo en buen estado, y tener prevista la logística para recuperar urnas, canceles, mesas, sillas, lonas, etc., en la medida de lo posible.

Para el acondicionamiento de los lugares donde se instalarán casillas, se prevé la utilización de rampas y señalizaciones para facilitar el acceso de los ciudadanos con discapacidad a la casilla electoral; por ello resultará fundamental contar con el apoyo de los responsables de los centros educativos o escuelas para la construcción o adecuación que sea necesaria.

Al respecto, los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales deberán llevar a cabo pláticas de sensibilización para que los gastos de construcción de rampas, espacios y señalizaciones se realicen a cargo de los centros educativos o escuelas, destacando siempre la ventaja que aportará dicho gasto, toda vez que se tratará de una construcción que servirá permanentemente para atender a los alumnos con alguna discapacidad.

En la construcción de rampas que lleguen a necesitarse, será importante considerar los criterios establecidos en las normas oficiales vigentes sobre la materia.

## **2.2. Tipología de casillas.**

Para el desarrollo de la jornada electoral, se instalará el número de casillas que corresponda por cada sección electoral, tomando en consideración lo establecido en los artículos 147, párrafo 3, 253, párrafo 3, 4, 5 y 6, así como en el artículo 258 de la LGIPE.

Las casillas podrán ser: Básicas, Contiguas, Extraordinarias y Especiales.

### **2.2.1. Casillas básicas y contiguas.**

El artículo 147, numeral 3, de la LGIPE señala que cada sección tendrá como mínimo 100 electores y máximo 3,000.

Asimismo, el artículo 253, numeral 3 de la misma ley, determina que por cada 750 electores o fracción se instalará una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; de ser dos o más se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético.

De igual forma, el numeral 4, inciso a) del artículo citado en el párrafo anterior, indica que en caso de que el número de ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores correspondiente a una sección sea superior a 3,000, se instalarán en un mismo sitio tantas casillas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750; el inciso b) menciona que no existiendo un local que permita la instalación en un mismo sitio de las casillas necesarias, se ubicarán estas en lugares contiguos atendiendo a la concentración y distribución de los electores en la sección.

En el siguiente cuadro se describe la forma en que se desagregan las casillas básicas y contiguas que se instalan en cada sección electoral, así como la nomenclatura a emplear para la captura de información en el Sistema de Ubicación de Casillas.

**Cuadro 1  
Casillas Básicas y Contiguas.**

Tipo de casilla	Nomenclatura	Descripción
Básica	B	La casilla básica es la casilla principal ( y en algunos casos única) de cada sección electoral que recibirá la emisión de los votos de los primeros 750 electores o fracción.
Contigua 1 Contigua 2 Contigua 3 Contigua 4 Contigua 5 Contigua " n"	C1 C2 C3 C4 C5 C" n"	Se instala( n) casilla( s) contigua( s) a la casilla Básica en una sección electoral sólo si esta cuenta con más de 750 electores en Lista Nominal; la cual se dividirá orden alfabético.

Cabe señalar que primero se determina la cantidad de casillas a instalar de acuerdo al número total de ciudadanos en lista nominal de cada sección electoral, posteriormente se hace la distribución de los electores para cada casilla.

Los remanentes de la lista nominal que resulten de dividir el total de electores de una sección entre el número de casillas, se asignarán de un elector, a partir de la casilla básica y siguiendo con la(s) contigua(s), en orden ascendente de su nomenclatura (C1, C2, C3, etc.).

En el cuadro siguiente se presentan algunos ejemplos de distribución de la lista nominal en casillas básicas y contiguas.

**Cuadro 2  
Distribución Lista Nominal Casillas Básicas y Contiguas.**

Cantidad de ciudadanos en LN en una sección electoral	Determinación del número de casillas	Remanente	Distribución de ciudadanos
A partir de 100 y hasta 750	1	0	Casilla B: con 100 y hasta 750 electores
751 hasta 1500	2	0	Casilla B: con 100 y hasta 750 electores Casilla C1: con 100 y hasta 750 electores

Cantidad de ciudadanos en LN en una sección electoral	Determinación del número de casillas	Remanente	Distribución de ciudadanos
1,501 hasta 2,250	3	0	Casilla B: con 100 y hasta 750 electores Casilla C1: con 100 y hasta 750 electores Casilla C2: con 100 y hasta 750 electores
3,124	5	4	Casilla B: 625 electores Casilla C1: 625 electores Casilla C2: 625 electores Casilla C3: 625 electores <b>Casilla C 4: 624 electores</b>

*El criterio de un mínimo de 100 electores para instalar una casilla, se basa en lo establecido en el artículo 147, párrafo 3 de la LGIPE (Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3000).*

*En el ejemplo 3 del Cuadro 2, penúltima fila, en un listado nominal de entre 1,501 hasta 2,250 electores, se determina instalar tres casillas con la distribución siguiente: con 100 y hasta 750 para la básica, 100 hasta 750 electores para la contigua 1 y con 100 y hasta 750 electores para la contigua 2.*

*En otro ejemplo, del Cuadro 2, el de la última fila, se realizó lo siguiente para determinar la cantidad de casillas: los 3,124 electores se dividieron entre 750 (máximo de ciudadanos en cada casilla), lo cual dio como resultado 4.16; al tener un resultado con decimales -e incluso milésimas- se redondea al entero siguiente, por lo que se tendrían que instalar 5 casillas. Para la distribución de los electores en cada una de ellas, se dividieron los 3,124 entre las 5 casillas, dando como resultado 624.8, por lo que todas las casilla tendrán por igual 624 electores (dando un total de 3120); existiendo un remanente de cuatro electores, a los cuales se tendrían que asignar en las primeras cuatro casillas, empezando por la Básica y continuando con las contiguas en orden ascendente de su nomenclatura.*

### 2.2.2. Casillas extraordinarias.

El artículo 253, numeral 5 de la LGIPE, establece que cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores. Para lo cual, si técnicamente fuese posible, se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas.

En estos casos, resulta importante que la propuesta que elaboren las juntas distritales ejecutivas se haga con una eficiente distribución de las localidades y manzanas que serán atendidas por cada casilla extraordinaria, situación que permitirá que la Dirección Ejecutiva

del Registro Federal de Electores (DERFE) genere los listados diferenciados de las secciones electorales y, en su caso, separar localidades o manzanas al interior de éstas, para que los electores voten en la casilla que corresponda a la fracción territorial de una sección determinada.<sup>1</sup> Para ello, se requiere de una adecuada coordinación entre las vocalías de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores de las juntas locales y distritales ejecutivas.

Para cada casilla extraordinaria propuesta, se debe presentar una ficha técnica que la justifique; la información respectiva se incorporará en el Sistema de Ubicación de Casillas en el módulo de *Especiales y Extraordinarias*.<sup>2</sup> El sistema también generará el formato con la información de la ficha correspondiente.

#### **2.2.2.1. Determinación de número de casillas extraordinarias a instalar en una sección y distribución del listado nominal correspondiente**

Para determinar la cantidad de casillas a instalar en una sección con casillas extraordinarias, primero se identifican las manzanas y localidades que atenderá la casilla extraordinaria, para que, a su vez, se tenga el número de electores que emitirán su voto en dicha casilla; la actividad la realizarán las vocalías de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores de la junta distrital ejecutiva, apoyada de los insumos que proporcione la DERFE.

Posteriormente, la cifra de electores que votarán en la casilla extraordinaria, se resta al total de la lista nominal de la sección correspondiente; la cantidad de electores restantes servirá de base para determinar, en su caso, la existencia de casillas básicas y contiguas.

**Nota importante:** Al final de la conformación de casillas extraordinarias, se debe corroborar la asignación a una casilla de todos los electores contenidos en el listado nominal de la sección.

Ejemplo de una sección con casilla extraordinaria, la cual tiene 534 ciudadanos en lista nominal; se requiere instalar la casilla extraordinaria 1 (E1) que atenderá a 198 ciudadanos por motivos de complejidad geográfica, el resto se asignará a la casilla básica:

Básica  
(336 LN)

Extraordinaria 1  
(198 LN)

Cabe mencionar que puede existir difícil acceso de electores en más de un área al interior de cada sección, por lo que se puede requerir de la instalación de dos o más casillas extraordinarias; cada una tendrá su propia definición de manzanas, localidades y ciudadanos a atender. Su nomenclatura será E1, E2, E3, ..., E"n".

<sup>1</sup> Este concepto refiere a lo que anteriormente se conocía como ciudadanos "mal referenciados" y que la DERFE denomina ahora como "georeferencia a nivel manzana".

<sup>2</sup> Esta acción facilitará su utilización, evitando duplicidad de capturas y permitiendo su impresión para que sean presentadas a los integrantes de los consejos distritales.

### 2.2.2.2. Casillas extraordinarias contiguas.

Las casillas extraordinarias contiguas son las que se generan cuando la lista nominal de las localidades y manzanas que atenderá la casilla extraordinaria "X", rebasa los 750 electores, entonces existe la necesidad de instalar la casilla extraordinaria contigua "X".

En secciones en donde se instalarán casillas extraordinarias, la lista nominal se diferenciará como a continuación se ejemplifica:

*Sección con 2,490 ciudadanos en lista nominal, de los cuales 1,001 ciudadanos tienen domicilio en la localidad en donde se requiere la instalación de casilla extraordinaria:*

Básica            Contigua 1    Extraordinaria 1            Extraordinaria 1 Contigua 1  
(745 LN)            (744 LN)            (501 LN)                            (500 LN)

En el siguiente cuadro se describe la forma en que se deben nombrar las casillas extraordinarias y extraordinarias contiguas que se instalen en cada sección.

**Cuadro 3**  
**Casillas extraordinarias: denominación**

Tipo de casilla	Nomenclatura
Extraordinaria uno	E1
Extraordinaria uno Contigua uno	E1C1
Extraordinaria uno Contigua dos	E1C2
Extraordinaria uno Contigua tres	E1C3
Extraordinaria uno Contigua cuatro	E1C4
Extraordinaria dos	E2
Extraordinaria dos Contigua uno	E2C1
Extraordinaria dos Contigua dos	E2C2
Extraordinaria dos Contigua tres	E2C3
Extraordinaria dos Contigua cuatro	E2C4
Extraordinaria dos Contigua cinco	E2C5
Extraordinaria dos Contigua seis	E2C6

### **2.2.3. Casillas especiales.**

El artículo 253, numeral 6 de la LGIPE, señala que en las secciones que la Junta Distrital acuerde, se propondrá instalar las casillas especiales a que se refiere el artículo 258 de la propia Ley.

Conforme a lo previsto en el artículo 258, numeral 1 de la LGIPE, los consejos distritales, a propuesta de las juntas distritales ejecutivas, determinarán 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; asimismo, el numeral 3 del citado artículo, señala que podrán instalarse hasta diez casillas especiales en cada distrito electoral federal.

En el caso de las elecciones locales, el propósito de dichas disposiciones es facilitar a los ciudadanos que el día de la jornada electoral se encuentren fuera de su sección electoral, municipio o distrito que corresponda a su domicilio, su derecho al voto en los términos que mandata la LGIPE y cada ley electoral local, siempre y cuando se encuentren inscritos en la lista nominal, cuenten con su credencial para votar y gocen de sus derechos político electorales.

Para todo tipo de elecciones, se procurará la instalación de 10 casillas especiales por distrito electoral federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 258, numeral 3 de la LGIPE.

Asimismo, las modalidades de votación se determinarán conforme a la legislación vigente y acorde a la normatividad que para dichos efectos apruebe el Consejo General del Instituto, así como con las previsiones establecidas en los convenios de colaboración y coordinación y, anexos técnicos que suscriban en su momento el Instituto y los OPL.

La operación de este tipo de casillas requiere de ciertos elementos técnicos, que brindan certeza y confiabilidad al proceso de sufragar y agiliza la votación ciudadana, por ello, desde la elección de 2009 se implementó el Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE), sistema informático que ha facilitado a los funcionarios de dichas casillas revisar la situación que guarda cada ciudadano sobre sus derechos políticos electorales y, en su caso, los tipos de elecciones por las que tiene derecho a votar, a través de la consulta en las bases de datos contenidas en el equipo de cómputo portátil que les es proporcionado a este tipo de casillas. Por lo anterior, es necesario que los lugares en donde se propongan e instalen este tipo de casillas, cuenten con instalaciones eléctricas para proveer de energía a los dispositivos electrónicos mencionados.

#### **2.2.3.1. Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE).**

##### **2.2.3.1.1. Operación del Sistema.**

El SICCE permitirá dar mayor certeza y agilidad al procedimiento de votación de las casillas especiales aprobadas por los consejos distritales. El diseño del sistema permitirá a los funcionarios de las mesas directivas de casillas especiales, revisar la situación que guarda cada ciudadano sobre sus derechos político-electorales y, en su caso, las elecciones por las

que podrá votar, a través de la consulta en las bases de datos contenidas en el equipo de cómputo.

Para el funcionamiento de las casillas especiales, la DERFE con el apoyo de UNICOM operará el SICCE, para lo cual dispondrá un equipo de cómputo que contiene dicho sistema, así como las bases de datos para identificar la condición de los ciudadanos y un lector de código de barras para cada casilla.

En este sentido, en el presente Manual se recomienda a las juntas distritales ejecutivas que, para el óptimo funcionamiento de las casillas especiales, se seleccionen lugares en los que, además de cumplir con los requisitos de ley y los aspectos que se especifican en el Reglamento, el inmueble sea adecuado; es decir, se debe garantizar, en la medida de lo posible, un local cerrado, bajo techo, con seguridad y que pueda suministrar energía eléctrica durante el desarrollo de la jornada electoral y durante el escrutinio y cómputo de la casilla. En este contexto, se les solicita que el equipamiento de la casilla incluya, además de la mesa destinada a los funcionarios de casilla, una mesa adicional o un espacio adicional y dos sillas, una para el operador responsable del equipo de cómputo y otra para el operador auxiliar.

Las juntas distritales ejecutivas deben asegurar el equipamiento y acondicionamiento de las casillas especiales, para garantizar su buen funcionamiento. Asimismo, deben realizar negociaciones adicionales necesarias con los propietarios o responsables de inmuebles, con las autoridades municipales o equivalentes, para asegurar que se proporcione el uso de la corriente eléctrica y otros servicios para la casilla. En caso de que se requiera adquirir elementos adicionales de equipamiento para la casilla especial, las propias juntas distritales ejecutivas cuentan con los recursos financieros para hacerlo con la radicación de la partida de equipamiento de casillas. De manera particular, se deberán adquirir diez discos compactos y un plumón de tinta permanente para cada una de las casillas para firmar los discos compactos que se generen al concluir los trabajos en casillas especiales.

Las juntas distritales ejecutivas deberán ubicar dentro del local en el que se instalará la casilla especial el día de la jornada electoral, una disposición de los elementos de equipamiento, de tal forma que el operador del equipo de cómputo quede a un lado del Presidente de la mesa directiva de casilla, y la pantalla del equipo pueda ser observada por éste, por el propio operador del equipo de cómputo y el elector que acudió a votar.

Con ello se asegura que el Presidente de la mesa directiva de casilla informe claramente al elector en tránsito, sobre los resultados de la consulta. Por su parte, el operador podrá realizar y verificar la captura de todos los datos de la credencial para votar con fotografía.

Para la colocación de los elementos de equipamiento en la casilla, se podrá instruir a los capacitadores asistentes electorales (CAE), o bien, directamente a los funcionarios de la mesa directiva, para que la disposición de los elementos se organice considerando la toma de corriente eléctrica para conectar el equipo. En caso de requerir la utilización de una extensión eléctrica para conectar el equipo, deberá cuidarse que ésta no se convierta en un obstáculo o peligro para los electores y/o para los funcionarios de la mesa directiva de casilla. Adicionalmente, deberá recomendarse evitar la desconexión por accidente, en virtud de que se provocaría la suspensión del sistema. En este mismo sentido, se informará a los

funcionarios de las mesas directivas de casillas especiales no colocar envases conteniendo líquidos, porque podrían derramarse en la computadora y con ello dañar su funcionamiento.

Es importante destacar que el domicilio y la identificación de las casillas especiales que sea proporcionado a la DEOE, deberá ser incorporado en el SICCE de acuerdo con el procedimiento para la captura de los datos particulares de la casilla especial contenido en la Guía de uso del SICCE y que se realizará en una sola ocasión y previa a la carga de las bases de datos de cada casilla, con el propósito de integrar automáticamente la información en el acta de electores en tránsito, también generada automáticamente en el equipo de cómputo, como resultado del registro de los electores en tránsito con derecho a votar.

El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica deberá coordinarse con el Vocal del Registro Federal de Electores, bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo, para la organización de los simulacros con funcionarios de casillas especiales y los operadores del sistema. Para este propósito, se contará con el SICCE instalado en el equipo de cómputo con una casilla virtual y un lector de código de barras.

En la sesión ordinaria que celebren los consejos distritales, se hará una demostración sobre el SICCE. Para ello, se utilizará una computadora portátil similar a las que se utilizarán en las casillas especiales y un lector de código de barras. Se hará la demostración con una casilla virtual, creada únicamente para ese ejercicio.

La demostración del SICCE permitirá a los integrantes del consejo distrital conocer la operación de la casilla especial y la importancia del apoyo técnico especializado que se brindará a los presidentes de las mesas directivas, a través de los operadores del equipo de cómputo, que es personal adscrito a la vocalía del registro y está designado para atender dichas tareas.

Se podrá observar el procedimiento completo, desde el inicio del SICCE y hasta la generación de las copias del acta de electores en tránsito para los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.

Evidentemente, se mostrará la lectura y, en su caso, la captura de los datos de la credencial para votar, los resultados de la consulta con los supuestos de derecho de votación, de acuerdo con la ubicación geoelectoral del ciudadano y los supuestos de los ciudadanos que no podrán votar.

Con el propósito de que los integrantes de los consejos distritales presencien la inicialización definitiva del sistema, se llevará a cabo una reunión para que el Vocal del Registro Federal de Electores entregue a cada uno de los operadores designados, la Guía de inicialización del SICCE. La reunión tiene como único fin observar la configuración del sistema en las computadoras y que su presencia contribuirá a brindar transparencia al procedimiento.

La inicialización del SICCE en cada equipo consume de cuatro a cinco horas, dependiendo de la cantidad de información procesada.



Los consejos distritales llevarán a cabo la validación del SICCE y la colocación de medidas de protección en el equipo de cómputo. Se recomienda ejecutar el procedimiento en la sala de sesiones del Consejo. En la mesa se colocarán todos los equipos de cómputo que serán validados.

Lo anterior tiene como propósito tener listos los equipos para la jornada electoral.

#### **2.2.3.1.2. Selección de operadores.**

Las juntas distritales ejecutivas deberán brindar a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, la asistencia técnica para la utilización del equipo de cómputo.

Para ello, las juntas distritales ejecutivas procederán a seleccionar, dentro del personal de las vocalías del Registro Federal de Electores, a dos operadores del equipo de cómputo por cada casilla especial: un operador responsable y un operador auxiliar, así como una lista adicional de operadores de reserva, para cubrir una eventual ausencia. La capacitación de los operadores de las computadoras portátiles estará a cargo de la UNICOM. La lista de reserva sólo se utilizará por causas supervenientes.

Los consejos distritales, presentarán a consideración del pleno el “Proyecto de acuerdo por el cual se designa a los operadores del equipo de cómputo para cada una de las casillas especiales que se instalarán en este distrito electoral el día de la jornada electoral, así como la lista de reserva para sustituir eventuales ausencias”.

Es importante que se indique a los integrantes de los consejos distritales, que los operadores propuestos por la junta distrital, será personal que fue capacitado por la UNICOM, que son funcionarios del Instituto y que su única y exclusiva función es apoyar en el manejo del equipo de cómputo al presidente de la mesa directiva de casilla. Esta capacitación podrá ser supervisada por los consejeros electorales de los consejos locales y distritales. También serán responsables de resguardar el equipo de cómputo durante su traslado de la sede de la junta distrital a la casilla, durante el desarrollo de la votación y hasta su retorno a la junta distrital, después de la clausura de la casilla.

Una vez designados los operadores del equipo de cómputo, el Presidente del Consejo extenderá un gafete que los identifique, mismo que deberán portar en un lugar visible todo el tiempo durante el desarrollo de la jornada electoral. De igual manera, expedirá un nombramiento de operador (responsable/auxiliar) designado por el consejo distrital para la casilla especial de la sección que se indica. Una copia de estos nombramientos debe integrarse con la documentación y materiales que se entregarán al Presidente de la mesa directiva de casilla.

Los operadores del equipo de cómputo presentarán ante el presidente de la mesa directiva de casilla especial, el nombramiento suscrito por el presidente del consejo distrital.

Cabe aclarar que los operadores del equipo de cómputo no suplirán ni sustituirán a ningún funcionario de la mesa directiva de casilla, ni tampoco establecerán comunicación con los electores en tránsito que se presenten a votar en la casilla.

El responsable de informar sobre los resultados del SICCE a los electores en tránsito es el presidente de la mesa directiva de casilla. Si el presidente de la casilla le solicita explicación sobre los resultados de la consulta, deberán brindársela exclusivamente a él, por ser la máxima autoridad. Para facilitar el contacto y explicación con los electores, el presidente del consejo distrital proporcionará a los operadores del equipo de cómputo copia del presente apartado relativo a la operación del SICCE.

#### **2.2.3.1.3. Capacitación y Simulacros.**

Con el propósito de que los vocales de capacitación electoral y educación cívica conozcan puntualmente la operación del SICCE y puedan capacitar a los funcionarios de las mesas directivas de casillas especiales, deberán participar en los cursos dirigidos a los operadores de los equipos de cómputo que la UNICOM imparta a través del campus virtual.

Para la organización de los simulacros con los funcionarios de las mesas directivas de casilla especiales, el vocal de capacitación electoral y educación cívica deberá coordinarse con el vocal del registro federal de electores para contar con la participación de los operadores del equipo de cómputo, quienes deberán integrarse en el desarrollo de los simulacros de la jornada electoral, con el SICCE instalado en el equipo de cómputo, a fin de que estos ejercicios vivenciales sean apegados a la realidad.

#### **2.2.3.1.4. Llave de cifrado**

Por motivos de seguridad, los archivos de datos que se cargarán a los equipos portátiles se encontrarán cifrados. Para que el SICCE pueda interpretarlos y consultarlos, se requiere descifrarlos, y cifrarlos antes de almacenarlos en la base de datos. Cabe mencionar que en todo momento los datos contenidos en el SICCE permanecerán cifrados, por tanto se requiere de la llave de cifrado correspondiente.

Por tal motivo, la UNICOM enviará una llave de cifrado a la cuenta de correo electrónico de los presidentes de los consejos distritales.

La llave de cifrado deberá ser resguardada por el presidente del consejo distrital y entregada al vocal del registro federal de electores, quien deberá almacenarla en un dispositivo tipo memoria USB, que será proporcionada por la DERFE, por cada equipo portátil donde se instalará y operará el SICCE. El empleo de esta llave se detallará en la Guía de Inicialización del SICCE, que elaborará la UNICOM. El presidente del consejo distrital deberá informar al propio consejo sobre la realización de estas actividades.

#### **2.2.3.1.5. Contraseñas de acceso.**

Las contraseñas de acceso al SICCE serán diseñadas cuidadosamente como códigos alfanuméricos con un alto grado de confiabilidad, integradas por 10 caracteres. Sin ellas no se podrá operar el SICCE.

La UNICOM hará llegar a las juntas distritales ejecutivas, a través de la DEOE, las contraseñas para la operación del SICCE.

Adicionalmente, se enviarán vía correo y en formato PDF, las contraseñas de prueba para cuando se trate de una casilla virtual.

Se remitirán tres tipos de contraseñas en sobres cerrados con etiquetas de identificación para cada casilla especial. Una contraseña será para los operadores del equipo de cómputo de la casilla especial y, otra, para el presidente de la mesa directiva de esa casilla. Adicionalmente, se remitirá una tercera al presidente del consejo, para utilizarla en caso de contingencia.

El detalle de las contraseñas se puede observar en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Tipo de contraseñas de acceso al SICCE**

Contraseña de funcionario	Esta clave será proporcionada al Presidente de la mesa directiva de la Casilla Especial.
Contraseña de operador	Esta clave de acceso será proporcionada al personal de la Junta Distrital que haya sido aprobado para operar el SICCE en la Casilla Especial el día de la Jornada Electoral.
Sitio	Esta clave será empleada en caso de contingencia, cuando por alguna razón el Presidente de la mesa directiva de casilla o el operador del SICCE no se presenten en la Casilla Especial el día de la Jornada Electoral.  Esta clave permite ingresar al Sistema sustituyendo la contraseña de funcionario o de operador, pero NO ambas

Las contraseñas de los presidentes de las mesas directivas de casillas especiales, se entregarán junto con las boletas para la elección y demás documentación y material electoral para esa casilla. El Presidente del Consejo Distrital a través del CAE, deberá notificar al Presidente de la mesa directiva de casilla, que la contraseña está contenida en el paquete electoral y le instruirá extraerlo del mismo hasta el día de la jornada electoral, en el lugar donde se instalará la casilla.

La contraseña de los operadores de los equipos de cómputo la entregará el Presidente del Consejo Distrital, el día de la jornada electoral, al personal designado por el Consejo, como operador responsable. La contraseña deberá ser entregada en sobre cerrado, en el que se indicará en el frente del mismo, los datos de la sección y de la casilla que le corresponda atender al operador del equipo de cómputo y su auxiliar.

El Presidente del Consejo Distrital informará al abordar el procedimiento de validación, que recibió una copia de las contraseñas de cada casilla especial (de operador de equipo, de Presidente de mesa directiva de casilla y de Sitio); éstas quedarán bajo su responsabilidad y resguardo. Los sobres los depositará en una caja que deberá sellarse y firmarse por los Consejeros Electorales y representantes de partidos políticos y de candidatos independientes presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega o dentro de la oficina del Consejero Presidente.

La contraseña de Sitio se utilizará en caso de contingencia, ante el extravío u olvido de algún Presidente de mesa directiva de casilla especial o ante la ausencia del operador responsable.

Es importante reiterar que para la capacitación en el uso del SICCE y simulacros, se utilizarán contraseñas ficticias de funcionario y operador.

#### **2.2.3.1.6. Acta de electores en tránsito y discos**

##### **compactos. 2.2.3.1.6.1. Funcionamiento del SICCE en condiciones normales.**

El acta de electores en tránsito, se generará en un disco compacto con la información que ingrese el operador al equipo de cómputo, de los ciudadanos con derecho a votar y que votaron.

El acta de electores en tránsito es presentada como un archivo PDF, en la que se integrará consecutivamente a los ciudadanos que ejercieron su voto en la casilla y el tipo de elección, mayoría relativa o representación proporcional.

Una vez instalada la casilla y previo al inicio de la votación, deberá realizarse el registro de los funcionarios de la mesa directiva de casilla. Para que el SICCE opere es indispensable que, por lo menos, se registren el Presidente y el Secretario de la casilla, para lo cual es necesario que cuenten con su credencial para votar.

Se iniciará la integración del acta de electores en tránsito con los registros de los funcionarios de la mesa directiva de casilla, le seguirán los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes presentes. Después de haberse registrado y votado éstos, se continuará con los ciudadanos de la fila. Es importante conservar este orden para integrar la información en el acta de electores en tránsito. Para los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que se integren posteriormente a la casilla, podrá realizarse el procedimiento en el momento que se presenten y votarán de conformidad a lo establecido.

Entre la documentación que se entrega al Presidente de la mesa directiva de casilla especial, se encuentran formatos del acta de electores en tránsito. Ésta se utilizará sólo en aquellos casos en que sea interrumpido el funcionamiento del equipo y no permita ingresar los datos de electores; en este supuesto, la casilla operará en situación de contingencia. Sólo en este caso el Presidente de la mesa directiva ordenará la utilización del formato impreso.

Como ya se indicó, el Presidente del Consejo Distrital proporcionará a los presidentes de casillas especiales, veinticinco discos compactos (o los que sean necesarios) mismos que el Presidente de la casilla entregará al operador responsable, una vez que haya concluido la votación en la casilla especial y así estar en condiciones de generar las copias del acta de electores en tránsito para los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes presentes, así como la copia que se integrará al paquete electoral.

Los discos se entregarán a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes hasta que se hayan generado todas las copias. Al final de la generación de los discos compactos, el Presidente y el Secretario de casilla firmarán cada uno de ellos, con un marcador de tinta permanente, en la cara que no dañe la información. El disco que se integrará al paquete electoral deberá ser firmado, como acuse de recibo, por los representantes de partido político y de candidatos independientes que reciban dicho medio óptico de almacenamiento de información. Para la firma sólo se deberá utilizar el plumón de tinta permanente que se encuentra dentro del paquete electoral.

Los discos que no se utilicen deberán reintegrarse a las juntas distritales ejecutivas. El Presidente de la mesa directiva de casilla entregará al operador de la computadora los discos. Este a su vez, los entregará al Presidente del Consejo Distrital junto con el equipo de cómputo y la memoria USB, para que sean reintegrados a la Vocalía del Registro Federal de Electores correspondiente.

#### **2.2.3.1.6. . 2 Funcionamiento del SICCE en situación de contingencia.**

En situación de contingencia por falla del equipo de cómputo, se deberá proceder de acuerdo con los supuestos siguientes:

**Primer supuesto.** Operación normal de equipo de cómputo y eventual falla del mismo, con restablecimiento posterior del sistema.

Si inició el funcionamiento de la casilla con el equipo de cómputo registrando a los electores y se presenta una falla, la casilla pasará a una operación manual. Se revisarán las diferentes relaciones que se le entregaron al Presidente de la mesa directiva de casilla, para asegurar que los datos del ciudadano no se encuentran en alguna hipótesis que le impida ejercer su derecho al sufragio.

Si el elector no puede votar, el Presidente de la mesa directiva de casilla, le indicará al elector que lo localizó en las relaciones proporcionadas por el Instituto, por lo que no podrá hacerlo y lo anotará en la relación que corresponda.

Si el elector tiene derecho a sufragar, le indicará las elecciones por las que podrá votar, de acuerdo con la referencia geoelectoral de la credencial para votar con fotografía.

En este caso, se iniciará con un registro de los electores de forma manual, asignando al primero el número uno y continuando así sucesivamente, en el acta de electores en tránsito que les fue entregada de manera impresa.

En cuanto se restablezca la operación del equipo de cómputo, el Presidente de la mesa directiva de casilla ordenará al operador responsable de la computadora reiniciar el SICCE, y capturar en el propio sistema el número de ciudadanos registrados en el acta de electores en tránsito que se anotó de forma manual.

Con esto quedará registrado la existencia de la contingencia en el acta de electores en tránsito, generada automáticamente en el SICCE, y proseguirá el registro de los ciudadanos a partir del número siguiente contenido en las actas electrónica y manual.

A los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes se les deberá entregar copia del acta de electores en tránsito generada por el SICCE (en disco compacto) y copia del acta de electores en tránsito generada de forma manual.

**Segundo supuesto.** Operación normal de equipo de cómputo y eventual falla del mismo, sin restablecimiento del sistema.

Si inició el funcionamiento de la casilla con el equipo de cómputo registrando a los electores, y se presenta una falla en el mismo, la casilla pasará a una operación manual, y desarrollarán las actividades enunciadas en el **supuesto primero**.

De no resolverse la falla en el equipo de cómputo, el Presidente de la mesa directiva de casilla continuará con el procedimiento manual hasta la conclusión de la votación y el cierre de la casilla.

A los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes se les deberá entregar copia del acta de electores en tránsito generada de forma manual.

Si la falla no permitiera grabar las copias del acta de electores en tránsito, el Presidente de la mesa directiva de la casilla y el operador responsable de la computadora deberán trasladarse a la sede del consejo distrital, junto con el paquete electoral **una vez clausurada la casilla**, llevando consigo la memoria extraíble (USB). El Presidente de la mesa directiva indicará a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes presentes en la casilla, que la copia del acta de electores en tránsito se les proporcionará en la sede del consejo distrital, debido a la falla en el equipo de cómputo.

En la sede del consejo, el operador responsable de la computadora notificará al Presidente del mismo sobre la falla del equipo de cómputo y la imposibilidad de reproducir el acta de electores en tránsito para los representantes de los partidos políticos y la que debe integrarse al paquete electoral.

