GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm. 308, C.P. 50130. **Registro DGC:** No. 001 1021 **Características:** 113282801

Fecha: Toluca de Lerdo, México, jueves 20 de marzo de 2025

SUMARIO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO No. IEEM/CG/35/2025.- POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LAS BODEGAS ELECTORALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/36/2025.- POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL; ASÍ COMO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/37/2025.- POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL; ASÍ COMO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/38/2025.- POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS ÚNICOS DEL MATERIAL ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/39/2025. POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS ÚNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/40/2025.- POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES PARA EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO SUS ANEXOS.

CCXIX

Número

54

300 IMPRESOS

SECCIÓN SEGUNDA

A:202/3/001/02

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/35/2025

Por el que se aprueba el Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales de los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 5: Anexo 5 “Bodegas electorales y procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Bodegas Electorales: Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral y de Depósito de Materiales Electorales de los Órganos Desconcentrados.

Calendario: Calendario para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DA: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Directrices Generales: Directrices Generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

PAA 2025: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2025.

Plan Integral: Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la Elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas 2024-2025.

Procedimiento: Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales de los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial de la Federación.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejerías Electorales integrantes de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones de las consejeras electorales siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Integración de la CO

En sesión extraordinaria del once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante el acuerdo IEEM/CG/181/2024, este Consejo General determinó la nueva integración de sus comisiones permanentes, entre ellas la CO.

4. Aprobación del PAA 2025 y sus modificaciones

a) En la sesión del antecedente previo, este Consejo General mediante el acuerdo IEEM/CG/183/2024, aprobó el PAA 2025.

b) En extraordinaria del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/12/2025, aprobó modificaciones al PAA 2025 que incorporan las tareas relativas al Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

5. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. “LXII” Legislatura Local, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial Estatal, la cual establece en su Transitorio Tercero, párrafo sexto, lo siguiente:

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México, cuyo Transitorio Tercero, párrafo segundo, establece lo siguiente:

En el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial, el Instituto instalará e integrará los órganos desconcentrados que considere pertinentes y emitirá la normativa que considere necesaria para su operación.

6. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero de la presente anualidad, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/10/2025, expidió el Reglamento de Comisiones.

7. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del mismo año.

8. Aprobación de las Directrices Generales

En sesión extraordinaria de la misma data, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG52/2025, por el cual aprobó las Directrices Generales.

9. Publicación de la Convocatoria Pública

El treinta y uno de enero siguiente, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 66 por el que expidió la *Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarán en la elección extraordinaria de personas juzgadoras que ocuparán los cargos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.*

10. Aprobación del Plan Integral

En sesión extraordinaria del diez de febrero de esta anualidad, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG61/2025, por el que aprobó el Plan Integral.

11. Aprobación del Calendario

En sesión extraordinaria del catorce de febrero de dos mil veinticinco, este Consejo General mediante el acuerdo IEEM/CG/19/2025, aprobó el Calendario.

12. Aprobación y remisión de la propuesta del Procedimiento por la CO y la Junta General

a) En sesión extraordinaria del veintisiete de febrero del año en curso, la DO presentó la propuesta del Procedimiento ante la CO, quien la aprobó mediante el acuerdo IEEM/CO/02/2025 y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación, y posterior envío a este Consejo General.

b) El tres de marzo de la presente anualidad, la Secretaría Técnica de la CO la remitió[1] a la SE, para que por su conducto se hiciera del conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

[1] Mediante el oficio IEEM/CO/ST/7/2025.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de esta anualidad, la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/21/2025, aprobó la propuesta del Procedimiento con los ajustes propuestos por la DO, y ordenó su remisión a este Consejo General, para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para aprobar el Procedimiento, en términos de lo previsto en los artículos 168, párrafo tercero, fracciones I y VI; 185, fracciones VIII y XXXIV; y 590, fracción II del CEEM; así como en el Transitorio Tercero, párrafo segundo del Decreto 65 emitido por la H. “LXII” Legislatura Local", que refiere que en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial, el IEEM instalará e integrará los órganos desconcentrados que considere pertinentes y emitirá la normativa que considere necesaria para su operación.

II. FUNDAMENTACIÓN

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, señala que la organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos de la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 10 y 11 de la misma Base, dispone que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, párrafo segundo, establece que la independencia de las Magistradas y los Magistrados y Juezas y Jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en la Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c) del artículo en comento, indica que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán lo siguiente:

- En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 1, numerales 2 y 4, refiere que:

- Las disposiciones de la LGIPE son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la Constitución Federal.

- La renovación del Poder Judicial en los Estados de la Federación se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 27, numeral 2, señala que el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.

El artículo 98, numerales 1 y 2, precisa que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), g), o) y r), determina que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.

- Las demás que determine la LGIPE y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 216, numeral 1, inciso d), dispone que la LGIPE y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que, la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

El artículo 268, numeral 2, inciso a) del artículo en comento estipula que para el control de las boletas electorales se tomará como medida, entre otras, que las juntas distritales del Instituto deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

El artículo 494, numeral 3, precisa que el INE y los OPL en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

Reglamento de Elecciones

El artículo 166, numeral 1, indica que para los procesos electorales federales y locales, las juntas distritales ejecutivas del INE 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.

El numeral 3 del artículo en mención, dispone que 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.

El artículo 167, numeral 1, precisa que la presidencia de cada consejo distrital del INE 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.

El artículo 168, numerales 1 y 2, establece que:

- La presidencia de cada consejo distrital del INE 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.

- Solamente tendrán acceso a la bodega electoral el funcionariado 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.

El artículo 169, numeral 1, refiere que el órgano superior de dirección del OPL enviará a la UTVOPL, por conducto de la junta local ejecutiva del INE 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.

Anexo 5

En su apartado “Bodegas Electorales”, numerales 1 y 2, respectivamente; refiere el acondicionamiento preventivo y/o correctivo de éstas, para mantener los espacios en condiciones óptimas para almacenar con seguridad las boletas electorales, la documentación y los materiales electorales; así como a la provisión de los bienes muebles necesarios para su correcta operación.

El numeral 1 estipula lo relativo al *Acondicionamiento* de las bodegas electorales.

En su párrafo primero refiere que, 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.

El párrafo tercero indica que, 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.

El cuarto párrafo precisa que, 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:

- 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.

- Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.

- Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.

- Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

El párrafo quinto dispone que 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.

El párrafo sexto considera que 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.

El párrafo séptimo prevé que, 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:

- Instalaciones eléctricas.
- Techos.
- Drenaje pluvial.
- Instalaciones Sanitarias.
- Ventanas.
- Muros.
- Cerraduras.
- Pisos.

El numeral 2 establece lo concerniente al *Equipamiento* de las bodegas electorales.

El párrafo primero de dicho numeral, menciona que los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

El párrafo segundo, incisos a) al d), del numeral en mención, refiere que como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral, se deben considerar, los siguientes artículos:

- Tarimas.
- Extintores de polvo químico.
- Lámparas de emergencia.
- Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.

Plan Integral

En cuanto al Estado de México, el numeral 10.1 contempla la actividad de *Envío del informe final presentado ante el Consejo General, sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales del Órgano Central y desconcentrados del OPL.*

Directrices Generales

En el considerando CUARTO *Determinación de directrices generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025*, numeral 10 establece las directrices que los OPL deberán seguir respecto a las *Bodegas electorales*, establece lo siguiente:

- El órgano superior de dirección o los órganos competentes del OPL determinarán en el mes de febrero, o diez días después de que se instalen los órganos competentes, los lugares que ocuparán las bodegas electorales. Asimismo, deberán verificar que éstas cuenten con las condiciones de espacio, funcionalidad y equipamiento que garanticen la seguridad de la documentación electoral, y en su caso, de los materiales electorales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de Elecciones y su Anexo 5.
- Los órganos competentes del OPL en sesión que celebren a más tardar en el mes de marzo del año de la elección, o en el caso de los órganos competentes del OPL treinta días después de su instalación, informarán a su respectivo consejo las condiciones de equipamiento, mecanismos de

operación y medidas de seguridad de la bodega electoral, lo anterior en apego al artículo 167 numeral 1 del Reglamento de Elecciones.

- Atendiendo los artículos 167 numeral 2, y 168 numeral 2 del Reglamento de Elecciones a más tardar el treinta de marzo del año de la respectiva elección, cada consejo distrital del órgano competente del OPL deberá designar, mediante acuerdo, al personal autorizado para el acceso a la bodega electoral, así como a 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. Asimismo, solamente tendrán acceso el funcionariado y personal autorizado por el propio consejo respectivo, a quienes se les otorgará un gafete distintivo.

- Con fundamento en el artículo 169 del Reglamento de Elecciones 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.

- Las presidencias de los órganos competentes del OPL serán responsables de la apertura y cierre de la bodega electoral, así como de coordinar el almacenamiento de la documentación electoral, asegurarán la integridad de las bodegas mediante el sellado de las puertas de acceso ante la presencia de las consejerías; de ello se llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeros electorales así como fecha y hora del cierre de la misma, atendiendo lo establecido en los artículos 168 numeral 1, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones.

- En atención a las cargas laborales propias de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para este proceso electoral no se considera realizar la verificación de las bodegas electorales con el acompañamiento del INE. En ese sentido, queda en responsabilidad del órgano superior de dirección y órganos competentes del OPL, atender la normativa del Reglamento de Elecciones.

Constitución Local

El artículo 11, párrafos primero, segundo y décimo tercero, estipula que:

- La organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

- El IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

- El IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley en la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral.

El artículo 88, párrafo sexto, refiere que las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado serán electos por sufragio directo y secreto de la ciudadanía el día en que se realicen las elecciones estatales ordinarias del año que corresponda.

El párrafo segundo de la fracción IV del artículo 89, establece que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral previsto en el presente artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 89, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, prevé que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo,

supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral previsto en el presente artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El artículo 1, fracción V, establece que las disposiciones del CEEM son de orden público y de observancia general en el Estado de México y regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

El artículo 168, párrafos primero y segundo, indica que el IEEM es:

- El organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

- Autoridad electoral de carácter permanente y profesional en su desempeño, que se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad; sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo tercero, fracciones I, VI, XVI y XXI del artículo en comento, señala como funciones del IEEM:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral.

- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normativa aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, refiere que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 185, fracciones I, VIII y XXXIV, prevé que este Consejo General tendrá entre sus atribuciones, las siguientes:

- Expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del IEEM.

- Acordar lo conducente para la integración, instalación, funcionamiento y suspensión de actividades de los órganos desconcentrados del IEEM y conocer de los informes específicos y actividades que estime necesario solicitarles.

- Aprobar las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM que le proponga la Junta General.

El artículo 193, fracción I, estipula que la Junta General tiene la atribución de proponer a este Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM.

El artículo 200, fracción I, precisa como una de las atribuciones de la DO, la de apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de las juntas distritales y municipales.

Las fracciones I y IV, del artículo citado refieren que para el control de las boletas las Juntas adoptarán, entre otras medidas, designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones; y, asegurar la integridad de dicha documentación mediante fajillas selladas y firmadas por los concurrentes.

El artículo 292, párrafo segundo, fracción I establece que, para el control de las boletas, las juntas del IEEM deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

El artículo 347, párrafo tercero, determina que las bodegas en que se resguarden los paquetes electorales, podrán contar con al menos una cámara de circuito cerrado que permita observar su interior desde la sala en que se celebren las sesiones de consejo.

El artículo 590, fracción II, enuncia que le corresponde a este Consejo General, emitir los lineamientos, acuerdos o disposiciones de carácter general necesarias para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de personas juzgadoras, de conformidad con las determinaciones que realice el INE.

El artículo 604, párrafo tercero, señala que los órganos desconcentrados que se instalen para la organización de la elección de personas juzgadoras tendrán su sede en la demarcación que, mediante acuerdo asigne este Consejo General.

El párrafo cuarto del artículo en comento, indica que los órganos desconcentrados podrán ejercer las funciones descritas en el Libro Cuarto, Título Tercero de este CEEM, en todo lo aplicable al proceso electoral de personas juzgadoras, que no sea contrario a las disposiciones aplicables al mismo, y las que les encomienden la Junta General y este Consejo General.

Reglamento de Comisiones

El artículo 51, dispone que la CO tendrá por objeto apoyar a este Consejo General en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización electoral, de conformidad con las disposiciones del CEEM y en su caso las que emita el INE.

El artículo 53, fracciones I, III y V, señala que la CO tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando las medidas que considere oportunas.

- Conocer las actividades que realicen los órganos desconcentrados del IEEM y de los informes que rindan en materia de organización.

- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del material electoral, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos del Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.

Reglamento Interno del IEEM

El artículo 36, párrafo primero, dispone que la DO es el órgano del IEEM encargado de planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades inherentes a la preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales en coordinación con el INE, aplicando entre otros, los procedimientos para el resguardo, así como, distribución de la documentación y material electoral, auxiliando en la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados.

Manual de Organización del IEEM

El Apartado VI, numeral 13, viñeta primera y décima segunda, establece dentro de las funciones de la DO, las siguientes:

- Planear, organizar, dirigir y gestionar los apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades de integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados del IEEM.

- Planear y coordinar las actividades para la distribución y resguardo de la documentación electoral aprobada por este Consejo General.

PAA 2025

La actividad número 030701 señala entre otras, la de reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral, por parte de la DO.

Calendario

En las actividades 38, 46 y 48, respecto a las Bodegas Electorales de los órganos desconcentrados, se contempla lo siguiente:

- El informe que rinden las presidencias de los órganos desconcentrados, sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales; a más tardar 30 días después de su instalación.

- La determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y material electoral en los órganos desconcentrados; a más tardar el diez de abril de esta anualidad.

- La remisión al INE del informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales de los órganos desconcentrados; a más tardar la segunda quincena de abril del año en curso.

III. MOTIVACIÓN

El treinta de enero de dos mil veinticinco dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México en el que se elegirán la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

En ese tenor, el IEEM como autoridad responsable de la organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y asignación de esos cargos, requiere llevar a cabo diversas actividades relacionadas con el proceso electoral, entre ellas, que las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral y Depósito de Material Electoral, de los órganos desconcentrados cuenten con el óptimo acondicionamiento y equipamiento, para el seguro resguardo de las boletas, la documentación y materiales electorales.

Por ello, la DO elaboró la propuesta del Procedimiento, misma que fue aprobada por la CO, así como por la Junta General con las adecuaciones que le propuso la DO, a fin de ser remitida a este Consejo General para su análisis, discusión, y aprobación definitiva, en su caso.

Una vez que este Órgano Superior de Dirección conoció el Procedimiento, advierte que se integra por los siguientes apartados:

- ***Glosario***
- ***Presentación***
- ***Objetivo general***
- ***Objetivos específicos***
- ***Marco normativo***
- ***Generalidades***
  - *Consideraciones para la verificación de necesidades de acondicionamiento de las Bodegas Electorales*
  - *Consideraciones para la verificación de necesidades de equipamiento de las Bodegas Electorales*
- ***Verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los Órganos Desconcentrados***
  - *Determinación de espacios y requerimientos de las Bodegas Electorales*

- *Seguimiento de los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales*

- *Presentación del Informe sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales*

- ***Responsabilidades***

  - *De la Presidencia del Órgano Desconcentrado*

  - *Del personal Coordinador*

  - *De la DO*

  - *De la DA*

- ***Cronograma de actividades***

  Anexo 1A. *Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral de los Órganos Desconcentrados, con base en el estimado de casillas a instalar.*

  Anexo 1B. *Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Depósito de Materiales Electorales de los Órganos Desconcentrados, con base en el estimado de casillas a instalar.*

  Anexo 2A. *Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral de los Órganos Desconcentrados.*

  Anexo 2B. *Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la Bodega de Depósito de Materiales Electorales de los Órganos Desconcentrados.*

  Anexo 3A. *Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral de los Órganos Desconcentrados.*

  Anexo 3B. *Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la Bodega de Depósito de Materiales Electorales de los Órganos Desconcentrados.*

Se observa que tiene como objetivo general, el establecer las disposiciones generales para determinar los requerimientos de espacio, acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los órganos desconcentrados, así como el seguimiento a la atención de los mismos; con la finalidad de garantizar que éstas, cuenten con las condiciones óptimas de funcionalidad y seguridad de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

Además, que sus objetivos específicos son:

- *Identificar los requerimientos de espacio, acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, e informar oportunamente a la DA; a fin de que ésta realice las acciones correspondientes para garantizar la seguridad de la documentación y material electoral, así como su óptimo funcionamiento.*

- *Establecer los mecanismos para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, que realice la DA; así como para la elaboración del Informe sobre el acondicionamiento y equipamiento, para su presentación al Consejo General y posterior remisión a la DEOE.*

En ese sentido, este Consejo General considera que con este Procedimiento se cumple con lo establecido en la normatividad aplicable en materia Bodegas Electorales; asimismo, contempla las actividades y responsabilidades que permitirán el adecuado manejo y resguardo de la documentación y materiales electorales, garantizando las condiciones de funcionalidad que marca la norma; por lo tanto, se estima procedente su aprobación definitiva.

Por lo fundado y motivado, se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se aprueba el Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en términos del documento adjunto.

SEGUNDO. Se instruye a la DO, para que:

a) En su carácter de Secretaría Técnica de la CO, informe la aprobación de este acuerdo a sus integrantes.

b) Una vez que se encuentren instalados los órganos desconcentrados del IEEM, les comunique el presente instrumento para los efectos a que haya lugar.

Para ello hágasele del conocimiento la aprobación del presente instrumento a la DO.

TERCERO. Notifíquese a la DA el presente acuerdo para los efectos administrativos que deriven de la aprobación del presente instrumento.

CUARTO. Infórmese el presente acuerdo a la Contraloría General, a las direcciones y unidades del IEEM, para su conocimiento.

QUINTO. Notifíquese la emisión del presente acuerdo, a la DEOE, UTVOPL, así como a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México del INE, para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales de los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

ÍNDICE

1. **Glosario**
2. **Presentación**
3. **Objetivo general**
4. **Objetivos específicos**
5. **Marco normativo**
6. **Generalidades**
   - 6.1. Consideraciones para la verificación de necesidades de acondicionamiento de las Bodegas Electorales
   - 6.2. Consideraciones para la verificación de necesidades de equipamiento de las Bodegas Electorales
7. **Verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los OD**
   - 7.1. Determinación de espacios y requerimientos de las Bodegas Electorales
   - 7.2. Seguimiento de los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales
   - 7.3. Presentación del Informe sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales
8. **Responsabilidades**
   - 8.1. De la Presidencia del OD
   - 8.2. Del personal Coordinador
   - 8.3. De la Dirección de Organización
   - 8.4. De la Dirección de Administración
9. **Cronograma de actividades**

Anexo 1A. Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral de los OD, con base en el estimado de casillas a instalar

Anexo 1B. Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Depósito de Materiales Electorales de los OD, con base en el estimado de casillas a instalar

Anexo 2A. Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral de los OD

Anexo 2B. Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la Bodega de Depósito de Materiales Electorales de los OD

Anexo 3A. Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral de los OD

Anexo 3B. Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la Bodega de Depósito de Materiales Electorales de los OD

1. Glosario

Anexo 5: Anexo 5 Bodegas Electorales y Procedimiento para el Conteo, Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Bodegas Electorales: Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral y de Depósito de Materiales Electorales de los OD.

Caja contenedora: Caja que contiene los materiales electorales de casilla, que se entrega a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla Única, antes de la jornada electoral.

Caja paquete electoral: Material electoral en el que se depositan las boletas y documentación electoral de casilla, que se entrega a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla Única, antes de la jornada electoral y posteriormente se utiliza para trasladar de la casilla a las instalaciones del OD de forma segura, la documentación y el expediente de casilla, así como los sobres, bolsas con las boletas electorales respectivas.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

CPELSM: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Decreto Número 65: Decreto Número 65.- Por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Electoral del Estado de México, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Dirección de Administración: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

Dirección de Organización: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

OD: Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.

Junta Local Ejecutiva: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

Personal Coordinador: Personal de la Dirección de Organización que realiza actividades de enlace entre el Órgano Central y los Órganos Desconcentrados.

Procedimiento: Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales de los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

SDPE: Sistema de Documentación y Paquetería Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

2. Presentación

Las Bodegas Electorales son los espacios físicos que se encuentran en las instalaciones de los OD, para el almacenamiento, clasificación y distribución de la documentación y material electoral, del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, las cuales deben contar con un espacio individual para el resguardo de la documentación electoral y otro para el depósito del material electoral. Cada una de las Bodegas Electorales contará con las medidas de seguridad que garanticen su integridad, especialmente para el resguardo de las boletas y posteriormente, de los paquetes electorales.

En este sentido, con fundamento en lo establecido en el Libro Tercero, Título 1, Capítulo IX, Sección Primera del Reglamento de Elecciones, referente a la *Instalación y equipamiento del espacio destinado para el resguardo*; el Anexo

5, *Bodegas Electorales y Procedimiento para el Conteo, Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales*, del mismo ordenamiento; y en la actividad *030701*, del Programa Anual de Actividades 2025 del IEEM; se presenta el "*Procedimiento para la verificación del Acondicionamiento y Equipamiento de las Bodegas Electorales, de los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México".*

El presente documento está integrado por los siguientes apartados: un *Glosario*, con el catálogo ordenado de palabras clave que aparecen a lo largo del Procedimiento, con su descripción; *Objetivo general* y *Objetivos específicos*, donde se explica el propósito del presente Procedimiento, así como los resultados que se pretenden alcanzar; *Marco normativo*, en el que se identifican las disposiciones legales que dan sustento al desarrollo y ejecución del Procedimiento; *Generalidades*, el cual describe los parámetros de acondicionamiento y equipamiento de las correspondientes Bodegas Electorales; *Verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los OD*, el cual, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente, establece los pasos para la determinación de espacios y requerimientos de acondicionamiento y/o equipamiento de las Bodegas Electorales, el seguimiento para su atención, la presentación del informe sobre sus condiciones al Consejo General y su remisión a la DEOE; *Responsabilidades*, con las obligaciones a cumplir por parte de los responsables de la ejecución del Procedimiento; *Cronograma,* con las principales actividades a ejecutar; los *Anexos*, correspondientes al cálculo estimado de superficie y volumen mínimos sugeridos que deberán tener las Bodegas Electorales, para su óptimo funcionamiento; *los formatos* de determinación y avance en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento; y los *reportes* de avance en su atención.

3. Objetivo general

Establecer las disposiciones generales para determinar los requerimientos de espacio, acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los OD, así como el seguimiento a la atención de los mismos; con la finalidad de garantizar que éstas, cuenten con las condiciones óptimas de funcionalidad y seguridad, previo, durante y posterior a la jornada electoral del próximo 1 de junio de 2025; de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

4. Objetivos específicos

- Identificar los requerimientos de espacio, acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, e informar oportunamente a la Dirección de Administración; a fin de que ésta realice las acciones correspondientes para garantizar la seguridad de la documentación y material electoral, así como su óptimo funcionamiento.

- Establecer los mecanismos para la verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, que realice la Dirección de Administración; así como para la elaboración del Informe sobre el acondicionamiento y equipamiento, para su presentación al Consejo General y posterior remisión a la DEOE.

5. Marco normativo

CPEUM

El **artículo 41**, párrafo tercero, fracción V, Apartado C, numerales 3, 4, 10 y 11, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que señala la propia Constitución Federal; y que ejercerán funciones en materia de preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y producción de materiales electorales, además de todas las funciones no reservadas al INE y las que determine la Ley.

El **artículo 116**, párrafo segundo, fracción III, establece lo relativo a la elección de personas juzgadoras en los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, la fracción IV, incisos b) y c), dispone que, de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que:

- En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sea bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelven las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones.

Asimismo, el Transitorio Octavo, párrafo segundo, del Decreto en materia de reforma del poder judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 15 de septiembre de 2024, se establece que la renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027.

LGIPE

El **artículo 1**, numeral 4, estipula que, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El **artículo 98**, numerales 1 y 2, señala que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la CPEUM, la LGIPE, la CPELSM y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y; son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la CPEUM, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El **artículo 104**, numeral 1, incisos a) f), g), o) y r), establece que corresponde a los OPL ejercer funciones, entre otras, en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la CPEUM y la propia LGIPE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales, durante el proceso electoral.
- Las demás que determine la LGIPE, y que no estén reservadas para el INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El **artículo 216**, numeral 1, inciso d), menciona que la propia LGIPE y las leyes electorales locales, determinarán las características de la documentación y materiales electorales, estableciendo que la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

El **artículo 494**, numeral 3, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

Reglamento de Elecciones

El **artículo 166**, relativo a la instalación y equipamiento del espacio destinado al resguardo de la documentación y material electoral, dispone lo siguiente:

- Para los procesos electorales federales y locales, las Juntas Distritales Ejecutivas del INE 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 paquetes electorales, las cuales se precisan en el **Anexo 5**.

- 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.

- 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**.

El **artículo 167**, numeral 1, establece que la presidencia de cada órgano competente del OPL, en sesión que celebren a más tardar treinta días después de su instalación, informará a su respectivo consejo, las condiciones de equipamiento

de las Bodegas Electorales, mecanismos de operación y medidas de seguridad; los referidos informes deberán remitirse a la Junta Local Ejecutiva, dentro de los cinco días siguientes.

El **artículo 168**, señala que la presidencia de cada órgano competente del OPL, será responsable de las Bodegas Electorales, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, mismos que se registrarán en una bitácora. Solamente tendrán acceso los funcionarios y personal autorizados por el 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 consejo correspondiente, mismo que deberá portarse para su ingreso a la Bodega Electoral.

Por último, el **artículo 169**, refiere que el Órgano Superior de Dirección del OPL, enviará a la UTVOPL, por conducto de la Junta Local Ejecutiva, el informe sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales de los distintos órganos del OPL.

Anexo 5 del Reglamento de Elecciones

En su apartado “Bodegas Electorales”, numerales 1 y 2, respectivamente; refiere el acondicionamiento preventivo y/o correctivo de éstas, para mantener los espacios en condiciones óptimas para almacenar con seguridad las boletas electorales, la documentación y los materiales electorales; así como a la provisión de los bienes muebles necesarios para su correcta operación.

Acuerdo INE/CG52/2025 del Consejo General del INE Por el que se aprueban las Directrices generales para la organización de los procesos electorales de los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el proceso extraordinario 2025.

Conforme al considerando cuarto, numeral 10 del Acuerdo, los OPL deberán:

- Determinar los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales para el resguardo de la documentación electoral.
- Las Presidencias de los órganos competentes del IEEM, rendirán el Informe sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las Bodegas Electorales.
- Designarán, por parte del órgano competente del IEEM, al personal que tendrá acceso a la Bodega Electoral.
- Enviarán el Informe final presentado ante el Consejo General, sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales de los órganos desconcentrados del IEEM.

En atención a las cargas laborales propias de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del INE, para este proceso electoral no consideran realizar la verificación de las bodegas electorales con el acompañamiento del INE. En ese sentido, queda en responsabilidad del Consejo General y de los órganos competentes del IEEM, atender la normativa del RE.

CPELSM

En el **artículo 11**, primer párrafo, establece que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para la elección de las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y que, en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El **artículo 89**, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, menciona que la elección de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México se realizará conforme a lo establecido en dicho artículo, para lo cual el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El **artículo 1**, numeral1, fracción V, establece que, las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en el Estado de México y regulan las normas constitucionales relativas entre otras a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones del Poder Legislativo, personas Juzgadoras del Poder Judicial, e integrantes de los ayuntamientos.

En su **artículo 168**, párrafo primero, señala que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

Asimismo, el párrafo tercero, fracciones I, VI, VII, XVI y XXI determina que entre sus funciones se encuentran:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la CPEUM, LGIPE, la CPELSM y la normativa aplicable.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales, durante el proceso electoral de que se trate.
- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normatividad aplicable.

En su **artículo 292**, fracción I, se establece que los OD del IEEM deberán designar con la oportunidad debida, el lugar que ocupará la bodega electoral para el resguardo de la documentación electoral de las elecciones.

El **artículo 347**, tercer párrafo, establece que las Bodegas Electorales donde se resguarden los paquetes electorales, podrán contar con al menos una cámara de circuito cerrado que permita observar su interior, desde la sala en que se celebren las sesiones de Consejo.

En el **artículo 589**, se menciona que el IEEM es la autoridad responsable de la organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y asignación de cargos de la elección de personas juzgadoras; garantizando la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género.

El **artículo 590**, fracción II, señala que corresponde al Consejo General emitir los lineamientos, acuerdos o disposiciones de carácter general necesarias para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de Personas Juzgadoras, de conformidad con las determinaciones que realice el INE.

El **artículo 604**, párrafo cuarto señala que los órganos desconcentrados podrán ejercer las funciones descritas en el Libro Cuarto, Título Tercero del presente Código, en todo lo aplicable al proceso electoral de personas juzgadoras, que no sea contrario a las disposiciones aplicables al mismo, y las que les encomienden la Junta General y el Consejo General.

En el **artículo 606**, párrafo segundo, se menciona que el IEEM será responsable de la producción y distribución de la documentación y materiales electorales que se emplearán en el proceso de elección y que la entrega a los órganos desconcentrados respectivos se realizará a más tardar diez días antes de la jornada electoral.

El transitorio Tercero, párrafos primero y segundo del Decreto Número 65 señala que, el IEEM acatará en lo que corresponda, las resoluciones emitidas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en lo que sea aplicable a los procesos electorales locales, respecto a la renovación de los Poderes Judiciales en las entidades federativas; y que en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial, el IEEM instalará e integrará los OD que considere pertinentes y emitirá la normativa que considere necesaria para su operación.

6. Generalidades

Como parte de la actividad *030701* del Programa Anual de Actividades 2025, que señala entre otras "[...] *Reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral* [...]", que tiene relación con el operativo de búsqueda, verificación y contratación de inmuebles para la instalación de los OD, para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, implementado por la Dirección de Administración, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Organización, la Dirección Jurídico-Consultiva y la Unidad de Informática y Estadística; se verifica la existencia de espacios a utilizarse como Bodegas Electorales, dentro de los referidos inmuebles, quedando pendiente la determinación y atención de las necesidades de acondicionamiento y equipamiento de los mismos.

Durante el desarrollo de la actividad y con la finalidad de reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de las Bodegas Electorales, y en atención al Anexo 5, numeral 1, se observó el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Estar alejadas y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de energéticos, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.

- Estar retiradas de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.

- Estar provistas de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.

- Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior para evitar inundaciones.

Asimismo, se corroboró que estos lugares contaran con espacio suficiente para el correcto almacenamiento y manejo de la documentación y material electoral, respectivamente, teniendo en cuenta la información sobre la cantidad de estos insumos electorales, así como el área y el volumen de almacenamiento mínimo necesario. Finalmente, y con el propósito de garantizar que los espacios seleccionados como Bodegas Electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar los referidos insumos electorales, el IEEM, a través de sus OD, determinará las necesidades de acondicionamiento y equipamiento que se mencionan a continuación.

6.1 Consideraciones para la verificación de necesidades de acondicionamiento de las Bodegas Electorales.

De conformidad con el Anexo 5, se debe considerar como acondicionamiento de las Bodegas Electorales, a los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los espacios en los que se almacena la documentación y el material electoral, en condiciones óptimas y seguras.

Para determinar las necesidades de acondicionamiento de las Bodegas Electorales, será indispensable la revisión física de las mismas, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

Instalaciones eléctricas: Deberán estar 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.

Techos: Deberán estar debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.

***Drenaje pluvial*:** Deberá estar libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad y filtraciones.

***Instalaciones sanitarias*:** Deberá existir un correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., asimismo se deberá realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.

***Ventanas*:** Los vidrios deben estar en buen estado y las ventanas deberán sellarse, para evitar que sean abiertas.

***Muros*:** Deberán estar pintados, libres de salinidad.

***Cerraduras*:** Las chapas, candados y/o cerraduras de los accesos a las áreas en referencia, deberán tener un buen funcionamiento. Se deberá procurar que las áreas cuenten con un sólo acceso; en caso de existir más, se clausurarán.

***Pisos*:** Deberán estar en buen estado (libres de grietas).

Puertas: De ser necesario y para mayor seguridad del resguardo de la documentación, las puertas podrán llevar rejas. De existir más de una puerta, éstas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.

6.2 Consideraciones para la verificación de necesidades de equipamiento de las Bodegas Electorales.

Además, el Anexo 5 considera como equipamiento, al suministro de los materiales necesarios para la correcta operación de las Bodegas Electorales.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de las Bodegas Electorales, se deben considerar los siguientes materiales:

***Tarimas*.** Evitará que las cajas contenedoras de material se coloquen directamente en el piso, almacenándose sobre tarimas de madera que impedirán su exposición a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos.

Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg. Se ubicará estratégicamente un extintor por cada 20 m², con señalamientos que indiquen su localización y se verificará la vigencia de las cargas.

***Lámparas de emergencia*.** Se ubicarán en lugares estratégicos que permitan una adecuada iluminación y deberán estar permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.

Señalética de ruta de evacuación, de no fumar y delimitación de áreas. Se deberá ubicar en el acceso y espacios respectivos de cada una de las referidas áreas.

Anaqueles. La documentación electoral que entregue la empresa adjudicada para su impresión (previo a la jornada electoral) y las cajas paquete electoral (posterior a la jornada electoral), deberán almacenarse en anaqueles, para evitar exponerlas en caso de inundaciones, humedad o derrame de líquidos; evitando en todo momento colocarse directamente en el suelo.

Asimismo, el IEEM complementa el equipamiento con los dispositivos de seguridad siguientes:

***Cámaras de circuito cerrado*.** Sólo las Bodegas Electorales de documentación electoral deberán contar con al menos una cámara de circuito cerrado, que permita observar su interior desde la sala de sesiones de Consejo. La Junta General del IEEM determinará las características del sistema de circuito cerrado y el número de cámaras a instalar por área de resguardo, de acuerdo con la propuesta que para el efecto presente la Unidad de Informática y Estadística de este Instituto; así como la forma en que operará el referido sistema y las personas responsables de su funcionamiento.

***Alarmas de seguridad*.** Las Bodegas Electorales deberán estar equipadas con una alarma de seguridad que anuncie la apertura indebida de los accesos.

7. Verificación del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los OD

Derivado de lo establecido en el artículo 166, numeral 1, del Reglamento de Elecciones; y en el “Acuerdo INE/CG52/2025 por el que se aprobaron las Directrices Generales para la organización de los procesos electorales de los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el proceso extraordinario 2025”, los OD del IEEM, determinarán en el mes de febrero, o diez días después a su instalación, los lugares que ocuparán las respectivas Bodegas Electorales, verificando que cumplan con las condiciones que garanticen la seguridad de la documentación y material electoral.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 167, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, en el mes de marzo, o a más tardar treinta días después de su instalación, en sesión de Consejo, la Presidencia de cada uno de los mismos, informará sobre las condiciones de equipamiento y acondicionamiento de las respectivas Bodegas Electorales, los mecanismos de operación y las medidas de seguridad. Concluida la sesión, la Presidencia del Consejo correspondiente remitirá el referido informe, mediante oficio y vía sistema de gestión, a la Secretaría Ejecutiva, y a la Dirección de Organización. 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.

Por último, atendiendo a lo señalado en el artículo 169 del Reglamento de Elecciones y el Acuerdo INE/CG52/2025, el Consejo General del IEEM, enviará a la UTVOPL, por conducto de la Junta Local Ejecutiva, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales de los OD.

7.1 Determinación de espacios y requerimientos de las Bodegas Electorales.

De conformidad con los criterios descritos en el apartado anterior y atendiendo a los objetivos del presente Procedimiento, dentro de los 10 días siguientes a su instalación, los OD del IEEM, determinarán los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales, así como los requerimientos, adecuaciones y equipamiento que se estimen necesarios para garantizar el debido resguardo y seguridad de los documentos y materiales electorales, de acuerdo con las acciones siguientes:

- Medición de largo, ancho y alto de los lugares, para confirmar que las superficies y los volúmenes de los espacios asignados para el resguardo de la documentación electoral y depósito de los materiales electorales, cumplen con lo establecido en los **Anexos 1A y 1B** del presente Procedimiento.

- Verificación de las necesidades de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, registrando los formatos contenidos en los **Anexos 2A y 2B** del presente Procedimiento; adjuntando la respectiva evidencia fotográfica en el SDPE, en el módulo “Bodegas Electorales”.

- Consenso de las y los integrantes del Consejo (sin que sea plenario), sobre la determinación de espacios y requerimientos de las Bodegas Electorales. La Presidencia del Consejo coordinará esta actividad.

- Elaboración del acta circunstanciada de la actividad, por parte de la Presidencia y Secretaría del Consejo; asentando la descripción y características de los lugares, así como el consenso de las personas integrantes del Consejo sobre la determinación de las Bodegas Electorales. Esta acta y los formatos impresos **(Anexos 2A y 2B)**, se remitirán mediante oficio y vía sistema de gestión, a la Dirección de Organización, a más tardar 10 días posteriores a la instalación del Consejo respectivo.