El Presidente del Consejo Distrital ordenará al Vocal del Registro Federal de Electores reproducir de la memoria extraíble (USB), en los discos compactos destinados para ello, las copias del acta de electores en tránsito. Generadas las copias se deberá entregar una a cada representante de partido político y, en su caso, candidato independiente ante la casilla presente; éstos deberán firmar el disco que se integra al paquete electoral como acuse de recibido.

El disco compacto con la copia del acta de electores en tránsito, destinado al paquete electoral, quedará bajo el resguardo del Presidente del Consejo Distrital, en virtud de que el paquete electoral no debe ser abierto, sino hasta el día de los cómputos distritales.

**Tercer supuesto.** Falla del sistema al inicio de las actividades, sin restablecimiento de la operación.

Si inició el funcionamiento de la casilla en una operación manual porque el equipo de cómputo falló, el Presidente de la mesa directiva de casilla deberá revisar manualmente las diferentes relaciones que se le entregaron, para asegurar que los datos de los ciudadanos no se encuentran en algún supuesto que le impida ejercer su derecho al sufragio.

Si el elector no puede votar, el Presidente de la mesa directiva de casilla le indicará al elector la causa por la que no podrá hacerlo.

Si el elector tiene derecho a sufragar, le indicará las elecciones por las que podrá votar, de acuerdo con la referencia geoelectoral de la credencial para votar con fotografía y lo anotará en el acta de electores en tránsito que les fue entregada de manera impresa.

A los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes se les deberá entregar copia del acta de electores en tránsito elaborada por el Secretario de la casilla.

#### **2.2.3.1.7. Demostración de operación del SICCE.**

Para llevar a cabo la demostración de operación del SICCE, el Consejo Distrital deberá tener listo un equipo de cómputo. En este sentido, se atenderán las indicaciones técnicas de la Guía de uso del SICCE. Corresponderá al Vocal del Registro Federal de Electores brindar la explicación sobre el procedimiento de operación y solicitará autorización para que los operadores designados apoyen la actividad en el equipo de cómputo. De tal forma que, a la par de la explicación sobre el uso del SICCE, el operador vaya ejecutando el procedimiento de ingreso al sistema a la vista de los integrantes del Consejo Distrital.

El procedimiento será el siguiente:

- a) El operador del SICCE procederá a colocar en la mesa del Consejo, el equipo de cómputo portátil de la casilla especial asignada.
- b) Procederá a encender el equipo y esperará la carga del sistema operativo.
- c) El primer paso para ingresar al sistema consiste en ejecutar el navegador Internet Explorer y escribir la dirección http que se indique en la Guía.
- d) Una vez que aparezca la pantalla de ingreso de contraseñas de acceso, el operador capturará la que le fue asignada en el campo destinado para tal efecto.
- e) El Vocal de Registro utilizará la clave de Sitio para sustituir la contraseña de funcionario de casilla.

f) Se observará la pantalla inicial del SICCE, mostrando en el encabezado los datos que identifican la casilla especial: circunscripción, entidad, municipio, distrito electoral federal, circunscripción local, distrito electoral local, sección, número de Casilla Especial y ubicación.

También se mostrarán los campos para capturar la clave de elector y OCR de la credencial para votar del Presidente de casilla. De lo contrario, se deberá revisar el ingreso de las contraseñas de acceso.

g) El operador deberá registrar el voto del Presidente y Secretario de la casilla, los datos de algún representante de partido político y al menos cinco ciudadanos que asistan a la casilla.

h) Mostrar el acta de electores en tránsito.

i) Concluido el procedimiento, los operadores deberán apagar el equipo.

#### **2.2.3.1.8. Inicialización final y validación**

##### **del SICCE. 2.2.3.1.8.1 Inicialización final.**

El proceso de inicialización final del SICCE se desarrollará en una reunión de trabajo referida en presencia de los integrantes del consejo distrital.

La inicialización final del SICCE es un proceso para descifrar los archivos de datos, registrar los datos de identificación de la casilla, almacenar la lista nominal y las listas que contienen el padrón electoral sin los registros en lista nominal, las bajas por duplicado, defunción, por suspensión de derechos electorales, por pérdida vigencia, por pérdida de la nacionalidad, por ser menores de edad, por documentación apócrifa, por domicilio irregular y por datos personales irregulares; información de los ciudadanos que no recogieron su credencial de elector; así como la generación de índices.

La inicialización final del SICCE contempla los siguientes procedimientos ordenados de forma secuencial, para cada uno de los equipos de cómputo que se utilizarán en las casillas especiales el día de la jornada electoral:

1. Captura de los datos particulares que identifican a la casilla especial (Entidad, Distrito, Municipio/Delegación, Sección, No. de casilla, Ubicación y Nombre del operador del Sistema).
2. Descifrado de la información de los archivos de datos.
3. Almacenamiento y cifrado de los datos.

El proceso de inicialización final configura el SICCE para su uso, por lo que es esencial llevar a cabo los pasos que se describen en la Guía correspondiente, en estricto orden de ejecución.



#### **2.2.3.1.8. . 2 Validación.**

El proceso de validación del sistema se desarrollará en la sesión celebrada por los Consejos Distritales.

Una vez realizado el procedimiento de almacenamiento y descifrado de los datos, se debe validar que los archivos hayan sido correctamente cargados a la base de datos del SICCE.

La validación del SICCE contempla lo siguiente:

1. Los operadores del SICCE procederán a colocar en la mesa del Consejo, los equipos de cómputo de las casillas especiales asignadas.
2. Encienden los equipos y esperan la carga del sistema operativo.
3. Como lo indique la Guía de uso, el primer paso para ingresar al Sistema consiste en ejecutar el navegador Internet Explorer y escribir la dirección electrónica correspondiente.
4. Se deberá colocar la llave de cifrado almacenada en el dispositivo USB.
5. Una vez que aparezca la pantalla de validación de instalación, el operador responsable deberá oprimir "aceptar", para dar inicio al proceso.
6. Durante este proceso se visualizará la pantalla que indica el avance de la validación de las bases de datos por entidad de la circunscripción.
7. Una vez validada la información se deberá ejecutar el proceso de generación de índices en la base de datos del Sistema para agilizar las consultas.
8. Por ultimo aparecerá en la pantalla el mensaje "El sistema ha almacenado y validado las listas. El equipo está preparado para operar exclusivamente en:" junto con la identificación de la casilla. El operador responsable dará "aceptar" para finalizar el procedimiento.

Finalizado el procedimiento de validación al SICCE y apagado el equipo de cómputo, se informará al consejo distrital que se procederá a sellar y resguardarlo hasta su entrega al operador responsable, el día el 6 (seis) de junio.

#### **2.2.3.1.9. Medidas de protección del equipo.**

Para garantizar que el equipo se usará hasta el día de la jornada electoral, se procederá a colocar una etiqueta que fungirá como fajilla de papel que cruce el aparato cerrado, sin dañar ningún puerto.

Deberá identificarse claramente a qué casilla corresponde el equipo de cómputo.

Las etiquetas serán remitidas por la DERFE. Estas etiquetas tienen los datos de identificación de las casillas especiales aprobadas por los consejos distritales. Los datos de identificación que tiene rotulados de origen son los siguientes:

Circunscripción:  
Entidad:  
Distrito Electoral:  
Casilla Especial:  
Municipio / Delegación

Los integrantes del Consejo (Presidente del Consejo, Consejeros Electorales, Representantes de Partidos Políticos y de candidatos independientes) y el Secretario procederán a firmar y sellar las fajillas de papel que cubren los equipos.

La fajilla se romperá hasta el momento de la instalación de la casilla especial el día de la jornada electoral, ante la presencia de los funcionarios de la mesa directiva de casilla y los representantes de los partidos políticos presentes.

Posteriormente, se depositará y resguardará el equipo en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega electoral.

El Presidente del Consejo Distrital quedará como responsable del equipo hasta el momento en el que se entregue al operador responsable.

A partir de la entrega del equipo del Presidente del Consejo al operador responsable, éste será el encargado de su seguridad y garantizará el retorno del equipo con la información resguardada, una vez clausurada la casilla.

#### **2.2.3.1.10. Medidas de control para el operador y el presidente de la mesa directiva de casilla.**

El Presidente del Consejo Distrital entregará un día anterior al de la jornada electoral, el equipo de cómputo y el sobre que contiene la contraseña, al operador designado como responsable para la casilla especial, en presencia de los integrantes del consejo que decidan asistir. A partir de ese momento, el encargado de la integridad del equipo será el operador responsable de las computadoras.

El Consejero Presidente podrá adoptar las medidas que considere pertinentes, para asegurar que el traslado del operador responsable hacia su domicilio particular y de éste a la casilla, sea seguro y le permita tener a buen resguardo el equipo.

Los operadores del equipo se presentarán ante el Presidente de la mesa directiva de casilla el día de la jornada electoral, a las 7:30 de la mañana, y le mostrarán el nombramiento mediante el cual se les designó como personal de apoyo técnico para operar el equipo de cómputo (responsable y auxiliar).

El Presidente de la casilla cotejará los nombramientos firmados por el Consejero Presidente del Consejo Distrital y el gafete de identificación que deberá portar cada uno en lugar visible.

El operador responsable mostrará el equipo de cómputo, con el sello y firmas de los integrantes del consejo distrital, a los funcionarios de la mesa directiva de casilla y a los representantes de partidos políticos presentes, y demostrará que el sello que cubre el equipo se mantiene intacto.

Le solicitará al Presidente de la mesa directiva de casilla que rompa el sello para proceder a encender el equipo a la vista de todos los presentes. Posteriormente, seguirá las indicaciones de la Guía de uso del SICCE.

Una vez instalada la casilla, el operador responsable deberá solicitar al Presidente de mesa directiva de casilla, que ingrese su contraseña, posteriormente el registrará la suya para poder iniciar. Además, los operadores del equipo deberán permanecer en la casilla hasta la clausura de la misma, sin importar que se hubiera interrumpido el uso del SICCE por algún tipo de falla.

A la clausura de la casilla especial, el operador responsable deberá recoger el equipo de cómputo, el USB que se utilizó para el respaldo de la información del SICCE, conforme se indica en la Guía del uso, así como los discos compactos sobrantes. Se trasladará directamente a la sede del consejo distrital y entregará al Vocal del Registro Federal de Electores todos los elementos recogidos en la casilla.

El Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital, deberá remitir el contenido de las memorias USB a la DERFE, conforme al procedimiento que se establezca para este efecto.

#### **2.2.3.1.11. Elementos adicionales para el adecuado funcionamiento de las casillas especiales.**

Los materiales adicionales para la casilla especial se señalan a continuación.

Al Presidente de la mesa directiva de casilla se le entregarán, en un sobre que lleva la identificación de la casilla, junto con la documentación y materiales electorales, los siguientes:

- 1) Sobre con la contraseña del Presidente de la mesa directiva.
- 2) Marcador de tinta permanente, con el que se firmará el disco compacto, que contiene el acta de electores en tránsito.
- 3) Veinticinco discos compactos (o los que sean necesarios) para generar las copias del acta de electores en tránsito, para los representantes de los partidos políticos y, en su caso candidatos independientes y el que se integrará al paquete.
- 4) Cartel con la información sobre las causas por la que no puede votar un elector en tránsito.

Al operador responsable del equipo de cómputo se le entregará:

- 1) Sobre con la contraseña del operador.
- 2) Unidad de respaldo USB.

Para cualquier duda sobre la operación del SICCE o sobre la operación de la casilla especial, deberá comunicarse al Centro de Atención a Usuarios (CAU), al número telefónico 01800 433 4357 (lada sin costo) y 54 83 81 10 (D. F. y área metropolitana).

#### **2.2.3.1.12. Recomendaciones generales para la operación de la casilla especial.**

La información exhaustiva podrá brindarse durante la demostración del SICCE. Referirá que el número de boletas aprobadas por el Consejo General fue de 750 boletas, más las adicionales para que los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes acreditados ante la mesa directiva de la casilla especial, ejerzan su voto. Es importante, indicarle a los funcionarios de las mesas directivas de casillas que las boletas adicionales no podrán ser utilizadas para electores en tránsito.

### **2.3. Secciones electorales que presentan dificultades para la ubicación e instalación de la casilla.**

#### **2.3.1. Secciones electorales que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos o conflictos sociales.**

Con base en los recorridos que, se realicen, se requerirá actualizar la información de las secciones que por diferentes causas pueden representar problemas para la ubicación e instalación de las casillas el día de la jornada electoral, considerando los siguientes aspectos:

- Dificil acceso por caso fortuito o de fuerza mayor: secciones con dificultades de acceso a la sede de la casilla electoral por eventos climáticos o de otra naturaleza que se presenten previos o se prevea ocurran durante la jornada electoral.
- Problemas políticos: secciones que presentan situaciones de tensión entre personajes o grupos políticos ubicados en su interior que pueden crecer o llegar a su clímax el día de la jornada electoral y se considere puedan generar conflictos o impedir el acceso a la casilla electoral o el ejercicio libre y ordenado del sufragio a las electores.
- Problemas entre distintos grupos sociales que se localicen en la sección donde se pretende instalar la casilla.

Aunado a lo anterior, deberá de tomarse en cuenta la información registrada por las juntas distritales ejecutivas como secciones de atención especial.

La identificación de estos supuestos se asentará en el anexo correspondiente, con el propósito de que las juntas y consejos locales y distritales cuenten con el insumo para apoyar la toma de decisiones que en su caso se requiera.

### **2.3.2. Secciones con instalaciones navales y/o militares.**

La problemática para la instalación de casillas en estas secciones se presenta cuando la instalación naval y/o militar ocupa la totalidad de la sección electoral y resulta imposible la obtención de las anuencias, así como la integración de las mesas directivas de casilla.

Para estar en condiciones de instalar casillas electorales en estas secciones, se recomienda que con la antelación requerida el Vocal Ejecutivo, así como personal de las juntas Local y distritales ejecutivas que se ubiquen en el supuesto, celebren reuniones de trabajo con las autoridades de las regiones, zonas y sectores militares y navales, para sensibilizarlos sobre la importancia de contar con su apoyo para la instalación de casillas e integración de mesas directivas de casillas y, en su caso, las necesidades de equipamiento y acondicionamiento.

El Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital en coordinación con su Vocal de Organización Electoral, consignará la información en el anexo respectivo y lo remitirá a la Junta Local Ejecutiva en los plazos definidos en los documentos normativos que determinarán los periodos de ejecución de las actividades, para dar cuenta de que se contará o no con la autorización correspondiente para la instalación de las casillas en dichas zonas.

La Junta Local, por medio de la Vocalía de Organización Electoral, concentrará la información a nivel estatal en el anexo correspondiente, y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través de las subdirecciones de circunscripción plurinominal respectiva de la Dirección de Operación Regional, en los plazos establecidos en el calendario o documento que para tal efecto apruebe la Comisión que corresponda.

Los acuerdos y compromisos que se establezcan entre las autoridades navales o militares y la Junta Local Ejecutiva, deberán hacerse del conocimiento de las juntas distritales ejecutivas, a fin de que conozcan de primera instancia las necesidades y los apoyos concertados, atendiendo a las características de cada sección electoral.

Se recomienda que las juntas locales ejecutivas notifiquen de estos resultados a los consejos locales y distritales correspondientes, para que tengan conocimiento de las circunstancias; además, deberán informar constantemente a los OPL sobre los avances en la materia.

### **2.3.3. Secciones con menos de 100 electores o con más de 100 en Lista Nominal, pero que realmente tienen menos por migración u otras causas con el mínimo requerido.**

La junta distrital analizará la condición de las secciones que se encuentren en esta situación, estableciendo claramente la causa que da origen a ese supuesto y solicitará la opinión técnica a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local correspondiente.

#### **a) Secciones con menos de 100 electores en lista nominal**

Las secciones electorales presentan un movimiento constante de registros ciudadanos que se incorporan o se dan de baja del padrón electoral y de la lista nominal de electores. Por ello, durante los recorridos que realice la junta distrital por las secciones electorales de su distrito,

será posible comprobar que, por sus características demográficas y urbanísticas, ya no pueden crecer en el número de ciudadanos registrados. Por ejemplo, una sección electoral de cuatro manzanas en las que tres de ellas son parques y una ocupa un centro comercial y otra una casa habitación.

Con base a los estadísticos de padrón electoral y lista nominal que les proporcione la DERFE, las secciones que contengan en padrón electoral *menos* de 100 registros ciudadanos y las secciones que reporten *más* de 100 ciudadanos en padrón electoral pero que en lista nominal se encuentren *menos* de 100 electores. En el Sistema de Ubicación de Casillas en el Módulo “*Secciones con menos de 100 electores*” se registrarán en orden de menor a mayor el número de sección de origen, el tipo de sección, el padrón electoral, lista nominal y las observaciones pertinentes que indiquen las circunstancias de estas secciones.

- b) Secciones con más de 100 electores en lista nominal pero que en realidad son menos por migración u otras causas

De igual forma, durante los recorridos que realice la junta distrital por las secciones electorales de su distrito para ubicar casillas, es viable comprobar que por sus características geográficas, demográficas y urbanísticas, el número de ciudadanos que habitan en la sección. Un momento donde se puede identificar esta situación es cuando los CAE se avocan a integrar las mesas directivas de casilla y se percatan que el número de ciudadanos que realmente habitan en los domicilios referenciados a esa sección es menor a 100 electores por migración u otras causas.

Asimismo, en el documento correspondiente se consignará la información de las secciones que teniendo más de 100 ciudadanos en padrón electoral y lista nominal en realidad son menos. Dicho formato se remitirá a la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local para que ahí se concentre la información de toda la entidad y se envíe a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Los consejos distritales en la sesión donde se apruebe la instalación de las casillas básicas y contiguas, determinarán la casilla a la que acudirán a votar los electores que tengan su domicilio en secciones de menos de 100 electores en Lista Nominal, debiendo ser esta la casilla más cercana a su domicilio y que se ubique dentro de su municipio; independientemente del número de casillas que tenga dicha sección; al presidente de dicha casilla se le entregará el listado nominal correspondiente.

Los consejos distritales podrán aprobar casillas en secciones de menos de cien electores, con el objeto de salvaguardar el derecho al voto, siempre y cuando se cuente al menos con cincuenta electores y la distancia a la casilla más cercana se encuentre a más de veinticinco kilómetros. Asimismo, deberán considerarse para este efecto, las condiciones de vialidad y los medios de transporte disponibles.

Una vez que se haya aprobado la casilla en la que ejercerán su voto los ciudadanos residentes de esas secciones y previo a la jornada electoral, personal administrativo permanente y temporal de las juntas distritales ejecutivas, bajo la responsabilidad y coordinación de los presidentes de los consejos distritales notificará por escrito, así como realizará difusión mediante perifoneo o a través de carteles, de la sección y casilla en la que emitirán su voto

dichos ciudadanos en los plazos definidos en los documentos normativos que determinarán los periodos de ejecución de las actividades. En su caso, se podrán auxiliar del personal que el OPL correspondiente designe para apoyar en esa actividad, en términos de lo que se establezca en el Convenio de Colaboración respectivo.

El documento referido en este apartado, será remitido por los órganos distritales del Instituto, a la junta local ejecutiva correspondiente y ésta, a su vez, a la subdirección de circunscripción respectiva.

#### **2.3.4. Información a los distintos órganos del Instituto en relación a las secciones electorales que presentan dificultades para la ubicación e instalación de la casilla y, en su caso, a los OPL.**

Para los tres casos descritos en este apartado, el Consejero Presidente deberá informar al Consejo Distrital oportuna y detalladamente la problemática presentada; asimismo, deberá hacerlo del conocimiento del Consejero Presidente del Consejo Local, así como a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, quien a su vez lo informará a las comisiones del Consejo General respectivas.

De lo anterior se dará conocimiento a los OPL para que, aprovechando su experiencia en el desarrollo de los procesos locales, puedan aportar información para superar esas dificultades.

### **3. Procedimiento para determinar la ubicación de casillas.**

#### **3.1. Actividades para la determinación de los lugares donde se instalarán las casillas.**

En los subcapítulos siguientes se describen los trabajos a realizar, los responsables y los plazos de su ejecución, así como las precisiones a las actividades para que los integrantes de las juntas y consejos locales y distritales del Instituto y los órganos correspondientes del OPL, las conozcan de manera puntual.

##### **3.1.1. Previsiones.**

Las juntas locales y distritales ejecutivas podrán allegarse de la siguiente información, documentos normativos e insumos técnicos para la localización de domicilios donde se instalarán las casillas:

- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en sus artículos 253 al 258.
- El Acuerdo aprobado por el Consejo General del Instituto, por el que se determinen las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales.
- El Acuerdo del Consejo General del Instituto por el que se apruebe la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los procesos electorales y sus anexos.

- El acuerdo del Consejo General por el que se apruebe el plan y calendario del proceso electoral que corresponda.

Insumos aportados por la DERFE:

- Planos cartográficos.** Documentos donde se representa gráficamente la geografía electoral de los distritos electorales federales, sirve de apoyo para llevar a cabo la planeación de los trabajos de campo. Dichos documentos los podrán descargar del Portal de Servicios Cartográficos que administra la DERFE.
- Estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.** Los cortes estarán determinados a partir de lo que acuerden conjuntamente las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Los cortes que proporcionará la DERFE, son los siguientes:

**Primer corte.** La DERFE entregará a las direcciones ejecutivas de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica y, a las vocalías ejecutivas locales y distritales, el estadístico de Padrón Electoral y Listado Nominal preliminar desagregado por distrito, municipio, sección, localidad y manzana de cada entidad federativa, con el propósito de calcular el número de casillas a instalar en cada sección electoral.

**Segundo corte.** La DERFE entregará a las direcciones ejecutivas de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica y, a las vocalías ejecutivas locales y distritales, el estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal por distrito, municipio, sección, localidad y manzana de cada entidad federativa, a fin de determinar el número de casillas a instalar en cada sección electoral.

- Catálogo General de Localidades AC-10R. Con los cortes que determinen conjuntamente DEOE-DECEyEC-DERFE**

Insumos proporcionados por la DEOE:

- Listado de ubicación de casillas aprobado para la jornada electoral ordinaria del proceso electoral federal, local o concurrente, inmediato anterior.
- Información de los medios de comunicación utilizados en la jornada electoral anterior (telefonía, vías de acceso, medios de transporte) utilizados.
- Rasgos relevantes de la cartografía electoral digitalizada e información en materia de organización electoral, capacitación electoral y registro federal de electores.
- Catálogos en materia de organización electoral utilizados en el proceso electoral inmediato anterior. Documentos que fueron actualizados en gabinete y campo.



Insumos de la DECEyEC:

- Listado de las ARE y ZORE elaborados por los vocales de organización electoral y capacitación electoral y educación cívica de las juntas distritales ejecutivas, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Número de supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales asignados a cada distrito; información proporcionada por las direcciones ejecutivas DEOE-DECEyEC-DEA.

**3.1.2. Preparación de los recorridos para determinar los lugares donde se instalarán las casillas.**

Para la preparación de los recorridos, las juntas ejecutivas distritales deberán atender las diferentes circunstancias que pudieran afectar el procedimiento para determinar la ubicación de las casillas.

En los cuadros que se insertan a continuación, se describen las tareas a desarrollar por las juntas y consejos locales y distritales; respecto de las fechas asentadas en los mismo, la Comisión o área responsable podrá hacer los ajustes respectivos, dependiendo del proceso electoral de que se trate.

**Cuadro 4**

No. de actividad	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Precisiones
I-01	Analizar el listado de los lugares donde se instalaron casillas extraordinarias en el Proceso Electoral Federal o Local, inmediato anterior.	VOE JDE	El análisis tiene como objetivo detectar modificaciones respecto de sus condiciones actuales que puedan impactar sobre la pertinencia de su ubicación, vías de acceso, participación ciudadana y número de electores, así como detectar posibles problemas.
I-02	Analizar la lista de ubicación de casillas aprobadas e instaladas para el Proceso Electoral inmediato anterior, para considerar, en su caso, la problemática presentada.	VE VOE JDE	El análisis tiene como objetivo detectar modificaciones respecto de sus condiciones actuales que puedan impactar sobre la pertinencia de su ubicación, vías de acceso, participación ciudadana y número de electores, así como detectar los problemas presentados en el proceso electoral pasado y proponer alternativas de solución a los mismos.  Asimismo, identificar los domicilios utilizados que siguen cumpliendo con los requisitos legales para la instalación de casillas.

No. de actividad	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Precisiones
			El VOE deberá presentar en la sesión de la Junta Distrital, un informe detallado sobre la problemática mencionada.
I-03	Realizar un comparativo de las listas de ubicación de casillas de la última elección federal o local.	VE VOE JDE	Comparar los dos listados e identificar las coincidencias y diferencias de los lugares en que se instalaron las casillas, con el propósito de evaluar la conveniencia de proponer nuevamente estos lugares para el Proceso Electoral que se celebre.
I-04	Identificar en el distrito las zonas con aumento en la movilidad y de alto tránsito poblacional y llevar a cabo la proyección del número de casillas especiales a instalar.	VE VOE JDE	Elaborar una ficha técnica por cada casilla especial, a través del Sistema de Ubicación de Casillas. La información se verificará y complementará durante los recorridos y visitas de examinación.
I-05	Realizar la proyección de casillas extraordinarias, para el proceso electoral correspondiente.	VE VOE	Los VOE de las JD con apoyo de los VRFE distritales deberán elaborar la proyección de casillas extraordinarias; la información deberán remitirla a la JLE correspondiente  Corresponderá a los VOE de las JLE concentrar los archivos de las juntas distritales, revisar, validar y posteriormente enviar la información a oficinas centrales en los plazos que determinará la DEOE.
I-06	Gestionar y firmar con las autoridades educativas el Convenio de Apoyo y Colaboración que permita la instalación de casillas en escuelas de la entidad federativa respectiva.	JLE	Dada la relevancia de privilegiar la utilización de escuelas para la instalación de casillas en la Jornada Electoral es muy importante que las juntas locales ejecutivas realicen reuniones con las autoridades educativas a nivel federal, local y/o distrital para la concertación de lugares para instalar casillas, mediante la firma de Convenios de Colaboración, así como, en la medida de lo posible, el mobiliario necesario para el equipamiento de las mismas, así como los servicios de energía eléctrica, sanitarios, entre otros.  En el marco de esta concertación, resultará fundamental persuadir a los responsables de los centros educativos que requieran de la instalación de rampas, señalizaciones y/o adecuaciones de los accesos para facilitar el voto de las personas con alguna discapacidad, de las ventajas que dichas

No. de actividad	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Precisiones
			<p>modificaciones ofrecerán a las instalaciones escolares si el gasto se realiza con cargo a su presupuesto. (En caso de que los responsables de los centros educativos se nieguen o no puedan cubrir los costos de las adecuaciones, el OPLE correrá con ese gasto, conforme se haya establecido en el convenio respectivo).</p> <p>Las ventajas se visualizan mejor si se considera que en vez de construir una rampa de madera se elabora una de concreto, ya que contarán con una construcción duradera, estable y segura.</p> <p>Se procurará garantizar que previo a los recorridos de ubicación de casillas, los Directores de las escuelas tengan conocimiento del Convenio celebrado y las juntas distritales tengan copia del mismo, con la finalidad de obtener las facilidades necesarias para la ubicación de casillas.</p>
I-07	Proyectar el número de casillas que se espera instalar en el Proceso Electoral correspondiente, con base al corte estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal, entregado por la DERFE.	JDE	<p>El corte de Padrón Electoral y Lista Nominal será el que determine la DEOE-DERFE-DECEYEC.</p> <p>El número de casillas se proyectará con base en el Padrón Electoral proporcionado; <i>bajo ninguna circunstancia</i> podrá emplearse un corte distinto, esto con el fin de realizar siempre ajustes a la baja del número de casillas a instalar, en el momento de tener el estadístico definitivo del listado nominal.</p> <p>Se determinará la cantidad de casillas a instalar tomando en cuenta el número total de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral de cada sección electoral y, posteriormente, se hará la distribución de los electores para cada casilla.</p> <p>Los remanentes del Padrón Electoral que resulten de dividir el total de electores de una sección entre el número de casillas determinado, se asignarán a partir de la casilla básica y siguiendo con la (s) contigua (s) en orden ascendente de su nomenclatura hasta su completa distribución.</p>

No. de actividad	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Precisiones
			<p>En cuanto a la distribución de la lista nominal de las secciones donde se requiera instalar casillas extraordinarias contiguas, aplicará el mismo procedimiento que para las contiguas de una casilla básica, cuya distribución del remanente de Padrón Electoral se efectuará iniciando por la casilla extraordinaria y siguiendo con sus respectivas contiguas.</p>
I-08	<p>Generar la información referente a las secciones que presentan dificultades por alto riesgo, instalaciones navales y militares y casillas con menos de 100 electores en Lista Nominal, y aquellas que teniendo más de 100 electores tienen menos por migración y otras causas.</p>	<p>VOE VRFE Dtal.</p>	<p>Esta actividad se realizará con el análisis preliminar del estadístico de la Lista Nominal, señalando las secciones y casillas en las que votarán dichos ciudadanos y con la información que se tenga del trabajo en campo que realizan las vocalías de OE, del RFE y CEyEC, así como la obtenida de los trabajos del proceso electoral pasado.</p> <p>Una vez realizado este ejercicio se concentrará la información correspondiente en el Anexo del presente documento.</p> <p>El VOE de Junta Local realizará el concentrado estatal y lo remitirá a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente, en los plazos que determine la DEOE.</p>
I-09	<p>Planear los recorridos por las secciones electorales del distrito federal o local, en su caso.</p>	<p>JDE</p>	<p>Se elaborará un programa de recorridos que contemple la verificación todas las secciones del distrito, definiendo rutas que faciliten la ubicación de domicilios y que optimicen los recursos humanos, financieros y materiales disponibles. La información se integrará en un formato, el cual les hará llegar la DEOE.</p> <p>Los representantes de los partidos políticos acreditados ante los Consejos del INE y los OPL, podrán asistir a los recorridos; en su caso lo podrán hacer los representantes acreditados antes los consejos distritales del OPL.</p> <p>Una vez que el VOE de la JLE recabe la información a nivel estatal de los programas de recorridos, deberá hacerlos llegar a la Subdirección de Circunscripción</p>

No. de actividad	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Precisiones
			correspondiente en los plazos que determine la DEOE.
I-10	En el marco de la planeación de los recorridos, los integrantes de la Junta Distrital llevarán a cabo una reunión de trabajo con el propósito de considerar la información y elementos necesarios para la ejecución de la actividad.	JDE	Se recomienda que para los recorridos se consideren los siguientes documentos: a) Mapa cartográfico por sección; b) Recursos humanos; c) Programa de recorridos; d) En su caso, comparativo de lugares utilizados por partidos políticos en elecciones internas; e) Preparación de formatos de anuencia; f) Instrumentos para recoger información de campo, como tiempos y distancias, tipos de vías de comunicación; ubicación de telefonía pública, de telefonía rural, necesidades de equipamiento y acondicionamiento de casillas, etc. h) Inventario de centros educativos por sección, entre otros.
I-11	Invitar por escrito a los OPL a participar en la realización de los recorridos para ubicar lugares para instalar casillas, cuando se trate de procesos electorales locales o concurrentes con el federal.	JLE	La Junta Local Ejecutiva correspondiente, invitará por escrito al OPL, para participar en cada recorrido, junto con la invitación deberá anexar la programación de los recorridos de los órganos distritales del INE. De la invitación deberá recabarse acuse de recibo.

### 3.1.3. Realización de recorridos para ubicar lugares donde se instalarán casillas.

Cuadro 5

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
II-01	Los integrantes de cada Junta Distrital realizarán los recorridos por las secciones electorales con el propósito de localizar lugares para determinar la ubicación de casillas.	JDE, Consejeros, RPP y OPL	Conforme a la planeación establecida, los integrantes de la Junta Distrital así como los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos acreditados ante los consejos distritales del INE y, en su caso, funcionarios del OPL, realizarán los recorridos por las secciones electorales del distrito.