La Dirección de Organización con base en la información obtenida, realizará la revisión correspondiente con la finalidad de identificar cuáles Bodegas Electorales de los OD, presentan necesidades de espacio, acondicionamiento y equipamiento; para lo cual generará un reporte de requerimientos por OD, mismo que remitirá a la Dirección de Administración, dentro de los 3 días siguientes a la recepción del acta circunstanciada y los formatos requisitados, a efecto de que ésta brinde el apoyo necesario para atender en tiempo y forma los requerimientos identificados.

7.2 Seguimiento de los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales

Una vez que la Dirección de Administración tenga conocimiento de los requerimientos de las Bodegas Electorales, implementará lo necesario para dar atención oportuna a los mismos.

Por su parte la Dirección de Organización, a través del Personal Coordinador, realizará el seguimiento a la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en las instalaciones de los OD, para lo cual:

a) El Personal Coordinador realizará las supervisiones necesarias a las instalaciones de los OD asignados, para dar seguimiento a los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento, que la Dirección de Administración realice a las Bodegas Electorales, hasta su conclusión; validando la información que se registre en los reportes de avance respectivos con fotografía **(Anexos 3A y 3B).**

b) El OD registrará la información de los **Anexos 3A y 3B** en el SDPE, en el módulo “Bodegas Electorales”, incluyendo evidencia fotográfica. Los formatos deberán imprimirse y firmarse por la Presidencia del OD y del Personal Coordinador de la DO, además de contar con el sello del Consejo Distrital; finalmente deberán enviarse a la Dirección de Organización; con la finalidad de dar seguimiento al avance del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales. El personal coordinador contará con una copia de los formatos.

c) Una vez revisados los formatos, la Dirección de Organización generará y remitirá a la Dirección de Administración, mediante oficio, el correspondiente reporte de avance en la atención de requerimientos y, en caso de que no se hubiera concluido al 100% el acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, solicitará a ésta, se tomen las medidas conducentes, para que, la actividad esté debidamente concluida.

7.3 Presentación del Informe sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales

La Dirección de Organización elaborará el Informe sobre las condiciones que guardan las Bodegas Electorales de los OD, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de Elecciones y el Acuerdo INE/CG52/2025, y lo remitirá a la Presidencia del Consejo General, a fin de que se haga de conocimiento a sus integrantes.

Finalmente, la Presidencia del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, enviará a la UTVOPL, por conducto de la junta local ejecutiva del Instituto que corresponda, a más tardar la segunda quincena de abril, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales de los distintos órganos del OPL.

8. Responsabilidades.

8.1 De la Presidencia del OD

La Presidencia, con apoyo de la Secretaría del Consejo, será la responsable de realizar el levantamiento de información respecto a la determinación de espacios y requerimientos, así como dar seguimiento al acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales que realice la Dirección de Administración, dando el visto bueno a los trabajos realizados hasta su óptima conclusión. Posteriormente, registrarán la información en los formatos 2A, 2B, 3A y 3B en el SDPE, en el módulo “Bodegas Electorales”.

8.2 Del personal Coordinador

El personal Coordinador estará a cargo del seguimiento del presente procedimiento y deberá realizar las siguientes actividades:

a) Asegurarse de contar con los materiales y formatos necesarios para el desarrollo de este operativo.

b) Dar seguimiento a los trabajos del acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, en cada uno de los OD asignados, y verificar que estos se atiendan de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5, hasta su conclusión.

c) Validar los formatos de reporte de avance del acondicionamiento y equipamiento de Bodegas Electorales **(3A y 3B)**, con la evidencia fotográfica correspondiente.

d) Recabar el visto bueno y firma en los referidos formatos, de la Presidencia de los Consejos Distritales Electorales, y proporcionar a ésta una copia de los mismos.

e) Remitir vía electrónica a la Dirección de Organización, a más tardar el día siguiente de la visita de verificación, los formatos derivados de las supervisiones antes mencionadas, referidos en los apartados 7.1 y 7.2 del presente Procedimiento.

8.3 De la Dirección de Organización

La Dirección de Organización deberá realizar las acciones siguientes:

a) Proporcionar al personal Coordinador, el material necesario para realizar la toma de medidas y los formatos para las verificaciones de las Bodegas Electorales.

b) Revisar y procesar la información contenida en las actas circunstanciadas y la información de los formatos de los **Anexos 2A, 2B, 3A y 3B** del presente Procedimiento; registrados en el SDPE y remitidos por las Presidencias de los OD y el Personal Coordinador, respectivamente.

c) Integrar una base de datos de los OD, que permita contar con la información completa, precisa y oportuna, de espacios y requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales.

d) Generar y remitir oportunamente a la Dirección de Administración, los reportes de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales por OD, así como los de seguimiento a la atención de los mismos.

e) Dar seguimiento a la atención de adecuaciones y requerimientos de las Bodegas Electorales, que realice la Dirección de Administración, hasta su conclusión.

8.4 De la Dirección de Administración

La Dirección de Administración proporcionará el apoyo necesario para atender en tiempo y forma, los requerimientos señalados en los reportes que la Dirección de Organización remita, en apego al presente Procedimiento, además de

generar los reportes de avance sobre las adecuaciones a las Bodegas Electorales que sean solicitados por la Dirección de Organización.

9. Cronograma de actividades

N.P.	Actividades	Responsables	Periodos de ejecución 2025
1	Determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales, así como los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento.	Presidencias de los OD.	A más tardar diez días posteriores a la instalación del OD.
2	Elaboración del reporte de requerimientos de las Bodegas Electorales y su remisión a la Dirección de Administración para su oportuna atención.	Dirección de Organización.	Dentro de los 3 días siguientes a la recepción del acta circunstanciada junto con los anexos 2A y 2B.
3	Atención de requerimientos de las Bodegas Electorales.	Dirección de Administración.	Dentro de los 15 días siguientes a la recepción del reporte de requerimientos.
4	Ejecución de supervisiones para el seguimiento de los avances en la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, que realice la Dirección de Administración, hasta su conclusión.	Personal Coordinador.	Dentro de los 15 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales.
5	Elaboración del reporte de avance de atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales y su remisión a la Dirección de Administración.	Dirección de Organización	Dentro de los 15 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales.
6	En su caso, solicitud de conclusión de la atención de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales, a la Dirección de Administración.	Dirección de Organización.	Dentro de los 20 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales
7	Fecha límite para concluir al 100%, los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales.	Dirección de Administración.	Dentro de los 20 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales
8	Notificación a la Dirección de Organización, sobre la atención de la totalidad de los requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de las Bodegas Electorales y, en su caso, las causas que originaron los retrasos.	Dirección de Administración.	Dentro de los 20 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales.
9	Remisión del Informe sobre las condiciones de equipamiento y acondicionamiento de las respectivas Bodegas Electorales, los mecanismos de operación y las medidas de seguridad; a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Organización.	Presidencias de los OD.	Dentro de los 25 días siguientes a la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales
10	Elaboración del Informe final del acondicionamiento de Bodegas Electorales, y remisión al Consejo General del IEEM y a la DEOE del INE.	Dirección de Organización / Presidencia del Consejo General.	A más tardar el 31 de abril.

Nota: los periodos de ejecución contenidos en el cronograma podrán sufrir modificaciones derivado de las determinaciones que apruebe el INE o el IEEM, en su caso.

Anexo 1A. Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral de los OD, con base en el estimado de casillas a instalar.

OD	Cabecera	A	B	C	D	E
		Estimación de paquetes electorales	Anaqueles necesarios	Superficie Anaqueles m^2	Superficie Anaqueles m^2 (+25%)	Volumen m^3 requerido
1	I. CHALCO	1613	108	116.42	145.53	283.78
2	II. **CUAUTITLÁN IZCALLI**	1905	127	136.91	171.13	333.71
3	III. ECATEPEC DE MORELOS	2618	175	188.65	235.81	459.83
4	IV. **ATLACOMULCO**	408	28	30.18	37.73	73.57
5	V. IXTLAHUACA	493	33	35.57	44.47	86.71
6	VI. JILOTEPEC	338	23	24.79	30.99	60.44
7	VII. LERMA	496	34	36.65	45.82	89.34
8	VIII. NEZAHUALCÓYOTL	2210	148	159.54	199.43	388.89
9	IX. **TEOTIHUACÁN**	227	16	17.25	21.56	42.04
10	X. SULTEPEC	133	9	9.70	12.13	23.65
11	XI. **TEJUPILCO**	237	16	17.25	21.56	42.04
12	XII. TENANGO DEL VALLE	476	32	34.50	43.12	84.08
13	XIII. TENANCINGO	353	24	25.87	32.34	63.06
14	XIV. TEXCOCO	855	57	61.45	76.81	149.77
15	XV. TLALNEPANTLA DE BAZ	3110	208	224.22	280.28	546.55
16	XVI. TOLUCA	2084	139	149.84	187.30	365.24
17	XVII. VALLE DE BRAVO	265	18	19.40	24.26	47.30
18	XVIII. ZUMPANGO	484	33	35.57	44.47	86.71
Totales generales		**18305**	**1228**	**1324**	**1655**	**3227**

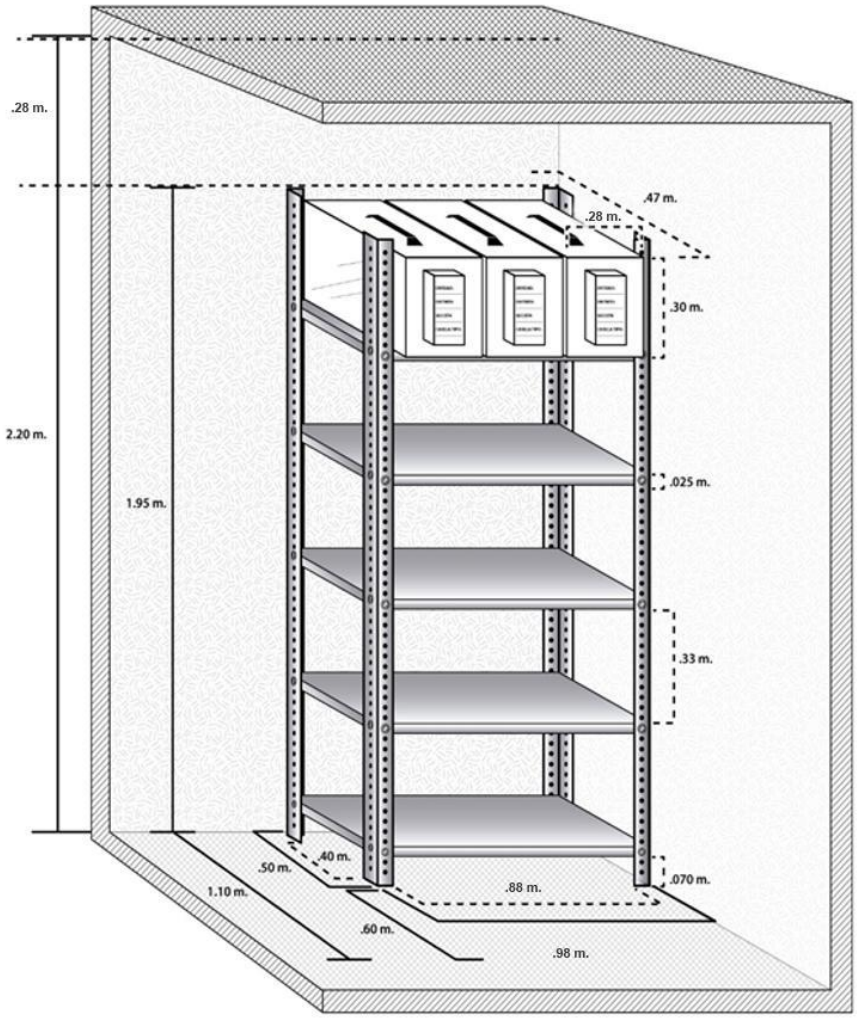
Información conforme a la *Lista de ubicación de casillas básicas, contiguas y en su caso, especiales, aprobadas en sesión extraordinaria, el día de la fecha por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en la entidad,* remitida por la Junta Local Ejecutiva del INE, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/0237/2025.

Nota: La estimación de paquetes electorales por distrito se realizó de la siguiente forma: a partir del número de casillas por distrito judicial local, se **multiplicó** el número de listado nominal de cada casilla por el número de boletas electorales tamaño carta a entregarse a cada persona ciudadana (boleta de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia tamaño carta (valor 1), boleta de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial media carta (0.5), Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, en la región Toluca, tamaño carta (valor 1) y en las regiones de Texcoco, Tlalnepantla y Texcoco tamaño media carta (valor 0.5; Jueces y Juezas del Poder Judicial, tamaño media carta (valor 0.5). El **resultado de la multiplicación** (número de boletas por CSU) se **dividió** entre 2500 boletas, que es el número máximo de boletas de las cuatro elecciones que puede contener una caja paquete; el resultado se agrupo por distrito judicial.

Tabla de dimensiones		
Medida	**Caja paquete actual**	**Anaquel**
Largo (m)	0.47	0.98
Ancho(m)	0.28	0.5 (ancho anaquel)+0.6 (pasillo)=1.1
Altura (m)	0.3	1.95
Área (m^2)	**0.1316**	**1.078**
Volumen (m^3)	**0.03948**	**2.1021**

Nomenclatura	
Columna	**Descripción**
A	Es la estimación del número de cajas paquete por Distrito Judicial del Estado de México.
B	Es el número de anaqueles necesarios por Distrito Judicial, el cual se calcula dividiendo **A** / 15 (número de cajas paquete de la Elección de Personas Juzgadoras que caben en 1 anaquel)
C	Es la superficie en m² que se estima ocuparán los anaqueles necesarios por Junta Distrital Electoral; la cual se calcula multiplicando **B** x 1.078 m² (área del anaquel en la que se considera el pasillo).
D	Es la superficie **C** más un extra de espacio (25%) para la óptima funcionalidad de la bodega electoral (considerando la posible existencia de superficies irregulares, columnas, closets, huecos, escalones, desniveles, etc.); la cual se calcula multiplicando **C** x 1.25.
E	Es el volumen que ocuparán los anaqueles determinados por la Junta Distrital Electoral; el cual se calcula multiplicando **D** x 1.95 (altura del anaquel).

Esquema de acomodo de cajas paquete electoral, en los anaqueles de las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral.



Anexo 1B. Cálculo estimado de la superficie y volumen mínimos sugeridos, que deberán tener las Bodegas de Depósito de Materiales Electorales de los OD, con base en el estimado de casillas a instalar.

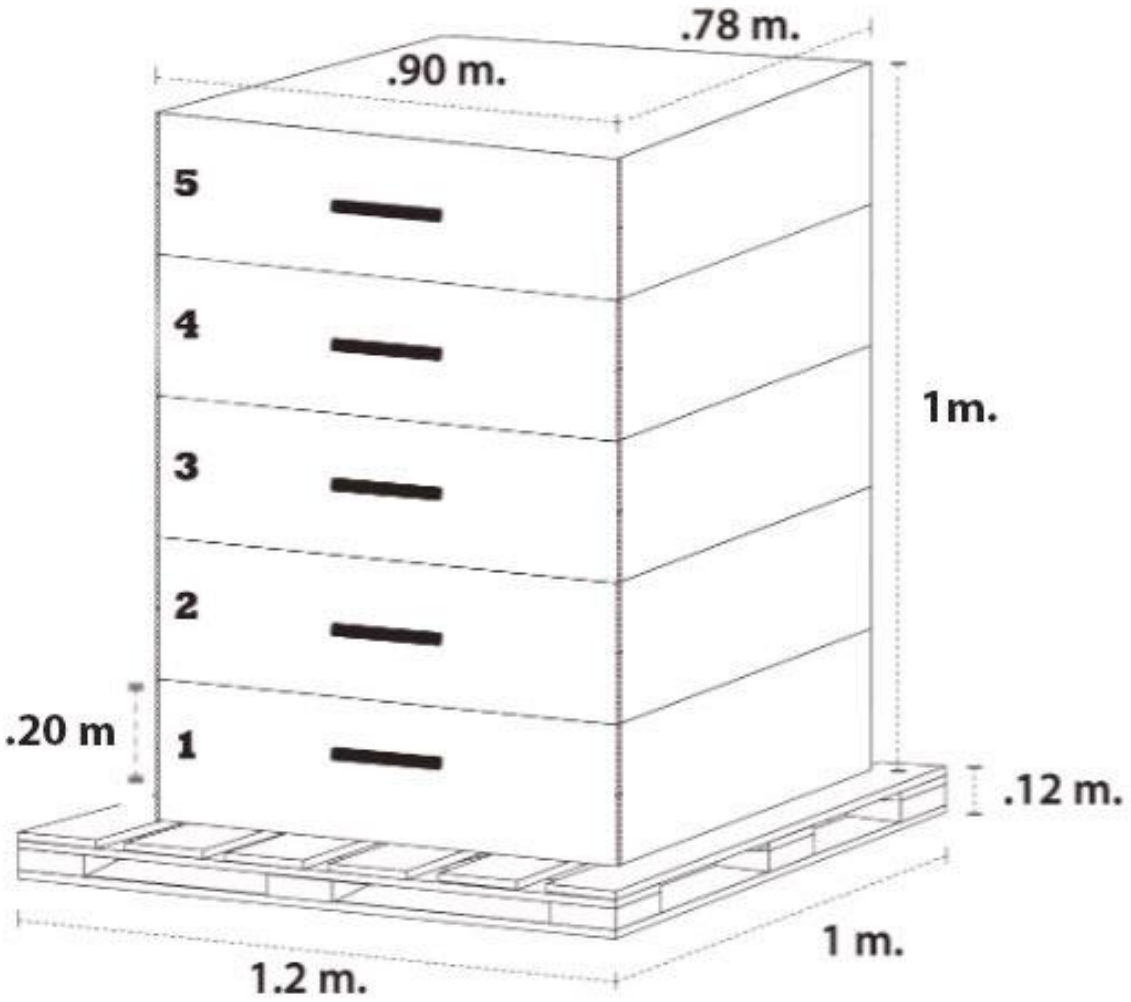
			A	B	C	D	E
OD	**Cabecera**	Estimado de casillas	**Estimación casillas + 2.5% adicional**	**Tarimas necesarias**	**Superficie tarimas m²**	**Superficie tarimas m² (+25%)**	**Volumen m³ requerido**
1	I. CHALCO	816	837	168	201.60	252.00	282.24
2	II. **CUAUTITLÁN IZCALLI**	972	996	200	240.00	300.00	336.00
3	III. ECATEPEC DE MORELOS	1,361	1,395	280	336	418.50	468.72
4	IV. **ATLACOMULCO**	219	224	45	54.00	67.50	75.60
5	V. IXTLAHUACA	247	253	51	61.20	76.50	85.68
6	VI. JILOTEPEC	161	165	34	40.8	49.50	55.44
7	VII. LERMA	238	244	49	58.80	73.50	82.32
8	VIII. NEZAHUALCÓYOTL	1,153	1,182	237	284.40	355.50	398.16
9	IX. **TEOTIHUACÁN**	123	126	26	31.20	39.00	43.68
10	X. SULTEPEC	94	96	20	24.00	30.00	33.60
11	XI. **TEJUPILCO**	135	138	28	33.60	42.00	47.04
12	XII. TENANGO DEL VALLE	200	205	41	49.20	61.50	68.88
13	XIII. TENANCINGO	188	193	39	46.80	58.50	65.52
14	XIV. TEXCOCO	417	427	86	103.20	129.00	144.48
15	XV. TLALNEPANTLA DE BAZ	1,613	1,653	331	397.20	496.50	556.08
16	XVI. TOLUCA	905	928	186	223.20	279.00	312.48
17	XVII. VALLE DE BRAVO	129	132	27	32.40	40.50	45.36
18	XVIII. ZUMPANGO	238	244	49	58.80	73.50	82.32
Totales generales		**9209**	**9438**	**1897**	**2276.4**	**2843**	**3183.60**

Información conforme a la *Lista de ubicación de casillas básicas, contiguas y en su caso, especiales, aprobadas en sesión extraordinaria, el día de la fecha por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en la entidad,* remitida por la Junta Local Ejecutiva del INE, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/0237/2025.