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
II-02	Realizar los recorridos para verificar que los inmuebles reúnan los requisitos legales y evaluar el espacio y su funcionalidad, con base en el número de casillas a instalar.	JDE	<p>Es importante que todos los domicilios ofrezcan las condiciones óptimas de espacio y funcionalidad para la operación de la casilla, así como seguridad y accesibilidad para los ciudadanos, particularmente personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas.</p> <p>Se deberán elegir sedes con espacios suficientemente amplios, considerando que podrán alojar el número suficiente de personas.</p> <p>De ser posible, durante los recorridos se tomarán fotografías de la fachada de los inmuebles y de los espacios donde se instalarán las casillas, a efecto de que la Junta cuente con un catálogo de imágenes de los lugares propuestos.</p> <p>Las imágenes se incorporarán al Sistema de Ubicación de Casillas.</p> <p>Al término de la actividad, la JDE elaborará un informe, señalando, en su caso, las observaciones formuladas. Dicho informe lo remitirá a la respectiva JLE, en los plazos que determine la DEOE.</p> <p>Asimismo, el VOE de la JLE elaborará un informe estatal con los resultados obtenidos, señalando, en su caso, las observaciones formuladas por los funcionarios asistentes.</p> <p>Dicho informe lo remitirá a la DEOE, a través de la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente, 2 (dos) días después de recibidos los informes de los órganos distritales.</p> <p>Es importante considerar, que la DERFE será la instancia que proporcione los carteles informativos en los cuales se da conocer a los ciudadanos que acudan a las casillas especiales a emitir su voto, porque cargos de elección popular tienen derecho a sufragar.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
II-03	Realizar paralelamente, por parte de la Junta Local, recorridos en forma aleatoria para verificar las secciones visitadas por las juntas distritales de la entidad.	JLE, Consejeros, RPP y OPL	<p>Esta actividad se realizará en los mismos plazos en que los órganos distritales llevan a cabo los recorridos para la ubicación de domicilios para instalar casillas. La Junta Local Ejecutiva girará invitación al OPL correspondiente, a efecto de darles a conocer el programa de recorridos de verificación que realizará dicho órgano.</p> <p>La programación comprenderá realizar recorridos de al menos el 3% de las secciones de cada distrito de la entidad federativa.</p> <p>El VOE de la JLE elaborará un informe con los resultados obtenidos, señalando las observaciones formuladas, en su caso, por los funcionarios asistentes. Asimismo, en los plazos definidos en los documentos normativos que determinaran los periodos de ejecución de las actividades, lo remitirá a la DEOE, a través de la respectiva Subdirección de Circunscripción Plurinominal.</p>
II-04	Capturar en el Sistema de Ubicación de Casillas, en el módulo correspondiente, la información de las casillas especiales y extraordinarias propuestas por la Junta Distrital.	VRFE VOE Dtal.	<p>Los plazos para la realización de la actividad, se establecerán en el Plan y Calendario Integral que apruebe el Consejo General.</p> <p>Primeramente se capturará en el sistema la información de las propuestas de casillas especiales y extraordinarias, ya que son las que se examinarán y aprobarán primero por los consejos distritales.</p> <p>Para el caso de las casillas extraordinarias, el VOE y el VRFE de la Junta Distrital serán los responsables de la distribución de localidades y/o manzanas, en el Módulo de casillas Especiales y Extraordinarias.</p> <p>A la conclusión de la captura de la totalidad de la información de las casillas, deberán imprimirse las fichas técnicas que generará el mismo sistema, se entregarán al VE, quien, en reunión de</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			<p>trabajo, entregará oficialmente las propuestas a los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva.</p> <p>Las casillas extraordinarias contiguas no requieren de ficha técnica, basta con la que se elabore para la casilla extraordinaria de origen.</p> <p>En cada ficha se tendrá especial cuidado en plantear los argumentos que justifiquen la instalación de casillas.</p> <p>La información contenida en las fichas podrá actualizarse antes de la aprobación que realice la Junta Distrital Ejecutiva.</p>
II-05	<p>Durante los recorridos se debe verificar y, en su caso, actualizar, los datos del tiempo y la distancia del lugar en que se propone instalar la casilla a la sede del Consejo Distrital y/o municipal del OPL, identificando las vías de comunicación y las áreas de mayor afluencia de votantes.</p>	JDE	<p>La información obtenida se incorporará en el Módulo de Accesos del Sistema de Ubicación de Casillas.</p>
II-06	<p>Verificar en campo y, en su caso, actualizar los reportes de las secciones que presentan dificultades para instalar casillas por alto riesgo, instalaciones navales y militares y por contar con menos de 100 electores en Lista Nominal, y aquellas que teniendo más de 100 electores tienen menos por migración, y otras causas.</p>	<p>VOE VRFE JDE</p>	<p>Se deberán prever las casillas a las que acudirán a votar los ciudadanos que tienen su domicilio en estas secciones y donde no sea factible instalar casillas.</p> <p>Los vocales de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores, deberán prever que la casilla propuesta para que sufragen los electores de dichas secciones, pertenezca al mismo municipio y distrito electoral al que corresponde el domicilio de su sección de origen.</p> <p>Se actualizará la información del Anexo correspondiente, mismos que el VOE de la Junta Distrital remitirá a la Junta Local Ejecutiva respectiva, en los plazos que determine la DEOE.</p>



No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			El VOE de la JLE elaborará los concentrados estatales, y mediante oficio los remitirá a la correspondiente Subdirección de Circunscripción Plurinominal, en los plazos que determine la DEOE.
II-07	Iniciar el procedimiento de asignación de casilla respecto de la georeferencia de los ciudadanos a nivel manzana (mal referenciados) en las secciones propuestas con casillas extraordinarias.	VRFE VOE Dtal.	<p>Los plazos y el procedimiento para la realización de la actividad, estarán contenidos en el documento que para dicho propósito emita la DERFE. De existir dudas en el desarrollo de la actividad, el VRFE de la Junta Distrital deberá establecer comunicación con el VRFE de la Junta Local de su entidad.</p> <p>La información deberá ser capturada por el VRFE en coordinación con el VOE en el módulo correspondiente del Portal de Servicios Cartográficos.</p>
II-08	Obtener la anuencia por escrito del propietario, arrendatario o responsable del inmueble donde se propone la instalación de casillas, y levantar el inventario de necesidades para su equipamiento y acondicionamiento.	VOE Dtal.	<p>Para esta actividad se utilizará el formato de anuencia generado en el Sistema de Ubicación de Casillas.</p> <p>Durante la entrevista con el propietario y/o responsable del inmueble, se sugiere concertar el préstamo de mobiliario (mesas y sillas) y/o servicios (sanitario, energía eléctrica y agua) para la Jornada Electoral, privilegiando lo necesario para facilitar el voto de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas.</p> <p>En los casos donde no sea posible obtener apoyos, será necesario que se elabore la relación de requerimientos para cada casilla y se gestione la renta del equipamiento complementario necesario, así como de las necesidades de acondicionamiento.</p> <p>Se reitera que la DERFE será la instancia que proporcione los carteles informativos en los cuales se da conocer a los ciudadanos que acudan a las casillas especiales a emitir su voto, porque cargos de elección popular tiene derecho a sufragar.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
II-09	Incorporar en el sistema de ubicación de casillas la información para integrar la propuesta de ubicación de casillas que se presentará a la Junta Distrital para su aprobación.	VOE Dtal.	El VOE de la JDE deberá verificar y validar la captura de la información en el Sistema de Ubicación de Casillas e imprimirla.  <b>Se deberá poner especial cuidado en la realización de esta actividad, a fin de evitar el solicitar la apertura del Sistema para efectuar correcciones de captura.</b>
II-10	Revisión por parte de la Junta Local de la propuesta de listas de ubicación de casillas de las juntas distritales ejecutivas de la entidad federativa.	JLE	La VOE de la JLE dará seguimiento permanente a la captura de la información que realicen los órganos distritales correspondientes en el Sistema de Ubicación de Casillas de la Red-INE.  Previo a la aprobación de la lista de ubicación de casillas por parte de la Junta Distrital Ejecutiva, la Junta Local en reunión de trabajo, realizará una revisión final de las propuestas integradas.  La sesión de aprobación por parte de la JDE, será en los plazos que para tal efecto se determinen en el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral.  Asimismo, previamente invitará a los funcionarios de los OPL para que asistan a presenciar la celebración de las sesiones de los órganos distritales en las cuales se aprobarán las listas de ubicación de casillas correspondientes.
II-11	Validar la distribución de localidades y manzanas para la conformación de las casillas extraordinarias.	VE VOE VRFE VCEyEC Dtal.	La validación se realizará en los términos establecidos en el comunicado que remita la DEOE.
II-12	En su caso, entrega al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital de la propuesta de ubicación de casillas para las secciones donde se propone instalar casillas	VOE VRFE JDE	En los casos que aplique, los VOE entregarán a los VRFE de Junta Distrital la propuesta de ubicación de las casillas extraordinaria(s) a instalarse en secciones urbanas, con el propósito de revisar la factibilidad técnica para la división de la Lista Nominal de Electores.

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
	extraordinarias en zonas urbanas.		<p>La propuesta de casillas extraordinarias que se presente a los respectivos consejos distritales para su aprobación, estará elaborada atendiendo a una adecuada distribución de las localidades y manzanas que serán atendidas por cada casilla extraordinaria.</p> <p>El Vocal Ejecutivo Distrital pondrá especial cuidado en la coordinación de esta actividad, toda vez que los plazos para ingresar información sobre casillas extraordinarias en el Sistema de Ubicación de Casillas, así como la conformación y su liberación son improrrogables y su incumplimiento obstaculizaría la producción de los listados nominales correspondientes.</p>
II- 13	Aprobar en sesión extraordinaria de Junta Distrital Ejecutiva, la propuesta de ubicación de casillas electorales que se presentará al Consejo Distrital.	JDE	<p>Inmediatamente después de concluida la sesión, se remitirá a la Junta Local Ejecutiva copia de la propuesta aprobada, con la firma de cada uno de los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva.</p> <p>Al día siguiente de aprobadas las listas por la Junta Distrital Ejecutiva, se cerrará el Sistema de Ubicación de Casillas para evitar que se modifique la información capturada de las casillas aprobadas.</p> <p>En caso de requerir que se abra nuevamente el Sistema de Ubicación de Casillas para modificaciones posteriores, a la brevedad se deberá solicitar mediante oficio a la Junta Local Ejecutiva correspondiente, señalando el motivo y las casillas que se modificarán.</p> <p>La Junta Local concentrará las solicitudes planteadas y a la brevedad hará la petición por oficio a la DEOE, a través de las subdirecciones de circunscripción correspondientes.</p>
II-14	Entrega al Consejo Distrital de la propuesta de ubicación de casillas aprobada por la Junta Distrital.	JDE	La entrega al Consejo Distrital, se realizará en la sesión posterior en la que la JDE aprobó el respectivo listado de casillas.

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			En sesión de Consejo Distrital, su Presidente entregará a sus integrantes la propuesta de lista de ubicación de casillas aprobada por la Junta Distrital Ejecutiva.

### 3.1.4. Visitas de examinación por parte del Consejo Distrital a los lugares propuestos para instalar casillas.

**Cuadro 6**

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
III-01	Planeación de visitas de examinación a cargo del Consejo Distrital de los domicilios para ubicar casillas electorales.	JDE CD	<p>En reunión de trabajo con los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos, la Junta Distrital propondrá un calendario de recorridos por las secciones propuestas para la instalación de casillas, programando primeramente verificar las secciones en las cuales se propone instalar casillas extraordinarias y especiales.</p> <p>El programa de visitas deberá considerar, hasta donde sea posible, la coincidencia de agendas de los integrantes del Consejo y deberá incluir:</p> <p>a) Calendario de visitas;  b) Nombre y cargo de los responsables de la Junta de cada recorrido, y  c) Rutas y secciones por cubrir.  d) Relación de participantes en cada recorrido.</p> <p>El 15 de febrero del año de la elección, la Junta Local Ejecutiva girará invitación a los OPL correspondientes, a efecto de que sus funcionarios participen en la reunión de trabajo y se puedan integrar en los trabajos de visitas de examinación de los lugares para ubicar casillas. En todo caso, el programa será definido por los integrantes del Consejo Distrital del INE.</p> <p>El concentrado estatal de programas de visitas de examinación de los lugares propuestos para la ubicación de casilla los concentrará la Junta Local Ejecutiva en una sola hoja de Excel y lo remitirá por correo electrónico a la Subdirección de Circunscripción correspondiente, al día siguiente de su recepción.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			<p>En todo caso, el programa de visitas quedará integrado a más tardar al día siguiente en que la JDE haya aprobado el listado de casillas correspondiente.</p>
III-02	<p>Visitas de examen por parte de los integrantes de los consejos distritales</p>	CD, OPL	<p>Las visitas iniciarán en los lugares propuestos para la ubicación de casillas extraordinarias y especiales.</p> <p>En cada visita de examen deberá participar personal del INE y miembros del Consejo Distrital, se procurará que asistan, en su caso, funcionarios de los OPL.</p> <p>Al término de cada visita se capturará la información en el módulo de <i>Visitas de Examen del Sistema de ubicación de casillas</i>, especificando en el apartado de <i>Observaciones</i> la información relevante sobre cada visita (propuestas de cambios e incidencias).</p> <p>Al concluir la actividad, la JDE elaborará un informe, señalando, en su caso, las observaciones formuladas. Dicho informe lo remitirá a la JLE respectiva, en los plazos que determine la instancia superior.</p> <p>Asimismo, el VOE de la JLE elaborará un informe estatal con los resultados obtenidos, señalando los periodos de inicio y conclusión y, en su caso, las observaciones formuladas por los funcionarios asistentes, así como los ajustes realizados y la validación de la información capturada en el sistema.</p> <p>Dicho informe lo remitirá a la DEOE, a través de la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente, en los plazos que determine la DEOE.</p>
III-03	<p>Apoyar a los integrantes del Consejo Distrital en el análisis de la lista de lugares para la ubicación de casillas extraordinarias y especiales y atender</p>	JDE	<p>En caso de nuevas propuestas de casillas extraordinarias y/o especiales, se proveerá a los miembros del Consejo Distrital de los elementos legales y técnicos que justifiquen su inclusión.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
	las observaciones formuladas.		
III-04	En su caso, elaborar y/o actualizar en el Sistema de Ubicación de Casillas, la ficha técnica de casillas especiales y extraordinarias originadas de las observaciones durante las visitas de examen y/o del nuevo corte del Padrón y Lista Nominal.	JDE CD	Se deberá cuidar que la información a incorporar y/o modificar en el sistema no presente inconsistencias.
III-05	Realizar, en su caso, cambios a la propuesta inicial del número y/o ubicación de casillas extraordinarias, así como a la conformación de localidades y/o manzanas, propuesta por la Junta Distrital Ejecutiva, derivadas de las observaciones durante las visitas de examen.	VE VOE VRFE Dtal.	Derivado de las visitas de examen, se considerará la procedencia de las observaciones de los integrantes del Consejo Distrital y/o miembros de la Junta; se capturará de inmediato en el Sistema de Ubicación de Casillas los ajustes correspondientes, en el módulo de Especiales y Extraordinarias, y se validará la conformación de acuerdo a lo establecido en el documento correspondiente.
III-06	Verificar y validar la información de aquellas secciones que presentan dificultades para instalar casillas por alto riesgo, instalaciones navales y militares y de menos de 100 electores en Lista Nominal, y aquellas que teniendo más de 100 electores tienen menos por migración y otras causas.	JDE	En su caso, en reunión de trabajo la JDE analizará la situación de estas secciones, estableciendo claramente la (s) causa (s). Para el caso de las secciones de más-menos de 100 electores, la Junta Distrital notificará a la JLE respectiva y está a la DEOE y solicitará la opinión técnica a la VRFE de la JLE para determinar su situación.  Se actualizará la información en el formato correspondiente, mismo que el VOE de la Junta Distrital remitirá a la Junta Local Ejecutiva respectiva.  Al día siguiente de concluidas las visitas de examen, los órganos distritales enviarán a

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			la Junta Local los reportes correspondientes; el reporte concentrado estatal lo remitirá el VOE de la Junta Local a la DEOE, a través de la Subdirección de Circunscripción respectiva.
III-07	<p>Determinar el número de casillas electorales conforme al estadístico del padrón y del listado nominal por sección, localidad y manzana que entregue la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</p> <p>El corte del Padrón y Lista Nominal será el que acuerden la DEOE-DERFE-DECEYEC.</p>	JDE	<p>La Junta Distrital Ejecutiva, en reunión de trabajo, revisará los datos proporcionados por la DERFE y determinará el número de casillas propuesto al Consejo a partir del nuevo corte estadístico.</p> <p>La Junta Local informará al OPL correspondiente, sobre los ajustes efectuados a los listados de casillas.</p> <p>La UNICOM actualizará la información del Padrón Electoral y Lista Nominal en el Sistema de Ubicación de Casillas.</p> <p>Lo anterior, conforme a los plazos que determinen la DEOE-DERFE-UNICOM.</p> <p>De lo anterior se informará a los integrantes del Consejo Distrital en reunión de trabajo que celebren días antes de la sesión de aprobación de casillas.</p> <p>La Junta Local Ejecutiva correspondiente dará un seguimiento puntual a los ajustes de la información que realicen en el sistema los órganos distritales correspondientes.</p>
III-08	Concluir la asignación directa de casilla a los ciudadanos mal referenciados de las secciones con casillas extraordinarias.	VRFE Dtal.	Una vez concluidas las visitas de examinación, deberá concluirse también con la asignación directa de casillas básicas o extraordinarias a los ciudadanos mal referenciados, deberá notificarlo al día siguiente por escrito a los vocales Ejecutivo y, de Organización de la JDE, así como a los vocales del Ejecutivo, de Organización Electoral y del RFE de la JLE.
III-09	Liberar en el Portal de Servicios Cartográficos la conformación de casillas extraordinarias.	VRFE VOE Dtal.	Para poder liberar la conformación de casillas extraordinarias, se deberá verificar que las localidades y manzanas que correspondan no se hubieran afectado por la resolución de ciudadanos mal referenciados en la sección.
III-10	Notificar la conclusión de la conformación de localidades y	VE VOE VRFE	Los vocales de OE y del RFE de la JDE deberán concluir en esa fecha la conformación de las

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
	manzanas asignadas a las casillas extraordinarias para ser aprobadas por el Consejo Distrital.	Dtal.	<p>casillas extraordinarias en el Sistema de Ubicación de Casillas.</p> <p>En el Portal de Servicios Cartográficos verificarán la correcta distribución de manzanas y localidades.</p> <p>El Vocal Ejecutivo Distrital notificará por escrito a la Junta Local correspondiente que la <b>CONFORMACIÓN DE LOCALIDADES Y MANZANAS</b> asignadas a las casillas extraordinarias es <b>DEFINITIVA</b>.</p> <p>La Junta Local Ejecutiva validará la información en el Portal de Servicios Cartográficos y lo comunicará inmediatamente mediante oficio a las direcciones ejecutivas de OE, CEYEC y RFE.</p>

### 3.1.5. Aprobación de acuerdos de las listas de ubicación de casillas por los consejos distritales

Cuadro 7

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
IV-01	Aprobación en sesión extraordinaria del Consejo Distrital de la lista de ubicación de casillas especiales y extraordinarias.	CD	<p>En la sesión el Presidente del Consejo Distrital presentará un informe sobre los recorridos de examinación de los lugares para ubicar casillas especiales y extraordinarias, y propondrá el Acuerdo para la aprobación de instalación de las mismas.</p> <p>En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local Ejecutiva con el suficiente tiempo de anticipación, deberá girar invitación al OPL correspondiente, a efecto de que sus funcionarios asistan a la citada sesión.</p> <p>La aprobación se realizará en los plazos que para tal efecto se determinen en el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral.</p>



No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			<p>Inmediatamente después de concluida la sesión, se remitirá al Consejo Local correspondiente, copia de la lista aprobada.</p> <p>El Presidente del Consejo Local entregará a sus integrantes y al OPL, mediante oficio y en medio magnético, copia de las listas de ubicación de casillas especiales y extraordinarias aprobadas por los consejos distritales en la entidad federativa.</p> <p>Al día siguiente de la aprobación de casillas por parte del Consejo Distrital, se cerrará el Sistema de Ubicación de Casillas; solo se podrá abrir para modificar, de manera excepcional, mediante oficio de la JLE correspondiente y dirigido a la DEOE con copia a DERFE y DECEYEC, especificando las secciones, casillas y motivo por el que se modifican.</p>
IV-02	<p>Notificar a los responsables y/o dueños de los inmuebles donde se propone la ubicación de la(s) casilla(s) que su domicilio fue aprobado por el Consejo Distrital para instalar casilla(s).</p>	VOE Dtal.	<p>Los formatos de notificación se imprimirán directamente del Sistema de Ubicación de Casillas, en el Módulo de Anuencias "impresión de notificación".</p> <p>En el caso de los cambios de domicilio que se aprueben para instalar casillas posteriores a la aprobación por parte del Consejo Distrital, la notificación deberá realizarse a más tardar a los 3 (tres) días siguientes de la aprobación por parte de dicho órgano.</p>
IV-03	<p>Verificar y validar la información de aquellas casillas que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales; con instalaciones navales y/o militares así como aquellas con menos de</p>	VOE Dtal.	<p>Se actualizará la información del Anexo correspondiente, mismo que el VOE de la Junta Distrital remitirá a la Junta Local Ejecutiva respectiva, en los plazos que determine la DEOE.</p> <p>El Anexo deberá contener la relación definitiva de secciones electorales con instalaciones navales y/o militares, y donde no se instalarán casillas, así</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
	100 electores en Lista Nominal, y aquellas que teniendo más de 100 electores tienen menos por migración u otras causas;		<p>como los datos de las casillas aprobadas en donde votarán dichos electores.</p> <p>Los reportes distritales se enviarán a la Junta Local; el reporte concentrado estatal lo remitirá el VOE de la Junta Local a la DEOE, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente, en los plazos que determine la DEOE.</p>
IV-04	Aprobar la lista que contiene el número y ubicación de las casillas electorales <b>básicas</b> y <b>contiguas</b> a instalarse en la Jornada Electoral, así como, en su caso, los ajustes al listado de ubicación de casillas extraordinarias y especiales, aprobado el 17 de marzo del año de la elección.	CD	<p>El Presidente del Consejo Distrital presentará un informe sobre los recorridos de examinación de los lugares para ubicar casillas básicas y contiguas y propondrá el <i>Acuerdo por el que se aprueba el número y ubicación de estas casillas, así como, en su caso, los ajustes correspondientes a las casillas extraordinarias y especiales.</i></p> <p>Asimismo, en su caso, presentará el <i>Acuerdo por el que se determina la casilla en la que emitirán su voto los ciudadanos de las secciones con menos de 100 electores o más de 100 pero que en realidad son menos; los ciudadanos de las secciones ubicadas en instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casilla(s), así como aquellos que tienen su domicilio en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos, conflictos sociales y otras causas, donde no se instalarán casillas.</i></p> <p>En todo caso, el citado Acuerdo deberá contener solo los supuestos que se presenten en el Distrito.</p> <p>Inmediatamente después de concluida la sesión, se remitirá mediante oficio al Consejo Local copia de la propuesta aprobada; el Presidente del Consejo Local entregará a la brevedad a sus integrantes y, dentro de los 3 (tres) días</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			<p>siguientes a su aprobación, a los OPL, mediante oficio y en medio magnético, copia de las listas aprobadas por los consejos distritales en la entidad federativa.</p> <p>Si se hubiera modificado la lista inicial de las casillas espaciales y/o extraordinarias aprobadas por el Consejo Distrital, se deberán capturar de inmediato los ajustes en el Sistema de Ubicación de Casillas, de lo contrario no se producirá el listado nominal correspondiente de estas últimas.</p> <p>Si el ajuste de las casillas extraordinarias no impacta la conformación de localidades y manzanas, <u>solo procederá a realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Ubicación de Casillas</u>; por ejemplo, cambio de domicilio, pero ubicado en la misma localidad y/o manzana.</p> <p>Al día siguiente de la aprobación de casillas, se cerrará el sistema para evitar que se modifique la información de las casillas aprobadas.</p> <p>En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local Ejecutiva con el suficiente tiempo de anticipación, deberá girar invitación al OPL correspondiente, a efecto de que sus funcionarios asistan a la citada sesión.</p> <p>La aprobación se realizará en los plazos que para tal efecto se determinen en el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral.</p>
IV-05	Ordenar la publicación de la lista de ubicación de casillas aprobadas por el Consejo Distrital en los lugares de mayor concurrencia del distrito.	Presidente de CD	<p>En el texto del Acuerdo aprobado por el Consejo Distrital, deberá incluirse el punto relativo a la publicación.</p> <p>La publicación se realizará conforme al procedimiento que determine la DEOE.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
IV-06	Efectuar la edición de la lista de ubicación de casillas para su difusión en los lugares de mayor concurrencia en el distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.	VE Dtal.	El VE de la Junta Distrital gestionará lo necesario para que la lista de ubicación de casillas sea difundida en los lugares más concurridos del distrito y en la medida de lo posible en medios electrónicos.
IV-07	Colocar la lista de ubicación de casillas en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y/o en los lugares que para tal efecto determine el Consejo Distrital, y levantar Acta Circunstanciada.	JDE	<p>Se recomienda invitar a los integrantes del Consejo Distrital para que verifiquen el cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia. Comprobar que las listas permanezcan en los lugares en que fueron colocadas y, en su caso, reponer los listados dañados.</p> <p>Con el suficiente tiempo de anticipación, la Junta Local Ejecutiva invitará por escrito a los OPL, a efecto de que sus funcionarios asistan al desarrollo de la actividad en campo.</p> <p>Al día siguiente de concluida la actividad, se informará a la DEOE sobre el desarrollo de la actividad, a través de las subdirecciones de circunscripción.</p> <p>Los organismos públicos locales deberán difundir las listas en sus páginas de internet y otros medios que estimen pertinentes.</p>
IV-08	Verificar y validar la información de aquellas secciones que presentan dificultades por contar con menos de 100 electores y aquellas que teniendo más de 100 electores en Lista Nominal, tienen menos por migración y otras causas.	JDE	El anexo correspondiente se enviará a la Junta Local a más tardar al segundo día de recibido el corte definitivo de Listado Nominal; el reporte concentrado estatal lo remitirá el VOE de la Junta Local a la DEOE, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente a más tardar al tercer día de la fecha en que los órganos distritales del INE reciban el corte definitivo de Lista Nominal.

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
IV-09	En caso de ajustes a la lista de ubicación de casillas por causas supervenientes, realizar reuniones de trabajo con los integrantes del Consejo Distrital.	JDE CD	<p>Con anticipación la Junta Local Ejecutiva deberá informar por escrito a los OPL correspondientes, sobre los ajustes a las listas de ubicación de casillas, remitiéndole copia simple de la relación de los ajustes aprobados por el consejo distrital respectivo.</p> <p>Las modificaciones a la información se realizarán en el Sistema de Ubicación de Casillas, solicitando por escrito a la DEOE la apertura del mismo.</p> <p>Para ello, la Junta Local Ejecutiva recopilará las peticiones de los órganos distritales (oficios), y elaborará la propia anexando las de dichos órganos, para solicitar a la Subdirección de Circunscripción correspondiente la apertura del sistema y realizar los ajustes respectivos.</p>
IV-10	En su caso, notificar por escrito a los ciudadanos de las secciones con menos de 100 electores en la Lista Nominal o aquellas que teniendo más de 100, el número se hubiera reducido por migración u otra causa, así como de aquellas <i>ubicadas en instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casilla(s)</i> , la casilla de la sección en la que emitirán su voto.	JDE	<p>Es importante considerar el número de ciudadanos a los que se les entregarán las notificaciones de la casilla en que emitirán su voto, a fin de programar los tiempos de ejecución de la actividad.</p> <p>Personal administrativo y temporal de las juntas distritales, bajo la responsabilidad y coordinación de los presidentes de los consejos distritales, comunicarán (a través de escrito, perifoneo y cartel) a los ciudadanos la sección y casilla en la que votarán,</p> <p>Una vez concluida la actividad y en los plazos establecidos en los documentos normativos que determinarán los periodos de ejecución de las actividades, la Junta Distrital Ejecutiva comunicará por oficio a la Junta Local Ejecutiva correspondiente la conclusión de la actividad.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			Asimismo, la Junta Local deberá remitir el concentrado estatal a la respectiva Subdirección de Circunscripción, en los plazos que determine la DEOE.
IV-11	Verificar y validar la información de aquellas secciones que presentan dificultades por alto riesgo, difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales.	JDE	La actualización de la información del anexo respectivo deberá remitirse a la Junta Local Ejecutiva en los plazos establecidos en los documentos normativos que determinarán los periodos de ejecución de las actividades. Asimismo, la Junta Local deberá remitir el concentrado estatal a la Subdirección de Circunscripción correspondiente.
IV-12	En su caso, realizar sesión del Consejo Distrital para la aprobación de los ajustes a la lista de ubicación de casillas.	Presidente del CD	La fecha para realizar la sesión respectiva estará sujeta a lo que determine el Consejo Distrital, dentro del plazo establecido.
IV-13	Ordenar una segunda publicación de la lista de ubicación de casillas en los lugares de mayor concurrencia del distrito, con los ajustes aprobados por causas supervenientes.	Presidente del CD	En el texto del Acuerdo de los ajustes a la lista de ubicación de casillas deberá incluirse un punto relativo a la segunda publicación.
IV-14	En su caso, colocar la lista de ubicación de casillas con los ajustes correspondiente, en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y/o en los lugares que para tal efecto determine el Consejo Distrital, y levantar acta circunstanciada.	CD	<p>Esta actividad se realizará bajo los mismos criterios de la primera publicación.</p> <p>En los plazos definidos en los documentos normativos que determinarán los procesos de ejecución de las actividades, se procederá a informar a la DEOE, a través de las subdirecciones de coordinación, sobre el desarrollo de la actividad.</p> <p>La publicación se realizará conforme al procedimiento que determine la DEOE.</p>

No. de actividad	Actividad	Responsable	Precisiones
			<p>La Junta Local Ejecutiva correspondiente deberá informar al OPL sobre la conclusión de la actividad. Al día siguiente de concluida la actividad, se procederá a informar a la DEOE, a través de las subdirecciones de coordinación, sobre el desarrollo de la actividad.</p>
IV-15	<p>Llevar a cabo las medidas necesarias a fin de garantizar la operación de las casillas especiales.</p>	CD	<p>El Consejo Distrital llevará a cabo el proceso de validación del Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE) y colocará las medidas de protección en el equipo de cómputo. Informará vía correo electrónico, a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente sobre la recepción de las contraseñas de acceso de cada casilla especial.</p> <p>En la misma sesión deberá nombrar, de entre el personal adscrito a la vocalía del RFE, al operador de la computadora portátil que se asignará a cada casilla especial.</p> <p>Por último, realizará la demostración de la operación del SICCE.</p>
IV-16	<p>Los trabajos para la publicación del Encarte deberán realizarse en los plazos definidos en el en el Plan y/o Calendario Integral del Proceso Electoral respectivo.</p>	CL	<p>Se deberá publicar en los diarios de mayor circulación regional o local de la Entidad y distritos electorales. La difusión deberá considerar el uso de medios electrónicos.</p> <p>La publicación se deberá realizar conforme al documento que para tal efecto emita la DEOE.</p>

#### **4. Modelo de Casilla Única.**

##### **4.1. Concepto de la Casilla única.**

Como lo dispone el artículo 253 de la LGIPE, en los procesos electorales que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del Instituto deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elecciones; dicha denominación de casilla única corresponderá al mismo tiempo a la tipología legal establecida históricamente, de acuerdo a sus circunstancias particulares: casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.

Su ubicación, por lo tanto, deriva de esa otra condición paralela, pero en general, las casillas únicas deberán ubicarse, como todas, en lugares que aseguren el fácil y libre acceso a los electores y la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto. Para la ubicación de las casillas se preferirán en el siguiente orden: las escuelas, oficinas públicas, lugares públicos y domicilios particulares; según lo establecido en los artículos 253 y 255 de la LGIPE.

Si bien la implementación de la casilla única favorece una mejor distribución en los espacios abiertos seleccionados por los consejos distritales, puesto que reduce al cincuenta por ciento el número de casillas y casi en la misma proporción el equipamiento necesario, deberá considerarse que los partidos políticos, incluidos los partidos locales, podrán tener presentes hasta dos representantes, así como la posibilidad de que existan representantes de candidatos independientes.

Toda casilla contigua debe instalarse en el domicilio donde se instale la casilla básica, siempre que sea posible. De lo contrario, se instalará en los domicilios adyacentes a aquél en donde se instale la casilla básica, atendiendo a la concentración y distribución de los electores.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 258 de la LGIPE, cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores. Para cada propuesta de ubicación de casillas extraordinarias se debe presentar una ficha técnica que la justifique.

Los consejos distritales, a propuesta de las juntas distritales ejecutivas, determinarán 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 y podrán instalarse hasta 10 casillas especiales en cada distrito electoral.