Tabla de dimensiones		
Medida	**Caja actual**	**Tarima**
Largo (m)	0.9	1.2
Ancho(m)	0.78	1
Altura (m)	0.2	0.12
Altura tarima con estiba	---	2.12
Área (m²)	**0.7**	**1.2**
Volumen (m³)	**0.14**	**2.544**

Nomenclatura	
Columna	**Descripción**
A	Es la estimación del número de casillas por Distrito Judicial del Estado de México más el 2.5% adicional.
B	Es el número de tarimas necesarias por OD, el cual se calcula dividiendo **A /** 5 (número de cajas contenedoras a estibar por tarima).
C	Es la superficie en m² que se estima ocuparán los tarimas necesarias por OD; la cual se calcula multiplicando **B x 1.2 m²** (área de la tarima).
D	Es la superficie **C** más un extra de espacio (25%) para la óptima funcionalidad de la bodega electoral (considerando la posible existencia de superficies irregulares, columnas, closets, huecos, escalones, desniveles, etc.); la cual se calcula multiplicando **C x 1.25**.
E	Es el volumen que ocuparán las tarimas determinadas por OD; el cual se calcula multiplicando **D x 2.12 m** (altura de la tarima incluyendo la estiba de 5 cajas contendoras de material electoral).

Esquema de acomodo de cajas contenedoras de material electoral, en las tarimas de las Bodegas de Depósito de Materiales Electorales.



DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Anexo 2A

Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la **Bodega de Resguardo de Documentación Electoral.**

Órgano Desconcentrado No. _____

Fecha: _____

Cabecera: _____

DIMENSIONES				CUMPLE CON LOS MÍNIMOS	
				Sí	No
Largo:	m.	Superficie:	m^2.	○	○
Ancho:	m.	Volumen:	m^3.	Marque con "X"	
Altura:	m.				

1.- ¿La ubicación de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral, cuenta con las siguientes condiciones?

		VERIFICACIÓN		
		Sí	No	N/A
a)	Está alejada de fuentes potenciales que provoquen incendios.	○	○	○
b)	Está retirada de cuerpos de agua como ríos, presas, lagunas, etc.	○	○	○
c)	En su caso, está provista de un buen sistema de drenaje.	○	○	○
d)	El nivel del piso interior se ubica por arriba del nivel del piso exterior.	○	○	○

Marque con "X"

2.- ¿El acondicionamiento y funcionamiento de la Bodega Electoral, es adecuado y cuenta con los siguientes elementos?

ELEMENTO	EXISTE Sí	EXISTE No	¿Los elementos requieren acondicionamiento o instalación? No/Sí ¿Cuál?
Instalaciones eléctricas.	○	○	
Techos.	○	○	
Drenaje pluvial.	○	○	
Instalaciones sanitarias.	○	○	
Ventanas.	○	○	
Muros y paredes.	○	○	
Puerta.	○	○	
Cerraduras.	○	○	
Pisos.	○	○	
Otras acciones para su acondicionamiento:			

3.- ¿El equipamiento de la Bodega Electoral, cuenta con los elementos siguientes?

	VERIFICACIÓN				VERIFICACIÓN		
ELEMENTO	Sí	No	N/A	ELEMENTO	Sí	No	N/A
Anaqueles.	○	○	○	Diablos de carga.	○	○	○
Extintores.	○	○	○	Mesas de trabajo.	○	○	○
Lámparas de emergencia.	○	○	○	Guantes de carnaza.	○	○	○
Señalética.	○	○	○	Fajas de protección.	○	○	○
Alarma de seguridad.	○	○	○	Botiquín de primeros auxilios.	○	○	○
Cámara de circuito cerrado.	○	○	○	Juego de herramientas.	○	○	○

Marque con "X" Marque con "X"

4.- ¿La determinación de espacios y requerimientos se realizó con el consenso del Consejo del Órgano Desconcentrado?

Sí	No
○	○

Marque con "X"

Presidencia del Órgano Desconcentrado	Secretaría del Órgano Desconcentrado
Nombre y firma	Nombre y firma

Sello del órgano desconcentrado

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Anexo 2B

Formato para la determinación de espacios y requerimientos de la **Bodega de Depósito de Material Electoral.**

Órgano Desconcentrado No. _____

Cabecera: _____ Fecha: _____

DIMENSIONES				CUMPLE CON LOS MÍNIMOS	
				Sí	No
Largo:	m.	Superficie:	m^2.	○	○
Ancho:	m.	Volumen:	m^3.	Marque con "X"	
Altura:	m.				

1.- ¿La ubicación de la Bodega de Depósito de Material Electoral, cuenta con las siguientes condiciones?

		VERIFICACIÓN		
		Sí	No	N/A
a)	Está alejada de fuentes potenciales que provoquen incendios.	○	○	○
b)	Está retirada de cuerpos de agua como ríos, presas, lagunas, etc.	○	○	○
c)	En su caso, está provista de un buen sistema de drenaje.	○	○	○
d)	El nivel del piso interior se ubica por arriba del nivel del piso exterior.	○	○	○

Marque con "X"

2.- ¿El acondicionamiento y funcionamiento de la Bodega Electoral, es adecuado y cuenta con los siguientes elementos?

ELEMENTO	EXISTE		¿Los elementos requieren acondicionamiento o instalación? No/Sí ¿Cuál?
	Sí	No	
Instalaciones eléctricas.	○	○	
Techos.	○	○	
Drenaje pluvial.	○	○	
Instalaciones sanitarias.	○	○	
Ventanas.	○	○	
Muros y paredes.	○	○	
Puerta.	○	○	
Cerraduras.	○	○	
Pisos.	○	○	
Otras acciones para su acondicionamiento:			

3.- ¿El equipamiento de la Bodega Electoral, cuenta con los elementos siguientes?

ELEMENTO	VERIFICACIÓN			ELEMENTO	VERIFICACIÓN		
	Sí	No	N/A		Sí	No	N/A
Tarimas.	○	○	○	Diablos de carga.	○	○	○
Extintores.	○	○	○	Mesas de trabajo.	○	○	○
Lámparas de emergencia.	○	○	○	Guantes de carnaza.	○	○	○
Señalética.	○	○	○	Fajas de protección.	○	○	○
Alarma de seguridad.	○	○	○	Botiquín de primeros auxilios.	○	○	○
Marque con "X"				Juego de herramientas.	○	○	○
				Marque con "X"			

4.- ¿La determinación de espacios y requerimientos se realizó con el consenso del Consejo del Órgano Desconcentrado?

Sí	No
○	○

Marque con "X"

Presidencia del Órgano Desconcentrado		Secretaría del Órgano Desconcentrado
Nombre y firma	Sello del órgano desconcentrado	Nombre y firma

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Anexo 3A

Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la **Bodega de Resguardo de Documentación Electoral.**

Órgano Desconcentrado No. _____

Cabecera: _____ Fecha: _____

Acondicionamiento de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	ESTATUS		
		ATENDIDO PARCIALMENTE (DESCRIBA)	ATENDIDO TOTALMENTE	NO ATENDIDO
Instalaciones eléctricas.				
Techos.				
Drenaje pluvial.				
Instalaciones sanitarias.				
Ventanas.				
Muros y paredes.				
Puerta.				
Cerraduras.				
Pisos.				
Otro:				

Observaciones:

Equipamiento de la Bodega de Resguardo de Documentación Electoral

ELEMENTO	NÚMERO DE PIEZAS	ESTATUS	
		RECIBIDO	NO RECIBIDO
Anaqueles.			
Extintores.			
Lámparas de emergencia.			
Señalética.			
Alarma de seguridad.			
Cámara de circuito cerrado.			
Diablos de carga.			
Mesas de trabajo.			
Guantes de carnaza.			
Fajas de protección.			
Botiquín de primeros auxilios.			
Juego de herramientas.			

Observaciones:

Presidencia del Órgano Desconcentrado		Personal Coordinador de la Dirección de Organización
Nombre y firma	Sello del órgano desconcentrado	Nombre y firma

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Anexo 3B

Reporte de avance en la atención de requerimientos de acondicionamiento y equipamiento de la **Bodega de Depósito de Material Electoral.**

Órgano Desconcentrado No. _____

Cabecera: _____ Fecha: _____

Acondicionamiento de la Bodega de Depósito de Material Electoral

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	ESTATUS		
		ATENDIDO PARCIALMENTE (DESCRIBA)	ATENDIDO TOTALMENTE	NO ATENDIDO
Instalaciones eléctricas.				
Techos.				
Drenaje pluvial.				
Instalaciones sanitarias.				
Ventanas.				
Muros y paredes.				
Puerta				
Cerraduras.				
Pisos.				
Otro:				

Observaciones:

Equipamiento de la Bodega de Depósito de Material Electoral

ELEMENTO	NÚMERO DE PIEZAS	ESTATUS	
		RECIBIDO	NO RECIBIDO
Tarimas.			
Extintores.			
Lámparas de emergencia.			
Señalética.			
Alarma de seguridad.			
Diablos de carga.			
Mesas de trabajo.			
Guantes de carnaza.			
Fajas de protección.			
Botiquín de primeros auxilios.			
Juego de herramientas.			

Observaciones:

Presidencia del Órgano Desconcentrado		Personal Coordinador de la Dirección de Organización
Nombre y firma	Sello del órgano desconcentrado	Nombre y firma

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/36/2025

Por el que se expide el Manual de Supervisión del proceso de producción del material electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 4.1: Anexo 4.1 “Documentos y materiales Electorales” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Directrices Generales: Directrices Generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025; aprobadas por el Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Manual de Supervisión: Manual de Supervisión del proceso de producción del material electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

OPL: Organismo Público Local Electoral.

PAA 2025: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2025.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejerías Electorales de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE por medio del acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos el del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Integración de la CO

En sesión extraordinaria del once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante acuerdo IEEM/CG/181/2024, este Consejo General determinó la nueva integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la CO.

4. Aprobación del PAA 2025 y sus modificaciones

a) En diversa sesión extraordinaria de la misma fecha, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/183/2024, aprobó el PAA 2025.

b) En sesiones extraordinarias del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través de los acuerdos IEEM/CG/06/2025 e IEEM/CG/12/2025, aprobó modificaciones al PAA 2025.

5. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. “LXII” Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial; la cual establece en su Transitorio Tercero, párrafos primero y sexto, lo siguiente:

> “El Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 dará inicio a más tardar el 31 de enero de 2025 con la sesión respectiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México. En dicha elección se elegirán los integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como la mitad de los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial, en los términos del presente transitorio.”
>
> “El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.”

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

6. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través del acuerdo IEEM/CG/10/2025, expidió el Reglamento de Comisiones, el cual establece en su artículo 6, fracción IV, lo siguiente:

En las sesiones que se celebren para tratar asuntos relacionados con elecciones de Personas Juzgadoras del Poder Judicial, las Comisiones se integrarán únicamente por tres Consejerías Electorales con derecho a voz y voto, así como la Secretaría Técnica, con voz informativa.

7. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del mismo año.

8. Aprobación de las Directrices Generales

En sesión extraordinaria de la misma data, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG52/2025, por el cual aprobó las Directrices Generales.

9. Publicación de la Convocatoria Pública

El treinta y uno de enero siguiente, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 66, emitido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que expidió la *Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarán en la elección extraordinaria de personas juzgadoras que ocuparán los cargos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.*

10. Aprobación y remisión de la propuesta del Manual de Supervisión por la CO y la Junta General, respectivamente

a) En sesión extraordinaria del veintisiete de febrero del año en curso, la CO conoció la propuesta del Manual de Supervisión, realizó las observaciones que consideró pertinentes, y mediante acuerdo IEEM/CO/03/2025, la aprobó y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación, y posterior envío a este Consejo General.

b) El tres de marzo de la presente anualidad, la Secretaría Técnica de la CO remitió[1] a la SE la propuesta del Manual de Supervisión, para que por su conducto se hiciera del conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de la presente anualidad, la Junta General mediante el acuerdo IEEM/JG/22/2025, aprobó la propuesta del Manual de Supervisión, y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para expedir el Manual de Supervisión, en términos de lo previsto en los artículos 168, párrafo tercero, fracciones I, VI y VII; 185, fracciones XV y LX; y 590, fracción II del CEEM; así como 160, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Elecciones.

[1] A través de oficio IEEM/CO/ST/7/2025.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 4, 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Impresión de documentos y producción de materiales electorales.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, párrafo segundo, establece que la independencia de las Magistradas y los Magistrados y Juezas y Jueces en el ejercicio de sus funciones, deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en esta Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c) del artículo en cita, refiere que, de conformidad con las bases establecidas en esta Constitución Federal y las leyes generales en la materia; las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

– En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

– Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 1, numerales 1 y 4, determina que la LGIPE es de orden público y de observancia general en el territorio nacional. Tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los OPL; y la renovación del poder Judicial de la Federación, así como las correspondientes al poder Judicial en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 27, numeral 2, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala que el INE tendrá entre sus atribuciones, para los procesos electorales federales y locales la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de producción de materiales electorales, entre otros.

El artículo 98, numerales 1 y 2, enuncia que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, esta LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), g) y r), prevé que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y esta LGIPE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Las demás que determine esta LGIPE, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 216, numeral 1, inciso a), indica que la LGIPE y las leyes electorales locales determinarán las características de los materiales electorales, debiendo establecer que deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

Reglamento de Elecciones

El artículo 149, numerales 1 al 4, dispone lo siguiente:

- El capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* 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.
- Su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 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 capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* y al Anexo 4.1.
- La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de los materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta el Anexo 4.1.

El artículo 156, numeral 1, precisa el procedimiento que la DEOE o su similar en los OPL llevará a cabo para la elaboración del diseño de los materiales electorales.

El artículo 160, numeral 1, incisos b), y f), determina que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII del Reglamento de Elecciones, los OPL deberán observar lo siguiente:

- 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 Capítulo VIII.
- Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales conforme al plan y calendario integral de coordinación de los procesos electorales locales, el órgano superior de dirección del OPL deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.

El artículo 162, numeral 1, dispone que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL respecto de los procedimientos de producción de la documentación y materiales electorales.

El artículo 164, numeral 1, determina que, en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Anexo 4.1

El apartado B, numeral 7, indica los procedimientos para la supervisión de la producción de los materiales electorales.

Directrices Generales

En el considerando cuarto *Determinación de directrices generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025,* numeral 9 *Documentación y material electoral*, establece lo siguiente:

- Tomando en cuenta las particularidades de las elecciones de diversos cargos de los Poderes Judiciales Locales, el INE aprobará los formatos únicos, diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales electorales que se requieran para la elección de cargos de los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, se definirán los colores Pantone para identificar los diversos cargos a elegir a nivel local.

- Los OPL personalizarán y aprobarán los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales para sus elecciones locales y procederán con su producción.

- Los criterios de dotación para la documentación y los materiales electorales para los casos de concurrencia estarán establecidos en el Anexo 4.1 y el Modelo de Centro de Votación. Asimismo, en los Convenios Generales de Coordinación y sus anexos se establecerán las particularidades para este rubro.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, prevé que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero del artículo citado, señala que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral y la producción de los materiales electorales.

El artículo 88, párrafo sexto, refiere que las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado serán electos por sufragio directo y secreto de la ciudadanía el día en que se realicen las elecciones estatales ordinarias del año que corresponda.

El artículo 89, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, menciona que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y adecuada conclusión del proceso electoral de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El artículo 1, fracción V, determina que las disposiciones del CEEM son de orden público y de observancia general en el Estado de México. Regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de las personas Juzgadoras del Poder Judicial, del Estado de México.

El artículo 168, párrafo primero, indica que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracciones I, VI, VII y XXI del artículo en comento, prevé como funciones del IEEM:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Imprimir los documentos electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normatividad aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, determina que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 183, fracción I, inciso a), establece que este Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones; que las comisiones permanentes serán aquéllas que por sus atribuciones requieren de un trabajo frecuente, siendo una de estas la CO.

El artículo 185, fracciones XV y LX, menciona que este Consejo General tiene la atribución de ordenar la impresión de documentos y producción de materiales, así como las demás que le confieren el CEEM y las disposiciones relativas.

El artículo 193, fracciones I y X, precisa como atribuciones de la Junta General, proponer a este Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM; y las demás que le confiera el CEEM, este Consejo General o su Presidencia.

El artículo 200, fracción II, enuncia que la DO tiene la atribución de realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 288, párrafo segundo, refiere que las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE y el IEEM, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

El artículo 571, fracción I, refiere que para los efectos de este CEEM, el proceso electoral de las personas juzgadoras comprende, entre otras, la etapa de preparación de la elección.

El artículo 590, fracciones II y III, determina que corresponde a este Consejo General emitir los acuerdos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de la Presidenta o Presidente, o Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, o bien a Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México, electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, de conformidad con las determinaciones que realice el INE; así como aprobar el modelo de la boleta, documentación y materiales electorales, en términos de lo previsto en el CEEM y conforme los lineamientos que determine el INE.

El artículo 606, párrafo primero, establece que para la emisión del voto este Consejo General determinará la documentación y los materiales a utilizar, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, así como las disposiciones que emita el INE.

El párrafo segundo del artículo en comento, indica que el IEEM será responsable de la producción y distribución de la documentación y materiales electorales que se emplearán en el proceso de elección.

Reglamento de Comisiones

El artículo 53, fracciones I, IV, V y VI, señala entre las atribuciones de la CO:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando las medidas que considere oportunas.

- Conocer, analizar, discutir y aprobar las características de los materiales electorales elaborados por la DO de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el INE, para la aprobación definitiva por este Consejo General, por conducto de la SE.

- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del material electoral, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos de este Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.

- Revisar que las características que posean los materiales electorales sean óptimas y, en su caso, proponer las adecuaciones que se estimen pertinentes, observando en todo momento, lo dispuesto por el CEEM y demás disposiciones que al efecto emita el INE.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 13, viñeta décima, establece que la DO deberá de planear y dirigir el diseño, la producción del material electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE para someterlos, por conducto de la SE, a la aprobación de este Consejo General.

PAA 2025

La actividad número 030701 señala entre otras, la de reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral, a cargo de la DO.

III. MOTIVACIÓN

La H. "LXII" Legislatura Local emitió el Decreto número 63 mediante el cual determinó que el próximo 1º de junio la ciudadanía mexiquense elegirá por primera vez las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, los cargos de la Magistrada Presidenta o Magistrado Presidente, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, así como los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

Derivado de ello, y en cumplimiento a la actividad 030701 del PAA 2025, la DO elaboró la propuesta del Manual de Supervisión, misma que fue conocida y aprobada por la CO, así como por la Junta General y se remitió a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva, en su caso.

El Manual de Supervisión, se estructura de la siguiente manera:

1. *Glosario.*
2. *Presentación.*
3. *Objetivos.*
4. *Marco normativo.*
5. *Consideraciones previas a la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) que realizará(n) la producción de material electoral.*
6. *Consideraciones para la supervisión del proceso de producción de materiales electorales.*
7. *Procedimientos a supervisar en la producción de los materiales electorales, así como para el control de calidad de los productos terminados.*

   Anexos.

Este Órgano Superior de Dirección advierte que el Manual de Supervisión tiene como objetivo general el establecer directrices necesarias para la supervisión y control de calidad de los materiales electorales producidos para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en las plantas de las empresas que sean destinadas para este propósito por parte de este Instituto, con la finalidad de garantizar que los órganos desconcentrados del IEEM cuenten oportunamente con los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de las Mesas Directivas de Casillas Seccionales, el día de la jornada electoral.

Asimismo, busca garantizar que el material electoral producido para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cumpla con las especificaciones técnicas emitidas por el INE y las que en su caso aprobará este Consejo General, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

De igual manera, define el procedimiento para la supervisión efectiva de la producción del material electoral, asegurando que se cumplan con los estándares de calidad indispensables, así como establecer las directrices para el control de calidad de los productos terminados, garantizando que cumplan con los requisitos técnicos y funcionales necesarios para su utilización en la jornada electoral.

Toda vez que el Manual de Supervisión reúne los requisitos legales y formales establecidos en la normativa electoral, para ser utilizado como herramienta para llevar a cabo los trabajos de supervisión de la producción de

los materiales electorales que se utilizarán para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México en sus diferentes etapas, resulta procedente su aprobación definitiva.

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se expide el Manual de Supervisión del proceso de producción del material electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en términos del documento adjunto.

SEGUNDO. Se instruye a:

a) La DO para que, en su calidad de Secretaría Técnica de la CO, informe a sus integrantes, la aprobación de este instrumento para los efectos a que haya lugar.

Asimismo, para que dé seguimiento y cumplimiento a las previsiones establecidas en el Manual de Supervisión.

b) La Dirección de Administración del IEEM, para que haga de conocimiento el Manual de Supervisión a las empresas que en su momento participen en el proceso adquisitivo de la documentación electoral, conforme a la normatividad aplicable.

Igualmente, para que prevea lo administrativamente necesario, respecto de la aprobación del presente acuerdo, debiendo informar a este Consejo General por conducto de la SE, los actos que lleve a cabo.

Para ello, notifíqueseles el presente acuerdo, así como para los demás efectos a que haya lugar en el ámbito de sus atribuciones.

TERCERO. Comuníquese el presente instrumento a la Contraloría General, a las direcciones y unidades del IEEM.

CUARTO. Notifíquese a la DEOE, a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, así como a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ambas del INE, la aprobación del presente instrumento para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquense en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL; ASÍ COMO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

1. **Glosario**
2. **Presentación**
3. **Objetivos**
   - 3.1. Objetivo general
   - 3.2. Objetivos específicos
4. **Marco normativo**
5. **Consideraciones previas a la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) que realizará(n) la producción de material electoral**
   - 5.1. Consideraciones para la adjudicación de la producción
   - 5.2. Consideraciones para designar a los productores
   - 5.3. Acciones administrativas y de coordinación entre el Instituto y la(s) Empresa(s
6. **Consideraciones para la supervisión del proceso de producción de materiales electorales**
   - 6.1. Supervisión del proceso de producción de los materiales electorales, así como del control de calidad del producto terminado
   - 6.2. Personal para la supervisión de la producción del material electoral
   - 6.3. Normas aplicables en los procesos de producción de materiales electorales
   - 6.4. Parámetros de evaluación para la supervisión de la producción de materiales electorales así como para el control de calidad de los productos terminados correspondientes
7. **Procedimientos a supervisar en la producción de los materiales electorales así como para el control de calidad de los productos terminados**
   - 7.1. Procedimientos a supervisar en la producción de los materiales electorales
   - 7.2. Diagrama de flujo del procedimiento a supervisar en la producción de los materiales electorales, así como para el control de calidad de los productos terminados

Anexos

1. GLOSARIO

Ac: Artículos Aceptados.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Comisión: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

CPELSM: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Dirección de Administración: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

Dirección de Organización: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Formatos Únicos: Formatos Únicos y especificaciones técnicas de los materiales electorales, para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual: Manual de supervisión del proceso de producción del material electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Material Electoral: Materiales electorales consistentes en cancel electoral, urna electoral y caja paquete electoral.

MDCS: Mesa(s) Directiva(s) de Casilla(s) Seccional(es).

NCA: Nivel de Calidad Aceptable.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

Re: Artículos Rechazados.

OD: Órganos Desconcentrados

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

2. PRESENTACIÓN

El próximo 1 de junio del año 2025, la ciudadanía del Estado de México ejercerá su derecho al voto en el Proceso Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México. El IEEM, como organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; regido por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad con perspectiva de género; será el encargado de organizar, desarrollar y supervisar dicho proceso.

Para garantizar que las y los mexiquenses puedan emitir su voto, el IEEM deberá asegurar la producción de los materiales electorales necesarios para el funcionamiento de las MDCS.

De acuerdo con el artículo 164, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, la adjudicación y supervisión de los materiales electorales, estarán a cabo del INE y el IEEM conforme a especificados en su Anexo 4.1.

Así mismo, el artículo 168, fracción VII, del CEEM, establece como una de las funciones del IEEM, producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

Con fundamento en el artículo 200, fracción II del CEEM, y con el objetivo de llevar a cabo la supervisión adecuada del proceso de producción del material electoral en el año 2025 la Dirección de Organización del IEEM elaboró el presente *“Manual de supervisión del proceso de producción del material electoral; y control de calidad del producto terminado del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México”*.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Establecer directrices para la supervisión y control de calidad de los materiales electorales producidos para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en las plantas de las empresas adjudicadas por el IEEM, con la finalidad de garantizar que los OD cuenten oportunamente con los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de las MDCS, en la jornada electoral.

3.2 Objetivos específicos

- Garantizar que el material electoral producido para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cumpla con las especificaciones técnicas emitidas por el INE y aprobadas por el Consejo General de conformidad con el artículo 164, numeral 1 y su Anexo 4.1, apartado B, numeral 7 del Reglamento de Elecciones, Acuerdos generales del INE y el artículo168, numeral 1 fracción VII del CEEM.

- Definir el procedimiento para la supervisión efectiva de la producción del material electoral, asegurando su cumplimiento con los estándares de calidad establecidos.

- Establecer las directrices para el control de calidad de los productos terminados, garantizando que cumplan con los requisitos técnicos y funcionales necesarios para su utilización en la jornada electoral.

4. MARCO NORMATIVO

La **CPEUM**, en el **artículo 41**, Base V señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. El Apartado C, numeral 4 de la Base referida, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la CPEUM, quienes tienen entre sus funciones, la producción de los materiales electorales.

Asimismo, el **artículo 116**, párrafo segundo, fracciones III y IV, incisos b) y c), dispone que, conforme a las bases previstas en la propia CPEUM y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes electorales de las entidades federativas garantizarán lo relativo a la elección de personas juzgadoras en los Poderes Judiciales Locales. Además, disponen que el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades competentes, deberá regirse por los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Asimismo, en el **Transitorio Octavo**, párrafo segundo, del decreto en materia de reforma al poder judicial, se establece que la renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027.

El **artículo 1**, numeral 4, de la **LGIPE** estipula que, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El **artículo 98,** numerales1 y 2, señala que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la CPEUM, la LGIPE, la CPELSM y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y; son autoridad en la materia electoral, en los términos que se establece la CPEUM, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El **artículo 104**, numeral 1, incisos a) f), g), o), r), establece que corresponde a los OPL ejercer, entre otras, funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la CPEUM y la propia LGIPE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales, durante el proceso electoral.
- Las demás que determine la LGIPE, y que no estén reservadas para el INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

Por su parte, el **artículo 216,** inciso a), señala que los materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

El **artículo 494**, numeral 3, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

El **Reglamento de Elecciones**, en su **artículo 149**, numeral 1, refiere que el capítulo VII tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios. Asimismo, el **artículo 153** señala los materiales electorales a utilizarse para los procesos electorales federales y locales.

El **artículo 162,** numerales 1 y 2, señala que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL, respecto de los procedimientos de producción de materiales electorales; la primera verificación deberá realizarse al inicio de la producción, a pie de máquina; la segunda verificación se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. Precisando que la DEOE deberá informar previamente a los OPL las fechas de las verificaciones.

El **artículo 164**, numeral 1 establece que, en la adjudicación de la producción de los materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en su Anexo 4.1.

Asimismo, el **Anexo 4.1**, apartado B “Materiales electorales”, numeral 7 “Supervisión de la producción de los materiales electorales”, se señalan los procedimientos que se deben seguir para realizar los trabajos de supervisión de la producción de los materiales electorales.

La **CPELSM**, en su **artículo 11**, señala que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, quien será autoridad en la materia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; quien estará bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad con perspectiva de género.

El **artículo 89**, párrafo quinto, fracción IV, párrafo segundo, establece que para la elección de servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México el IEEM emitirá los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

El **artículo 1**, fracción V, del **CEEM**, establece que, sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado de México y regulan las normas constitucionales relativas entre otras a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones del Poder Legislativo, personas Juzgadoras del Poder Judicial, e integrantes de los ayuntamientos.

El **artículo 168**, fracción VII establece como una de las funciones, la impresión de los documentos y la producción de los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El **artículo 200**, fracción II, establece que corresponde a la Dirección de Organización realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

El **artículo 606,** párrafo segundo establece que el IEEM será responsable de la producción y distribución de los materiales electorales; su entrega a los órganos desconcentrados, se realizará a más tardar diez días antes de la Jornada Electoral.

Los **Lineamientos para la Administración de Recursos del IEEM**, en los **artículos 120 y 121** señalan que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, y mediante invitación restringida, adjudicación directa y compra directa como excepciones al procedimiento de licitación pública.

5. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) QUE REALIZARÁ(N) LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL

Una vez que el Consejo General apruebe los Formatos Únicos; se deberán considerar los siguientes aspectos para la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) encargada(s) de la producción de material electoral.

5.1 Consideraciones para la adjudicación de la producción

La Dirección de Organización enviará un oficio a la Secretaría Ejecutiva, solicitando la adquisición de los materiales electorales necesarios para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México. Para ello adjuntará los Formatos Únicos, las especificaciones técnicas; la proyección de cantidades a producir; el calendario de producción respectivo y el presente Manual.

La Secretaría Ejecutiva instruirá a la Dirección de Administración, realizar, de conformidad con la normatividad aplicable[1], los procedimientos de adquisición necesarios, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

a) Identificar la(s) partida(s) del material electoral para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, que se encuentran en el presupuesto de egresos para el 2025.

b) Determinar el procedimiento de adquisición de entre las modalidades de:

- Licitación pública,
- Invitación restringida (a cuando menos 3 personas/empresas)
- Adjudicación directa.

[1] Lineamientos para la Administración de Recursos del IEEM.

c) Elaborar el aviso público (Convocatoria) del procedimiento adquisitivo correspondiente, en el que se especifiquen los datos más esenciales para permitir la libre participación de los interesados, así como el plazo o la fecha para adquirir las bases e inscribirse al concurso público.

d) Elaborar las bases del procedimiento de adquisición.

e) Integrar las propuestas de los oferentes, conforme a las bases:

- Propuestas técnicas y económicas.
- Programas y planes en caso de contingencias en la producción.
- Evidencia sobre experiencia, especialidad, capacidad productiva y de proveedores.

f) Precisar los requisitos que se contendrán tanto en las bases del concurso en sus aspectos técnico, administrativo, legal y financiero, así como de las cláusulas que se estipularán en los contratos.

g) Visitar las instalaciones de producción de los oferentes, a fin de conocer y evaluar su ubicación, condiciones operativas, de infraestructura y seguridad.

h) Evaluar las muestras y prototipos de los oferentes conforme a los requisitos técnicos (producto ofertado), legales (constitución de la empresa) y administrativos (permisos y licencias); así como los precios ofertados, en comparación con los ofertados en el mercado.

i) Adjudicar al oferente que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases del procedimiento de adquisición correspondiente y que cumplan con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

5.2. Consideraciones para designar a los productores

Atendiendo a lo establecido en el Anexo 4.1, y con el propósito de designar a los productores de los materiales electorales que se utilizará en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, el IEEM, a través de la DA, deberá verificar que los oferentes en los procesos de adjudicación cuenten con los siguientes atributos:

a) Infraestructura suficiente para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas de material electoral aprobadas por el Consejo General, previstas en las bases del procedimiento de adquisición correspondiente, tomando en cuenta los aspectos siguientes:

- ✓ Áreas de trabajo para que personal del IEEM lleve a cabo el control de calidad del producto terminado.
- ✓ Áreas para resguardar el material electoral que se encuentre en proceso de producción.
- ✓ Áreas de circulación y embarque.
- ✓ Áreas de estacionamiento.
- ✓ Sistemas de seguridad industrial, salidas de emergencia y unidad de protección civil.
- ✓ Alarmas y sistemas contra incendio.
- ✓ Señalización, iluminación y ventilación.
- ✓ Servicio de limpieza, energía eléctrica, agua, gas, teléfono, cómputo e internet.
- ✓ Área y sistema para el manejo de eliminación de desechos.
- ✓ Sistemas de calidad implementados y sus mecanismos de control.
- ✓ Maquinaria y equipo especializados para producir los materiales electorales requeridos.
- ✓ Sanitarios.
- ✓ Área de resguardo dentro de la(s) planta(s) de producción, con capacidad suficiente para almacenar los materiales electorales, según sea el caso; con la finalidad de realizar su entrega al IEEM, de acuerdo con el calendario de

producción elaborado por la DO como unidad administrativa interesada. El área deberá tener las siguientes medidas de seguridad: protección contra incendios, ventilación, seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo.

- ✓ Área de carga y descarga (embarque), con servicio de montacargas y personal asignado para estas labores, con la finalidad de realizar la entrega al IEEM.

b) Capacidad técnica y humana suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en periodos cortos, de conformidad con las necesidades del IEEM, así como tener la capacidad de reacción ante posibles contingencias (programas y planes alternativos), tales como desabasto de materias primas en el mercado y descompostura de la maquinaria y equipo, entre otras.

c) Garantizar puntualidad en la entrega de los materiales electorales requeridos.

d) Plantilla de personal técnicamente calificado y con experiencia en la producción de materiales electorales; la cual deberá estar contratada formalmente (conforme a las leyes laborales vigentes) y contar con gafete de identificación de manera visible.

e) Capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción requeridos; verificable mediante estados financieros.

f) Certificación ISO-9000 y/o ISO-9001 para asegurar altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante los procesos productivos.

g) Brindar las facilidades necesarias para que personal del IEEM y del INE supervisen la producción de los materiales electorales, así como los productos terminados correspondientes, en términos de lo señalado en el presente Manual.

h) Protocolo sanitario.

5.3. Acciones administrativas y de coordinación entre el Instituto y la(s) Empresa(s)

Una vez que el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del IEEM adjudique la producción de los materiales electorales, del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, se deberán realizar las siguientes acciones:

Secretaría Ejecutiva:

a) Entregará a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de los materiales electorales, los archivos electrónicos con los Formatos Únicos de los diseños, así como sus especificaciones técnicas.

b) Acreditará al personal que podrá acudir de manera conjunta, a las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s), para presenciar los procesos de producción de los materiales electorales, así como de control de calidad de los productos terminados; considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Las Consejeras integrantes del Consejo General, así como la Dirección de Organización, informarán, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, los nombres del personal correspondiente, el cual podrá ser sustituido en cualquier momento.

  Personal de la DEOE, quien informará con oportunidad al IEEM las fechas y nombres de las personas que llevarán a cabo las verificaciones, en términos del artículo 162 del Reglamento de Elecciones.

c) Informará a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de los materiales electorales, sobre las personas acreditadas por la propia Secretaría Ejecutiva para realizar las actividades de supervisión; por lo que la(s) empresa(s) quedará(n) obligada(s) a recibirles, expedir los gafetes correspondientes y otorgar las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades.

Las personas que estén acreditadas para realizar visitas y/o para observar los procesos de producción de los materiales electorales, en la(s) empresa(s) adjudicada(s) para tal efecto, deberán portar el gafete de identificación que proporcione(n) la(s) empresa(s) en forma visible y permanente durante su estancia, el cual será personal e intransferible.

Dirección de Organización:

a) Mediante oficio, informará a la Secretaría Ejecutiva, los nombres de las personas designadas para supervisar la producción de los materiales electorales, así como de llevar a cabo el control de calidad de los productos terminados correspondientes; con la finalidad de que sean debidamente comisionados.

b) Realizará con la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de materiales electorales, las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de:

- ✓ Aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas de los materiales electorales.
- ✓ Establecer las fechas de producción por producto; así como de entrega de los materiales electorales en las cantidades requeridas.
- ✓ Gestionar con la empresa lo necesario para iniciar la producción de materiales electorales y su entrega.

c) En coordinación con la(s) empresa(s) adjudicada(s), elaborará los programas de producción de los materiales electorales.

d) Solicitará a la(s) empresa(s) adjudicada(s), los certificados de calidad y pruebas de laboratorio de cada sustrato y materia prima que se requiera, así como los modelos definitivos para producción, con la finalidad de otorgar el visto bueno y previo a su producción.

e) Acordará y coordinará con la(s) empresa(s) lo conducente para que personal de la Oficialía Electoral asista y documente el inicio de la producción del material electoral.

f) Realizará las gestiones necesarias ante la(s) empresa(s) adjudicada(s) para que el personal del INE pueda llevar a cabo las supervisiones de la producción de los materiales electorales señaladas en el artículo 162 del Reglamento de Elecciones.