La operación de las casillas especiales requiere de elementos técnicos que brinden certeza y confiabilidad al sufragio y agilidad a la votación. Desde la elección de 2009, se implementó el Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE), sistema informático que ha facilitado a los funcionarios de las mesas directivas de casillas especiales revisar la situación que guarda cada ciudadano sobre sus derechos políticos electorales y, en su caso, las elecciones por las que puede votar, a través de la consulta en las bases de datos contenidas en el equipo de cómputo portátil que les es proporcionado.



Por lo que corresponde a la documentación y materiales electorales que serán utilizados en la casilla única, el Instituto es responsable de establecer las directrices, criterios y formatos para ambas elecciones, aunque el OPL de cada entidad federativa se encargará de producir y proveer, debidamente organizados por casilla, los que correspondan a las elecciones locales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE.

Asimismo cada OPL se hará cargo de los materiales didácticos correspondientes a las elecciones locales que los CAE utilizarán para los simulacros que comprende la capacitación de los funcionarios de casilla.

En la casilla única será necesaria solamente una marcadora de credenciales, lo mismo que la provisión regular de marcadores del voto y aplicadores de líquido indeleble correspondientes a una sola casilla, que serán aportados por el Instituto.

Por el contrario, es importante considerar la provisión de dos cancelos de votación por casilla única, ya que el elector procederá a marcar su voto en una cantidad mayor de boletas que lo acostumbrado en una casilla federal o local.

Para este fin, cada autoridad electoral proveerá de un cancel de votación cuyo uso será indistinto durante el desarrollo de la votación.

El mismo tratamiento corresponde a las calculadoras que se proveen para apoyo de las operaciones aritméticas que implica el conteo de los votos: el Instituto proveerá una y cada OPL otra más para el cómputo de las elecciones locales.

En cuanto a los supervisores electorales y CAE, que realizan las tareas de capacitación y asistencia electoral en apoyo a los consejos y juntas ejecutivas distritales, el Instituto definirá el número y asignación por entidad, distrito y áreas de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 de la LGIPE. Los costos correspondientes a honorarios, gastos de campo y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones, se dividirán equitativamente entre el Instituto y el OPL de cada entidad, precisando los detalles en los convenios que al efecto se celebren.

También se dividirá equitativamente la participación financiera del Instituto y de cada OPL en relación con el gasto ocasionado con motivo del equipamiento de la casilla única, las diversas publicaciones de los lugares e integración de las mesa directivas de casillas, los materiales didácticos de la capacitación, la distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las MDC, la alimentación de los funcionarios de las mesas directivas el día de la elección, los mecanismos para el traslado de los paquetes electorales a sus respectivos órganos competentes y la limpieza, en su caso, de los lugares utilizados para instalar las casillas electorales.

#### **4.2. Los funcionarios de casilla y sus atribuciones.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 273 al 304 de la LGIPE, en este apartado se presenta una descripción de las actividades de los funcionarios de la mesa directiva de casilla única en las diferentes fases de la jornada electoral.

##### I Preparación e instalación de la casilla

###### **Presidente:**

- Lleva la documentación y el material electoral a la casilla y revisa que estén completos.
- Revisa el nombramiento de los funcionarios de casilla, de los representantes de partido político o de candidato independiente y la acreditación de los observadores electorales.
- Si el lugar donde se va instalar la casilla, no reúne los requisitos legales, los funcionarios de la mesa directiva de casilla pueden cambiar su ubicación, siempre y cuando sea dentro de la misma sección. En su caso, pega el aviso del cambio de ubicación de la casilla, en el cual indica el nuevo domicilio.
- Revisa que la documentación y el material estén completos, ante los representantes de partido político y de candidato independiente presentes.
- Junto con los escrutadores arman las urnas, muestra que están vacías y las colocan en un lugar a la vista.
- Junto con los escrutadores, arma y coloca el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.
- El presidente saca los aplicadores de líquido indeleble y muestra que tienen el cintillo de seguridad.
- Con ayuda de los escrutadores, el presidente coloca en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma para orientar a los electores.
- Firma en el apartado de “instalación de la casilla” de las dos actas de la Jornada Electoral.

###### **Secretario 1:**

- En su caso, en el Acta de la Jornada Electoral de la elección federal anotan brevemente en el apartado correspondiente la causa del cambio y registran el nuevo domicilio. Asimismo en las hojas de incidentes.

- Cuenta una por una las boletas de la elección federal ante los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes que se encuentren presentes, conforme a lo establecido en el artículo 86, inciso b) de la LGIPE.
- Llena el apartado de instalación del acta de la jornada electoral federal.
- En su caso, llena las hojas de incidentes.
- Firma en el apartado de “instalación de la casilla” de las dos actas de la Jornada Electoral.

**Secretario 2:**

- Cuenta una por una las boletas de las elecciones locales ante los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes que se encuentren presentes, conforme a lo establecido en el artículo 86, inciso b) de la LGIPE.
- Llena el apartado de instalación del acta de la jornada electoral local.
- En su caso, llena las hojas de incidentes.

**Escrutadores:**

- Ayudan al presidente a armar las urnas y el cancel electoral.
- Firman en el apartado de “instalación de la casilla” de las dos actas de la Jornada Electoral.

**Suplentes generales:**

- En caso necesario, ocupan un cargo en la mesa directiva de casilla.

I Desarrollo de la votación

**Presidente:**

- Anuncia el inicio de la votación, misma que nunca debe empezar a recibirse antes de las 8:00 a.m.
- Identifica al elector.
- Desprende de los blocs una boleta de cada elección.
- Entrega las boletas al elector.

- Mantiene el orden en la casilla.
- En su caso, solicita el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública para mantener el orden en la casilla.

**Secretario 1:**

- Revisa que el nombre de cada elector aparezca en la lista nominal o en la lista adicional.
- Marca con el sello que contiene la leyenda “VOTÓ” y el año que corresponda a la elección, junto al nombre de cada elector en la lista nominal o en la lista adicional.
- En su caso, llena las hojas de incidentes y los registra en el acta de la jornada electoral federal.
- Recibe los escritos de incidentes de la elección federal, de los representantes de partido político o de candidato independiente.
- Llena el apartado de cierre de la votación del acta de la jornada electoral federal.

**Secretario 2:**

- Llena la “Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores definitiva con fotografía”.
- En su caso, llena las hojas de incidentes y los registra en el acta de la jornada electoral de las elecciones locales.
- Recibe los escritos de incidentes para las elecciones locales, de los representantes de partido político o de candidato independiente.
- Junto con los escrutadores: marca la credencial de elector, pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector y regresa su credencial para votar a cada elector.
- Llena el apartado de cierre de la votación del acta de la jornada electoral de las elecciones locales.

**Escrutadores:**

- Ayudan al secretario 2 a marcar la credencial de elector, poner líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector y regresar su credencial para votar a cada elector.
- Orientan al elector sobre el lugar donde está el cancel y las urnas donde deben depositar sus votos.

### Conteo de los votos y llenado de las actas

#### **Presidente:**

- Abre, una por una, las urnas, extrae los votos y muestra que quedaron vacías.
- Supervisa la clasificación y el conteo de los votos.

#### **Secretario 1:**

- Cancela las boletas de las elecciones federales que no se usaron y las cuenta.
- Llena el cuadernillo para hacer las operaciones y el acta de escrutinio y cómputo de la elección federal.
- En su caso, registra los incidentes que se presentaron durante el escrutinio y cómputo para el expediente de la elección federal.
- Recibe los escritos de protesta de los representantes de partido político o de candidato independiente para el expediente de la elección federal.
- Entrega a los representantes de partido político o de candidato independiente copia de la documentación federal.
- Llena el “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregados a los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes”.

#### **Secretario 2:**

- Cancela las boletas de las elecciones locales que no se usaron y las cuenta.
- Llena el cuadernillo para hacer las operaciones y las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones locales.
- En su caso, registra los incidentes que se presentaron durante el escrutinio y cómputo para el expediente de la elección local.
- Recibe los escritos de protesta de los representantes de partido político o de candidato independiente para el expediente de la elección local.
- Entrega a los representantes de partido político o de candidato independiente copia de la documentación de la elección local.
- Llena el “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregados a los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes”.

**Primer escrutador:**

- Cuenta en dos ocasiones la lista nominal la cantidad de ciudadanos que votaron.
- En caso de haber recibido la lista adicional, cuenta el total de marcas con la leyenda "VOTÓ" y el año de la elección.
- Cuenta en la "Relación de los representantes de los partidos políticos y de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla" el número de representantes que tienen la marca con la leyenda "VOTÓ" y el año de la elección que corresponda.
- Ayuda al segundo y/o tercer escrutador en la clasificación y conteo de los votos.

**Segundo escrutador:**

- Cuenta los votos que sacaron de la urna federal.
- Clasifica y cuenta los votos válidos y los votos nulos de la elección federal.

**Tercer escrutador:**

- Cuenta los votos que sacaron de las urnas de las elecciones locales.
- Clasifica y cuenta los votos válidos y los votos nulos de las elecciones locales.

I Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.

**Presidente:**

- Integra los expedientes de casilla.
- Guarda en sobres los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y el resto de la documentación electoral.
- Integra el paquete electoral.

**Secretario 1:**

- Ayuda al presidente en la integración de los expedientes y sobres de la elección federal.
- Ayuda a integrar el paquete electoral de la elección federal.

**Secretario 2:**

- Ayuda al presidente en la integración de los expedientes y sobres de las elecciones locales.
- Ayuda a integrar el paquete electora de la elección local.

**Escrutadores:**

- Junto con el presidente y el secretario, integran los expedientes y los sobres de la elección federal y las elecciones locales.
- Colaboran en la integración de los paquetes electorales.

**I Publicación de resultados y clausura de casilla****Presidente:**

- Firma los carteles de resultados, y los fija en un lugar visible en el exterior de la casilla.

**Secretario 1:**

- Llena el cartel de resultados de la votación federal en la casilla.
- Llena la constancia de clausura de casilla de la elección federal.
- Entrega el paquete electoral de la elección federal.

**Secretario 2:**

- Llena el cartel de resultados de la votación local en la casilla.
- Llena la constancia de clausura de casilla de las elecciones locales.
- Entrega el paquete electoral de la elección local.

**Escrutadores:**

- Desarman el cancel y las urnas.

**I Traslado de los paquetes de resultados a los órganos electorales respectivos:****Presidente:**

- Bajo su responsabilidad hará llegar los paquetes y los expedientes de casilla a los órganos electorales, ya sea en forma personal o a través de los mecanismos de

recolección acordados por los órganos electorales. Para ello podrá designar a cualquiera de los funcionarios de la casilla para que efectúen la entrega de los paquetes de resultados a los órganos electorales o mecanismos de recolección respectivos.

**Secretarios:**

- Podrán ser designados por el Presidente de la casilla, para que en auxilio de éste, efectúen la entrega de los paquetes de resultados al órgano electoral o mecanismo de recolección correspondiente.

**Escrutadores:**

- Podrán ser designados por el Presidente de la casilla, para que en auxilio de éste, efectúen la entrega de los paquetes de resultados al órgano electoral o mecanismo de recolección correspondiente.
- Para la entrega del paquete electoral federal, mediante acuerdo del consejo distrital correspondiente, se designará el orden de prelación del funcionario de la mesa directiva de casilla, distinto al presidente, que tendrá bajo su encargo la entrega del paquete electoral en caso de que, este último de manera justificada esté impedido a hacer la entrega o se haya establecido que debe entregar alguno de éstos.
- En lo que respecta a la remisión de los paquetes electorales de las elecciones correspondientes al ámbito local, así como la definición del integrante de la mesa directiva de la casilla única que estará facultado para entregarlos a los órganos electorales correspondientes; se estará a lo dispuesto en los convenios de apoyo y colaboración que se suscriban.

**4.3. Modelo físico de la casilla única.**

Las casillas deben ubicarse en lugares que reúnan los requisitos previstos en la LGIPE y, además, es recomendable observar que los lugares propuestos cumplan con los criterios señalados en el artículo 229 del Reglamento de Elecciones.

En cuanto al mobiliario debe asegurarse que la casilla única cuente con mesas y sillas suficientes para el trabajo de los funcionarios de la mesa directiva de casilla; para ello es necesario utilizar al menos dos o tres mesas o dos tableros para atender a los electores y efectuar los escrutinios y cómputos simultáneos; asimismo se recomienda equipar la casilla con una veintena de sillas en promedio, especialmente en el caso de las que se instalan en aulas, lo que apoyará la presencia de los representantes de partido y candidatos independientes y un mejor control del espacio para la movilidad de los electores.



#### **4.4. Secuencia de la votación.**

Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:

1. El elector se presenta ante el presidente de la mesa directiva de casilla.
2. El elector muestra al presidente su credencial para votar.
3. El presidente le pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.
4. El presidente entrega la credencial para votar del elector al secretario.
5. El secretario 1 revisa que el nombre del elector aparezca en la lista nominal.
6. El presidente desprende de cada bloc una boleta y la entrega al elector.
7. El secretario 1 marca con el sello que contiene la leyenda "VOTÓ" con el año que corresponda a la elección de que se trate, junto al nombre del elector en la lista nominal.
8. El elector se dirige al cancel electoral.
9. Dentro del cancel el elector marca sus boletas con libertad y en secreto.
10. El elector deposita sus votos en las urnas.
11. El elector regresa a la mesa directiva.
12. El Secretario 2, ayudado por los escrutadores:
  - Marca la credencial para votar del elector;
  - Le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho, y
  - Le regresa su credencial para que pueda retirarse.

El Instituto conservará el resguardo de los listados nominales utilizados en cada una de las casillas únicas para ambos tipos de elecciones, y estará atento a los requerimientos que sobre las elecciones locales haga la institución jurisdiccional a través de los OPL.

#### **4.6. Los convenios de coordinación y colaboración INE-OPL.**

En las cláusulas de cada convenio que correspondan al ámbito de la organización electoral, capacitación electoral y registro federal de electores, entre otros, deberán considerarse los aspectos relacionados con la operación de la casilla única.

#### **4.7. La capacitación, el seguimiento y la evaluación del modelo.**

Será necesario que el Instituto desarrolle la capacitación de los integrantes de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como de las autoridades electorales locales, previamente al inicio del proceso electoral, o a más tardar en el mes de octubre del año previo a la elección de que se trate.

Los contenidos de la capacitación deberán ser desarrollados en forma presencial y se ofrecerán materiales de apoyo para la multiplicación correspondiente al personal del Instituto y de los OPL.

Una vez iniciado el proceso electoral, convendrá efectuar un seguimiento cercano de los acuerdos operativos que se vayan adoptando entre las juntas ejecutivas y los OPL, de tal forma que se atienda oportunamente cualquier circunstancia que pudiera incidir en demérito de la coordinación adecuada.

Finalmente, deberá establecerse una evaluación final de la aplicación del modelo, que permita su mejoramiento en los subsecuentes procesos electorales concurrentes.

#### **5. Seguimiento a las actividades del procedimiento de ubicación de casillas por parte de los órganos delegacionales del Instituto y de los OPL.**

Como parte de los trabajos que realizan las juntas distritales ejecutivas durante el período de planeación y ejecución de las distintas etapas del procedimiento de ubicación de casillas electorales, se tiene previsto el seguimiento de estas actividades por parte de las juntas y consejos locales, así como oficinas centrales del Instituto y los OPL.

Este seguimiento no solo brindará certidumbre en la realización de las distintas actividades que conforman el procedimiento de ubicación de casillas, sino que, además permitirá a las juntas y consejos locales del Instituto supervisar, coordinar y orientar las actividades y, en su caso, corregir las deficiencias o rezagos que pudieran presentarse; y a los OPL les permitirá conocer el desarrollo de las acciones institucionales en la materia.

Por otra parte, el seguimiento a las actividades al procedimiento de ubicación de casillas por parte de los órganos delegacionales del Instituto y, en su caso, de los OPL, se deberán ajustar a los plazos definidos en el Plan Integral y los documentos normativos en los que se determinen los periodos de ejecución de las actividades que para estos efectos apruebe el Consejo General del Instituto.

##### **5.1. Planeación y recorridos a cargo de las juntas distritales ejecutivas.**

El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, con el apoyo de los vocales de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, y del Registro Federal de Electores, supervisarán el desarrollo y cumplimiento de las siguientes actividades:

- Proyección de casillas extraordinarias.
- Elaboración del análisis distrital, para clasificar las secciones en grupos:
  1. Secciones que requieren instalación de casillas extraordinarias.
  2. Secciones en las que se propone instalar casillas especiales.
  3. Secciones con características específicas que pueden afectar la ubicación de casillas.
  4. Secciones en las que se propone instalar casillas en lugar nuevo.
  5. Secciones en las que hubo problemas en el proceso electoral inmediato anterior, para instalar casillas (conflictos sociales y políticos y/o de comunicación –vías de acceso y medios de comunicación).

6. En su caso, secciones de nueva creación por reseccionamiento.

- Recepción en las juntas distritales ejecutivas del Instituto del estadístico de padrón electoral y lista nominal proporcionado por la DERFE, en sus diferentes cortes.
- Identificación de localidades y/o manzanas en las que se propondrá instalar casillas extraordinarias y básicas.
- Identificación de localidades y/o manzanas que serán atendidas por las casillas extraordinarias y básicas.
- Actualización la información de las secciones que tienen su domicilio en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales donde no sea posible la instalación de casillas, en instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casillas y con menos de 100 electores en lista nominal o más de 100 pero que en realidad son menos.
- Asignación de casilla respecto de la georeferencia de los ciudadanos a nivel manzana (mal referenciados) en las secciones propuestas con casillas extraordinarias.
- Proyección del número de casillas por junta distrital.
- Planeación de los recorridos por la junta distrital ejecutiva para localizar lugares en donde se ubicarán casillas.
- Realización de los recorridos por la junta distrital ejecutiva para localizar lugares en donde se ubicarán casillas.
- Obtención de anuencias de los propietarios, arrendatarios o responsables de los inmuebles, al seleccionar un lugar para la instalación de una o más casillas y levantar el inventario de necesidades para su equipamiento.
- Captura en el Sistema de Ubicación de Casillas, en el módulo correspondiente, la información de las casillas propuestas por la junta distrital, priorizando la incorporación de la información de las casillas especiales y extraordinarias.
- Integración y aprobación de las listas de ubicación de casillas que las juntas distritales presentarán a sus respectivos consejos distritales.
- Elaboración las fichas técnicas de las propuestas de casillas extraordinarias y especiales.

Los integrantes de los consejos locales, así como los funcionarios de los OPL, participarán en la realización y cumplimiento de las actividades.

El período de ejecución deberá ajustarse a los plazos definidos en el Plan y Calendario Integral.

#### **5.2. Recorridos de examinación realizados por los consejos distritales.**

De igual manera, en esta etapa los vocales Ejecutivo, de Organización Electoral, Capacitación Electoral y del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva deberán supervisar el cumplimiento y desarrollo de las tareas siguientes:

- Celebración de reuniones de trabajo para que los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos del órgano distrital conozcan el programa de visitas.

El órgano local federal se cerciorará que los funcionarios de los OPL conozcan el programa de visitas, para ello deberá contar con los acuses de recibo de la entrega del citado programa.

- Realización de visitas de examinación por las secciones electorales con el propósito de verificar que los inmuebles propuestos reúnan los requisitos legales.
- Ajustes la información de la lista de ubicación de casillas propuestas por la junta distrital en el Sistema de Ubicación de Casillas.
- Aprobación por parte de los consejos distritales de las listas de ubicación de casillas.
- Actualización la información de las secciones que tienen su domicilio en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales donde no sea posible la instalación de casillas, en instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casillas y con menos de 100 electores en lista Nominal o más de 100 pero que en realidad son menos.
- Determinación del número de casillas electorales conforme al corte estadístico que entregue la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conforme a los plazos que establezca el Acuerdo del Consejo General del INE.
- El período de ejecución deberá ajustarse a los plazos definidos en el Plan y Calendario Integral y en los documentos normativos que determinarán los periodos de ejecución de las actividades que para estos efectos apruebe el Consejo General del INE.

#### **5.3. Aprobación y publicaciones de las listas de ubicación de casillas por parte de los consejos distritales.**

Durante las etapas de aprobación y publicación de las listas que contienen los domicilios donde se ubicarán las casillas y los nombres de los funcionarios que integrarán las mesas directivas, la junta y el consejo local y, en su caso, los funcionarios de los OPL, deberán dar seguimiento a las tareas que a continuación se describen:

- Conclusión de conformación de localidades y/o manzanas asignadas a casillas básicas y extraordinarias aprobadas por el consejo distrital.
- Verificación de la asignación de ciudadanos mal referenciados a casillas básicas y extraordinarias.
- Aprobación de la lista de ubicación de casillas especiales y extraordinarias.
- Aprobación de la lista que contiene el número y ubicación de las casillas básicas y contiguas a instalarse en la jornada electoral. En su caso, la aprobación del Acuerdo con los ajustes al listado de ubicación de casillas extraordinarias y especiales.
- En su caso, aprobación del Acuerdo por el que se determina la casilla en la que emitirán su voto los ciudadanos de las secciones con menos de 100 electores en lista nominal o más de 100 pero que en realidad son menos; los ciudadanos de las secciones ubicadas en instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casillas, así como aquellos que tienen su domicilio en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales donde no sea posible la instalación de casillas.
- Entrega de las notificaciones a los propietarios o responsables de los inmuebles cuyo domicilio fue aprobado por el consejo distrital para instalar la casilla.
- Realización de ajustes al Sistema de Ubicación de casillas (en caso de modificación de la lista aprobada por el consejo distrital).
- Actualización de la ubicación de casillas en la cartografía digitalizada.
- Primera publicación de la lista de lugares de ubicación e integración de mesas directivas de casillas en los lugares públicos más concurridos del distrito y/o en los lugares que para tal efecto determine el consejo distrital y en medios electrónicos.
- Ajustes realizados en el sistema correspondiente a la ubicación y/o integración de funcionarios de mesas directivas de casillas por causas supervenientes.
- Aprobación de los ajustes a la ubicación y/o integración de mesas directivas por causas supervenientes.
- Notificación por escrito, además de perifoneo o cartel, de la sección y casilla en que votarán los ciudadanos que habitan en las secciones con menos de 100 electores o más de 100 pero que en realidad son menos; los ciudadanos de las secciones ubicadas en

instalaciones navales y/o militares y que no se obtuvo la anuencia para instalar casilla(s), así como aquellos que tienen su domicilio en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, por problemas políticos y conflictos sociales donde no sea posible la instalación de casillas.

- Segunda publicación de la lista de lugares de ubicación e integración de mesas directivas de casillas en los lugares públicos más concurridos del distrito y/o en los lugares que para tal efecto determine el consejo distrital.

El Vocal de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva deberá concentrar la información que reporten las juntas distritales ejecutivas, a través de los formatos anexos a este documento, la revisará y validará en todos sus términos y, en su caso, solicitará las correcciones o aclaraciones que se consideren pertinentes.

La Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local es la instancia responsable de dar seguimiento permanente a la captura de la información en el Sistema de Ubicación de Casillas y de validar la información que ahí se consigne.

Por último, es importante precisar que en caso de que se presenten elecciones extraordinarias, las actividades a desarrollar para dicha elección en materia de ubicación de casillas, se ajustarán al calendario que para dichos efectos apruebe el Consejo General del Instituto.

## ANEXO 8.2

### CAUSAS POR LAS QUE UN ELECTOR EN TRÁNSITO NO PUEDE VOTAR.

Clave	Mensaje del sistema	Explicación
1	Solicitaste una nueva credencial que se encuentra en resguardo y podrás recogerla después de la elección.	El nombre del ciudadano no está registrado en la Lista Nominal ya que solicitó una nueva credencial y no fue por ella.
2	La credencial que presentas fue reportada al INE como robada o extraviada.	La credencial que presentas fue objeto de un reporte de robo al INE.
3	Por estar suspendido en tus derechos políticos.	El elector fue dado de baja como resultado de una resolución de la autoridad judicial que estableció la suspensión de sus derechos políticos por haber cometido delito grave.
4	La credencial que se presenta corresponde a un registro que se dio de Baja por estar duplicado en la lista nominal.	La credencial corresponde a un registro que se repetía en la Lista Nominal y fue dado de baja.
5	No estás en lista nominal porque solicitaste una nueva credencial que se encuentra en resguardo	El ciudadano solicitó una nueva credencial y no fue por ella en el plazo establecido por lo que su registro fue dado de baja.
6	No estás presentando la credencial correspondiente a tu último trámite.	El ciudadano cuenta con una credencial nueva producto de un trámite ante el INE (corrección de datos o cambio de domicilio)
7	Tu domicilio está en la misma sección de esta Casilla Especial. Ve a la casilla que te corresponde.	El domicilio del ciudadano se encuentra en la misma sección que la Casilla Especial por lo que debe votar en la casilla básica, contigua o extraordinaria instala específicamente para atender a los ciudadanos de su sección.
8	No se encuentra el elector en la Lista Nominal llama a INETEL	La credencial no fue localizada en la base de datos de esta Casilla Especial. Para cualquier aclaración puede acudir a las oficinas del INE o llamar a INETEL al 01800-433-2000.

<b>Clave</b>	<b>Mensaje del sistema</b>	<b>Explicación</b>
<b>9</b>	La credencial que presentas corresponde a un ciudadano fallecido.	La Credencial corresponde a un registro que fue dado de baja debido a que se reportó al INE que el ciudadano murió.
<b>10</b>	Tu nombre no está en la lista nominal porque tu credencial tiene como último recuadro 03, 09 o 12	Ciudadanos cuya credencial con terminación "03" "09" o "12" perdió vigencia.
<b>11</b>	Solicitaste tu inscripción en la Lista Nominal de electores residentes en el extranjero.	El ciudadano fue dado de baja temporalmente de la Lista Nominal correspondiente a la sección del domicilio asentado en su credencial para votar, derivado de su inscripción en la Lista Nominal de electores residentes en el extranjero.



**ANEXO 8.3**

**FORMATO DE ACREDITACIÓN PARA OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO RESPONSABLE/AUXILIAR DE LA CASILLA ESPECIAL DE LA SECCIÓN**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Puesto:** \_\_\_\_\_

**Adscripción:** \_\_\_\_\_

El \_\_\_\_\_ Consejo Distrital con cabecera en \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), y en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General INE/CG / del Consejo General y CD / del Consejo Distrital del estado de \_\_\_\_\_, le notifica que ha sido designado **Operador Responsable/Auxiliar del equipo de cómputo de la casilla especial** que se instalará en la sección \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_

del municipio o delegación \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, para apoyar al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla en la operación del equipo de cómputo.

**Atentamente.**

\_\_\_\_\_  
**CONSEJEROPRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO**

**Nombre completo y firma**

**Nombre completo y firma**

*Al recibir este nombramiento que me acredita como **Operador del equipo de cómputo responsable/auxiliar de la casilla especial de la sección** \_\_\_\_\_, en términos de lo señalado en el artículo 88 de la LGIPE, rindo la protesta de ley de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y desempeñar leal y patrióticamente la función que se me ha encomendado.*

\_\_\_\_\_  
**Protesto como Operador responsable/auxiliar del equipo de cómputo de la casilla especial**

**ANEXO 8.4**

**FORMATO DE GAFETE DE ACREDITACIÓN COMO OPERADOR  
RESPONSABLE/AUXILIAR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DE LA CASILLA ESPECIAL  
INSTALADA EN LA SECCIÓN**



The image shows a rectangular accreditation badge template. At the top left is the logo of the Instituto Nacional Electoral (INE), consisting of a pink diamond shape and the letters 'INE' in bold black font, with 'Instituto Nacional Electoral' written below it. To the right of the logo is a horizontal line for a name. Below the name is the text 'Como Operador(a) Responsable/Auxiliar del equipo de cómputo de la casilla especial instalada en la sección \_\_\_\_\_'. Further down is the text 'Para la jornada electoral del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_'. At the bottom of the badge is a pink horizontal bar with the text 'INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL' in white capital letters.



El presente se expide de conformidad con el Acuerdo del Consejo Distrital por el que se autoriza al operador responsable/auxiliar del equipo de cómputo que apoyará al presidente de la mesa directiva en la casilla especial

\_\_\_\_\_  
Nombre del operador  
del equipo de cómputo

\_\_\_\_\_  
Nombre del Consejero  
Presidente del Consejo  
Distrital

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **ANEXO 9.1**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EMBLEMAS DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES Y, EN SU CASO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES**


Las especificaciones técnicas que deberán contener los emblemas de Partidos Políticos Locales y, en su caso de Candidatos Independientes, son:

1. Resolución: Alta (300 puntos por pulgada).
2. Formato de archivo: PNG.
3. Tamaño de la imagen: Superior a 1000 pixeles.
4. Peso del archivo: No mayor a 5 megabytes.





**RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO INDEPENDIENTE ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**



CONSEJO DISTRITAL DEL \_\_\_\_\_ DISTRITO ELECTORAL FEDERAL CON  
 CÁRCERA EN \_\_\_\_\_

SEDE DE CASILLA

PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23 párrafo 1, incisos a) b) y j); 24, 90 de la LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, los artículos 259, 261, 262, 263, 264, 387 de la LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, al Partido Político o Candidato Independiente

C \_\_\_\_\_ con la clave de elector \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

para el cargo de Representante \_\_\_\_\_

Mesa Directiva de Casilla \_\_\_\_\_ de la sección \_\_\_\_\_

(a) Municipio \_\_\_\_\_ del Distrito Electoral Federal \_\_\_\_\_ de esta Entidad \_\_\_\_\_

SEDE DE CASILLA (Continúa)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE QUE REALIZARÁ LA RATIFICACIÓN \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE RATIFICADO \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ de (AAAA) \_\_\_\_\_

**SELLO**

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL \_\_\_\_\_

**SON DERECHOS QUE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES ESTABLECE EN FAVOR DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

(Continúa en el reverso)

**Artículo 259**

1.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

3.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

4.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

5.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Artículo 261**

1.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

3.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

4.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

5.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, en el momento de su nombramiento, deberán acreditar su identidad y su domicilio, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 261 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Este documento debe presentarse en original y copia.

RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE GENERAL DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO INDEPENDIENTE ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA



CONSEJO DISTRITAL DEL \_\_\_\_\_ DISTRITO ELECTORAL FEDERAL, CON CABECERA EN \_\_\_\_\_ PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23 párrafo 1, incisos a) b) j), 24, 90, de la LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, los artículos 259, 260, 262, 263, 265, 307, de la LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, el Partido o Candidato Independiente

\_\_\_\_\_ con la clave de elector \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ para el cargo de Representante General

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE QUE REALIZARÁ LA RATIFICACIÓN

FIRMA DEL REPRESENTANTE RATIFICADO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (AAAA)

SELLO

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

DERECHOS QUE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES ESTABLECE EN FAVOR DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES

- Artículo 262, Párrafo 1, Ley 44/13
1.- Los partidos políticos son de naturaleza no comercial, fundados y dirigidos por sus miembros...
2.- Los partidos políticos pueden cancelar en todo o en parte los derechos electorales...
3.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla...
4.- Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes...
5.- La entrega de los votos legítimos...
Artículo 262, Párrafo 2
1.- La actuación de los representantes generales de los partidos y de los candidatos independientes...
Artículo 307
1.- El registro de los representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casilla...

Este documento debe presentarse en original y copia.



**RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO INDEPENDIENTE ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**



EL CONSEJO LOCAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_

(Señale de ser el caso) (Continúa)

**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23 párrafo 1, incisos a), b), j), 24, 90, de la LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, los artículos 259, 261, 262, 263, 264, 397 de la LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, el Partido Político o Candidato Independiente

\_\_\_\_\_ con la clave de elector \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

para el cargo de Representante \_\_\_\_\_ ante la Mesa Directiva de Casilla \_\_\_\_\_ de la Sección \_\_\_\_\_ del Municipio \_\_\_\_\_ del Distrito Electoral Federal \_\_\_\_\_ de esta Entidad

(Señale de ser el caso) (Continúa)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE QUE REALIZARÁ LA RATIFICACIÓN \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE RATIFICADO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (AAAA)

**SELLO**

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO DEL CONSEJO LOCAL \_\_\_\_\_


**SON DERECHOS QUE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES ESTABLECE EN FAVOR DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

(Señale de ser el caso) (Continúa)

<p><b>Artículo 264 Párrafo 1, 2 y 4-1</b></p> <p>1 → Los partidos políticos, así como los candidatos, inscritos y listas, y hasta tres días antes del día de la elección, tendrán derecho a nombrar dos representantes propietarios y un suplente, ante la mesa directiva de casilla, y representantes generales propietarios, tomando en consideración lo siguiente:</p> <p>1 → En el caso de los partidos políticos y de Candidatos Independientes, según sea el caso, podrá nombrar un representante propietario y un suplente.</p> <p>2 → En el caso de los partidos políticos, así como de los candidatos independientes, según sea el caso, podrá nombrar un representante propietario y un suplente.</p> <p>3 → Los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes ante las mesas directivas de casilla y generales, podrán firmar sus nombramientos hasta antes de la apertura de la casilla, o después, durante cualquier hora válida durante todo el día de la jornada electoral, un día antes de la jornada, con el sistema del partido político al que pertenecen o al que representará con la siguiente regla de funcionamiento:</p> <p>4 → Los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes recibirán una copia legible de los actos a que se refiere el artículo 261, párrafo 1, inciso G), de esta Ley. En caso de no haber representante en las mesas directivas de casilla, se podrá tener representados al representante general que sea el casilla.</p> <p>5 → La entrega de los copias legibles a que se refiere el artículo anterior se hará en el orden de apertura del registro por cada casilla.</p> <p><b>Artículo 261 Párrafo 1 y 2</b></p> <p>1 → Los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes ostentarán los siguientes derechos:</p> <p>a) Participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura. Tendrán derecho a observar y vigilar el desarrollo de la elección.</p> <p>b) Recibir copia legible de los actos de instalación, sobre el voto y final de la jornada electoral en la casilla.</p> <p>c) Presentar cualquier reclamación con sustento documental durante la jornada.</p> <p>d) Presentar al secretario del escrutinio y al presidente escrutinio de casilla.</p> <p>e) Acompañar al presidente de la mesa directiva de casilla, al comparecer cualquier reclamación, para hacer entrega de la documentación y el expediente electoral.</p> <p>f) Llevar el día que establece esta Ley.</p>	<p>2 → Los representantes vigilarán el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y velarán porque todos los actos que se lleven a cabo, puedan ser hechos de acuerdo con lo que establece esta Ley.</p> <p><b>Artículo 273 Párrafo 1</b></p> <p>1 → A solicitud de un partido político, los títulos electorales podrán ser substituidos o validados por uno de los representantes partidos ante la casilla designado por escrito, quien podrá hacerlo por escrito para el otorgamiento del desarrollo de la elección. De no haberlo, el representante del partido que resultó finalizado en el punto de registro o firma o taller las copias, el representante que en su momento haya obtenido tanto este derecho. La falta de validez o sólo en las listas no será motivo para anular los sufragios realizados. Esto continúa, se procede al otorgamiento del acto de la jornada electoral, de acuerdo y Anunciar el siguiente correspondiente a la instalación de la casilla.</p> <p><b>Artículo 274 Párrafo 1</b></p> <p>1 → Los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes ante las mesas directivas, podrán ejercer su derecho de voto en la casilla en la que están acreditados, para lo cual se seguirá el procedimiento señalado en esta y en la sección anterior, anotando el nombre completo y la clave de la casilla para votar de los representantes al final de la lista nominal de electores.</p> <p><b>Artículo 282 Párrafo 1</b></p> <p>1 → Los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes como presidente y secretario de la mesa directiva electoral sobre cualquier incidente que en el momento comience una elección o la clausura por esta Ley.</p> <p>2 → El escrutinio electoral será exacto y los documentos al presidente electoral de la casilla en que puede recibir el escrutinio sobre la jornada.</p> <p><b>Artículo 283</b></p> <p>1 → Ninguna autoridad podrá otorgar o los registros de las mesas directivas de casilla o a los representantes de los partidos y Candidatos Independientes durante la jornada electoral, salvo en el caso de esta Ley.</p> <p><b>Artículo 287</b></p> <p>1 → El registro de los representantes de los representantes ante mesas directivas de casilla y generales, se realizará en las casillas, secciones, secciones, en este caso.</p>
---	---

Este documento debe presentarse en original y copia.

**RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE GENERAL DE PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO INDEPENDIENTE ANTE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**



EL CONSEJO LOCAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_

(Sello de sección (Continúa))

**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23 párrafo f, incisos a), b), j), 24, 80, de la LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, los artículos 258, 260, 262, 263, 265, 387, de la LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, el Partido o Candidato independiente

(Sello de sección)

C \_\_\_\_\_ con la clave de elector \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ para el cargo de Representante General

(Sello de sección (Continúa))

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE QUE REALIZARÁ LA RATIFICACIÓN</b>	<b>FIRMA DEL REPRESENTANTE RATIFICADO</b>
_____ de _____ de (AAAA)	_____ de (AAAA)

**SELLO**

<b>EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL</b>	<b>EL SECRETARIO DEL CONSEJO LOCAL</b>
--	--

**SON DERECHOS QUE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES ESTABLECE EN FAVOR DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

(Sello de sección (Continúa))

**Artículo 258, Párrafo 1, 2, 3 y 4**

<p>1.- Los partidos políticos, sus representantes, candidatos, fórmulas y listas, y hecho mesa elector antes de la elección, tendrán derecho a nombrar dos representantes presidente y un secretario, uno para mesa de casilla y representante general presidente, y otro para mesa de casilla y representante general secretario.</p> <p>2.- En el caso de mesa de casilla política o Candidato independiente, según sea el caso, podrá nombrar un representante presidente y un secretario.</p> <p>3.- En el caso de mesa de casilla política o Candidato independiente, según sea el caso, podrá nombrar un representante presidente y un secretario.</p>	<p>4.- Los representantes de los partidos políticos y de Candidato independiente ante las mesas directivas de casilla y generales, podrán tener sus nombramientos hechos antes de la elección en la casilla, sus nombres deberán aparecer en lugar visible durante todo el día de la primera apertura en un espacio de hasta 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema del partido político al que pertenecen o al que representan y con la siguiente leyenda de "representante".</p> <p>5.- Los representantes de los partidos políticos y de Candidato independiente recibirán una copia legible de los actos a que se refiere el artículo 267, párrafo 1, inciso) de esta Ley, en caso de no haber representación en las mesas directivas de casilla, los datos serán entregados al representante general que así lo solicite.</p> <p>6.- La entrega de los copies legibles a que se refiere el párrafo anterior se hará en el orden de antigüedad de registro por partido político.</p>
--	---

**Artículo 262, Párrafo 1**

<p>1.- La entrega de los representantes generales de los partidos y de Candidato independiente deberá seguir a los siguientes efectos:</p> <p>2.- Ejecutar de origen simultáneamente ante las mesas directivas de casilla instaladas en el distrito electoral para el que fueron nombrados.</p> <p>3.- Debe ser la lista individualmente y en ningún caso podrá hacerse presentar al mismo tiempo en las mesas más de un representante general de un mismo partido.</p>	<p>4.- Los nombramientos de los representantes generales deberán constar en un mismo documento que el nombramiento de los representantes ante las mesas directivas de casilla, con excepción del nombramiento de casilla.</p> <p>5.- De estar nombrados en forma única que deberá entregarse a los presidentes de las mesas directivas de casilla.</p> <p>6.- Para garantizar a los representantes generales el acceso al distrito que les otorga esta Ley, se deberán al momento de nombrarse en el caso de los actos que corresponden.</p> <p><b>Artículo 267, Párrafo 1</b></p> <p>1.- Vigencia subsiguiente podrá obtener a los distritos de las mesas directivas de casilla y a los representantes de los partidos y Candidato independiente durante la jornada electoral, según el caso de cada distrito.</p>
---	---

**Artículo 267, Párrafo 2**

1.- El registro de los nombramientos de los representantes ante mesas directivas de casilla y generales, se realizará en las mesas, presentando en cada una

Este documento debe presentarse en original y copia.

**Anexo 9.3**

**MODELO DE RELACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE MDC**


Relación de los representantes de los Partidos Políticos/candidatos Independientes ante las mesas directivas de casilla

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ DISTRITO ELECTORAL FEDERAL/LOCAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ SECCIÓN: \_\_\_\_\_

TIPO DE CASILLA: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

PARTIDO POLÍTICO/CANDIDA TO INDEPENDIENTE	PROPIETARIO/SUPLENTE	NOMBRE
		
		
		
		
		
		
		
		
		
CANDIDATO INDEPENDIENTE		
CANDIDATO INDEPENDIENTE		

## **ANEXO 10.1**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS.**

#### **a) Responsabilidades de los Operadores del Sistema.**

1. Configuración. Cada Organismo Público Local (OPL), en el ámbito local, bajo la supervisión de la UTVOPL y la UTF, así como la DEPPP en el ámbito federal, deberán capturar en el sistema los datos correspondientes a las fechas de los Procesos Electorales, tipos de candidaturas, fechas de precampaña y campaña, topes de gastos de precampaña y campaña, límites de financiamiento privado, así como cualquier dato relacionado con la configuración electoral. Asimismo la DEPPP o el OPL, según corresponda, deberán capturar las coaliciones, alianzas o candidaturas comunes aprobadas por el órgano de dirección correspondiente.
2. Precampaña. Los partidos políticos capturarán los datos de los ciudadanos que presentaron solicitud ante ellos como precandidatos. Una vez aprobado el registro de precandidato por el órgano partidario competente de los partidos políticos, de conformidad con las normas estatutarias, los mismos deberán validar en el sistema esa calidad. Asimismo podrán realizar las sustituciones y cancelaciones de sus precandidatos.
3. Campaña. Los PP deberán capturar, en su caso, en el sistema los datos de sus candidatos y generar el formato de solicitud, el cual será presentado ante el Instituto o el OPL con firma autógrafa y acompañada de la documentación requerida por la normatividad electoral aplicable. El órgano competente del Instituto o el OPL, según corresponda, una vez que verifique el cumplimiento de los requisitos legales y otorgue el registro correspondiente deberá validar en el sistema esa calidad. Para el caso de sustituciones y cancelaciones se llevará a cabo el mismo procedimiento señalado.
4. Aspirantes y Candidatos Independientes. El Instituto o el OPL deberán capturar en el SNR los datos de los Aspirantes así como cualquier modificación presentada respecto de sus datos, del suplente o planilla. Asimismo podrá generar el formato de solicitud de registro como candidato independiente, a solicitud expresa del Aspirante. Una vez que proceda el registro como candidato independiente, deberá validar en el sistema esa calidad. Asimismo el Instituto o el OPL podrán realizar la cancelación de la captura del registro de los Aspirantes y Candidatos Independientes.

#### **b) Obligaciones del Instituto respecto a la administración del sistema.**

1. Desarrollar, implementar, administrar, operar y actualizar permanentemente el sistema;

2. Configurar en el sistema, las coaliciones registradas por el Consejo General;
3. Capacitar a los OPL y Partidos Políticos Nacionales respecto al uso del sistema, sobre la información que deberán proveer los PP, los Aspirantes y candidatos independientes;
4. Proporcionar a los OPL y Partidos Políticos Nacionales las cuentas para acceder de manera segura al sistema;
5. Elaborar y publicar en la página de internet del Instituto la Guía de uso del sistema;
6. Proveer información de manera oportuna respecto del estado que guarda el precandidato, candidato, aspirante y candidato independiente en el Padrón Electoral;
7. Salvaguardar en todo momento los datos personales de los precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
8. Proporcionar la asesoría necesaria a los OPL, y partidos políticos nacionales, antes, durante y después del registro de precandidatos y candidatos, respecto al uso del sistema o del propio sistema, y
9. Hacer uso de la información capturada en el sistema, exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le imponen la Constitución, la LGIPE y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**c) Obligaciones del Instituto en el registro de precandidaturas, candidaturas, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes a nivel federal.**

1. Capturar en el sistema los datos de los aspirantes a un puesto de elección popular federal, de conformidad con lo señalado en el inciso f) del presente documento; así como las sustituciones de suplentes, modificación de sus datos, de los suplentes o de su planilla;
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos que deberán presentar los partidos políticos nacionales para el registro de candidatos, así como de los aspirantes para obtener su registro como candidato independiente;
3. Validar en el sistema la calidad de candidato independiente, una vez que el Consejo del Instituto correspondiente resuelva lo conducente;
4. Llevar a cabo el proceso de registro de candidatos y candidatos independientes, dentro de los plazos establecidos en la normatividad electoral federal, así como las sustituciones, cancelaciones o modificación de datos solicitados;

5. En caso de cancelación de candidatura, proceder a modificar el registro en el módulo correspondiente del sistema, y
6. Validar en el sistema a los candidatos registrados por el Consejo del Instituto correspondiente.

En caso de que los partidos políticos o, en su caso, los aspirantes, no presenten físicamente, las solicitudes de registro, en los plazos establecidos por la LGIPE, o no presenten las sustituciones y/o cancelaciones de candidatos ante el Instituto, se tendrá por no presentada la solicitud respectiva, sin responsabilidad para el Instituto ya que aún y cuando los datos se encuentren capturados en el sistema, el solicitante está obligado a cumplir con los requisitos legales que permitan al Instituto dar una respuesta respecto al estado que guarda la solicitud.

**d) Obligaciones de los OPL.**

1. Capacitar a los partidos políticos respecto del uso del sistema y sobre la información de precandidatos y candidatos que deberán capturar para su debido registro;
2. Configurar en el sistema las coaliciones, alianzas y candidaturas comunes registradas;
3. Capturar en el sistema los datos de los aspirantes; así como las sustituciones de suplentes y modificaciones de planillas una vez que adquieran esta calidad;
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos que deberán presentar los partidos políticos para el registro de candidatos, así como de los aspirantes a candidaturas independientes;
5. Validar en el sistema la calidad de candidato independiente, una vez que el órgano de dirección competente resuelva lo conducente;
6. Llevar a cabo el proceso de registro de candidatos, aspirantes y candidatos independientes dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable a su competencia, jurisdicción y demarcación, así como, las sustituciones, cancelaciones o modificaciones de datos solicitadas;
7. Excepcionalmente, en caso de que los partidos políticos no capturen los datos de sus candidatos en el sistema, podrán solicitar al OPL su auxilio para habilitar el acceso al sistema por un periodo de hasta 3 (tres) días y proceder a la captura de la información solicitada en el presente anexo;
8. En caso de cancelación de candidatura, proceder a modificar la captura de los datos en el módulo correspondiente del SNR;

9. Salvaguardar en todo momento los datos personales de los precandidatos, candidatos y aspirantes, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
10. Capturar la información requerida en los plazos establecidos por la legislación electoral aplicable.

En caso de que los partidos políticos no presenten físicamente, en los plazos establecidos por la legislación electoral aplicable, las solicitudes de registro, sustituciones y cancelaciones de candidatos ante el OPL, se tendrá por no presentada la solicitud respectiva, sin responsabilidad para el OPL ya que aun y cuando los datos se encuentren capturados en el sistema, el solicitante está obligado a cumplir con los requisitos legales que permitan al OPL dar una respuesta respecto al estado que guarda la solicitud.

**e) Obligaciones de los partidos políticos.**

1. Los Partidos Políticos Nacionales, a través de su representación ante el Consejo General del Instituto, deberán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles previos al inicio del registro de precandidatos, el número de claves necesarias para llevar a cabo el registro de precandidatos y la captura de datos de sus candidatos, informado los nombres de las personas responsables de las claves de acceso solicitadas. De igual manera, los Partidos Políticos Locales deberán realizar el mismo trámite a través de su representación ante el órgano de dirección competente del OPL;
2. En su caso, capturar en el sistema los datos de sus precandidatos con la información establecida en el inciso f) del presente documento. Una vez validado en el sistema el registro del precandidato por el partido político, no será posible realizar modificaciones. Sólo podrán llevarse a cabo sustituciones y cancelaciones de los precandidatos ya registrados;
3. Generar a través del sistema la carta de aceptación de la precandidatura y presentarla ante el Instituto o el OPL, con firma autógrafa del precandidato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su registro. En el caso de sustituciones deberá atenderse en el mismo plazo;
4. Para efecto de las sustituciones de precandidato, el partido político capturará en el sistema los datos requeridos dentro de los plazos señalados en la normatividad electoral aplicable;
5. Llenar el formato de solicitud de registro de candidatos en el sistema, el cual será posible imprimir una vez que se guarden los datos en el sistema, y entregarlo al Instituto o al OPL, según corresponda, con firma autógrafa del representante del partido político, o de las personas autorizadas en el convenio de coalición o alianza al momento de

solicitar el registro correspondiente, al cual deberá adjuntarse la documentación requerida en la normatividad electoral aplicable;

6. En caso de que el PP no capture los datos de sus candidatos en el sistema, deberá generar el formato de solicitud de registro, requisitarlo debidamente y presentarlo ante el Instituto o el OPL según corresponda, dentro de los plazos legales establecidos; posteriormente deberá solicitar al Instituto o al OPL la apertura del sistema a efecto de capturar la información;
7. En caso de sustitución de candidatos, llenar el formato de solicitud de sustitución de registro que genera el sistema una vez capturados los datos, y entregarlo físicamente al Instituto o al OPL, según corresponda, debidamente firmado por el representante del PP o las personas autorizadas en el convenio de coalición o alianza, acompañado de la documentación respectiva para su verificación;
8. En su caso, notificar por escrito al Instituto o al OPL, según corresponda, respecto de las cancelaciones del registro de candidatos o modificaciones de datos, a efecto de que aquellos realicen la actualización en el sistema;
9. Capturar la información requerida atendiendo los plazos establecidos para la entrega de las solicitudes correspondientes, de acuerdo a la legislación electoral aplicable; y
10. Salvaguardar en todo momento los datos personales de sus precandidatos, y candidatos, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los partidos políticos generarán en el sistema las solicitudes de registro de candidatos, así como de las sustituciones o cancelaciones, las cuales, una vez impresas, deberán ser presentadas físicamente ante el Instituto o el OPL, según corresponda, en un plazo que no exceda la fecha límite que establezca la legislación respectiva para la presentación de las solicitudes de registro. De no hacerlo, se tendrán por no presentadas.

En todo momento los partidos políticos tendrán asegurado el derecho de auto organización, contenido en sus convocatorias y su normativa interna, para otorgar, negar y sustituir los registros de los precandidatos que mediante el uso del sistema se ingresen.

**f) Datos de captura en relación con precandidatos y aspirantes a candidaturas independientes**

Los partidos políticos deberán capturar de manera obligatoria en el SNR los datos de sus precandidatos (propietarios, y en su caso, suplentes) que se enlistan a continuación:

1. Campos de selección múltiple requeridos:
  - Partido Político que postula a los precandidatos;
  - Tipo de candidatura (MR o RP);



- Cargo (Precisando si es Propietario o Suplente);
- Fecha de registro (DD/MM/AAAA), y
- Entidad Federativa, Distrito, Municipio o Localidad.

2. Campos de captura de datos:

- Clave de elector (compuesto de 18 dígitos dividido en 3 secciones de 6 dígitos cada una);
- Género (Hombre o Mujer, según Acta de Nacimiento);
- Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre completo y, en su caso, Sobrenombre (con un campo para cada uno de los datos);
- Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA);
- Lugar de nacimiento;
- Ocupación;
- CURP;
- RFC;
- Domicilio particular del precandidato propietario y, en su caso, suplente (Calle, número exterior e interior, Colonia o Localidad, Código Postal, Entidad Federativa, Delegación o Municipio);
- Tiempo de residencia en el domicilio;
- Teléfono particular incluyendo Clave Lada;
- Teléfono de Oficina incluyendo Clave Lada y, en su caso, extensión;
- Teléfono Celular incluyendo Clave Lada;
- Señalar si el Domicilio particular es el mismo para oír y recibir notificaciones, si es distinto, se deberá capturar adicionalmente el Domicilio completo señalado para dicho fin, y
- Correo electrónico para recibir avisos y comunicados emitidos por el Instituto o el OPL.

Los ciudadanos que busquen ser aspirantes a candidatos independientes, deberán presentar físicamente ante el Instituto o el OPL, la documentación requerida en la normatividad electoral aplicable y la manifestación de intención proporcionando también físicamente, sus datos y en su caso los de su planilla (propietarios y, en su caso, suplentes) que se enlistan a continuación:

- Aspirante a Candidato Independiente;
- Candidato Independiente;
- Tipo de candidatura (MR);
- Cargo (Precisando si se trata de Propietario o Suplente);
- Entidad Federativa, Distrito, Municipio o Localidad;
- Clave de elector (compuesto de 18 dígitos dividido en 3 secciones de 6 dígitos cada una);
- Género (Hombre o Mujer, según Acta de Nacimiento);

- Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre completo y, en su caso, Sobrenombre (con un campo para cada uno de los datos);
- Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA);
- Lugar de nacimiento;
- Ocupación;
- CURP;
- RFC;
- Domicilio particular del ciudadano propietario y en su caso suplente o de la planilla (Calle, número exterior e interior, Colonia o Localidad, Código Postal, Entidad Federativa, Delegación o Municipio);
- Tiempo de residencia en el domicilio;
- Teléfono particular incluyendo Clave Lada;
- Teléfono de Oficina incluyendo Clave Lada y, en su caso, extensión;
- Teléfono Celular incluyendo Clave Lada;
- Señalar si el Domicilio particular es el mismo para oír y recibir notificaciones, si es distinto, se deberá capturar adicionalmente el Domicilio completo señalado para dicho fin, y
- Correo electrónico para recibir avisos y comunicados emitidos por el INE o el OPL.

Una vez que el Instituto o el OPL validen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad electoral aplicable y le otorgue al ciudadano la calidad de Aspirante a candidato independiente, aquellos procederán a capturar en el sistema la información señalada en el numeral anterior.

El Instituto o el OPL, según corresponda, deberán capturar los datos del Aspirante a candidato independiente, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a que se le otorgue dicho carácter.

Cualquier modificación que el Aspirante requiera realizar respecto de los datos de sus suplentes y modificaciones a su fórmula o planilla, deberá solicitarla al Instituto o al OPL respectivamente, para que, en su caso, éstos procedan a la actualización correspondiente en el SNR.

El Instituto o el OPL, según corresponda, deberá realizar las modificaciones que le sean solicitadas por los aspirantes, respecto a sus datos, los de su suplente o de la planilla, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a la notificación respectiva.

El Instituto o el OPL, según corresponda, deberán validar la información capturada en el sistema relativa a los candidatos independientes, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a que el órgano de dirección respectivo, resuelva respecto de la procedencia del registro.

**g) Generación del formato de solicitud de registro de candidatos y aspirantes a candidaturas independientes.**

1. Con los datos capturados en el sistema por los partidos políticos, se podrá generar el formato de solicitud de registro, mismo que deberá ser presentado físicamente ante el Instituto o el OPL respectivamente, con firma autógrafa del representante del PP o las personas autorizadas en el convenio de coalición o alianza, en los plazos establecidos por la normatividad electoral aplicable. De no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud respectiva.
2. Los partidos políticos tendrán acceso para capturar información de sus candidatos en el sistema con la cuenta de usuario y contraseña proporcionada previamente; y así, generar el formato de solicitud de registro.
3. En caso de que los datos del candidato hayan sido capturados previamente como precandidato, sólo será necesario que el partido político ingrese al sistema para indicar que el mismo será registrado como candidato e imprimir el formato de solicitud de registro, toda vez que dicha información se encuentra almacenada. Lo anterior, a efecto de presentarlo físicamente ante el Instituto o el OPL según corresponda, anexando la documentación que establezca la normatividad aplicable dentro de los plazos establecidos por la misma.
4. Tratándose de una coalición o alianza, el partido político al que pertenece el candidato postulado deberá llenar la solicitud de registro correspondiente, la cual que deberá ser firmada por las personas autorizadas en el convenio de coalición o alianza.
5. En el caso de candidaturas comunes, cada partido integrante deberá realizar de forma independiente y obligatoria el registro del candidato que postulen.
6. Cuando los partidos políticos capturen los datos de sus candidatos en el sistema, están obligados a generar el formato de solicitud de registro y presentarlo físicamente ante el Instituto o el OPL según corresponda, en los plazos establecidos por legislación electoral aplicable, de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud respectiva.
7. En caso de que los partidos políticos no capturen los datos de sus candidatos en el sistema, deberán generar el formato de solicitud de registro del sistema, requisitarlo debidamente y presentarlo ante el Instituto o el OPL según corresponda, dentro de los plazos legales establecidos; posteriormente deberá solicitar al Instituto o al OPL la apertura del sistema a efecto de capturar la información.
8. Tratándose de aspirantes, generará por solicitud expresa de él, el formato de solicitud de registro con los datos capturados en el sistema por el Instituto o el OPL respectivamente, el cual deberá ser presentado ante la autoridad competente con firma autógrafa, en los plazos establecidos en la normatividad electoral aplicable.

#### **h) Datos de captura para la generación de la solicitud de registro de candidatura.**

Los partidos políticos, coaliciones, alianzas y candidaturas comunes que requieran capturar los datos de sus candidatos cuando no hayan sido registrados como precandidatos, así como el Instituto o el OPL, tratándose de los aspirantes que requieran ingresar los datos de sus suplentes; sustituirlos o realizar cualquier modificación a una planilla, deberán capturar en el sistema lo siguiente:

##### **1. Campos de selección múltiple requeridos:**

- Partido Político, coalición, alianza, candidatura común o aspirante;
- Tipo de candidatura (MR o RP);
- Cargo (Precisar si es Propietario o Suplente);
- En su caso, fecha de registro (DD/MM/AAAA), y
- Entidad Federativa, Distrito, Municipio o Localidad.

##### **2. Campos de captura de datos:**

- Clave de elector (compuesto de 18 dígitos dividido en 3 secciones de 6 dígitos cada una);
- Género (Hombre o Mujer, según Acta de Nacimiento);
- Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre completo y, en su caso, Sobrenombre (Con un campo para cada uno de los datos);
- Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA);
- Lugar de nacimiento;
- Ocupación;
- CURP;
- RFC;
- Domicilio particular (Calle, número exterior e interior, Colonia o Localidad, Código Postal, Entidad Federativa, Delegación o Municipio), del candidato o Aspirante a candidatura independiente (propietario, y en su caso, suplente);
- Tiempo de residencia en el domicilio;
- Teléfono particular incluyendo Clave Lada;
- Teléfono de Oficina incluyendo Clave Lada y, en su caso, extensión;
- Teléfono Celular incluyendo Clave Lada;
- Señalar si el Domicilio particular es el mismo para oír y recibir notificaciones, si es distinto se deberá capturar el Domicilio completo señalado para dicho fin, y
- Correo electrónico para recibir avisos y comunicados emitidos por el Instituto o el OPL.

Los datos que de conformidad con las legislaciones locales deban contener las solicitudes de registro de candidatos, y que no se encuentren incluidos en los que prevé el sistema para generar el formato de solicitud de registro, deberán capturarse en el campo

denominado “Otros Requisitos”. Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad electoral aplicable.

**i) Datos a capturar por el Instituto o los OPL a fin de validar el registro de candidaturas de partido e independientes.**

Respecto a la presentación de la solicitud de registro de los candidatos y Aspirantes una vez que el Instituto o el OPL haya verificado que la documentación reúne los requisitos que establezca la normatividad electoral aplicable, deberá capturar en el sistema a efecto de validar el registro, lo siguiente:

1. Campos de selección múltiple requeridos:

- Partido Político, coalición, alianzas, candidatura común o candidato independiente;
- Tipo de candidatura (MR o RP);
- Cargo (Precisar si es Propietario o Suplente), y
- Entidad Federativa, Distrito, Municipio o Localidad.

2. Campos de captura de datos:

- Clave de elector (compuesto de 18 dígitos dividido en 3 secciones de 6 dígitos cada una);
- Género (Hombre o Mujer, según Acta de Nacimiento);
- Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre Completo y, en su caso, Sobrenombre (Con un campo para cada uno de los datos), y
- Fecha de registro (fecha en que el órgano de dirección competente del INE o el OPL resuelve sobre la procedencia del registro).

3. Campos de información complementaria:

- Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA);
- Lugar de nacimiento;
- Ocupación;
- CURP;
- Domicilio particular (Calle, número exterior e interior, Colonia o Localidad, Código Postal, Entidad Federativa, Delegación o Municipio), y
- Correo electrónico para recibir avisos y comunicados.

En caso de sustituciones de candidaturas de partidos políticos, el Instituto o el OPL según corresponda, deberá capturar la información descrita y actualizar el estado registral (sustituciones o cancelaciones) del candidato sustituido.

En caso de cancelación de candidatura, el Instituto o el OPL sólo procederá a modificar el estado que guarda la misma.

**j) Uso del sistema.**

El Instituto proveerá a los OPL la Guía de uso del sistema en la cual se especificará los procesos de captura y almacenamiento de información, la generación de reportes y claves de acceso al mismo y el soporte técnico.

El Instituto brindará a los OPL y Partidos Políticos Nacionales la capacitación correspondiente para el uso del sistema.

El OPL deberá capacitar a los partidos políticos y proporcionar la Guía de uso del sistema.

**k) Plazos para capturar, modificar y validar la información en el Sistema Nacional de Registro; lo anterior, conforme al plan y calendario integral aprobado para la elección de que se trate.**

Los partidos políticos deberán sujetarse a la fecha límite establecida por el Instituto o el OPL, según corresponda, para el registro de sus precandidatos en el sistema.

Las sustituciones o cancelaciones de precandidatos que realicen los partidos políticos, deberán capturarse en el sistema en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la presentación de la renuncia respectiva o resolución del órgano facultado estatutariamente y notificar dentro del mismo plazo al Instituto u OPL, respectivo, a efecto de que este actualice las listas de precandidatos.

Los partidos políticos deberán capturar los datos de sus candidatos en el sistema dentro del plazo de registro establecido por el Instituto o el OPL.

El órgano competente del Instituto o el OPL deberá validar el registro de los candidatos de los partidos políticos, coalición y candidatos independientes en el sistema, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la aprobación del registro correspondiente por el Consejo General u Órgano Superior de Dirección del OPL.

Los partidos políticos deberán notificar al Instituto u OPL, según corresponda, las sustituciones y cancelaciones de candidatos dentro de las 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aprobación del órgano estatutariamente facultado.

El órgano competente del Instituto o el OPL, según corresponda, deberá validar la sustitución o cancelación de registro, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la aprobación del Acuerdo respectivo, por el Consejo General u Órgano Superior de Dirección del OPL.

**ANEXO 10.2**

**PLAN Y CALENDARIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN RESPECTO AL USO DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS.**

<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Materiales didácticos para la capacitación	UNICOM	Aprobar las cápsulas para la capacitación a OPL, PPN y PPL.	UNICOM	Se capacitará a los sujetos obligados a más tardar 30 (treinta) días posteriores al inicio de cada proceso electoral.
Publicación de material didáctico	UNICOM	Publicación de las cápsulas y guías de uso del sistema nacional de registro.	UNICOM	
Capacitación Partidos Políticos Nacionales	UNICOM	Capacitación a los Partidos Políticos Nacionales, respecto al uso del sistema para el registro de sus precandidatos y captura de datos de sus candidatos.	UTF DEPPP- UNICOM	
Capacitación Organismos Públicos Locales	UTVOPL y UNICOM	Capacitación a los funcionarios de los OPL a efecto de que conozcan el uso del sistema y capaciten a los PPN y PPL.	UTF UTVOPL- UNICOM	
Capacitación Partidos Políticos Locales y Nacionales, en su caso.	OPL	Capacitación a los Partidos Políticos Locales y en su caso Nacionales, respecto al uso del sistema para el registro de sus precandidatos y captura de datos de sus candidatos.	OPL	

## ANEXO 11.1

### MODELO ÚNICO DE ESTATUTOS PARA ASOCIACIONES CIVILES CONSTITUIDAS PARA LA POSTULACIÓN DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES.

#### CAPÍTULO PRIMERO. DEL NOMBRE; OBJETO; DOMICILIO; NACIONALIDAD Y DURACIÓN.

**Artículo 1. Nombre de la Asociación Civil.** La **ASOCIACIÓN CIVIL** se denominará \_\_\_\_\_, misma que siempre se empleará seguida de sus siglas **A.C.** y estará sujeta a las reglas que establece el Código Civil Federal respecto a dicha modalidad, así como a la normatividad electoral en relación a su funcionamiento.

En la denominación bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar los nombres de los partidos o agrupaciones políticas nacionales y no podrán estar acompañadas de la palabra “partido” o “agrupación”.