La(s) empresa(s) a las que se adjudique(n) para la producción de los materiales electorales:

a) Hará(n) constar que todo su personal operativo está contratado formalmente; que gozan de todos los derechos y obligaciones que señalan las leyes laborales.

b) Su personal portará el gafete de identificación de manera visible, el cual deberá contener al menos los siguientes datos:

- ✓ Nombre de la empresa.
- ✓ Firma de la persona responsable y sello de la empresa.
- ✓ Nombre, firma, cargo y fotografía reciente del empleado.

c) En coordinación con el IEEM, elaborará un calendario detallado de la producción de los materiales electorales.

d) Presentará(n) los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima y, en caso de que el IEEM lo requiera, realizará(n) pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, entre otras), a los referidos sustratos y materias primas que serán utilizados en la producción, con cargo a la(s) empresa(s) adjudicada(s).

e) Se apegará(n) a los periodos de producción que se incluyen en el presente Manual.

f) Brindará(n) todas las facilidades necesarias para que personal del IEEM y del INE supervisen los procesos de producción de los materiales electorales, y lleven a cabo el control de calidad de los productos terminados correspondientes, en términos de lo señalado en el presente Manual.

g) Informarán diariamente de manera cuantitativa, a las personas comisionadas por el IEEM para la supervisión de la producción, sobre los inicios y avances de los procesos de producción de los diferentes materiales.

h) La(s) empresa(s) deberá(n) dar las facilidades para que personal de la Oficialía Electoral asista y documente el inicio de la producción.

6. CONSIDERACIONES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES

Para la supervisión de la producción de materiales electorales, así como para el control de calidad de los productos terminados, deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La supervisión de la producción de materiales electorales, así como el control de calidad de los respectivos productos terminados se realizará por el personal comisionado del IEEM, en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

b) La(s) empresa(s) adjudicada(s) brindará(n) todas las facilidades y permitirán al personal comisionado del IEEM, realizar las supervisiones y verificaciones necesarias al interior de sus instalaciones.

c) La DEOE realizará dos supervisiones a la(s) empresa(s) adjudicada(s), en sus instalaciones de la(s) misma(s); la primera, se realizará en los inicios de los trabajos, a pie de máquina para la producción a gran escala; y la segunda, se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. El INE informará previamente al IEEM las fechas de las verificaciones. Al respecto, la(s) empresa(s) deberán brindar las facilidades correspondientes.

d) La producción del material electoral se realizará conforme a las instrucciones que señale oportunamente el IEEM, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

e) Los materiales electorales, entendidos como productos terminados, se deberán enviar al domicilio que en su oportunidad señale el IEEM, de conformidad con las fechas de entrega acordadas.

6.1. Supervisión del proceso de producción de materiales electorales, así como del control de calidad del producto terminado

La Secretaría Ejecutiva, a propuesta de la DO, comisionará al personal del IEEM, que supervisará todo el proceso de producción de los materiales electorales en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

El personal responsable de la supervisión recibirá un curso de capacitación para conocer los pormenores y obligaciones derivadas de las actividades que deberá realizar. Quienes deberán verificar que las muestras para visto bueno correspondan a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General; que la producción en proceso y el producto terminado, correspondan con los Formatos Únicos y especificaciones técnicas; que los materiales electorales producidos, se integren de acuerdo con el embalaje y las cantidades requeridas y se almacenen en el área de resguardo de la(s) empresa(s) adjudicada(s), para su posterior entrega al IEEM.

6.2. Personal para la supervisión de la producción del material electoral

El personal que realizará la supervisión en la(s) empresa(s) productora(s), se integrará por lo menos con:

- ✓ 1 Persona Coordinadora y 2 Personas Supervisoras, quienes podrán realizar visitas, en todo momento, a la(s) empresa(s) productora(as), para llevar a cabo las revisiones de la producción, así como de la calidad de los lotes de producto terminado.

En caso de que las labores de supervisión requieran de personal adicional, la Secretaría Ejecutiva a petición de la Dirección de Organización podrá comisionar al personal necesario y los horarios se establecerán de acuerdo a la programación del proceso de producción.

Obligaciones del Personal

Las personas encargadas de la coordinación y supervisión, durante las visitas estarán obligados a lo siguiente:

- ✓ Supervisar que la calidad de los insumos y materias primas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- ✓ Supervisar los procesos de producción de los materiales electorales.
- ✓ Revisar los atributos de calibre o gramaje de la placa de plástico o cartón, verificándose que tengan la misma densidad en toda el área, que no tenga manchas y que los colores correspondan a los establecidos en las respectivas especificaciones técnicas aprobadas.
- ✓ Revisar la calidad de la inyección de plástico, verificando el espesor y que los colores correspondan a las especificaciones técnicas aprobadas.
- ✓ Revisar el suaje, verificando que la dimensión y forma de la pieza de material electoral corresponda con lo señalado en las especificaciones técnicas, además de que el material no esté roto o tenga sobrante que impida su correcto uso.
- ✓ Revisar la correcta posición y sentido de las plecas, que los sustratos tengan los ángulos de doblez correctos y que no muestren deformaciones que impidan su correcto uso.
- ✓ Revisar que las piezas de material electoral sean cortadas de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.

- ✓ Verificar que los sustratos tengan uniformidad en el color de las plastas y que la tonalidad de colores de éstas sea la solicitada.
- ✓ Verificar que la impresión de los sustratos no se vea “movida” o “borrosa”, además de que los elementos gráficos de los diseños (letras y formas), no se encimen y correspondan al texto autorizado.
- ✓ Revisar los acabados adicionales.
- ✓ Llenar los formatos de supervisión correspondientes.
- ✓ Llevar a cabo el control de calidad de los productos terminados y requisitar los formatos correspondientes.
- ✓ En su caso, comunicar a la empresa de los errores en la producción de los materiales electorales a efecto de corregir los mismos.
- ✓ Informar diariamente a la Dirección de Organización, acerca de los avances cuantitativos en los procesos de producción de los materiales electorales.
- ✓ Supervisar la remisión del material electoral que realice(n) la(s) empresa(s) productora(s), al domicilio que en su oportunidad señale el IEEM.
- ✓ Portar los gafetes de identificación del IEEM y el proporcionado por la(s) empresa(s) adjudicada(s), en forma visible y permanente durante su estancia en planta.
- ✓ Abstenerse de brindar información relativa a los procesos de producción de los materiales electorales, a cualquier persona o autoridad ajena al IEEM o el INE.
- ✓ No sustraer muestras de material electoral para acompañar sus informes o con otros fines.
- ✓ No obstaculizar el desarrollo de las actividades de producción de los materiales electorales.

Quienes incurran en violación de estas disposiciones serán sancionados, conforme a la normatividad aplicable, procediendo al retiro y sustitución del personal de la comisión.

6.3. Normas aplicables en los procesos de producción de materiales electorales

La(s) empresa(s) adjudicada(s), deberá(n) contar con la certificación ISO-9000 y/o ISO-9001, la cual es aplicable a todas las organizaciones, independientemente de su tamaño, complejidad o modelo de negocio.

Lo anterior garantiza que los procesos de producción se desarrollen bajo los conceptos fundamentales, principios y vocabulario para los Sistemas de Gestión de la Calidad, con el objetivo de incrementar la conciencia de la organización sobre sus tareas y su compromiso para satisfacer las necesidades de sus clientes y lograr la satisfacción con sus productos y servicios.

Asimismo, la(s) empresa(s) otorgará(n) todas las facilidades para que las personas comisionadas por el IEEM supervisen permanentemente los procesos de producción y efectúen los protocolos de verificación al producto terminado, señalados en la Norma ISO 2859 (antes denominada Military Estándar 105E), la cual establece inspecciones de aceptación por atributos a través de planes de muestreo, realizando la toma aleatoria de materiales electorales terminados, para verificar su apego a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar los productos.

6.4 Parámetros de evaluación para la supervisión de la producción de materiales electorales, así como para el control de calidad de los productos terminados

De conformidad con el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, las personas comisionadas por el IEEM deberán verificar que la producción de materiales electorales, cumplan con los parámetros de evaluación siguientes:

a) Verificación de materias primas.

Se revisará que la materia prima a utilizarse para la producción de materiales electorales (cartón, polipropileno, plásticos, etc.), cumpla con la calidad y especificaciones técnicas requeridas en los correspondientes procedimientos de adquisición; por lo que la(s) empresa(s) productora(s) deberá(n) presentar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima y, en caso de que el IEEM lo requiera, realizarán pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad,

entre otras), a los materiales de producción, con cargo a la empresa productora. Si algún insumo no cumpliera con la calidad o especificaciones técnicas requeridas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado.

b) Supervisión de las etapas de producción.

Se verificará que, cada una de las etapas de producción de materiales electorales, cumplan con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas, en caso contrario, se separarán, rechazarán y reemplazarán.

Para la producción del material electoral, se supervisarán los procesos de inyección o extrusión en su caso, suajado, plecado, doblado, corte, impresión, registro de impresión, presencia de manchas y acabados adicionales.

La producción de cada uno de los materiales electorales se realizará según el número de procesos que requieran; es decir, no todos los materiales a producir requerirán de todas las etapas de producción arriba citadas.

c) Muestreos aleatorios al producto terminado, de acuerdo con la Norma ISO 2859.

Para aceptar o rechazar lotes de producto terminado, se realizarán muestreos aleatorios a los materiales electorales terminados, con la finalidad de verificar que éstos cumplan con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas. En caso de que el nivel de calidad del lote de producción no sea aceptable, deberá rechazarse, por lo que el proveedor deberá realizar los ajustes y reemplazos necesarios en tiempo y forma, para cumplir con el programa de producción.

En este sentido, con base en los formatos de control de calidad para aceptar o rechazar el producto terminado de los materiales electorales, que la Dirección de Organización elaborará, se realizará la revisión de la calidad de producto terminado, conforme a la citada Norma, la cual establece inspecciones de aceptación por atributos a través de planes de muestreo; realizando para este caso, la toma aleatoria de materiales electorales terminados, con la finalidad de verificar su apego a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General, otorgando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar los productos.

El proveedor otorgará todas las facilidades para que se efectúe el proceso de verificación al producto terminado establecido en la Norma señalada. Asimismo, en caso de que alguno de sus lotes de producto terminado no cuente con el nivel de calidad aceptable, el fabricante oportunamente deberá tomar las medidas necesarias de corrección de sus procesos de producción, así como los reemplazos requeridos de los productos defectuosos.

Para la ejecución de los muestreos aleatorios al producto terminado, deberán determinarse los elementos del procedimiento de inspección por atributos al producto terminado de la norma ISO 2859, los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Valor del nivel de calidad aceptable.

El **NCA** es el límite de calidad con el que se aceptará la producción de los fabricantes en sus procesos continuos.

El plan de muestreo consistirá en inspeccionar muestras aleatorias tomadas de lotes de diverso tamaño, y se observará el número de artículos discordes o defectuosos en las muestras.

Si el número de **Re** es menor o igual al número de **Ac** en el plan, se aceptará el lote; si el número de **Re** es mayor al número de **Ac**, se rechazará el lote.

Dependiendo la frecuencia y repetición de lotes rechazados, es posible que se cambie de nivel de inspección, a uno más estricto o, por el contrario, a uno reducido, conforme se menciona más adelante.

El nivel de inspección define la relación que hay entre el tamaño del lote y el tamaño de la muestra. Con mayores tamaños de lote se establecen mayores tamaños de muestra, aunque no en proporción directa. El tamaño de la muestra se codifica por letras.

Existen tres niveles generales de inspección: I, II, III. El Nivel I se usa cuando se busca reducir desechos en la producción y el Nivel III cuando se puede desechar una mayor cantidad de producto. A menos que se especifique lo contrario, **debe emplearse el Nivel II** o estándar, dejando a un lado el I y el III, que son los casos de menor o mayor discriminación, pues inspeccionar de forma holgada o revisar casi al 100% grandes cantidades de elementos, en la mayoría de los casos, aumentan los errores en el proceso de inspección.

Hay además cuatro niveles especiales S1, S2, S3 y S4. El objetivo de estos niveles es poder reducir el tamaño de muestra cuando es necesario.

Niveles de inspección

Tamaño del lote	Niveles generales			Niveles especiales			
	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel S1	Nivel S2	Nivel S3	Nivel S4
De 2 a 8	A	A	B	A	A	A	A
De 9 a 15	A	B	C	A	A	A	A
De 16 a 25	B	C	D	A	A	B	B
De 26 a 50	C	D	E	A	B	B	C
De 51 a 90	C	E	F	B	B	C	C
De 91 a 150	D	F	G	B	B	C	D
De 151 a 280	E	G	H	B	C	D	E
De 281 a 500	F	H	J	B	C	D	E
De 501 a 1,200	G	J	K	C	C	E	F
De 1,201 a 3,200	H	K	L	C	D	E	G
De 3,201 a 10,000	J	L	M	C	D	F	G
De 10,001 a 35,000	K	M	N	C	D	F	H
De 35,001 a 150,000	L	N	P	D	E	G	J
De 150,001 a 500,000	M	P	Q	D	E	G	J
500001 o más	N	Q	R	D	E	H	K

✓ Tipo de inspección.

Existen tres tipos de inspección a mencionarse:

- Normal: Se utiliza para asegurar una alta probabilidad de aceptación cuando la calidad del proceso es superior al **NCA**, y no existen indicios de que el proceso esté por debajo de un nivel aceptable.

- Rigurosa: Se utiliza cuando el criterio de aceptación es más estricto que en la inspección normal. Se aplica cuando la inspección de lotes anteriores indica que la calidad del proceso es inferior al **NCA**.

- Reducida: Se aplica cuando existe evidencia consistente de que la calidad de la producción supera el **NCA.** En este caso, se puede utilizar un plan de muestreo con tamaño de muestra equivalente a 2/5 partes del requerido en la inspección normal. Sin embargo, si se rechaza en lote retorna a la inspección normal.

✓ Reglas de cambio de tipos de plan.

Un plan de muestreo bien elegido debe rechazar suficientes lotes para que se justifique el mejoramiento de la calidad sin demora alguna.

Los cambios de tipo de plan se implementarán de la siguiente manera:

- Normal a riguroso: Cuando se rechazan 2 de 5 lotes, o menos de 5 lotes consecutivos.
- Riguroso a normal: Cuando 5 lotes consecutivos son aceptados.
- Normal a reducido: Cuando se considera que la producción se encuentra controlada.
- Reducido a normal: Cuando se rechaza 1 lote.
- Suspensión de la inspección: cuando se rechazan 5 lotes consecutivos bajo inspección rigurosa.

PLAN DE MUESTREO SENCILLO PARA INSPECCIÓN NORMAL

LETRAS	TAMAÑO DE LA MUESTRA	Niveles de Calidad Aceptable																							
		0.010		0.015		0.025		0.040		0.065		0.10		0.15		0.25		0.40		0.65		1.0		1.5		2.5		4.0		6.5	
		Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
A	2																													0	1
B	3																											0	1		
C	5																									0	1				
D	8																							0	1					1	2
E	13																					0	1					1	2	2	3
F	20																			0	1					1	2	2	3	3	4
G	32																	0	1					1	2	2	3	3	4	5	6
H	50															0	1			1	2	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8
J	80													0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11
K	125											0	1			1	2	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15
L	200									0	1			1	2	2	3	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22
M	315							0	1							2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22		
N	500					0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22				
P	800									1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22						
Q	1250	0	1	0	1			1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22								
R	2000					0	1	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22										

✓ Selección del plan de muestreo.

El procedimiento para la selección del plan de muestreo es el siguiente:

- Seleccionar el **NCA** que será del 2.5.
- Seleccionar el nivel de inspección, que será normal Nivel II.
- Conocer el tamaño de lote.
- Determinar el plan de inspección normal (dependiendo de los resultados se podrá cambiar a reducido o riguroso).
- Determinar el número máximo de piezas defectuosas con las que se aceptará o rechazará el lote.
- Utilizar las reglas de cambio cuando se requiera.

7. PROCEDIMIENTOS A SUPERVISAR EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES, ASÍ COMO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS

En este apartado se presentan los procedimientos que deben supervisar las personas servidoras públicas electorales comisionadas para vigilar la producción de material electoral, así como para llevar a cabo el control de calidad de los respectivos productos terminados, con la finalidad de garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas por el Consejo General.

7.1 Procedimientos a supervisar en la producción de los materiales electorales

Las personas comisionadas, realizarán la supervisión de los procesos de producción de los materiales electorales en la(s) empresa(as) adjudicada(as) para tal efecto, verificando que los materiales cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas en cada uno de los procesos de producción, los cuales son: inyección y extrusión, en su caso y suajado, plecado, doblado, corte, impresión, registro de impresión, presencia de manchas y acabados adicionales; así como verificar que las cantidades solicitadas por el IEEM, coincidan con las cantidades producidas por la(s) empresa(s) adjudicada(s) de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto. Por lo que requisitarán el Formato de supervisión y lo entregarán por los medios electrónicos que la Dirección de Organización defina.

La producción de cada uno de los materiales electorales se realizará según el número de procesos que requieran; es decir, no todos los materiales a producir requerirán de todos los procesos de producción arriba citados. A continuación, se describen de manera general, los atributos a supervisar en cada proceso de producción.

1) Inyección.

Se revisarán los atributos de calidad de la inyección del plástico, verificándose que éste tenga el mismo espesor en todas sus partes y que los colores correspondan a los establecidos en las respectivas especificaciones técnicas.

2) Extrusión.

Se deberán revisar los atributos de calibre o gramaje de la placa de plástico o cartón, verificándose que tengan la misma densidad en toda el área, que no tenga manchas y que los colores correspondan a los establecidos en las respectivas especificaciones técnicas.

3) Suajado.

En este proceso se verificará el correcto corte de las piezas en proceso, verificando que su dimensión y formas, coincidan con las especificaciones técnicas establecidas; que no estén rotas o muestren material sobrante que impida su correcto uso.

4) Plecado**.**

Se revisará la correcta posición y sentido de las plecas, verificándose la adecuada presión del fleje de acero con canto redondeado sobre los sustratos, de tal manera que se produzcan las marcas óptimas que permitan el doblez.