**Artículo 2. Objeto.** La Asociación Civil \_(denominación)\_ no perseguirá fines de lucro y su objeto, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como demás reglamentación aplicable, será el siguiente (de forma enunciativa y no limitativa):

- Apoyar en el Proceso Electoral (federal o local) (ejercicio) a (nombre de la o el ciudadano (a) interesado (a)). [La asociación civil sólo podrá apoyar a un candidato(a) independiente].

**En el proceso de obtención de respaldo ciudadano para el registro como candidato(a) independiente al cargo de \_\_\_\_\_ por el principio de mayoría relativa:**

- a)** Coadyuvar en el proceso de obtención de respaldo ciudadano de la o el aspirante a candidato(a) independiente en cumplimiento a los lineamientos que determine el Consejo General del (Instituto Nacional Electoral u Organismo Público Local);
- b)** Administrar el financiamiento para las actividades de aspirante a candidato(a) independiente, o en su caso, de candidato independiente, en los términos previstos por la legislación y reglamentación electoral aplicable;
- c)** Rendir los informes de ingresos y egresos relativos a los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano; y



**d)** Colaborar con la autoridad electoral en todo lo establecido por la normatividad aplicable y en cumplimiento con las obligaciones establecidas en la misma.

**En el proceso de obtención del voto en periodo de campaña electoral:**

**a)** Administrar el financiamiento público que reciba el candidato(a) independiente, de conformidad con la normatividad electoral, por parte del (Instituto Nacional Electoral u Organismo Público Local);

**b)** Administrar el financiamiento privado que obtenga el candidato (a) independiente para el desarrollo de sus actividades en los términos precisados en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y

**c)** Colaborar con la autoridad electoral en todo lo establecido por la Ley Electoral y en cumplimiento con las obligaciones establecidas en la misma.

**Artículo 3. Domicilio.** El domicilio de la Asociación Civil será en la ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_. [Señalar domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, entidad y código postal)].

**Artículo 4. Nacionalidad.** La Asociación Civil se constituye bajo los preceptos de las leyes mexicanas vigentes y dada la calidad de sus asociados, por disposición legal será mexicana, convenido así en los términos del artículo 2º, fracción VII de la Ley de Inversión Extranjera. En caso de contravención de dicha disposición, dará origen a la declaración anticipada para la liquidación de la Asociación Civil de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 5. Duración.** La duración de la Asociación Civil \_\_\_\_\_, se circunscribe exclusivamente a los plazos para la notificación de la pretensión de participar como candidato (a) independiente, el registro, la campaña, la rendición de cuentas y todos aquellos procedimientos relacionados con los mismos y será liquidada una vez concluido el proceso electoral.

**CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA CAPACIDAD Y PATRIMONIO.**

**Artículo 6. Capacidad.** La Asociación Civil tiene plena capacidad jurídica, pudiendo ejercer por medio de sus órganos los actos jurídicos y contratos necesarios que correspondan con su naturaleza jurídica y su objeto, quedando autorizada a efectuar los actos, trámites, gestiones y peticiones que sean necesarios y/o convenientes para ello, debiendo sujetar dichas actuaciones a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y demás normatividad aplicable.

**Artículo 7. Patrimonio.** El patrimonio de la Asociación Civil está formado por:

- a)** Las aportaciones efectuadas a favor de la o el aspirante a candidato (a) independiente, o en su caso a la o el candidato (a) independiente, en forma libre y voluntaria por personas físicas, de conformidad con la normatividad electoral;
- b)** Las aportaciones que realicen los asociados con motivo de su constitución;
- c)** El financiamiento público que corresponde al candidato (a) independiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 407 y 408 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y
- d)** Cualquier otro ingreso lícito acorde al fin del objeto y conforme a su naturaleza jurídica; permitido por las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y demás legislación aplicable.

**Artículo 8.** El patrimonio de la Asociación Civil será destinado única y exclusivamente a los fines propios de su objeto social, queda prohibido otorgar beneficios sobre los apoyos o estímulos públicos que recibe, así como del remanente; a institución alguna o a sus integrantes, tampoco a personas físicas o entre sus asociados y se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Fiscalización aplicable.

**Artículo 9.** La Asociación Civil no podrá integrar a su patrimonio bienes inmuebles, ni aportaciones económicas provenientes de los sujetos previstos como prohibidos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 394, fracción f) y 401. Lo estipulado en la presente disposición es de carácter irrevocable.

**Artículo 10.** Respecto a las aportaciones que reciba de persona ajena a la Asociación Civil, se respetarán invariablemente los topes y límites establecidos por la ley de la materia y los órganos o autoridades electorales competentes. La administración del patrimonio, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y demás legislación y reglamentación que aplique.

**Artículo 11.** La Asociación Civil llevará la contabilidad y registro de operaciones realizadas con el financiamiento que reciba por conducto del encargado de la administración o de su representante legal, de tal manera que será responsable de la autenticidad de los datos consignados ante la autoridad electoral.

**Artículo 12.** La o el aspirante a candidato(a) independiente, o en su caso, candidato(a) independiente, al término de la etapa de obtención de apoyo ciudadano, y/o de la campaña electoral respectivamente, y en los plazos señalados en el Reglamento de Fiscalización; deberá presentar un informe por escrito ante la autoridad electoral correspondiente, que contendrá un

balance general de los ingresos y egresos aplicados. Asimismo, cuando se dé por terminada en forma anticipada la participación en el proceso electoral.

### **CAPÍTULO TERCERO. DE LOS ASOCIADOS.**

**Artículo 13. ASOCIADOS.** Serán asociados, cuando menos, la o el aspirante a candidato (a) independiente, dependiendo de la elección de que se trate, el representante legal y el encargado de la administración de los recursos; quienes gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en el presente estatuto.

**Artículo 14.** Los Asociados gozarán de los siguientes derechos:

- a) Participar con voz y voto en las Asambleas a las que convoque la Asociación Civil;
- b) Ser representados, respaldados y defendidos en sus intereses por la Asociación Civil;
- c) Proponer planes, iniciativas y proyectos para la realización del objeto social;
- d) Participar en todos los actos relacionados con el objeto social; y
- e) Las demás que la legislación electoral les atribuya.

**Artículo 15.** Son obligaciones de los Asociados:

- a) Hacer posible la realización de los objetivos de la Asociación Civil;
- b) Asistir a las Asambleas a que fueran convocados;
- c) Cumplir con las determinaciones de la Asamblea;
- d) Desempeñar los cargos o comisiones que les asigne la Asamblea;
- e) Atender requerimientos de las autoridades electorales conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y
- f) Todas aquellas que fueran necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación Civil.

**Artículo 16.** Los Asociados dejarán de serlo en los casos de renuncia voluntaria, por incumplimiento de las obligaciones estatutarias, por muerte y demás casos que determinen los estatutos. Ningún Asociado podrá ser excluido de la Asociación Civil sino mediante el voto de la mayoría de los asociados y por causa grave a juicio de los mismos, o por perder o carecer de los requisitos mínimos necesarios para ser Asociado.

### **CAPÍTULO CUARTO. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**

**Artículo 17. Disolución.** Los casos en que se llevará a cabo la disolución son:

- a) Por acuerdo de los miembros asociados que para el efecto sean convocados legalmente;
- b) Porque se haga imposible la realización de los fines para los cuales fue constituida;
- c) Por el cumplimiento del objeto social; o
- d) Por resolución judicial.

La Asociación Civil se disolverá una vez solventadas todas las obligaciones que la misma haya contraído con motivo de su constitución dentro del Proceso Electoral (federal o local), ordinario o extraordinario, siempre y cuando se cumpla con todas las obligaciones que marca la legislación electoral y una vez que se consideren resueltos en total y definitiva los medios de impugnación que se hubieren interpuesto en relación con la misma.

Para efectos de lo anterior, la Asociación Civil, deberá solicitar autorización al Instituto Nacional Electoral a través del Secretario Ejecutivo del Instituto.

**Artículo 18. Liquidación.** El procedimiento de liquidación se realizará de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización y de acuerdo con las siguientes bases generales:

**a)** Una vez decretada la disolución de la Asociación Civil, la Asamblea nombrará dentro de los asociados a uno o varios liquidadores, los cuales para liquidar a ésta, gozarán de las más amplias facultades, sujetándose siempre a los acuerdos establecidos en la Asamblea correspondiente.

**b)** En el caso de que la Asociación Civil no hubiere contado con financiamiento público en su patrimonio, el liquidador o liquidadores en su caso, deberán cubrir en primer lugar las deudas con los trabajadores que en su caso hubieren contratado, las derivadas de las multas a las que se hubiere hecho acreedora, y con proveedores y posteriormente aplicar reembolsos a las personas físicas asociadas, de acuerdo a los porcentajes de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**c)** Para el caso de que la Asociación Civil no hubiere utilizado la totalidad del financiamiento público que le hubiese sido otorgado al candidato (a) independiente para gastos de campaña, una vez que sean cubiertas las deudas con los trabajadores que en su caso hubieren contratado, las derivadas de las multas a las que se hubiere hecho acreedora, y con proveedores, si aún quedasen bienes o recursos remanentes, deberá reintegrarse en los términos previstos en el Reglamento de Fiscalización.

## **CAPÍTULO QUINTO. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 19.** Para la interpretación, decisión y cumplimiento de todo lo contenido en el Estatuto, las partes se someten a las autoridades (federales o locales) en la materia.

ANEXO 11.2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN

(Entidad), a \_\_\_\_\_ de (mes) de (año)

**PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DEL (INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL)  
PRESENTE.**

En términos del Reglamento de Elecciones aprobado (xxxx) así como en el artículo (368 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales o Ley local), yo \_\_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones, \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ ubicado \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, con número telefónico (INCLUIR CLAVE LADA) \_\_\_\_\_ y/o correo electrónico \_\_\_\_\_; vengo a manifestar mi pretensión/intención de postular mi candidatura independiente para el cargo de \_\_\_\_\_ para el proceso electoral (federal o local) (señalar ejercicio).

Para tal efecto, preciso la información siguiente:

\_\_\_\_\_ APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO (DÍA, MES Y AÑO)

\_\_\_\_\_ DOMICILIO (CALLE, NÚMERO EXTERIOR, INTERIOR, COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, ENTIDAD)

\_\_\_\_\_ TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL DOMICILIO

\_\_\_\_\_ OCUPACIÓN

\_\_\_\_\_ CLAVE DE ELECTOR

\_\_\_\_\_ CURP

\_\_\_\_\_ RFC (DE LA CIUDADANA O EL CIUDADANO)

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO OFICINA

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO MÓVIL

Asimismo, acompaño a la presente notificación, los documentos siguientes:

**A.** Copia certificada del instrumento notarial número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ expedida por el Lic. \_\_\_\_\_ Notario Público número \_\_\_\_\_ del estado de \_\_\_\_\_, en el que consta el Acta Constitutiva de la Asociación Civil denominada \_\_\_\_\_.

**B.** Copia simple de \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, para acreditar el alta de la Asociación Civil \_\_\_\_\_ ante dicha autoridad.

**C.** Copia simple del contrato de fecha \_\_\_\_\_ relativo a la cuenta bancaria número \_\_\_\_\_, aperturada ante la institución bancaria \_\_\_\_\_ a nombre de la Asociación Civil \_\_\_\_\_.

**D.** Copia simple del anverso y reverso de mi credencial para votar con fotografía.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto, al Instituto \_\_\_\_\_ que el contenido de la presente notificación y la documentación que la conforma, es plenamente veraz.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
*Nombre(s) y firma o huella dactilar de la ciudadana o el ciudadano interesado(a)*

**NOTA:** En todos los rubros se deberá incluir la descripción del documento que se entregue.

**ANEXO 11.3**

**FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE SER REGISTRADO COMO CANDIDATO  
INDEPENDIENTE**

(Entidad), a \_\_\_\_\_ de (mes) de (año)

**PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DEL INSTITUTO \_\_\_\_\_  
PRESENTE.**

[El o la] que suscribe \_\_\_\_\_, por mi propio derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en cumplimiento de lo establecido por el artículo 383, párrafo 1, inciso c), fracción I, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General en sesión de fecha \_\_\_\_\_, manifiesto mi voluntad de ser registrado como Candidato (a) Independiente en mi calidad de \_\_\_\_\_ [precisar si se trata de propietario o suplente], para el cargo de \_\_\_\_\_ en el proceso electoral (ejercicio).

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
*Nombre(s) y firma o huella dactilar de la o el aspirante*

**ANEXO 11.4**

**FORMATO DE ESCRITO DE NO ACEPTACIÓN DE RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA**

(Entidad), a \_\_\_\_\_ de (mes) de (año)

**PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DEL INSTITUTO \_\_\_\_\_  
PRESENTE.**

[El o la] que suscribe \_\_\_\_\_, por mi propio derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en cumplimiento de lo establecido por el artículo 383, párrafo 1, inciso c), fracción VII de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General en sesión de fecha \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad: que no he aceptado ni aceptaré recursos de procedencia ilícita para campañas y actos para obtener el apoyo ciudadano; que no soy presidente del comité ejecutivo nacional, estatal, municipal, dirigente, militante, afiliado o su equivalente, de un partido político; y que no tengo ningún otro impedimento de tipo legal para contender como candidato (a) independiente para el cargo de \_\_\_\_\_ en el proceso electoral (ejercicio).

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
*Nombre(s) y firma o huella dactilar de la o el aspirante*



**ANEXO 11.5**

**FORMATO DE ESCRITO DE CONFORMIDAD PARA QUE EL INE FISCALICE CUENTA  
BANCARIA**

(Entidad), a \_\_\_\_\_ de (mes) de (año)

**PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DEL INSTITUTO \_\_\_\_\_  
PRESENTE.**

[Las o los] que suscribimos \_\_\_\_\_, por nuestro propio derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en cumplimiento de lo establecido por el artículo 383, párrafo 1, inciso c), fracción VIII de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General en sesión de fecha \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra conformidad para que todos los ingresos y egresos de la cuenta bancaria número \_\_\_\_\_ aperturada en la institución \_\_\_\_\_ a nombre de la Asociación Civil \_\_\_\_\_, sean fiscalizados, en cualquier momento, por el Instituto \_\_\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
*Nombre(s) y firma o huella dactilar de la o el  
propietario*

\_\_\_\_\_  
*Nombre (s) y firma o huella dactilar de la o el  
suplente*

**ANEXO 11.6**

**FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE**

(Entidad), a \_\_\_\_\_ de (mes) de (año)

**PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DEL (INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL)  
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 361, párrafo 1; y 383, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como en términos del Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General en sesión de fecha, \_\_\_\_\_, venimos en este acto a efecto de solicitar el registro de nuestra candidatura independiente al cargo de \_\_\_\_\_ en el proceso electoral (ejercicio).

Para tal efecto, precisamos la información siguiente:

**PROPIETARIO (A)**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
LUGAR DE NACIMIENTO (Delegación o Municipio y entidad)		
FECHA DE NACIMIENTO (Día, mes y año)		
DOMICILIO (calle, número exterior, interior, colonia, delegación o municipio, entidad, C.P.)		
TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL DOMICILIO		
OCUPACIÓN		
CLAVE DE ELECTOR		

**SUPLENTE**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)																				
LUGAR DE NACIMIENTO (Delegación o Municipio y entidad)																						
FECHA DE NACIMIENTO (Día, mes y año)																						
DOMICILIO (calle, número exterior, interior, colonia, delegación o municipio, entidad, C.P.)																						
TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL DOMICILIO																						
OCUPACIÓN																						
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
CLAVE DE ELECTOR																						

**REPRESENTANTE LEGAL**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
------------------	------------------	------------

**PERSONA ENCARGADA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y DE LA RENDICIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
------------------	------------------	------------

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

(Calle, número exterior, interior, colonia, delegación o municipio, entidad, C.P.)

Asimismo, acompañamos a la presente solicitud, los documentos siguientes:

- a) Formato en el que manifestamos nuestra voluntad de ser candidatas o candidatos independientes;
- b) Copia legible del acta de nacimiento;
- c) Copia legible del anverso y reverso de la credencial para votar;
- d) Plataforma Electoral;
- e) Los datos de identificación de la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos de nuestra candidatura independiente;

- f) Los informes de ingresos y egresos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano;
- g) Apoyo de \_\_\_\_\_(señalar cantidad con número y letra) ciudadanos que manifestaron su soporte a nuestra candidatura independiente;
- h) Copia simple legible del anverso y reverso de la credencial para votar vigente de todos y cada uno de los ciudadanos que suscriben la referida cédula de respaldo;
- i) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad de:
- No aceptar recursos de procedencia ilícita para campañas y actos para obtener el apoyo ciudadano;
  - No ser Presidente del comité ejecutivo nacional, estatal, municipal, dirigente, militante, afiliado o su equivalente, de un partido político, conforme a lo establecido en la Ley;
  - No tener ningún otro impedimento de tipo legal para contender como Candidato Independiente.
- j) Escrito en el que manifestamos nuestra conformidad para que todos los ingresos y egresos de la cuenta bancaria aperturada sean fiscalizados, en cualquier momento por ese Instituto;
- k) Emblema impreso y en medio digital así como color o colores que distinguen nuestra candidatura independiente,
- l) Constancia de residencia, en su caso;

**ATENTAMENTE**

---

**Nombre completo, firma o huella dactilar del aspirante propietario**

---

**Nombre completo, firma o huella dactilar del aspirante suplente**

## ANEXO 12

### **MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.**

Cuando se proponga la operación de un CRyT fijo se deberá analizar su viabilidad y justificar la necesidad de su operación. En el caso de elecciones extraordinarias, se deberán presentar los resultados y los beneficios que aportó su funcionamiento y se verificará durante el recorrido señalado que el lugar en el que fue instalado aún cumple con las características para el buen desarrollo de sus funciones.

Para el caso de los CRyT fijos el estudio de factibilidad deberá contener además de lo señalado en los artículos 328 y 330 de este Reglamento, lo siguientes datos:

- a) Localidad y municipio donde se instalará.
- b) Domicilio y naturaleza del local.
- c) Ventajas del lugar como punto de arribo y partida.
- d) Número y tipo de casillas que atenderá, así como tipo o tipos de elección.
- e) Tiempo y distancia de traslado a los órganos competentes del Organismo Público Local (OPL), que correspondan, a partir del domicilio del CRyT.
- f) Mapas de la ubicación de los CRyT en el territorio distrital, identificando las vías de comunicación a utilizar para trasladar los paquetes electorales a la sede de los órganos competentes del OPL correspondiente.
- g) Tipo, número y costo de los vehículos que se propondrán utilizar en el traslado de los paquetes electorales.
- h) Medios de comunicación necesarios para los responsables del CRyT.
- i) Equipamiento del CRyT.

Para el caso de los CRyT itinerantes el estudio de factibilidad deberá contener, además, de lo señalado en los artículos 328 y 330 de este Reglamento, lo siguientes datos:

- a) Ámbito geográfico que atenderá.
- b) Punto de partida del recorrido y destino final.

- c) Ventajas del lugar como punto de arribo y partida.
- d) Número y tipo de casillas que atenderá, así como tipo o tipos de elección.
- e) Tiempos y distancias aproximados de traslado al lugar de destino.
- f) Mapas de rutas de recorrido, identificando las vías de comunicación a utilizar.
- h) Tipo, número y costo de los vehículos que se propondrán utilizar en el traslado de los paquetes electorales.
- i) Medios de comunicación para los responsables del CRyT itinerante.
- j) Justificación de la necesidad de la propuesta de cada uno de los CRyT itinerantes, así como las medidas que se adoptarán para el acompañamiento de los representantes de partidos políticos y candidatos independientes.

Para el caso de los DAT el estudio de factibilidad deberá contener, además, de lo señalado en los artículos 328 y 330 de este Reglamento, lo siguientes datos:

- a) Ámbito geográfico que atenderá.
- b) Punto de partida del recorrido y destino final.
- c) Número y tipo de casillas que atenderá, así como tipo o tipos de elección.
- d) Tiempos y distancias aproximados de traslado al lugar de destino.
- e) Mapas de rutas de recorrido, identificando las vías de comunicación a utilizar.
- f) Tipo, número y costo de los vehículos que se propondrán utilizar en el traslado de los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- g) Medios de comunicación para los responsables del DAT.

Adicionalmente, el estudio incluirá el número estimado de personal, por modalidad de mecanismo, que se requerirá, para que el Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral (Instituto), considere su designación mediante Acuerdo en la sesión ordinaria de abril.

Para el caso específico de los Centros de Recepción y Traslado fijos, se atenderán, además, las siguientes especificaciones:

1. Prever espacio suficiente y condiciones adecuadas para el depósito de los paquetes de las elecciones y en su caso, los mecanismos de participación ciudadana.
2. En ningún caso los domicilios particulares se podrán habilitar para la instalación de Centros de Recepción y Traslado fijo. Se propondrán en lugares de fácil acceso y funcionales para el eficaz desarrollo de las actividades, dando preferencia a inmuebles ocupados por escuelas u oficinas públicas, así como de los inmuebles del Instituto, u OPL, previendo condiciones climatológicas adversas. El inmueble propuesto debe contar con los elementos de espacio y seguridad que garanticen el resguardo e integridad en la permanencia temporal de los paquetes electorales y se deberá obtener la anuencia por escrito del responsable del inmueble.
3. En caso de que el Consejo General apruebe la instalación de oficinas municipales, éstas se deberán considerar, preferentemente, para la instalación de Centros de Recepción y Traslado fijo.
4. Antes del inicio de su operación, el responsable deberá fijar un cartel de identificación oficial en un lugar visible del inmueble. El personal responsable y en su caso auxiliar, autorizado para atender el CRyT, deberá portar en todo momento el gafete de identificación emitido por el Consejo Distrital del Instituto.
5. Los funcionarios responsables de los Centros de Recepción y Traslado deberán levantar acta circunstanciada, en la que conste el inicio y conclusión del funcionamiento del Centro de Recepción y Traslado fijo, después recabarán la firma, en su caso, del personal auxiliar, así como de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes presentes en el acto, entregando copia de la misma a los representantes acreditados presentes.
6. Los funcionarios responsables de los Centros de Recepción y Traslado deberán llevar consigo una copia del Acuerdo del Consejo Distrital aprobado y una relación de los paquetes electorales programados, para asentar en ella la hora de recepción de cada paquete electoral y el estado en el que se recibe, misma que se adjunta como formato 1.

Por su parte, el funcionario de mesa directiva de casilla, en la solicitud que se incluye como formato 2, pedirá por escrito al responsable del Centro de Recepción y Traslado respectivo, haga llegar el paquete electoral a la sede del órgano competente.

7. Los Centros de Recepción y Traslado fijo podrán recibir paquetes electorales no programados, es decir, se reciben paquetes de los presidentes de las mesas directivas de casilla que no fueron notificados que la casilla fue aprobada para integrarse a ese mecanismo de recolección. El responsable informará de manera inmediata al Consejo Distrital, para que éste adopte las medidas pertinentes, y asiente dicha situación en el acta circunstanciada respectiva. Para atender estos casos, el responsable deberá llevar consigo solicitudes en blanco del formato 2, para ser llenadas por el funcionario de mesa directiva de casilla.
8. El funcionario responsable del Centro de Recepción y Traslado expedirá un acuse de recibo al funcionario de la mesa directiva de casilla, de conformidad con los requisitos mínimos del recibo de entrega del paquete electoral, de conformidad con el apartado de documentación electoral del Reglamento; para ello dispondrá del número suficiente de formatos para proporcionar el acuse correspondiente.
9. Los paquetes electorales se depositarán momentáneamente en el Centro de Recepción y Traslado fijo y, posteriormente, se colocarán en los vehículos que los transportarán al respectivo órgano competente.  
  
En su caso, cuando el CRyT fijo entregue los paquetes electorales al órgano competente, se le proporcionará el *Recibo de entrega de los paquetes electorales* (formato 3).
10. Para el caso de los Centros de Recepción y Traslado fijos, podrán programarse varios traslados de los paquetes electorales, tomando en cuenta el número de paquetes a recibir, así como los tiempos de recorrido al respectivo órgano competente.

Para el caso específico de los Centros de Recepción y Traslado Itinerante, se observará lo siguiente:

1. El vehículo propuesto deberá contar con los elementos de seguridad que garanticen el resguardo e integridad en la permanencia temporal de los paquetes electorales.
2. Los funcionarios responsables de los Centros de Recepción y Traslado Itinerante deberán llevar consigo una copia del Acuerdo del Consejo Distrital aprobado y una relación de los paquetes electorales programados, para asentar en ella la hora de recepción de cada paquete electoral y el estado en el que se recibe, misma que se adjunta como formato 1.



Por su parte, el funcionario de mesa directiva de casilla, en la solicitud que se incluye como formato 2, pedirá por escrito al responsable del Centro de Recepción y Traslado respectivo, haga llegar el paquete electoral a la sede del órgano competente.

3. Los Centros de Recepción y Traslado itinerante podrán recibir paquetes electorales no programados. El responsable informará de manera inmediata al Consejo distrital del Instituto, para que este adopte las medidas pertinentes, y asentará dicha situación en el acta circunstanciada respectiva. Para atender estos casos, el responsable deberá llevar consigo solicitudes en blanco del formato 2, para ser llenadas por el funcionario de mesa directiva de casilla.
4. El funcionario responsable del Centro de Recepción y Traslado Itinerante expedirá un acuse de recibo al funcionario de la mesa directiva de casilla, haciendo constar el estado en que recibió el paquete electoral, de conformidad con los requisitos mínimos que deberá contener el diseño del recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital o municipal, señalados en el anexo 4.1 del Reglamento; para ello dispondrá del número suficiente de formatos para proporcionar el acuse correspondiente.
5. En su caso, cuando el CRyT itinerante entregue los paquetes electorales en el CRyT fijo o el órgano competente, se le proporcionará el *Recibo de entrega de los paquetes electorales* (formato 4).
6. Los funcionarios responsables de los Centros de Recepción y Traslado Itinerante deberán levantar acta circunstanciada en la que conste el inicio y conclusión del funcionamiento, después recabarán la firma, en su caso, del personal auxiliar, así como de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes presentes en el acto, entregando copia de la misma a los representantes acreditados presentes.

Para el caso específico del Dispositivo de Apoyo en el Traslado de Funcionarios de las Mesa Directiva de las Casilla se deberán observar además, las siguientes especificaciones:

1. Se integrará por un vehículo, que recorrerá sección(es), área(s) o zona(s) de responsabilidad, para trasladar a los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla designados para tal efecto.
2. La identificación de los vehículos que se utilicen para el Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, será de conformidad con lo señalado en el artículo 121 de este Reglamento, en los Convenios de Coordinación y Colaboración o Anexos Técnicos respectivos.

3. El responsable deberá llevar consigo la *Relación de paquetes electorales de las casillas programadas para ser trasladados por el DAT*.
4. En caso de que algún paquete no esté contemplado en la programación pero el funcionario de la mesa directiva requiera de ese apoyo, será trasladado de igual manera, consignando esa situación en la relación de paquetes e informando de manera inmediata al Consejo Distrital del Instituto, para que este adopte las medidas pertinentes.
5. Al momento en que el funcionario de mesa directiva de casilla entregue el paquete electoral al CRyT fijo o al órgano competente, el responsable de la recepción le proporcionará el *Recibo de entrega del paquete electoral*.
6. El responsable del DAT deberá registrar los datos requeridos en el formato *Relación de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla trasladados por el DAT* (formato 5).
7. Con el fin de propiciar la participación de los funcionarios de mesas directivas de casilla designados, y en la medida de las posibilidades presupuestales, se procurará que el vehículo utilizado para el DAT apoye al funcionario de mesa directiva en el traslado a su domicilio. Se deberá informar al funcionario de mesa directiva de casilla, si el vehículo lo puede regresar a su domicilio.

LOGO INE/OPL

**ANEXO 12-FORMATO 1**  
**PROCESO ELECTORAL** \_\_\_\_\_

Federal/Local año que corresponda

**RELACIÓN DE PAQUETES ELECTORALES RECIBIDOS EN EL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRaslADO \_\_\_\_\_ CORRESPONDIENTE A LA ELECCIÓN DE \_\_\_\_\_**

FUJO/INTINERANTE

FEDERAL/LOCAL

Entidad: \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Consejo \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_  
Federal/ Local Con número Distrital/Municipal CRYT: \_\_\_\_\_

Paquetes electorales programados a recibir en el CRyT												
Consecutivo	Sección	Tipo casilla (B, C1, S, E)	Paquete Recibido (marcar "X")		Hora	Estado en que se recibe (marcar "X")						Observaciones
			Sí	NO		Muestras de alteración		Firmado		Con cinta o etiqueta de seguridad		
						Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	
1												
2												
3												
4												

Agregar tantas filas como sea necesario

Paquetes electorales NO programados recibidos en el CRyT										
Consecutivo	Sección	Tipo casilla (B, C1, S, E)	Hora	Estado en que se recibe (marcar "X")						Observaciones
				Muestras de alteración		Firmado		Con cinta o etiqueta de seguridad		
				Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	
1										
2										
3										

Se anexan los recibos de cada uno de los paquetes recibidos.

Responsable del Centro de Recepción y Traslado

Fijo / Itinerante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

LOGO INE/OPL

**ANEXO 12-FORMATO 2**

SOLICITUD DE APOYO PARA EL TRASLADO DEL PAQUETE ELECTORAL A LA SEDE  
DEL \_\_\_\_\_ CONSEJO \_\_\_\_\_ A TRAVÉS DEL  
Con número Distrital/ Municipal  
CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO \_\_\_\_\_.  
Fijo/Itinerante

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ yo  
\_\_\_\_\_, en mi calidad de  
Nombre del funcionario de Mesa Directiva que entrega el paquete

\_\_\_\_\_  
Cargo con que fungió Mesa Directiva de las Casillas correspondiente a la sección  
\_\_\_\_\_, tipo de casilla \_\_\_\_\_ ubicada en el municipio de  
B, C1, S, E  
\_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, solicito  
al responsable del Centro de Recepción y Traslado \_\_\_\_\_ número  
Fijo/Itinerante  
\_\_\_\_\_, su apoyo para su recepción y traslado del paquete electoral a la sede  
del Consejo correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LOGO INE/OPL

ANEXO 12-FORMATO 3

PROCESO ELECTORAL

Federal/Local año que corresponda

RECIBO DE ENTREGA DE LOS PAQUETES ELECTORALES DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO FIJO A LA SEDE DEL CONSEJO CORRESPONDIENTES A LA ELECCIÓN

Federal/Local

Entidad: Distrito Municipio: Consejo No. CRyT:
Federal/Local Con número Distrital/Municipal

SIENDO LAS HORAS, DEL DÍA DE DE EL (LA) C.

HACE ENTREGA AL CONSEJO DE
Nombre del responsable del CRyT Con número Distrital/Municipal
PAQUETES ELECTORALES, RECIBIDOS EN EL CENTRO DE RECEPCIÓN Y
Con letra y número

TRASLADO FIJO, UBICADO EN
Calle, número, Colonia, Localidad y Municipio, C.P.

CON EL (LOS) EXPEDIENTE(S) DE LA ELECCIÓN DE

LA RELACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES

Table with 4 columns: GOBERNADOR, DIPUTADOS, AYUNTAMIENTOS, OTRO. Marcar 'X' el (los) cargo(s) por el (los) que se votó

PROGRAMADOS QUE SE ENTREGA, ES LA SIGUIENTE:

Table with 8 columns: CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA, CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA, CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA, CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA

Se anexa la relación de paquetes electorales recibidos en el CRyT fijo y los recibos de entrega del paquete electoral

LA RELACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES NO PROGRAMADOS Y RECIBIDOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMADOS Y NO RECIBIDOS, ES LA SIGUIENTE:

Table with 4 columns: CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA, CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA. Title: Relación de paquetes electorales NO programados Recibidos

Table with 4 columns: CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA, CONSEC, SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA. Title: Relación de paquetes electorales programados y NO recibidos

**ENTREGA**

**RECIBE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO  
FIJO**

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONARIO DEL CONSEJO**  
Con número                      Distrital/Municipal

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOTA: CANCELAR LOS ESPACIOS NO UTILIZADOS.