5) Corte.

Se verificará que las piezas hayan sido correctamente cortadas, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas para cada material.

6) Doblado.

Se revisará que los sustratos tengan los ángulos de doblez correctos y que no muestren deformaciones que impidan su correcto uso.

7) Impresión de las piezas.

Se verificará que los sustratos tengan uniformidad en el color de las plastas y que la tonalidad de colores sea la solicitada. Esta revisión se realizará en el área de prensas de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

8) Registro de impresión.

Se revisará que la impresión de los sustratos no se vea “movida” o con “fantasmas”, además de que los elementos gráficos de los diseños (letras y formas), no se encimen y que correspondan al texto autorizado.

9) Presencia de manchas.

Para este proceso, se verificará que los sustratos no tengan manchas de tinta o suciedad que sean provocadas por una mala manipulación en su producción o en su traslado después de su impresión.

10) Acabados adicionales.

Esta revisión se realizará en el área de depósito del producto terminado de la(s) empresa(s) fabricante(s), en donde se verificarán los siguientes valores agregados:

- ✓ Engrapado. Las grapas deberán estar colocadas de manera correcta en los sustratos, sin presentar irregularidades en el metal que puedan lastimar a la hora de su uso.
- ✓ Pegado. El pegado del plástico o cartón deberá ser limpio, suficiente y resistente.
- ✓ Rebabeo. Revisar que se haya removido correctamente el material sobrante de plástico o metal “rebaba” en el área perimetral del material producido.

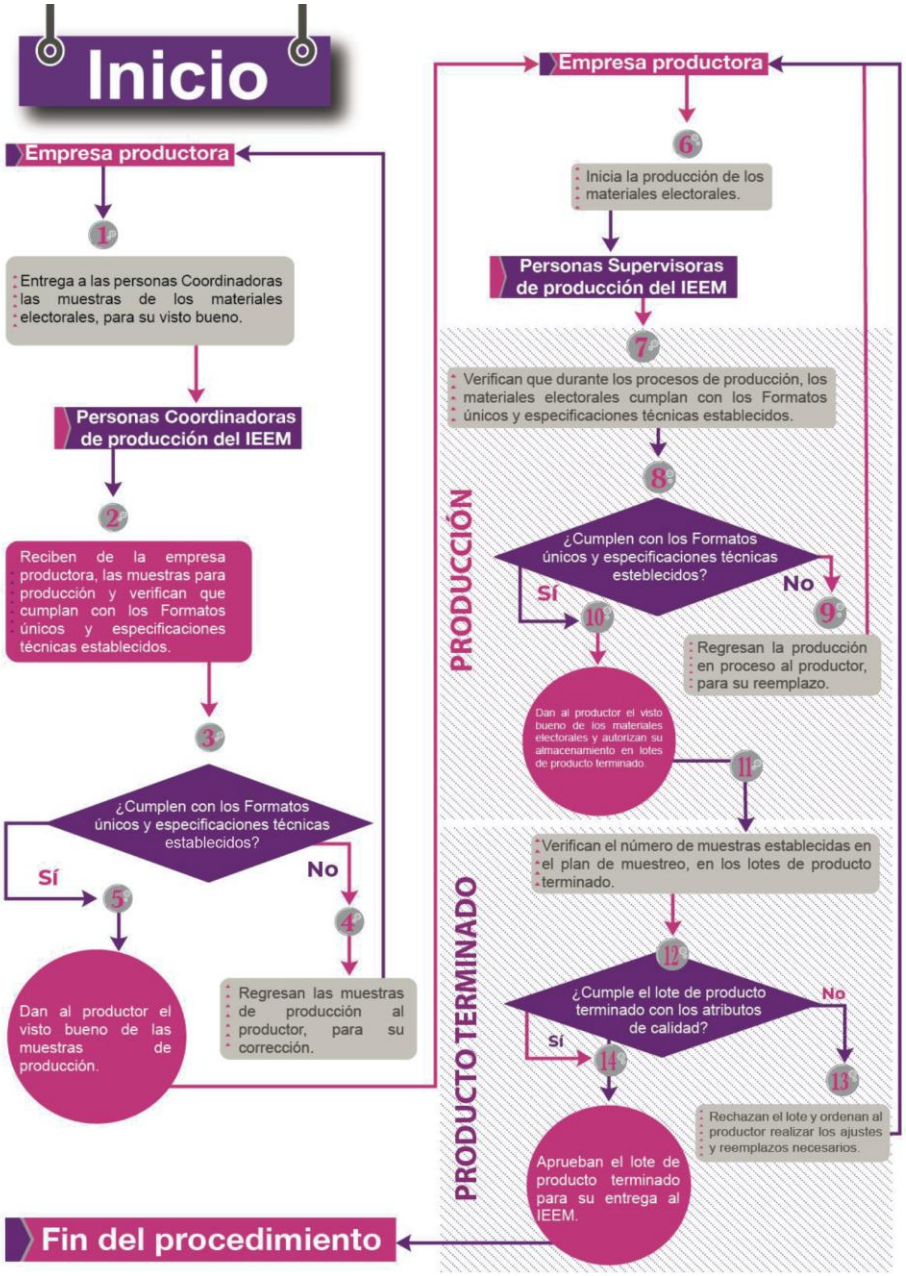
11) Control de calidad de los productos terminados.

Este proceso se realizará de conformidad con lo establecido por la Norma ISO 2859, mediante la ejecución de las siguientes acciones:

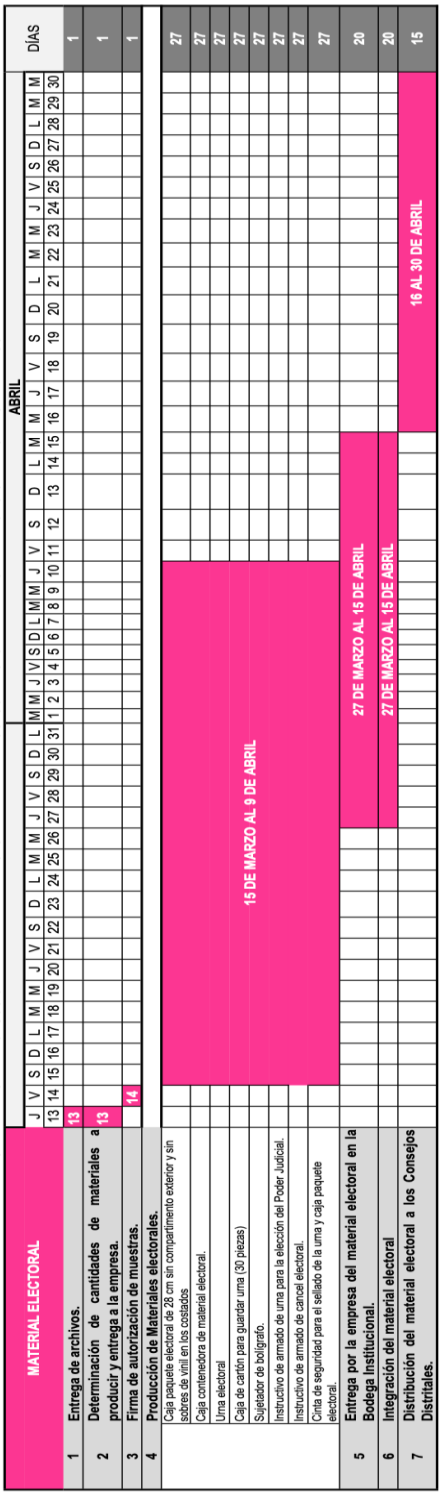
- ✓ Cálculo del valor del nivel aceptable de calidad, del nivel de inspección, del tipo de inspección y del plan de muestreo de los lotes de producto terminado.
- ✓ Verificación del número de muestras establecidas en el plan de muestreo.

- ✓ Identificación y conteo de los artículos discordes o defectuosos en las muestras, así como el llenado de los formatos control de calidad para aceptar o rechazar el producto terminado de los materiales electorales.
- ✓ Aceptación o rechazo de los lotes de producción, así como de la notificación al fabricante.
- ✓ Verificación de la correcta reposición de los productos o lotes de producto terminado, realizada por el fabricante.

7.2. Diagrama de flujo del procedimiento a supervisar en la producción de los materiales electorales, así como en el control de calidad de los productos terminados



ANEXOS


CALENDARIO DE PRODUCCIÓN
CALENDARIO DE PRODUCCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ABRIL
MATERIAL ELECTORAL
DÍAS
1 Entrega de archivos. 1
2 Determinación de cantidades de materiales a producir y entrega a la empresa. 1
3 Firma de autorización de muestras. 1
4 Producción de Materiales electorales.
Caja paquete electoral de 28 cm sin compartimento exterior y sin sobres de vinil en los costados 27
Caja contenedora de material electoral. 27
Urna electoral 27
Caja de cartón para guardar urna (30 piezas) 27
Sujetador de bolígrafo. 27
Instructivo de armado de urna para la elección del Poder Judicial. 27
Instructivo de armado de cancel electoral. 27
Cinta de seguridad para el sellado de la urna y caja paquete electoral. 27
15 DE MARZO AL 9 DE ABRIL
5 Entrega por la empresa del material electoral en la Bodega Institucional. 20
27 DE MARZO AL 15 DE ABRIL
6 Integración del material electoral 20
27 DE MARZO AL 15 DE ABRIL
7 Distribución del material electoral a los Consejos Distritales. 15
16 AL 30 DE ABRIL

Contenido del formato de supervisión de producción de material electoral

Fecha:		Turno:		Hora:	

7. Nombre de la empresa fabricante.

8. Nombre de la persona que supervisa.

9. Documento/material electoral que se supervisa.

10. Proceso de impresión que se supervisa.

11. Atributos a verificar en el documento/material en proceso de impresión (tipo check list de cumplimiento).

Atributos técnicos	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6

6. Observaciones generales.

Persona Supervisora

Nombre y firma

Persona Supervisora

Nombre y firma

Nota: El contenido del formato de supervisión, se ajustará de conformidad con el proceso de impresión y los atributos técnicos que se determinen verificar en el mismo.

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/37/2025

Por el que se expide el Manual de Supervisión del proceso de producción de la documentación electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 4.1: Anexo 4.1 “Documentos y materiales Electorales” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Directrices Generales: Directrices Generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025; aprobadas por el Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Manual de Supervisión: Manual de Supervisión del proceso de producción de la documentación electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

OPL: Organismo Público Local Electoral.

PAA 2025: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2025.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas Juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejerías Electorales de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE por medio del acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos el del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Integración de la CO

En sesión extraordinaria del once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante acuerdo IEEM/CG/181/2024, este Consejo General determinó la nueva integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la CO.

4. Aprobación del PAA 2025 y sus modificaciones

a) En diversa sesión extraordinaria de la misma fecha, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/183/2024, aprobó el PAA 2025.

b) En sesiones extraordinarias del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través de los acuerdos IEEM/CG/06/2025 e IEEM/CG/12/2025, aprobó modificaciones al PAA 2025.

5. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. "LXII" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial; la cual establece en su Transitorio Tercero, párrafos primero, sexto y séptimo lo siguiente:

> "El Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 dará inicio a más tardar el 31 de enero de 2025 con la sesión respectiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México. En dicha elección se elegirán los integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como la mitad de los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial, en los términos del presente transitorio."
>
> "El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los

> representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso."
>
> "El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, determinará las características, medidas de certeza, contenido y el modelo de la o las boletas electorales para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, asimismo, deberá determinar el calendario del proceso electoral y podrá ajustar los plazos previstos en la ley electoral conforme a la fecha de inicio del proceso electoral extraordinario 2025. En atención al número de cargos a elegir y a las características de la elección concurrente, el Consejo General establecerá la modalidad de votación en las boletas que sea más apta para facilitar el ejercicio del sufragio."

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

6. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través del acuerdo IEEM/CG/10/2025, expidió el Reglamento de Comisiones, el cual establece en su artículo 6, fracción IV, lo siguiente:

> "En las sesiones que se celebren para tratar asuntos relacionados con elecciones de Personas Juzgadoras del Poder Judicial, las Comisiones se integrarán únicamente por tres Consejerías Electorales con derecho a voz y voto, así como la Secretaría Técnica, con voz informativa."

7. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del dos mil veinticinco.

8. Aprobación de las Directrices Generales

En sesión extraordinaria de la misma data, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG52/2025, por el cual aprobó las Directrices Generales.

9. Publicación de la Convocatoria Pública

El treinta y uno de enero siguiente, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 66, emitido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que expidió la *Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarán en la elección extraordinaria de personas juzgadoras que ocuparán los cargos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.*

10. Aprobación y remisión de la propuesta del Manual de Supervisión por la CO y la Junta General, respectivamente

a) En sesión extraordinaria del veintisiete de febrero del año en curso, la CO conoció la propuesta del Manual de Supervisión, realizó las observaciones que consideró pertinentes, y mediante acuerdo IEEM/CO/04/2025, la aprobó y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación, y posterior envío a este Consejo General.

b) El tres de marzo del presente año, la Secretaría Técnica de la CO remitió[1] a la SE la propuesta del Manual de Supervisión, para que por su conducto se hiciera del conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

[1] A través de oficio IEEM/CO/ST/7/2025.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de la presente anualidad, la Junta General mediante el acuerdo IEEM/JG/23/2025, aprobó la propuesta del Manual de Supervisión con los ajustes propuestos por la DO y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para expedir el Manual de Supervisión, en términos de lo previsto en los artículos 168, párrafo tercero, fracciones I, VI y VII; 185, fracciones XV y LX; y 590, fracción II del CEEM; así como en relación al 160, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Elecciones.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 4, 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Impresión de documentos y producción de materiales electorales.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, párrafo segundo, establece que la independencia de las Magistradas y los Magistrados y Juezas y Jueces en el ejercicio de sus funciones, deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en la Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c) del artículo en cita, señala que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia; las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

– En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

– Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 1, numerales 1 y 4, determina que la LGIPE es de orden público y de observancia general en el territorio nacional. Tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los OPL; y la renovación del poder Judicial de la Federación, así

como las correspondientes al poder Judicial en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 27, numeral 2, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala que el INE tendrá entre sus atribuciones, para los procesos electorales federales y locales la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

El artículo 98, numerales 1 y 2, enuncia que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), g) y r), prevé que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, y las que establezca el INE.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

- Las demás que determine la propia LGIPE, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 216, numeral 1, inciso a), indica que la LGIPE y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

Reglamento de Elecciones

El artículo 149, numerales 1 al 4, dispone lo siguiente:

- El capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* 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.

- Su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- 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 capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* y al Anexo 4.1.

- La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de los materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta el Anexo 4.1.

El artículo 152, numeral 1, enuncia la documentación que el INE y los OPL deberán compartir, en el caso de casilla única.

El artículo 156, numeral 1, precisa el procedimiento que la DEOE o su similar en los OPL llevará a cabo para la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales.

El artículo 160, numeral 1, incisos b), y f), determina que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII del Reglamento de Elecciones, los OPL deberán observar lo siguiente:

- 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 Capítulo VIII.

- Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales conforme al plan y calendario integral de coordinación de los procesos electorales locales, el órgano superior de dirección del OPL deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.

El artículo 162, numeral 1, dispone que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL respecto de los procedimientos de producción de la documentación y materiales electorales.

El artículo 164, numeral 1, refiere que, en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Anexo 4.1

El apartado A, numerales 7 y 8, indica lo concerniente a la adjudicación y la supervisión de la producción de los documentos electorales.

Directrices Generales

En el considerando cuarto *Determinación de directrices generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025,* numeral 9 *Documentación y material electoral*, establece lo siguiente:

- Tomando en cuenta las particularidades de las elecciones de diversos cargos de los Poderes Judiciales Locales, el INE aprobará los formatos únicos, diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales electorales que se requieran para la elección de cargos de los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, se definirán los colores Pantone para identificar los diversos cargos a elegir a nivel local.

- Los OPL personalizarán y aprobarán los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales para sus elecciones locales y procederán con su producción.

- Los criterios de dotación para la documentación y los materiales electorales para los casos de concurrencia estarán establecidos en el Anexo 4.1 y el Modelo de Centro de Votación. Asimismo, en los Convenios Generales de Coordinación y sus anexos se establecerán las particularidades para este rubro.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, prevé que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero del artículo citado, señala que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley en la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y la producción de los materiales electorales.

El artículo 88, párrafo sexto, refiere que las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado serán electos por sufragio directo y secreto de la ciudadanía el día en que se realicen las elecciones estatales ordinarias del año que corresponda.

El artículo 89, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, menciona que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y adecuada conclusión del proceso electoral de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El artículo 1, fracción V, establece que las disposiciones del CEEM son de orden público y de observancia general en el Estado de México. Regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de las personas Juzgadoras del Poder Judicial, del Estado de México.

El artículo 168, párrafo primero, indica que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracciones I, VI, VII y XXI del artículo en comento, prevé como funciones del IEEM:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Imprimir los documentos electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normatividad aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, determina que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 183, fracción I, inciso a), establece que este Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones; que las comisiones permanentes serán aquéllas que por sus atribuciones requieren de un trabajo frecuente, siendo una de estas la CO.

El artículo 185, fracciones XV y LX, menciona que este Consejo General tiene la atribución de ordenar la impresión de documentos y producción de materiales, así como las demás que le confieren este CEEM y las disposiciones relativas.

El artículo 193, fracciones I y X, precisa como atribuciones de la Junta General, proponer a este Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM; y las demás que le confiera el CEEM, este Consejo General o su Presidencia.

El artículo 200, fracción II, enuncia que la DO tiene la atribución de realizar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 288, párrafo segundo, refiere que las características de la documentación y materiales electorales se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE y el IEEM, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

El artículo 571, fracción I, dispone que, para los efectos del CEEM, el proceso electoral de las personas Juzgadoras comprende, entre otras, la etapa de preparación de la elección.

El artículo 590, fracciones I, II y III, determina que corresponde a este Consejo General, entre otras actividades, realizar la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y adecuada conclusión del proceso electoral de Personas Juzgadoras de conformidad con los lineamientos que emita el INE y las disposiciones jurídicas aplicables; emitir los acuerdos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de la Presidenta o Presidente, o Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, o bien a Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México, electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, de conformidad con las determinaciones que realice el INE; así como aprobar el modelo de la boleta, documentación y materiales electorales, en términos de lo previsto en el CEEM y conforme los lineamientos que determine el INE.

El artículo 606, párrafo primero, establece que para la emisión del voto este Consejo General determinará el modelo, las características y el contenido de las boletas electorales en función de la demarcación y el cargo a elegir por materia, la documentación y los materiales que serán utilizados en ésta, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, así como las disposiciones que emita el INE.