C. \_\_\_\_\_

Responsable del CRyT fijo número \_\_\_\_\_ del Distrito \_\_\_\_\_ de la entidad de \_\_\_\_\_, hace entrega en  
Federal/Local  
este \_\_\_\_\_ Consejo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ paquetes electorales de la elección de  
Con número                      Distrital/Municipal                      Con letra y número  
\_\_\_\_\_ en el estado en que fueron recibidos.  
Cargo (s) por el (los) que se votó

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Municipio                      Entidad

Se anexa la relación de paquetes electorales recibidos en el CRyT fijo y los recibos de entrega del paquete electoral

**ENTREGA**

**RECIBE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO**

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONARIO DEL CONSEJO**  
Con número                      Distrital/Municipal

**FIJO**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

LOGO INE/OPL

ANEXO 12-FORMATO 4

PROCESO ELECTORAL \_\_\_\_\_  
Federal/Local año que corresponda

RECIBO DE ENTREGA DE LOS PAQUETES ELECTORALES DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y  
TRASLADO ITINERANTE A LA SEDE DEL CONSEJO CORRESPONDIENTE A LA ELECCIÓN

Federal/Local

Entidad: \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Consejo \_\_\_\_\_ No. CRyT: \_\_\_\_\_  
Federal/Local Con número Distrital/Municipal

SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS, DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, EL (LA) C.

\_\_\_\_\_ HACE ENTREGA AL \_\_\_\_\_ CONSEJO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
Nombre del responsable del CRyT Con número Distrital/Municipal  
\_\_\_\_\_ PAQUETES ELECTORALES, RECIBIDOS EN EL CENTRO DE RECEPCIÓN Y  
Con letra y número

TRASLADO INTINERANTE, DE LA RUTA NÚMERO \_\_\_\_\_ CON EL (LOS) EXPEDIENTE(S) DE LA ELECCIÓN DE

LA RELACIÓN DE LOS \_\_\_\_\_ PAQUETES ELECTORALES  
GOBERNADOR DIPUTADOS AYUNTAMIENTOS OTRO:  
Marcar "X" el (los) cargo(s) por el (los) que se votó

PROGRAMADOS QUE SE ENTREGA, ES LA SIGUIENTE:

CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA	CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA	CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA	CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA

Se anexa la relación de paquetes electorales recibidos en el CRyT itinerante y los recibos de entrega del paquete electoral  
LA RELACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES NO PROGRAMADOS Y RECIBIDOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMADOS Y NO  
RECIBIDOS, ES LA SIGUIENTE:

Relación de paquetes electorales NO programados Recibidos			
CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA	CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA

Relación de paquetes electorales programados y NO recibidos			
CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA	CONSEC	SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA

**ENTREGA**

**RECIBE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO  
ITINERANTE**

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONARIO DEL \_\_\_\_\_ CONSEJO \_\_\_\_\_**  
Con número                      Distrital/Municipal

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

**NOTA: CANCELAR LOS ESPACIOS NO UTILIZADOS.**

-----

C. \_\_\_\_\_

Responsable del CRyT itinerante número \_\_\_\_\_ del Distrito \_\_\_\_\_ de la entidad de \_\_\_\_\_, hace entrega en  
Federal/Local

este \_\_\_\_\_ Consejo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ paquetes electorales de la elección de  
Con número                      Distrital/Municipal                      Con letra y número

\_\_\_\_\_ en el estado en que fueron recibidos.  
Cargo (s) por el (los) que se votó

\_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Municipio                      Entidad

Se anexa la relación de paquetes electorales recibidos en el CRyT itinerante y los recibos de entrega del paquete electoral

**ENTREGA**

**RECIBE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO  
ITINERANTE**

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONARIO DEL \_\_\_\_\_ CONSEJO \_\_\_\_\_**  
Con número                      Distrital/Municipal

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



LOGO INE/OPL

**ANEXO 12- FORMATO 5**  
**PROCESO ELECTORAL**

Federal/Local año que corresponda

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA TRASLADADOS POR EL DAT  
CORRESPONDIENTES A LA ELECCIÓN \_\_\_\_\_

Federal/Local

Entidad: \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Consejo \_\_\_\_\_  
Federal/Local Con número Distrital/Municipal

No. DAT \_\_\_\_\_ Responsable \_\_\_\_\_

Zona de Responsabilidad (ZORE): \_\_\_\_\_

Área de Responsabilidad (ARE): \_\_\_\_\_

Medio de comunicación: Celular \_\_\_\_\_ Radio \_\_\_\_\_ Radio satelital \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Programados para traslado							
Cons	Sección	Tipo Casilla (B,C1, S, E)	Domicilio de la casilla	FMDC trasladado		Regreso del FMDC al lugar de origen	
				SÍ	NO	SÍ	NO
1							
2							
3							
4							

Agregar tantas filas como sea necesario

Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla NO Programados y que fueron trasladados					
Cons	Sección	Tipo Casilla (B,C1, S, E)	Domicilio de la casilla	Regreso del FMDC al lugar de origen	
				SÍ	NO
1					
2					
3					
4					

Agregar tantas filas como sea necesario

En su caso, problemática que afectó la operación del DAT	
Problemática:	Solución:

Responsable del DAT

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**ANEXO 13**  
**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS**  
**ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

**Título I**  
**Disposiciones Generales**

**Capítulo Único**  
**Glosario**

1. Para los efectos del presente Anexo, se entiende por:

- I. **Acta PREP:** primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
- II. **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
- III. **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- IV. **CSV:** (comma-separated values): es un tipo de archivo que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro y cada registro consiste de uno o más campos (columnas) separados por el carácter coma (",").
- V. **Difusor oficial:** institución académica o medio de comunicación internacional, nacional, estatal o regional, que cumple con los requisitos técnicos y de infraestructura mínimos necesarios para la publicación de los resultados electorales preliminares, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Instituto o los OPL.
- VI. **Hash:** es un valor o código de representación único que permite identificar a cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Ejemplos de funciones hash son sha256 y md5.
- VII. **Proceso técnico operativo:** conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.
- VIII. **Pruebas:** aquellas actividades que se llevan a cabo para verificar el funcionamiento del sistema informático.
- IX. **Simulacro:** evento previo al día de la Jornada Electoral, en que se reproduce el proceso técnico operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
- X. **Sistema informático:** conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de las mismas.

## **Título II De la Implementación**

### **Capítulo I Instancia Interna responsable de coordinar el PREP**

2. La instancia interna responsable de coordinar el PREP, conocerá y analizará, tanto las opiniones, como los requerimientos, de los partidos políticos representados ante el Consejo General o ante el Órgano de Dirección Superior que corresponda, en relación con la implementación y operación del PREP.
3. La instancia interna será la responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Anexo, garantizando la recopilación de toda la información que debe generarse durante la implementación, operación y evaluación del PREP.

### **Capítulo II Del Sistema Informático**

4. El Instituto y los OPL tienen la facultad y responsabilidad de implementar y operar el sistema informático del PREP. Para el desarrollo del sistema informático se deberá cumplir las siguientes etapas mínimas y contar con evidencia documental de las mismas:
  - I. Análisis: en esta etapa se debe llevar a cabo la investigación y revisión de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y del sistema informático que conformarán el PREP;
  - II. Diseño: esta etapa consiste en utilizar la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con las correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (hardware, software), así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad;
  - III. Construcción: en esta etapa se utiliza el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de llevar a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de las aplicaciones; y,
  - IV. Pruebas: esta etapa consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema informático operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y que se asegura la integridad en el procesamiento de la información. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

Las pruebas de funcionalidad deben corroborar que a partir de datos de entrada y supuestos que pueden acontecer en la elección, los reportes de resultados son desplegados conforme a las especificaciones y la normatividad aplicable a la elección.

Estas pruebas deben ser aplicadas de manera independiente al equipo que desarrolló el sistema informático para garantizar objetividad y con personal cualificado para dicha actividad.

### **Capítulo III**

#### **De la Auditoría al Sistema Informático**

5. La auditoría de verificación y análisis del sistema informático que será utilizado en la implementación y operación del PREP, se deberá realizar con la finalidad de evaluar la integridad, disponibilidad y seguridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normativa aplicable y vigente.
6. El Instituto y los OPL, deberán incorporar en el desarrollo de su sistema informático, la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras que faciliten los procedimientos de verificación, análisis y auditoría del sistema.
7. El personal del ente responsable de llevar a cabo la auditoría deberá contar con experiencia en auditorías a sistemas informáticos, conforme al alcance especificado en el Reglamento, así como apegarse a una metodología y conducirse con imparcialidad.
8. En todos los casos, se deberá formalizar un instrumento jurídico donde se establezcan las cláusulas que el Instituto y los OPL pacten con el ente auditor, con el propósito de que se realice la auditoría.

El Instituto y los OPL, en el instrumento jurídico antes referido, deberán establecer al ente auditor, como mínimo los siguientes elementos:

- I. Los alcances mínimos de la auditoría, establecidos en el presente Anexo;
  - II. Metodología;
  - III. Un plan de trabajo base que establezca las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarla a cabo;
  - IV. La información que la autoridad electoral administrativa pone a disposición del ente auditor, salvaguardando en todo momento los derechos de la propiedad intelectual;
  - V. Las obligaciones de las partes;
  - VI. Las fechas, contenido y términos en los que se presentarán los informes de la auditoría tanto parciales y final como de evaluación de la operación del PREP, por parte del ente auditor;
  - VII. La vigencia de dicho instrumento jurídico; y,
  - VIII. La posibilidad de que el instrumento jurídico pueda modificarse siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito.
9. La auditoría deberá ejecutarse sobre todos los módulos del sistema informático previo al inicio de los simulacros. Si de las pruebas y simulacros resultara necesario realizar ajustes al sistema, esto deberá hacerse del conocimiento del ente auditor para contar con un margen de tiempo que permita aplicar las medidas que resulten necesarias y se garantice que el sistema auditado sea el que opere para el PREP.
  10. El ente auditor deberá presentar informes de la auditoría debiendo considerar tres modelos básicos:

- I. Informes parciales: referentes a los resultados emitidos durante el proceso de auditoría, los cuales tendrán calidad de reservados en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. Deberán incluir, al menos lo siguiente:
    - a) Los criterios utilizados para la auditoría;
    - b) El método para clasificar los hallazgos que permitan priorizar su atención;
    - c) Los hallazgos identificados y clasificados, y
    - d) Las posibles recomendaciones que permitan, al Instituto o a los OPL, atenderlos.
  - II. Informe final: correspondiente a los resultados finales de la auditoría, el cual deberá publicarse en el portal oficial del Instituto o del OPL, a más tardar un día antes de la Jornada Electoral.
  - III. Informe de evaluación de la operación: considera el cierre de operaciones del PREP, así como la etapa de evaluación del mismo.
11. El OPL deberá asumir el costo de la auditoría tratándose de elecciones locales, en tanto que tratándose de elecciones federales, el costo deberá ser cubierto por el Instituto. Para el caso de aquellas elecciones que se realicen por mandato de autoridad, el INE o los OPL, respectivamente, cubrirán el costo de la auditoría, salvo disposición en contrario.

#### **Capítulo IV**

##### **Consideraciones de Seguridad Operativa**

12. Para la implementación de los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, se considerarán como mínimo los siguientes puntos:
- I. Factores de riesgo: establecer e identificar el conjunto de medidas específicas para evaluar los riesgos con base en su impacto y la probabilidad de ocurrencia;
  - II. Activos críticos: identificar cuáles son los recursos humanos y materiales, servicios e información (en sus diferentes formatos) de valor para los procedimientos del PREP;
  - III. Áreas de Amenaza: identificar y describir cuál es la situación o condición –técnica, legal, económica, política, social, etc.- que pueda afectar los procedimientos del PREP;
  - IV. Identificación de riesgos: deberá describirse claramente cuáles son los impactos que se pueden tener en el caso que una amenaza se materialice en los procedimientos del PREP;
  - V. Estrategia de gestión de riesgos: se deberá definir y documentar la postura respecto de cada uno de los riesgos identificados, es decir, definir si los riesgos serán aceptados, mitigados, transferidos o eliminados, y
  - VI. Plan de seguridad: se deberá elaborar un plan de seguridad basado en los resultados de la estrategia de gestión de riesgos, que permita llevar a cabo la implementación de controles en los distintos procedimientos de operación del PREP, así como en la infraestructura tecnológica.
13. Se deberá implementar un plan de continuidad para determinar las acciones que garanticen la ejecución de los procedimientos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia.

El plan deberá ser comunicado al personal involucrado en su ejecución y formar parte de los ejercicios y simulacros.

14. Se deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia que los programas auditados sean los utilizados durante la operación del PREP, así como un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información antes de su puesta en operación el día de la Jornada Electoral. Ambos procedimientos tendrán que ser atestiguados y validados por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior.

#### **Capítulo V Proceso técnico operativo**

15. El proceso técnico operativo del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el Instituto o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:
  - I. Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP;
  - II. Digitalización. En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP;
  - III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;
  - IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados en la fase anterior coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP;
  - V. Publicación de resultados. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y
  - VI. Empaquetado de actas. Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega al Presidente del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

La digitalización del Acta, la captura de datos contenidos en ella, o ambas, se podrán realizar también, en las casillas, siempre que se cuente con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

#### **Capítulo VI De los Ejercicios y los Simulacros**

16. En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:
  - I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREP;
  - II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad, y
  - III. Procesamiento de, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AEC aprobados por el Instituto. En caso de que durante los simulacros no pueda procesarse el 100 por ciento de

las Actas PREP, se deberá dejar constancia de tal circunstancia en el informe correspondiente y la instancia interna responsable de coordinar el PREP determinará la necesidad de ejecutar un simulacro adicional.

Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, la instancia interna responsable de coordinar el PREP, deberá realizar un informe general del desarrollo de los simulacros.

17. A los simulacros podrán acudir como observadores los miembros del Consejo General o del Órgano de Dirección Superior que corresponda, o sus representantes.

## **Capítulo VII CATD**

18. Los CATD se deberán instalar preferentemente dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

19. Para determinar la ubicación de los CATD, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. El espacio físico destinado al CATD, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con las Actas PREP;
- II. Dicho espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo del proceso técnico operativo;
- III. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como, con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y
- IV. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso técnico operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD.

20. La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos.

21. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:

- I. Acopiador:
  - a) Recibe el Acta PREP;

- b)** Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c)** Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

**II. Digitalizador:**

- a)** Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- b)** Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la digitalización.

**III. Capturista de Datos:**

- a)** Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

**IV. Verificador:**

- a)** Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;

**V. Coordinador:**

- a)** Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b)** Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c)** Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD;
- d)** Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e)** Toma de decisiones en el ámbito de operación de los CATD.

**22.** En la ejecución del proceso técnico operativo, en cada CATD podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

**I.** Las funciones de supervisor o adicionales del coordinador en caso de no existir supervisor son:

- a)** Supervisa al personal adscrito al CATD;
- b)** Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c)** Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD;
- d)** Apoya al coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
- e)** Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
- f)** Supervisa la capacitación al personal operativo;



- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h) En ausencia del coordinador, lo suplirá en sus funciones.

### **Título III De la Publicación**

#### **Capítulo I Consideraciones Generales**

- 23.** Los miembros del Consejo General o de los Órganos de Dirección Superior, deberán tener a su disposición durante el periodo de publicación y hasta el cierre de operaciones, toda la información registrada en el PREP.

Además, los miembros del Consejo General o de los Órganos de Dirección Superior podrán:

- I. Presenciar el inicio y cierre de publicación de los resultados electorales preliminares, actos que podrán ser atestiguados preferentemente por un tercero con fe pública;
  - II. Contar con facilidades para el acceso a la información registrada en el PREP, incluidas las imágenes digitalizadas de las Actas PREP;
  - III. Contar con la asesoría y el soporte técnico que requieran durante sus actividades de seguimiento al PREP, y
  - IV. Solicitar posterior al cierre del PREP, un respaldo de la base de datos y de las imágenes de las Actas PREP digitalizadas y registradas en el sistema.
- 24.** El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán emitir las medidas de seguridad específicas, para evitar la manipulación de los datos en los servidores web de los difusores oficiales.

#### **Capítulo II De los Datos a Publicar Derivado de su Captura y Cálculo**

- 25.** Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

- 26.** Para efectos de los datos a publicar, se entenderá por:

- I. Actas esperadas: será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por el consejo distrital federal, por cada tipo de elección;
- II. Actas copiadas: total de Actas PREP que han sido recibidas en los CATD;
- III. Actas digitalizadas: Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas;
- IV. Actas capturadas: total de Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas;
- V. Actas contabilizadas: Actas correspondientes a las casillas aprobadas por el consejo distrital federal, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma total de votos no excede la lista nominal aprobada para la casilla de esa AEC, más el número de

representantes de partidos o candidatos y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan votos para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos.

Para el caso de las AEC de casilla especial no se tiene una lista nominal aprobada; se destina un número determinado de boletas, por lo cual el total de votos, para este supuesto, no deberá exceder la cantidad de boletas asignadas;

- VI.** Actas verificadas: Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen;
  - VII.** Actas fuera de catálogo: total de Actas PREP registradas en el sistema informático que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada;
  - VIII.** Actas publicadas: Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP;
  - IX.** Participación ciudadana: total de ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas,
  - X.** Total de votos por AEC: suma de los votos asentados para los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados. No se refiere a la cantidad asentada en el AEC, sino al cálculo que el sistema informático hace de los mismos.
  - XI.** Total de personas que votaron: cantidad de personas que votaron, registrada en el AEC, incluyendo a los de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes que votaron.
- 27.** Para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.
- 28.** Los datos que se capturarán serán los siguientes:
- I.** La hora y fecha de acopio del Acta PREP en el CATD. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo al Tiempo del Centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo a la hora local. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
  - II.** Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
    - a)** Los datos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o alcaldía;
    - b)** Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron y total de votos sacados de la urna;
    - c)** Los votos obtenidos por los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;

- d) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidatos no registrados, y
- e) La imagen del Acta PREP;

**29.** Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- I. Total numérico de actas esperadas;
- II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- IV. Total de actas fuera de catálogo;
- V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- VI. Total de votos por AEC, y
- VII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o Alcaldía, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

**30.** Los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- I. Número total de ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas;
- II. Datos capturados, excepto total de votos;
- III. Datos calculados;
- IV. Imágenes de las Actas PREP;
- V. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VI. En su caso, el resultado de las consultas populares;
- VII. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- VIII. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las inconsistencias que se refieren a la divergencia entre la cantidad asentada en letra y número descritas en el presente Anexo, debido a que el criterio definido permite registrar una cantidad de votos en el sistema. Tampoco se deben tomar en cuenta las Actas que presenten la inconsistencia que se refiere a las actas fuera del catálogo debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas.

En todos los sistemas informáticos, en los que se reflejen resultados electorales preliminares, deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

Tratándose de elecciones en el ámbito federal, es decir de Presidente de la República, Senadores y Diputados Federales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir nacional, entidad federativa, distrito electoral, sección y acta. Adicional a los niveles antes mencionados, para la elección de Senadores y Diputados Federales se deberá publicar la información a nivel circunscripción.

Tratándose de elecciones en el ámbito local ya sea de Gobernador o Jefe de Gobierno, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, municipio o alcaldía, sección y acta.

Tratándose de elecciones de diputados a las legislaturas locales y diputados a la Legislatura de la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, sección y acta.

Para el caso de elecciones de ayuntamientos y de las Alcaldías en la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio o Alcaldía, sección y acta.

**31.** En términos del numeral anterior, se prevén los siguientes supuestos de inconsistencia de los datos contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

**I.** El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:

**a)** Para elecciones federales: entidad federativa, distrito electoral federal, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas).

**b)** Para elecciones locales: elección de gobernador, jefe de gobierno o diputados locales: distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas). Elección de ayuntamientos o de Alcaldías: municipio o alcaldía, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas).

**II.** El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más los representantes de los partidos y candidatos independientes, así como sus suplentes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

**III.** La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.

**IV.** La cantidad de votos para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos, ha sido asentada en número pero no en letra, o ha sido asentada en letra pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador o supervisor del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente Anexo y el proceso técnico operativo aplicable.

#### **Título IV**

### **Del Seguimiento a la Implementación y Operación del PREP de las Elecciones Locales**

#### **Capítulo Único Consideraciones Generales**

- 32. Los OPL deberán dejar constancia del cumplimiento del presente Anexo y remitir al Instituto la evidencia de ello.
- 33. Para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al Instituto, por el medio establecido en el Reglamento, los siguientes documentos en los plazos especificados:
  - I. Documento por el cual se determina que la implementación y operación del PREP se realiza únicamente por el OPL, o con el apoyo de un tercero. Deberá ser remitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral;
  - II. Acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el PREP. Deberá ser remitido, al menos, 6 (seis) meses antes del día de la Jornada Electoral;
  - III. Informes mensuales sobre el avance en la implementación y operación del PREP, previa aprobación por la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP. Adicionalmente, en dichos informes se deberán reportar las actividades del Comité Técnico Asesor. Deberán ser remitidos dentro de los primeros 5

(cinco) días del mes posterior al que se reporta, a partir de 6 (seis) meses antes del día de la Jornada Electoral;

- IV.** Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Asesor. Deberá ser remitido dentro de los 10 (diez) días posteriores a la fecha de su aprobación;
- V.** Designación del ente auditor. Deberá ser remitido dentro de los 15 (quince) días posteriores a la fecha de designación;
- VI.** Informes final y de evaluación de la operación, emitido por el ente auditor. Deberá ser remitido dentro de los 30 (treinta) días posteriores al día de la Jornada Electoral;
- VII.** Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo. Deberá ser remitido 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- VIII.** Acuerdo mediante el cual se determina la ubicación de los CATD, y se instruye su instalación y habilitación. Deberá ser remitido 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- IX.** Acuerdo en el que se instruye a los Consejos Locales, Distritales o Municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los CATD. Deberá ser remitido 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- X.** Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares. Deberá ser remitido 2 (dos) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- XI.** Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de 3 (tres) por hora. Deberá ser remitido 2 (dos) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- XII.** Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares; el número mínimo deberá ser de 3 (tres) por hora. Deberá ser remitido 2 (dos) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- XIII.** Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares. Deberá ser remitido 2 (dos) meses antes del día de la Jornada Electoral;
- XIV.** Plan de seguridad y plan de continuidad. Deberá ser remitido con una antelación mínima de 2 (dos) meses previos al día de la Jornada Electoral;
- XV.** Informe general del desempeño de los simulacros. Deberá ser remitido previo al día de la Jornada Electoral;
- XVI.** Instrumento jurídico, celebrado con motivo de la convocatoria o invitación directa a difusores del PREP, siempre y cuando se tengan difusores oficiales, en caso contrario, informar que el OPL será el único que publique los resultados electorales preliminares. Deberá ser remitido previo al día de la Jornada Electoral;
- XVII.** En su caso, lista de difusores oficiales. Deberá ser remitida previo al día de la Jornada Electoral;

- XVIII.** Constancias de los actos que deben ser atestiguados por un tercero con fe pública de acuerdo con el presente Anexo. Deberán ser remitidas en un plazo de 30 (treinta) días posteriores al día de la Jornada Electoral;
- XIX.** Informe final del PREP. Deberá ser remitido en un plazo máximo de 30 (treinta) días posteriores al día de la Jornada Electoral. Dicho informe deberá contener al menos lo siguiente en materia de operación del PREP:
- a)** La descripción general de cómo transcurrió la operación del PREP;
  - b)** La relativa al procesamiento de Actas PREP en número y porcentaje, diferenciando entre total de actas esperadas, acopiadas, digitalizadas, capturadas, contabilizadas, verificadas y publicadas;
  - c)** Total de imágenes de Actas PREP publicadas durante la operación del PREP;
  - d)** Historial de actualizaciones de datos publicados realizadas a lo largo de la operación del PREP;
  - e)** Número de visitas al o los portales del PREP, así como número de usuarios únicos que los visitaron por día, y
  - f)** Incidencias y fallas presentadas durante la operación del PREP y medidas tomadas para solventarlas.
- XX.** Informe final del Comité Técnico Asesor. Deberá ser remitido dentro del mes del día de la Jornada Electoral, y
- XXI.** Los OPL deberán informar al Instituto cualquier otro documento que haya emitido en relación con la implementación y operación del PREP.

## ANEXO 14

### **CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES EN LAS SEDES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INSTITUTO) Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES (OPL), AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.**

Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

#### **Actividades previas**

1. El órgano competente del Instituto y del OPL, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del Instituto, previo a su aprobación. El Consejo Distrital y el órgano competente del Instituto hará del conocimiento del Junta Local correspondiente, así como el órgano competente del OPL lo comunicará a su Órgano Superior de Dirección a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrar y remitirlos a la Junta Local del Instituto que corresponda, a más tardar en la primer semana de junio.

Las Juntas Locales remitirán los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales y los órganos competentes del Instituto y del OPL de forma inmediata al órgano correspondiente del Instituto, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente. A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del órgano competente del Instituto o del OPL.

2. En el caso de las elecciones locales, el Instituto designará a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del OPL, de entre el personal técnico y administrativo de la Junta Distrital y portará un distintivo Institucional que lo identifique.

Una vez aprobados los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del Instituto, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de



mayo, la relación de éstos será integrada por la Junta Local para su remisión al Consejo General del OPL a más tardar la segunda semana de mayo.

3. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos distritales y los órganos competentes del OPL contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del Instituto, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los consejos distritales y los órganos competentes del OPL realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral:
  - a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los presidentes de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.
  - b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
    - 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
    - 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
    - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.
  - c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.
  - d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
  - e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
  - f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los

aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

4. Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.
5. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.
6. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
7. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los órganos competentes del OPL tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

#### **A la Conclusión de la Jornada electoral**

8. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
9. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
10. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.
11. Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
12. El Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
13. Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
14. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.

- 15.** Recibido el último paquete electoral, el Consejero Presidente, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos políticos; y en su caso de candidatos independientes, conforme a lo señalado en este Anexo.
- 16.** De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente al órgano correspondiente del Instituto o del OPL para su conocimiento.
- 17.** Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, el Presidente lo notificará por la vía más expedita al Presidente del Consejo Local del Instituto o del Consejo General del OPL. Éste a su vez, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por el presidente y/o, consejeros electorales —quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa— y, en su caso, por los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes que decidan participar. En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local respectiva y el Órgano Superior de Dirección del OPL, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregados por el Presidente del órgano competente en sus instalaciones al presidente o responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El Presidente del Consejo Distrital o del Consejo General del OPL remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del Instituto correspondiente.
- 18.** Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla.
- 19.** En elecciones locales, en los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:

  - a)** El Consejo General del OPL en coordinación con sus órganos distritales y municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la ley electoral local.

- b)** El Consejo General del OPL a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. En el mismo acuerdo designará al personal de la estructura municipal y/o distrital que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Junta Local del Instituto orientará y asesorará a los órganos competentes del OPL.
- c)** El órgano que reciba inicialmente los paquetes, convocará a los integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente; levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
- d)** El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

**ANEXO 15**

**LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE LAS TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES DE  
LOS OPL ELECTORALES PARA SU INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE CONSULTA DE LA  
ESTADÍSTICA ELECTORAL.**



**I. INFORMACIÓN A SOLICITAR DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES .....**

**II. IDENTIDAD GRÁFICA**  
.....

**III. FORMATO Y ESTRUCTURA DE LAS TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES LOCALES**  
.....

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA**

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN**  
.....

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL .....**

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL O DEMARCACIÓN TERRITORIAL.....**

**IV. NOMENCLATURA Y FORMATO DE ARCHIVOS DE LAS TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES LOCALES**  
.....

**V. FORMATO DE TABLA PARA ESTABLECER LAS FECHAS PARA ENTREGA A LA UTVOPE**  
.....

**VI. FORMA DE ENVÍO Y ACLARACIONES**  
.....

## I. INFORMACIÓN A SOLICITAR DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES.

Para la elaboración de las tablas de resultados electorales, es necesario contar con la información relativa a los partidos políticos, coaliciones y/o candidatos independientes, cuyas características se describen y especifican en la Tabla No. 1 mismos que deberán a parecer en orden de registro.

Tabla No.1. Información a solicitar de los partidos políticos locales, coaliciones locales y candidatos independientes en las elecciones locales concurrentes alguna federal o no concurrentes.

Información a solicitar	Descripción	Especificaciones
Identificación del partido político, coalición de partidos y candidatos independientes en las tablas de resultados electorales.	Este campo servirá para la identificación única de los partidos políticos locales, coaliciones locales y/o candidatos independientes.	Mayúsculas sin acentos ni caracteres especiales, si el identificador consta de dos o más palabras o abreviaturas, se debe utilizar el guion bajo para concatenarlo. Por ejemplo: NVA_ALIANZA
Nombre del partido político, coalición de partidos o candidatos independientes.	El nombre de los partidos políticos locales, coaliciones locales y/o candidatos independientes.	Mayúsculas sin acentos ni caracteres especiales. Por ejemplo: PARTIDO ACCION NACIONAL
Siglas del partido político, alianzas o coalición de partidos.	En caso de tenerlas, las siglas de los partidos políticos locales, coaliciones locales y candidatos independientes. Si no tuviera siglas, se especifica el nombre de los partidos políticos locales, coaliciones locales y/o candidatos independientes.	Mayúsculas sin acentos ni caracteres especiales. Por ejemplo: PRI
Color en formato hexadecimal (#RRGGBB).	El color que identifica a los partidos políticos locales, coaliciones locales y/o candidatos independientes. Este color codificado en formato hexadecimal permitirá la identificación visual única de todos los participantes y puede obtenerse del color de identificación principal de su logotipo, si el participante electoral no lo especifica.	Son 6 dígitos en formato hexadecimal con un símbolo de # como prefijo. Los primeros 2 dígitos son del componente rojo, los 2 siguientes del componente verde y los 2 últimos del componente azul.

Información a solicitar	Descripción	Especificaciones
Orden de aparición en las actas de escrutinio y cómputo.	El orden de aparición en las actas de escrutinio y cómputo conforme a su legislación correspondiente.	En primer lugar 1, en segundo lugar 2, etc.  En caso de no contar con las actas, se deberá consultar la legislación estatal electoral correspondiente  par  a determinar el orden

En la Tabla No. 2, se observa un ejemplo utilizando los partidos políticos nacionales registrados para el PEF 2014-2015. En caso de que algún participante electoral no participe en la elección no se incluirá en la Tabla, recorriéndose el lugar por los otros participantes si existiesen. Para el caso de candidatos independientes, éstos se identificarán de la siguiente manera: CAND\_IND1, CAND\_IND2, etc.

Esta Tabla se genera en Excel y se nombra al archivo como: Participantes (año de la elección)\_xx.xlsx, en esta nomenclatura las xx se sustituyen por el *id* de la entidad federativa con elecciones concurrentes con alguna federal o no concurrentes.

Tabla No.2. Ejemplo de llenado de la Tabla de participantes electorales.

Identificación del Partido Político, Coalición de partidos y candidatos independientes en las tablas de resultados electorales.	Nombre del partido político, coalición de partidos o candidatos independientes.	Siglas del partido político, alianzas o coalición de partidos.	Color en formato hexadecimal (#RRGGBB)*	Orden de aparición en las actas de escrutinio y cómputo.
PAN	PARTIDO ACCION NACIONAL	PAN	00,85,155	1
PRI	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	PRI	00,146,63	2
PRD	PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA	PRD	250,207,00	3
PVEM	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO	PVEM	91,172,38	4
PT	PARTIDO DEL TRABAJO	PT	222,62,63	5



Identificación del Partido Político, Coalición de partidos y candidatos independientes en las tablas de resultados electorales.	Nombre del partido político, coalición de partidos o candidatos independientes.	Siglas del partido político, alianzas o coalición de partidos.	Color en formato hexadecimal (#RRGGBB)*	Orden de aparición en las actas de escrutinio y cómputo.
MC	MOVIMIENTO CIUDADANO	MOVIMIENTO CIUDADANO	230,112,21	6
NVA_ALIANZA	NUEVA ALIANZA	NUEVA ALIANZA	08,136,156	7
MORENA	MORENA	MORENA	195,17,00	8
PH	PARTIDO HUMANISTA	PARTIDO HUMANISTA	158,40,120	9
ES	ENCUENTRO SOCIAL	ENCUENTRO SOCIAL	87,16,178	10

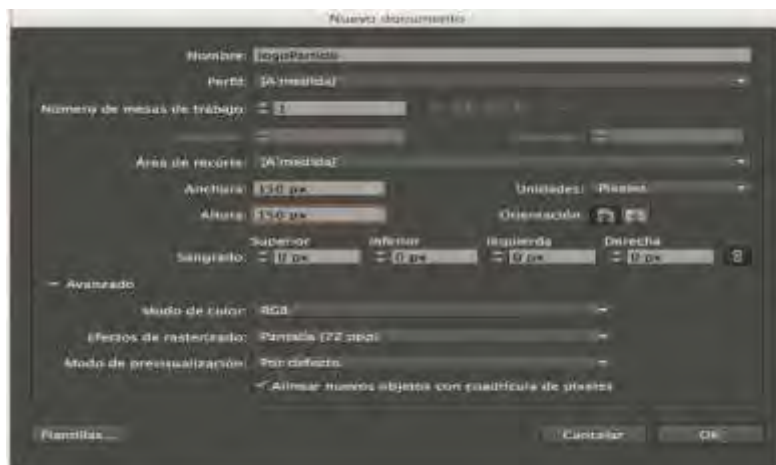
\* Fig. 1. Ejemplo en Word para obtener el color en formato decimal y su posterior conversión hexadecimal



## II. IDENTIDAD GRÁFICA.

La identidad gráfica del partido político local, coalición de partidos locales y/o candidato independiente, se entregará como un archivo de imagen que deberá tener formato PNG, respetando la forma (cuadrada, rectangular, etc.) y color de fondo de la identidad gráfica, esta imagen debe tener una resolución de 72 ppp<sup>3</sup> con un tamaño aproximado de 150 x 150 px, el nombre del archivo deberá ser el mismo que el campo de identificación del participante. Ejemplo: PVEM.png

<sup>3</sup> Editores de imágenes como Illustrator, permiten configurar la resolución de las imágenes como ppp (puntos por pulgada) o ppi (pixels per inch).



### III. FORMATO Y ESTRUCTURA DE LAS TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES LOCALES.

Serán entregadas tablas con 4 niveles de desagregación por cada elección local conforme a su legislación correspondiente: Gobernador o Jefe de Gobierno, Diputados Locales de MR, Diputados Locales de RP, Presidentes Municipales, Alcaldes de las Demarcaciones Territoriales y Juntas Municipales.

El nivel de desagregación para cada caso es:

1. Entidad por Casilla
2. Entidad por Sección
3. Entidad por Distrito Local
4. Entidad por Municipio Local o demarcación territorial

En caso de coaliciones, alianzas y candidaturas comunes, adicionalmente se entregará la distribución de los votos por **Candidato Ganador** y por **Partido Político**, obtenidos de **las actas de cómputo estatal, distrital, municipal o demarcación territorial**.

La estructura y orden de los campos para cada nivel de desagregación se describen en las siguientes definiciones y tablas:

**Campo:** Es la unidad mínima de información a la que se puede acceder, estos pueden ser del tipo numérico, alfanumérico, texto y un conjunto de campos forman un registro.

**Tipo:** El tipo puede ser numérico si contiene sólo números, alfanuméricos si contiene números y caracteres alfabéticos que pueden ser usados como identificadores, y de texto si son cadenas de caracteres alfanuméricos.

**Longitud máxima:** Se refiere al número máximo de caracteres que puede contener un campo.

**Requerido:** Indica si este campo es necesario o no en un registro.

**Definición:** Se refiere al significado del nombre del campo.

**Descripción:** Contiene información adicional del campo.

Tabla 3: Estructura y orden de los campos para las tablas a entregar.

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA						
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción	
CIRCUNSCRIPCIÓN	Numérico	1	Si	Circunscripción Electoral	Para efectos de las elecciones de representación proporcional, en este campo se registrará la circunscripción electoral conforme a su marco geográfico electoral local.	
ID_ESTADO	Numérico	2	Si	Identificador de estado o Entidad Federativa conforme al catálogo que se muestra en la Descripción	<b>ID_ESTADO</b>	
					<b>NOMBRE_ESTADO</b>	
					1	AGUASCALIENTES
					2	BAJA CALIFORNIA
					3	BAJA CALIFORNIA SUR
					4	CAMPECHE
					5	COAHUILA
					6	COLIMA
					7	CHIAPAS
8	CHIHUAHUA					

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA**

Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
					9 CIUDAD DE MÉXICO
					10 DURANGO
					11 GUANAJUATO
					12 GUERRERO
					13 HIDALGO
					14 JALISCO
					15 MEXICO
					16 MICHOACAN
					17 MORELOS
					18 NAYARIT
					19 NUEVO LEON
					20 OAXACA
					21 PUEBLA
					22 QUERETARO
					23 QUINTANA ROO
					24 SAN LUIS POTOSI
					25 SINALOA
					26 SONORA
					27 TABASCO
					28 TAMAULIPAS
					29 TLAXCALA
					30 VERACRUZ

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA						
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción	
					31	YUCATAN
					32	ZACATECAS
<b>NOMBRE_ESTADO</b>	Texto	50	Si	Nombre del estado o Entidad Federativa	El nombre debe escribirse con Mayúsculas y sin acentos.	
<b>ID_DISTRITO</b>	Numérico	2	Si	Identificador de Distrito Electoral Local	El número de distrito electoral local.	
<b>CABECERA_DISTRITAL</b>	Texto	50	Si	Cabecera Distrital	El nombre de la cabecera distrital no debe contener comas (,) o comillas (").	
<b>ID_MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Numérico	4	Si	Identificador de Municipio o demarcación territorial	Es un identificador numérico del Municipio local o demarcación territorial, los dígitos no deben estar separados por comas.	
<b>MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Texto	50	Si	Nombre del Municipio o demarcación territorial	El nombre del municipio local o demarcación territorial no debe contener comas (,) o comillas (").	
<b>SECCIÓN</b>	Numérico	4	Si	Sección Electoral	Es un identificador numérico de la sección electoral, los dígitos no deben estar separados por comas.	
<b>CASILLA</b>	Alfanumérico	6	Si	Identificador de la casilla para identificar los diferentes tipos de casilla: Básica, Contigua, Especial y Extraordinaria.  La identificación de la casilla se generará conforme	<b>Clave/Descripción</b>	
					B/Básica	
					C01/Contigua 1	
					C02/Contigua 2	
					C03/Contigua 3, etc.	
E01/Extraordinaria 1						

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA					
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
				se muestra en la Descripción.	E02/Extraordinaria 2, etc. E01C01/Extraordinaria 1 Contigua 1 E01C02/Extraordinaria 1 Contigua 2 etc. E02C01/Extraordinaria 2 Contigua 1 E02C02/Extraordinaria 2 Contigua 2 etc. SMR01/Especial de Mayoría Relativa 1 SMR02/Especial de Mayoría Relativa 2 etc. SRP01/Especial de Representación Proporcional 1 SRP02/Especial de Representación Proporcional 2 etc.
<b>PAN</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	Total de votos en la casilla obtenidos por el PAN. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PRI</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	Total de votos en la casilla obtenidos por el PRI. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PRD</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	Total de votos en la casilla obtenidos por el PRD. Los dígitos no deben estar separados por comas.

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>PVEM</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	Total de votos en la casilla obtenidos por el PVEM. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PT</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO DEL TRABAJO	Total de votos en la casilla obtenidos por el PT. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>MC</b>	<b>Numérico</b>	4	No	MOVIMIENTO CIUDADANO	Total de votos en la casilla obtenidos por Movimiento Ciudadano. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NVA_ALIANZA</b>	<b>Numérico</b>	4	No	NUEVA ALIANZA	Total de votos en la casilla obtenidos por Nueva Alianza. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>MORENA</b>	<b>Numérico</b>	4	No	MORENA	Total de votos en la casilla obtenidos por MORENA. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PH</b>	<b>Numérico</b>	4	No	PARTIDO HUMANISTA	Total de votos en la casilla obtenidos por el Partido Humanista. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>ES</b>	<b>Numérico</b>	4	No	ENCUENTRO SOCIAL	Total de votos en la casilla obtenidos por Encuentro Social. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>(PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL O CANDIDATURAS INDEPENDIENTES en el orden establecido y la</b>	<b>Numérico</b>	4	No		Total de votos en la casilla obtenidos por el partido político local, coalición del proceso electoral local o candidato independiente. Los dígitos no deben estar separados por comas.



<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>nomenclatura establecida según lineamiento)</b>					
<b>NUM_VOTOS_CAN_NREG</b>	<b>Numérico</b>	4	Si	Número de votos de candidatos no registrados	Total de votos en la casilla contabilizados a los candidatos no registrados. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NUM_VOTOS_VALIDOS</b>	<b>Numérico</b>	4	Si	Número de votos válidos	Total de votos en la casilla que resulten de restar a la votación total, el número de votos nulos y candidatos no registrados. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NUM_VOTOS_NULOS</b>	<b>Numérico</b>	4	Si	Número de votos nulos	Total de votos nulos en la casilla. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>TOTAL_VOTOS</b>	<b>Numérico</b>	4	Si	Total de la votación	Es el total de los votos en la casilla depositados en las urnas. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>LISTA_NOMINAL</b>	<b>Numérico</b>	4	Si	Lista Nominal	El total de ciudadanos inscritos en la lista nominal por casilla. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>ESTATUS_ACTA</b>	<b>Texto</b>	25	Si	Estatus del Acta de escrutinio y cómputo o de la Casilla	En este campo se describen el estado del acta de escrutinio y cómputo o de la casilla en determinada elección, posterior a los recuentos (cuando aplique). Los estatus pueden ser: Acta casilla, Grupo de Recuento, No instalada.
<b>TPEJF</b>	<b>Texto</b>	25	Si	Tribunal o Institución que en última instancia	En este campo se describen las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR CASILLA					
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
				emita la resolución definitiva	Federación o la Institución correspondiente. Las resoluciones definitivas pueden ser: Anulada, Modificada.
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Texto</b>	100	Si	Observaciones sobre los registros	Este campo contiene los nombres de los archivos de las resoluciones el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (cuando aplique).
<b>RUTA_ACTA</b>	<b>Alfanumérico</b>	100	Si	Nombre o Ruta del acta de escrutinio y cómputo	Nombre del archivo digital del acta de escrutinio y cómputo (cuando aplique). Los nombres de archivo no deben contener comas (,) o comillas (") y deben de venir especificado el formato de archivo en que se encuentra (jpg, pdf).

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN													
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción								
<b>CIRCUNSCRIPCION</b>	Numérico	1	Si	Circunscripción Electoral	Para efectos de las elecciones de representación proporcional, en este campo se registrará la circunscripción electoral conforme a su marco geográfico electoral local.								
<b>ID_ESTADO</b>	Numérico	2	Si	Identificador de Estado o Entidad Federativa conforme al catálogo que se muestra en la Descripción	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID_ESTADO</th> <th>NOMBRE_ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AGUASCALIENTES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>BAJA CALIFORNIA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BAJA CALIFORNIA SUR</td> </tr> </tbody> </table>	ID_ESTADO	NOMBRE_ESTADO	1	AGUASCALIENTES	2	BAJA CALIFORNIA	3	BAJA CALIFORNIA SUR
ID_ESTADO	NOMBRE_ESTADO												
1	AGUASCALIENTES												
2	BAJA CALIFORNIA												
3	BAJA CALIFORNIA SUR												

**ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN**

Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
					4 CAMPECHE
					5 COAHUILA
					6 COLIMA
					7 CHIAPAS
					8 CHIHUAHUA
					9 CIUDAD DE MÉXICO
					10 DURANGO
					11 GUANAJUATO
					12 GUERRERO
					13 HIDALGO
					14 JALISCO
					15 MEXICO
					16 MICHOACAN
					17 MORELOS
					18 NAYARIT
					19 NUEVO LEON
					20 OAXACA
					21 PUEBLA
					22 QUERETARO
					23 QUINTANA ROO
					24 SAN LUIS POTOSI
					25 SINALOA

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN																			
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción														
					<table border="1"> <tr><td>26</td><td>SONORA</td></tr> <tr><td>27</td><td>TABASCO</td></tr> <tr><td>28</td><td>TAMAULIPAS</td></tr> <tr><td>29</td><td>TLAXCALA</td></tr> <tr><td>30</td><td>VERACRUZ</td></tr> <tr><td>31</td><td>YUCATAN</td></tr> <tr><td>32</td><td>ZACATECAS</td></tr> </table>	26	SONORA	27	TABASCO	28	TAMAULIPAS	29	TLAXCALA	30	VERACRUZ	31	YUCATAN	32	ZACATECAS
26	SONORA																		
27	TABASCO																		
28	TAMAULIPAS																		
29	TLAXCALA																		
30	VERACRUZ																		
31	YUCATAN																		
32	ZACATECAS																		
<b>NOMBRE_ESTADO</b>	Texto	50	Si	Nombre del Estado o Entidad Federativa	El nombre debe escribirse con Mayúsculas y sin acentos														
<b>ID_DISTRITO</b>	Numérico	2	Si	Identificador de Distrito Electoral Local	El número de distrito electoral local														
<b>CABECERA_DISTRITAL</b>	Texto	50	Si	Cabecera Distrital	El nombre de la cabecera distrital no debe contener comas (,) o comillas (").														
<b>ID_MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Numérico	4	Si	Identificador de Municipio o demarcación territorial	Es un identificador numérico del Municipio local o demarcación territorial, los dígitos no deben estar separados por comas.														
<b>MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Texto	50	Si	Nombre del Municipio o demarcación territorial	El nombre del municipio local o demarcación territorial no debe contener comas (,) o comillas (").														
<b>SECCION</b>	Numérico	4	Si	Sección Electoral	Es un identificador numérico de la sección electoral, los dígitos no deben estar separados por comas.														
<b>CASILLAS</b>	Numérico	4	Si	Número de Casillas de la sección	Número de casillas en la sección electoral, los dígitos no deben estar separados por comas.														

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>PAN</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	Total de votos en la sección obtenidos por el PAN. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PRI</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	Total de votos en la sección obtenidos por el PRI. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PRD</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	Total de votos en la sección obtenidos por el PRD. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PVEM</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	Total de votos en la sección obtenidos por el PVEM. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PT</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO DEL TRABAJO	Total de votos en la sección obtenidos por el PT. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>MC</b>	<b>Numérico</b>	5	No	MOVIMIENTO CIUDADANO	Total de votos en la sección obtenidos por Movimiento Ciudadano. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NVA_ALIANZA</b>	<b>Numérico</b>	5	No	NUEVA ALIANZA	Total de votos en la sección obtenidos por Nueva Alianza. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>MORENA</b>	<b>Numérico</b>	5	No	MORENA	Total de votos en la sección obtenidos por MORENA. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PH</b>	<b>Numérico</b>	5	No	PARTIDO HUMANISTA	Total de votos en la sección obtenidos por el Partido Humanista. Los dígitos no deben estar separados por comas.

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR SECCIÓN</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>ES</b>	<b>Numérico</b>	5	No	ENCUENTRO SOCIAL	Total de votos en la sección obtenidos por Encuentro Social. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>(PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL O CANDIDATURAS INDEPENDIENTES en el orden establecido y la nomenclatura establecida según lineamiento)</b>	<b>Numérico</b>	5	No		Total de votos en la sección obtenidos por el partido político local, coalición del proceso electoral local o candidato independiente. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NUM_VOTOS_CAN_NREG</b>	<b>Numérico</b>	5	Si	Número de votos de candidatos no registrados	Total de votos en la sección contabilizados a los candidatos no registrados. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NUM_VOTOS_VALIDOS</b>	<b>Numérico</b>	5	Si	Número de votos válidos	Total de votos en la sección que resulten de restar a la votación total, el número de votos nulos y candidatos no registrados. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>NUM_VOTOS_NULOS</b>	<b>Numérico</b>	5	Si	Número de votos nulos	Total de votos nulos en la sección. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>TOTAL_VOTOS</b>	<b>Numérico</b>	5	Si	Total de la votación	Es el total de los votos en la sección depositados en las urnas. Los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>LISTA_NOMINAL</b>	<b>Numérico</b>	5	Si	Lista Nominal	El total de ciudadanos inscritos en la lista nominal por sección. Los dígitos no deben estar separados por comas.

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL						
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción	
ID_ESTADO	Numérico	2	Si	Identificador de Estado o Entidad Federativa conforme al catálogo que se muestra en la Descripción	ID_ESTADO	NOMBRE_ESTADO
					1	AGUASCALIENTES
					2	BAJA CALIFORNIA
					3	BAJA CALIFORNIA SUR
					4	CAMPECHE
					5	COAHUILA
					6	COLIMA
					7	CHIAPAS
					8	CHIHUAHUA
					9	CIUDAD DE MÉXICO
					10	DURANGO
					11	GUANAJUATO
					12	GUERRERO
					13	HIDALGO
					14	JALISCO
					15	MEXICO
					16	MICHOACAN
					17	MORELOS
					18	NAYARIT

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL						
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción	
					19	NUEVO LEON
					20	OAXACA
					21	PUEBLA
					22	QUERETARO
					23	QUINTANA ROO
					24	SAN LUIS POTOSI
					25	SINALOA
					26	SONORA
					27	TABASCO
					28	TAMAULIPAS
					29	TLAXCALA
					30	VERACRUZ
					31	YUCATAN
					32	ZACATECAS
<b>NOMBRE_ESTADO</b>	Texto	50	Si	Nombre del Estado o Entidad Federativa	El nombre debe escribirse con Mayúsculas y sin acentos	
<b>ID_DISTRITO</b>	Numérico	2	Si	Identificador de Distrito Electoral Local	El número de distrito electoral local	
<b>CABECERA_DISTRITAL</b>	Texto	50	Si	Cabecera Distrital	El nombre de la cabecera distrital no debe contener comas (,) o comillas (").	



<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>SECCIONES</b>	Numérico	4	Si	Número de secciones por distrito	Número de secciones en el distrito electoral local, los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>CASILLAS</b>	Numérico	4	Si	Número de casillas por distrito	Número de casillas en el distrito electoral local, los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PAN</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	Total de votos por distrito local obtenidos por el PAN registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PRI</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	Total de votos por distrito local obtenidos por el PRI registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PRD</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	Total de votos por distrito local obtenidos por el PRD registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PVEM</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	Total de votos por distrito local obtenidos por el PVEM registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
					definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PT</b>	<b>Numérico</b>	7	No	<b>PARTIDO DEL TRABAJO</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por el PT registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>MC</b>	<b>Numérico</b>	7	No	<b>MOVIMIENTO CIUDADANO</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por Movimiento Ciudadano registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NVA_ALIANZA</b>	<b>Numérico</b>	7	No	<b>NUEVA ALIANZA</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por Nueva Alianza registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>MORENA</b>	<b>Numérico</b>	7	No	<b>MORENA</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por MORENA registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
					Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PH</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>No</b>	<b>PARTIDO HUMANISTA</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por el Partido Humanista registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>ES</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>No</b>	<b>ENCUENTRO SOCIAL</b>	Total de votos por distrito local obtenidos por Encuentro Social registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>(PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL O CANDIDATURAS INDEPENDIENTES en el orden establecido y la nomenclatura establecida según lineamiento)</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>No</b>		Total votos por distrito local obtenidos por el partido político local, coalición del proceso electoral local o candidato Independiente que fueron registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_CAN_NRE G</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>Si</b>	<b>Número de votos de candidatos no registrados</b>	Total de votos por distrito local contabilizados a los candidatos no registrados que fueron incorporados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas.

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
					Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_VALIDOS</b>	<b>Numérico</b>	7	Si	Número de votos válidos	Total de votos por distrito local que resulten de restar a la votación total, el número de votos nulos y candidatos no registrados que fueron registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_NULOS</b>	<b>Numérico</b>	7	Si	Número de votos nulos	Total de votos nulos por distrito local que fueron registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>TOTAL_VOTOS</b>	<b>Numérico</b>	8	Si	Total de la votación	Es el total de los votos por distrito local depositados en las urnas que fueron registrados en el acta de cómputo distrital. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>LISTA_NOMINAL</b>	<b>Numérico</b>	8	Si	Lista Nominal	El total de ciudadanos inscritos en la lista nominal por distrito local. Los dígitos no deben estar separados por comas.

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR DISTRITO LOCAL					
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
PARTICIPACION	Numérico	5	Si	Participación	El porcentaje de participación a nivel distrito local. El formato es decimal con 4 dígitos significativos (Ejemplo: 0.5423)

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL						
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción	
ID_ESTADO	Numérico	2	Si	Identificador de Estado o Entidad Federativa conforme al catálogo que se muestra en la Descripción	ID_ESTADO	NOMBRE_ESTADO
					1	AGUASCALIENTES
					2	BAJA CALIFORNIA
					3	BAJA CALIFORNIA SUR
					4	CAMPECHE
					5	COAHUILA
					6	COLIMA
					7	CHIAPAS
					8	CHIHUAHUA
					9	CIUDAD DE MÉXICO
					10	DURANGO
					11	GUANAJUATO
					12	GUERRERO
					13	HIDALGO
					14	JALISCO

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL					
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
					15 MEXICO
					16 MICHOACAN
					17 MORELOS
					18 NAYARIT
					19 NUEVO LEON
					20 OAXACA
					21 PUEBLA
					22 QUERETARO
					23 QUINTANA ROO
					24 SAN LUIS POTOSI
					25 SINALOA
					26 SONORA
					27 TABASCO
					28 TAMAULIPAS
					29 TLAXCALA
					30 VERACRUZ
					31 YUCATAN
					32 ZACATECAS
<b>NOMBRE_ESTADO</b>	Texto	50	Si	Nombre del Estado o Entidad Federativa	El nombre debe escribirse con Mayúsculas y sin acentos
<b>ID_MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Numérico	4	Si	Identificador de Municipio o	Es un identificador numérico del Municipio local o demarcación territorial, los dígitos no deben estar separados por comas. El identificador deberá ser tomado del

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
				demarcación territorial	catálogo geográfico proporcionado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
<b>MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL</b>	Texto	50	Si	Nombre del Municipio o demarcación territorial	El nombre del municipio local o demarcación territorial no debe contener comas (,) o comillas ("").
<b>SECCIONES</b>	Numérico	4	Si	Número de secciones por Municipio o demarcación territorial	Número de secciones en el municipio local o demarcación territorial, los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>CASILLAS</b>	Numérico	4	Si	Número de casillas por Municipio o demarcación territorial	Número de casillas en el municipio local o demarcación territorial, los dígitos no deben estar separados por comas.
<b>PAN</b>	<b>Numérico</b>	8	No	<b>PARTIDO ACCIÓN NACIONAL</b>	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el PAN registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PRI</b>	<b>Numérico</b>	7	No	<b>PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL</b>	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el PRI registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>PRD</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el PRD registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PVEM</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el PVEM registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PT</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO DEL TRABAJO	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el PT registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>MC</b>	<b>Numérico</b>	7	No	MOVIMIENTO CIUDADANO	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por Movimiento Ciudadano registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.



<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>NVA_ALIANZA</b>	<b>Numérico</b>	7	No	NUEVA ALIANZA	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por Nueva Alianza registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>MORENA</b>	<b>Numérico</b>	7	No	MORENA	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por MORENA registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>PH</b>	<b>Numérico</b>	7	No	PARTIDO HUMANISTA	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el Partido Humanista registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>ES</b>	<b>Numérico</b>	7	No	ENCUENTRO SOCIAL	Total de votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por Encuentro Social registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.

<b>ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL</b>					
<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Requerido</b>	<b>Definición</b>	<b>Descripción</b>
<b>(PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, COALICIONES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL O CANDIDATURAS INDEPENDIENTES en el orden establecido y la nomenclatura establecida según lineamiento)</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>No</b>		Total votos por municipio local o demarcación territorial obtenidos por el partido político local, coalición del proceso electoral local o candidato Independiente que fueron registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_CAN_NREG</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>Si</b>	<b>Número de de de candidatos no registrados</b>	Total de votos por municipio local o demarcación territorial contabilizados a los candidatos no registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_VALIDOS</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>Si</b>	<b>Número de de votos válidos</b>	Total de votos por municipio local o demarcación territorial que resulten de restar a la votación total, el número de votos nulos y candidatos no registrados que fueron registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
<b>NUM_VOTOS_NULOS</b>	<b>Numérico</b>	<b>7</b>	<b>Si</b>	<b>Número de de votos nulos</b>	Total de votos nulos por municipio local o demarcación territorial que fueron registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.

ESTRUCTURA Y ORDEN DE LOS CAMPOS PARA LAS TABLAS DE ENTIDAD POR MUNICIPIO LOCAL					
Campo	Tipo	Longitud máxima	Requerido	Definición	Descripción
TOTAL_VOTOS	Numérico	8	Si	Total de la votación	Es el total de los votos por municipio local o demarcación territorial depositados en las urnas que fueron registrados en el acta de cómputo municipal o de la demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas. Deben considerarse las afectaciones definitivas realizadas por el Tribunal o Instituciones facultadas conforme a su legislación correspondiente.
LISTA_NOMINAL	Numérico	8	Si	Lista Nominal	El total de ciudadanos inscritos en la lista nominal por municipio local o demarcación territorial. Los dígitos no deben estar separados por comas.
PARTICIPACION	Numérico	5	Si	Participación	El porcentaje de participación a nivel municipio local o demarcación territorial. El formato es decimal con 4 dígitos significativos (Ejemplo: 0.5423)

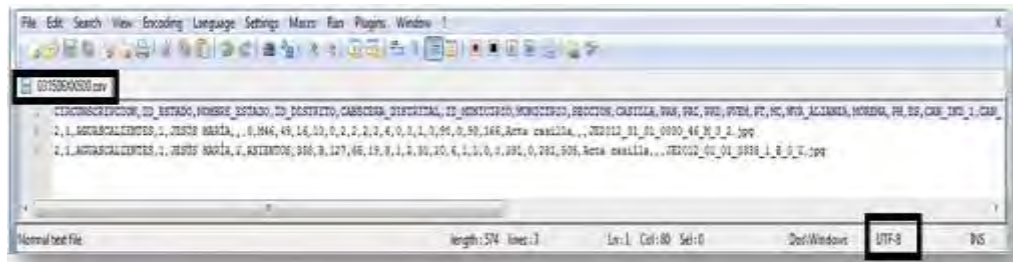
#### IV. NOMENCLATURA Y FORMATO DE ARCHIVOS DE LAS TABLAS DE RESULTADOS ELECTORALES LOCALES.

Las tablas de resultados se deben guardar en un archivo CSV (texto plano separado por comas) en UTF8<sup>4</sup>. En la figura 2 se muestra un ejemplo sobre las características del formato y el editor de texto utilizado.

Fig.2. Archivo CSV en UTF8, generado en un editor de texto (Notepad++)

La nomenclatura de los archivos se realizará de la siguiente manera:

Sustituir los valores XX por el ID\_ESTADO, conforme a su legislación correspondiente:



<sup>4</sup> UTF-8 (8-bit Unicode Transformation Format) es un formato de codificación de caracteres con características ideales para su despliegue en la Web.

Tabla 4: Nomenclatura de los archivos

Gobernador	Nomenclatura
Entidad por Casilla	031506XX400.csv
Entidad por Sección	031506XX300.csv
Entidad por Municipio Local o demarcación territorial	031506XX500.csv
Entidad por Distrito Local	031506XX600.csv
Entidad por Distrito Local (Partido Político)	031506XX610.csv
Entidad por Distrito Local (Candidato Ganador)	031506XX620.csv

Jefe de Gobierno	Nomenclatura
Entidad por Casilla	03150709400.csv
Entidad por Sección	03150709300.csv
Entidad por Municipio Local o demarcación territorial	03150709500.csv
Entidad por Distrito Local	03150709600.csv
Entidad por Distrito Local (Partido Político)	03150709610.csv
Entidad por Distrito Local (Candidato Ganador)	03150709620.csv

Diputados Locales de MR	Nomenclatura
Entidad por Casilla	031508XX400.csv
Entidad por Sección	031508XX300.csv
Entidad por Municipio Local o demarcación territorial	031508XX500.csv
Entidad por Distrito Local	031508XX600.csv
Entidad por Distrito Local (Partido Político)	031508XX610.csv
Entidad por Distrito Local (Candidato Ganador)	031508XX620.csv

<b>Diputados Locales de RP</b>	<b>Nomenclatura</b>
Entidad por Casilla	031509XX400.csv
Entidad por Sección	031509XX300.csv
Entidad por Municipio Local o demarcación territorial	031509XX500.csv
Entidad por Distrito Local	031509XX600.csv
Entidad por Distrito Local (Partido Político)	031509XX610.csv
Entidad por Distrito Local (Candidato Ganador)	031509XX620.csv

<b>Presidente Municipal o Alcalde</b>	<b>Nomenclatura</b>
Entidad por Casilla	031510XX400.csv
Entidad por Sección	031510XX300.csv
Entidad por Municipio Local o demarcación territorial	031510XX500.csv
Entidad por Municipio Local (Partido Político)	031510XX510.csv
Entidad por Municipio Local (Candidato Ganador)	031510XX520.csv

<b>Juntas Municipales</b>	<b>Nomenclatura</b>
Entidad por Casilla	03151204400.csv
Entidad por Sección	03151204300.csv
Entidad por Municipio Local	03151204500.csv

## V. FECHAS PARA ENTREGA A LA UTVOPLÉ.

Tabla 5: Formato de Tabla para establecer las Fechas de entrega

ESTADO	TIPO DE ELECCIÓN	FECHA DE INSTALACIÓN / TOMA DE POSESIÓN	PROPUESTA DE FECHA PARA ENTREGA DE LAS TABLAS A LA UTVOPLÉ

## VI. FORMA DE ENVÍO Y ACLARACIONES.

Los archivos de las tablas de resultados y las imágenes de la identidad gráfica deberán enviarse en disco compacto o *usb* con las especificaciones antes mencionadas y entregarse mediante oficio dirigido a la UTVOPLÉ.

Para aclarar dudas o situaciones no contempladas en este lineamiento con relación a esta actividad, podrán comunicarse vía correo electrónico a la cuenta [dede1ac@ine.mx](mailto:dede1ac@ine.mx) o al teléfono 56284381

## ANEXO 16

### PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

El Instituto Nacional Electoral (Instituto) y los Organismos Públicos Locales (OPL), para el cumplimiento de destrucción de la documentación electoral a que hace referencia el artículo 435 del Reglamento, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Iniciar la preparación de la documentación electoral a destruir, procediendo a ordenar la apertura de la bodega, misma que debe ser mostrada a quienes fungieron como consejeros electorales, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes, en las pasadas elecciones, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.
2. Realizar la preparación de la documentación electoral a destruir, dentro de las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal autorizado podrá participar en este ejercicio. El trabajo a efectuar es el siguiente:
  - a) Extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas y el resto de la documentación autorizada a destruir; para ello, se deberá abrir en orden consecutivo cada caja paquete electoral, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla. La documentación extraída se colocará en cajas de cartón o bolsas de plástico.
  - b) Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, para desincorporarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas existentes para el Instituto y los OPL.
  - c) Extraer las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento, así como el resto de la documentación electoral sobrante y colocar en cajas o bolsas.
  - d) Conservar, en su caso, los documentos electorales que hayan sido seleccionados para la realización de los estudios que mandaten los Consejos Generales del Instituto o de los OPL. Estos documentos se deberán separar del resto que será destruido. En este caso, se establecerá un área debidamente diferenciada, en donde se conservarán los paquetes de la muestra para estudios.
  - e) Cerrar las cajas o bolsas que se vayan llenando con la documentación electoral y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
  - f) Cerrar la puerta de la bodega electoral en caso de que el traslado y destrucción de las boletas se realice en un día diferente, colocando nuevos sellos sobre ella, en donde firmarán los funcionarios y representantes presentes.

3. Cargar el vehículo con las cajas o bolsas que contienen la documentación a destruir, llevando el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo. Una vez que se haya cargado la última caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán el Vocal Ejecutivo Distrital en el caso del Instituto y del funcionario responsable en el caso de los OPL, los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes. Además, se deberá constatar por los presentes que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción dentro de la bodega.
4. Garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales por parte de los vocales ejecutivos distritales o locales en el caso del Instituto, o del funcionario responsable en caso de los OPL.
5. Trasladar de manera inmediata la documentación a destruir una vez concluida la carga del vehículo.
6. Verificar por parte de los funcionarios del Instituto o de los OPL, así como de los consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes, la destrucción de la documentación electoral.
7. Registrar los avances de la actividad en los formatos diseñados para tal efecto.



Anexo 16.1  
Formato 1

CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

JDE/ OPL	FECHA PREPARACIÓN	FECHA DE TRASLADO	FECHA DESTRUCCIÓN	NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESTRUIRÁ	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO No. TELFÓNICO Y NOMBRE DE CONTACTO	LA EMPRESA RECOLECTARÁ A DOMICILIO	LA EMPRESA PAGARÁ POR EL PAPEL RECIBIDO	OBSERVACIONES
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)			SÍ/NO	SÍ/NO	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								