El párrafo segundo del artículo en comento, indica que el IEEM será responsable de la producción y distribución de la documentación y materiales electorales que se emplearán en el proceso de elección. La producción de la documentación electoral podrá iniciar una vez que este Consejo General reciba los listados de candidaturas de personas Juzgadoras que remita la Legislatura. Su entrega a los órganos desconcentrados respectivos se realizará a más tardar diez días antes de la Jornada Electoral.

El artículo 607, párrafo primero, menciona que este Consejo General determinará los tipos de boletas y la cantidad a producir de cada uno, en apego a los lineamientos emitidos por el INE y a partir de criterios de racionalidad.

Reglamento de Comisiones

El artículo 53, fracciones I, IV y V, señala entre las atribuciones de la CO:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando las medidas que considere oportunas.

- Conocer, analizar, discutir y aprobar los formatos de boletas electorales y documentación electoral, así como las características de los materiales electorales elaborados por la DO de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el INE. Hecho lo anterior, ordenará su remisión por conducto de la SE, a este Consejo General para la aprobación definitiva.

- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del material electoral, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos de este Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 13, viñeta décima, establece que la DO deberá de planear y dirigir el diseño, la producción e impresión del material electoral y de los formatos de la documentación electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE para someterlos, por conducto de la SE, a la aprobación de este Consejo General.

PAA 2025

La actividad número 030701 señala entre otras, la de reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral, a cargo de la DO.

III. MOTIVACIÓN

La H. "LXII" Legislatura Local emitió el Decreto número 63 mediante el cual determinó que el próximo 1º de junio la ciudadanía mexiquense elegirá por primera ocasión a las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, los cargos de la Magistrada Presidenta o Magistrado Presidente, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, así como los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

Derivado de ello, y en cumplimiento a la actividad 030701 del PAA 2025, la DO elaboró la propuesta del Manual de Supervisión, misma que fue conocida y aprobada por la CO, así como por Junta General con los ajustes propuestos por la DO y se remitió a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva, en su caso.

El Manual de Supervisión, se estructura de la manera siguiente:

1. *Glosario.*
2. *Presentación.*
3. *Objetivos.*
4. *Marco normativo.*
5. *Consideraciones previas a la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) que realizará(n) la impresión de la documentación electoral.*
6. *Consideraciones para la supervisión del proceso de impresión de los documentos electorales.*
7. *Procedimientos a supervisar en la impresión de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados.*
8. *Destrucción de los archivos digitales y placas de impresión.*

Anexos.

Este Órgano Superior de Dirección advierte que el Manual de Supervisión tiene como objetivo general el establecer las disposiciones necesarias para la revisión del proceso de impresión y el control de calidad de la documentación electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en las plantas de las empresas que sean destinadas para ese propósito por parte de este Instituto, con la finalidad de garantizar que los órganos desconcentrados del IEEM cuenten oportunamente con las boletas electorales, la documentación electoral y formas aprobadas para el cumplimiento de sus funciones a más tardar diez días antes de la jornada electoral, conforme a lo estipulado en el artículo 606, párrafo segundo del CEEM.

Asimismo, determina la forma de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas indispensables para garantizar que la documentación electoral para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cumpla con las especificaciones técnicas emitidas por el INE y las que, en su caso, aprobará este Consejo General, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

De igual manera se observa que establece los tiempos y el orden de producción, los procedimientos a supervisar en la producción de la documentación electoral, así como del control de calidad de los productos terminados, garantizando que cumplan con los estándares requeridos para su uso en la jornada electoral.

Toda vez que el Manual de Supervisión reúne los requisitos legales y formales establecidos en la normativa electoral, para ser utilizado como herramienta para llevar a cabo los trabajos de supervisión del proceso de producción de la documentación electoral que se utilizará para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en sus diferentes etapas; vigilando en todo momento las especificaciones técnicas y la calidad de los insumos electorales, resulta procedente su aprobación definitiva.

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se expide el Manual de Supervisión del proceso de producción de la documentación electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en términos del documento adjunto.

SEGUNDO. Se instruye a:

a) La DO para que, en su calidad de Secretaría Técnica de la CO, informe a sus integrantes, la aprobación de este instrumento para los efectos a que haya lugar.

Asimismo, para que dé seguimiento y cumplimiento a las previsiones establecidas en el Manual de Supervisión.

b) La Dirección de Administración del IEEM, para que haga de conocimiento el Manual de Supervisión a las empresas que en su momento participen en el procedimiento adquisitivo de la documentación electoral, conforme a la normatividad aplicable.

Igualmente, para que prevea lo administrativamente necesario, respecto de la aprobación del presente acuerdo, debiendo informar a este Consejo General por conducto de la SE, los actos que lleve a cabo.

Para ello, notifíqueseles el presente acuerdo, así como para los demás efectos a que haya lugar en el ámbito de sus atribuciones.

TERCERO. Comuníquese el presente instrumento a la Contraloría General, a las direcciones y unidades del IEEM.

CUARTO. Notifíquese a la DEOE, a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, así como a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ambas del INE, la aprobación del presente instrumento para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL; ASÍ COMO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

1. Glosario

2. Presentación

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

3.2. Objetivos específicos

4. Marco normativo

5. Consideraciones previas a la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) que realizará(n) la impresión de la documentación electoral

5.1. Consideraciones para la adjudicación de la impresión

5.2. Consideraciones para designar a los productores

5.3. Acciones administrativas y de coordinación entre el Instituto Electoral del Estado de México y la(s) Empresa(s

6. Consideraciones para la supervisión del proceso de impresión de los documentos electorales

6.1. Supervisión del proceso de impresión de los documentos electorales, así como del control de calidad del producto terminado

6.1.1. Personal para la supervisión de la impresión de la documentación electoral

6.1.2. Normas aplicables en los procesos de impresión de la documentación electoral

6.1.3. Parámetros de evaluación para la supervisión de la impresión de documentos electorales, así como para el control de calidad de los productos terminados correspondientes

7. Procedimientos a supervisar en la impresión de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados

7.1. Procedimientos a supervisar en la impresión de la documentación electoral

7.2. Integración de la documentación electoral en paquetes por distrito, conforme a la Lista Nominal del Electorado definitiva y el número de CSU a instalar

7.3. Diagrama de flujo del procedimiento para supervisar la impresión de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados

8. Destrucción de los archivos digitales y placas de impresión

Anexos

1. GLOSARIO

Ac: Artículos Aceptados.

Anexo 4.1: Anexo 4.1 Documentos y Materiales Electorales, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CG: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

CPELSM: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CSU: Casilla(s) Seccional(es) Única(s).

DA: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Documentación electoral: Documentos electorales consistentes en: boletas, actas de casilla, hojas de incidentes, entre otros; así como la documentación de apoyo a los Órganos Desconcentrados, y en su caso, al Consejo General.

Formatos Únicos: Formatos Únicos y especificaciones técnicas de la documentación electoral, para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual: Manual de supervisión del proceso de impresión de la documentación electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

MDCS: Mesa(s) Directiva(s) de Casilla(s) Seccional(es).

NCA: Nivel de Calidad Aceptable.

OD: Órgano(s) Desconcentrado(s).

Oficialía Electoral: Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

Re: Artículos Rechazados.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

2. PRESENTACIÓN

El próximo 1 de junio del año 2025, la ciudadanía del Estado de México ejercerá su voto en la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

El IEEM, como organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio, regido por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad con perspectiva de género. Tiene la responsabilidad de organizar, desarrollar y vigilar el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Para garantizar que las y los mexiquenses puedan ejercer su derecho al voto, el IEEM debe asegurar la producción de la documentación electoral necesaria para el funcionamiento de las MDCS.

El artículo 164, numeral 1, del Reglamento de Elecciones establece que, tanto en la adjudicación como en la producción de la documentación electoral el INE y el IEEM deberán seguir los procedimientos especificados en el Anexo 4.1.

Asimismo, el artículo 168 del CEEM, dispone que una de las funciones del IEEM es la impresión de la documentación electoral, en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el INE.

Con fundamento en el artículo 200, fracción II del CEEM, y con el objetivo de llevar a cabo la supervisión adecuada del proceso de impresión en el año 2025, la DO elaboró el *"Manual de supervisión del proceso de impresión de la documentación electoral; así como del control de calidad del producto terminado, a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México"*.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Establecer las disposiciones generales para la supervisión del proceso de impresión y el control de calidad de la documentación electoral destinada al Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en la(s) planta(s) de la(s) empresa(s) adjudicadas por el IEEM, con la finalidad de garantizar que los OD cuenten oportunamente con la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones, así como el correcto funcionamiento de las MDCS, durante la jornada electoral.

3.2 Objetivos específicos

- Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas: Asegurar que la documentación electoral destinada al Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cumpla con las especificaciones técnicas emitidas por el INE y aprobadas por el CG. En cumplimiento de los artículos 164, y el Anexo 4.1, apartado A, numerales 7 y 8, así como de los artículos y 168, párrafo tercero fracción VII, 292 y 295 del CEEM.
- Establecer el procedimiento de supervisión de la producción: Definir un procedimiento claro y eficiente para la supervisión del proceso de producción de la documentación electoral.
- Establecer el procedimiento de control de calidad: Definir un procedimiento específico para supervisar la calidad de los productos terminados, garantizando que cumplan con los estándares requeridos para su uso en la jornada electoral.
- Asegurar la entrega oportuna de la documentación electoral: Garantizar que los OD cuenten con las boletas electorales, la documentación electoral y formas aprobadas para el cumplimiento de sus funciones y de las MDCS, a más tardar diez días antes de la jornada electoral, conforme a lo estipulado en el artículo 606, párrafo segundo del CEEM.

4. MARCO NORMATIVO

El artículo 41, Base V de la **CPEUM** señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. El Apartado C, numeral 4 de la Base referida, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales, estarán a cargo de OPL en los términos que señala la CPEUM, quienes tienen entre sus funciones, la impresión de la documentación electoral.

Asimismo, el artículo 116, párrafo segundo, fracciones III y IV, incisos b) y c), dispone que, conforme a las bases previstas en la CPEUM y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes electorales de las entidades federativas, garantizarán lo relativo a la elección de personas juzgadoras en los Poderes Judiciales Locales. Además, disponen que el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades competentes, deberá regirse por los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

En el párrafo segundo del **Transitorio octavo** del decreto en materia de reforma al poder judicial, se establece que la renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027.

El artículo 1, numeral 4, de la **LGIPE**, estipula que, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 98, numerales 1 y 2, señala que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la CPEUM, la LGIPE, la CPELSM y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y; son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la CPEUM, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a) f), g), o) y r), establece que corresponde a los OPL ejercer funciones, entre otras, en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la CPEUM y la propia LGIPE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales, durante el proceso electoral.
- Las demás que determine la LGIPE, y que no estén reservadas para el INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 216, inciso a), señala que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; por su parte, el inciso b) menciona que las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el IEEM.

El artículo 494, numeral 3, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

El artículo 149, numeral 1, del **Reglamento de Elecciones**, establece 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.

Asimismo, los artículos 150 y 152 señalan que los documentos electorales se dividen en dos: con emblemas y sin emblemas; además, establece el tipo de documentación que compartirá el INE y los OPL en caso de casilla única.

El artículo 162, numerales 1 y 2, señala que la DEOE deberá llevar a cabo dos supervisiones a los OPL, respecto de los procedimientos de producción de la documentación electoral; la primera verificación deberá realizarse en los inicios de la producción y a pie de máquina; la segunda verificación se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. Precisando que la referida DEOE deberá informar previamente a los OPL las fechas de las verificaciones.

El artículo 164, numeral 1, establece que, en la adjudicación de la producción de los documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Asimismo, el Anexo 4.1, apartado A. “Documentos electorales”, numeral 7. “Adjudicación de la producción de los documentos electorales”, inciso e) señala que, 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. Y en el numeral 8. “Supervisión de la producción de los documentos electorales” del referido apartado, se señalan los procedimientos que se deben seguir para supervisar la producción de la documentación electoral.

El **Acuerdo INE/CG52/2025 Por el que se emiten directrices generales para la organización de los procesos electorales de los poderes judiciales de las entidades federativas en el proceso extraordinario 2025** establece en el considerando cuarto, numeral 9, que el INE aprobará los formatos únicos, diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales electorales que se requieran para la elección de cargos de los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, se definirán los colores Pantone para identificar los diversos cargos a elegir a nivel local. El IEEM personalizará y aprobará los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales para sus elecciones locales y procederá con su producción. Los criterios de dotación para la documentación y los materiales electorales para los casos de concurrencia estarán establecidos en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones y el Modelo de Centro de Votación; asimismo, en los Convenios Generales de Coordinación y sus anexos.

El **Acuerdo INE/CG57/2025 Por el que se aprueba el modelo de casilla seccional, así como el diseño e impresión de la documentación electoral federal para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y el modelo de casilla seccional única para las elecciones concurrentes** establece, en el considerando tercero, numeral 73, los documentos electorales a utilizarse en la casilla seccional para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

La **CPELSM**, en su artículo 11, señala que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, quien será autoridad en la materia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; quien estará bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad con perspectiva de género.

El artículo 89, párrafos tercero y cuarto, fracción IV, párrafo segundo, numeral IV, párrafo segundo, establece que para la elección de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México el IEEM emitirá los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 1, fracción V, del **CEEM**, establece que sus disposiciones de son de orden público y de observancia general en el Estado de México y regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones del Poder Legislativo, personas Juzgadoras del Poder Judicial, e integrantes de los ayuntamientos.

El artículo 168, fracción VII establece como una de las funciones del IEEM la impresión de la documentación electoral, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 200, fracción II, establece que corresponde a la DO realizar la impresión de documentación.

El artículo 606, párrafo segundo, establece que, a más tardar diez días antes de la jornada electoral, estarán en poder de los órganos desconcentrados, la documentación, formas aprobadas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las MDCS.

Los **Lineamientos para la Administración de Recursos del IEEM**, en los artículos 120 y 121 señalan que, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, mediante invitación restringida, adjudicación directa y compra directa como excepciones al procedimiento de licitación pública.

5. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) QUE REALIZARÁ(N) LA IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Una vez que la DEOE remitió los Formatos Únicos y especificaciones al IEEM, que la DO los personalizó y el CG los aprobó; se deberán considerar los siguientes aspectos para la adjudicación y designación de la(s) empresa(s) encargada(s) de la producción de la documentación electoral.

5.1. Consideraciones para la adjudicación de la impresión

La DO enviará un oficio a la Secretaría Ejecutiva, solicitando la adquisición de la documentación electoral requerida para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México. Para ello, adjuntará los Formatos Únicos, las especificaciones técnicas, la proyección de cantidades a producir, el calendario de producción respectivo y el presente Manual.

La Secretaría Ejecutiva instruirá a la DA, realizar, de conformidad con la normatividad aplicable[1] los procedimientos de adquisición necesarios, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

a) Identificar la(s) partida(s) de la documentación electoral para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, que se encuentra(n) en el Presupuesto de egresos aprobado para el año 2025.

b) Determinar el procedimiento de adquisición de entre las modalidades de:

- Licitación pública;
- Invitación restringida (a cuando menos 3 personas/empresas); y
- Adjudicación directa.

c) Elaborar el aviso público (Convocatoria) del procedimiento adquisitivo correspondiente, en el que se especifiquen los datos esenciales para permitir la libre participación de los interesados, así como el plazo o la fecha para adquirir las bases e inscribirse al concurso público.

d) Elaborar las bases del procedimiento de adquisición.

[1] Lineamientos para la Administración de Recursos del IEEM.

e) Integrar las propuestas de los oferentes, conforme a las bases:

- Propuestas técnicas y económicas.
- Programas y planes alternativos en caso de contingencias en la producción.
- Evidencia sobre experiencia, especialidad, capacidad productiva y de proveedores.

f) Precisar los requisitos que se contendrán tanto en las bases del concurso en sus aspectos técnico, administrativo, legal y financiero, como de las cláusulas que se estipularán en los contratos.

g) Visitar las instalaciones de producción de los oferentes, a fin de conocer y evaluar su ubicación, condiciones operativas, de infraestructura y seguridad.

h) Evaluar las muestras y prototipos de los oferentes conforme a los requisitos técnicos (producto ofertado y certificados de calidad), legales (constitución de la empresa) y administrativos (permisos y licencias); así como los precios ofertados, en comparación con los ofertados en el mercado.

i) Adjudicar al oferente que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases del procedimiento de adquisición correspondiente y que cumpla con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

5.2. Consideraciones para designar a los productores

Atendiendo a lo establecido en el Anexo 4.1 y con el propósito de designar a los impresores de la documentación electoral que se utilizará en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, el IEEM, a través de la DA, deberá verificar que los oferentes en los procesos de adjudicación cuenten con los siguientes atributos:

a) Infraestructura suficiente para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas previstas en las bases del procedimiento de adquisición correspondiente, tomando en cuenta los aspectos siguientes:

- ✓ Áreas de trabajo para que personal del IEEM lleve a cabo el control de calidad del producto terminado.
- ✓ Áreas para resguardar la documentación electoral tanto en proceso de producción, como para el producto terminado, previo a su entrega al IEEM.
- ✓ Áreas de circulación y embarque.
- ✓ Áreas de estacionamiento.
- ✓ Dispositivos de control y vigilancia del acceso del personal interno y externo las 24 horas.
- ✓ Sistema de circuito cerrado de TV en las áreas de producción, almacenamiento, distribución y preferentemente en la de desecho y trituración.
- ✓ Sistemas de seguridad industrial, salidas de emergencia y unidad de protección civil.
- ✓ Alarmas y sistemas contra incendio.
- ✓ Señalización, iluminación y ventilación.
- ✓ Servicio de limpieza, energía eléctrica, agua, gas, teléfono, cómputo e internet.
- ✓ Área y sistema para el manejo de eliminación de desechos.
- ✓ Sistemas de calidad implementados y sus mecanismos de control.
- ✓ Maquinaria y equipo especializados para producir la documentación electoral requerida.
- ✓ Sanitarios.
- ✓ Áreas de alta seguridad.
- ✓ Estancias de supervisión remota, equipadas con equipos de cómputo con internet, wifi, telefonía, sanitarios, áreas de trabajo, además de monitores conectados al sistema de circuito cerrado de TV que cubre las áreas de producción, almacenamiento, distribución y, preferentemente, en las de desecho y trituración.

- ✓ Área de resguardo dentro de la(s) planta(s) de producción, con capacidad suficiente para almacenar la documentación electoral final, debidamente integrada por Distrito, para su entrega al IEEM, de acuerdo con el programa de entrega que elabore la DO. El área de resguardo deberá tener las siguientes medidas de seguridad: accesos controlados, protección contra incendios, ventilación, seguridad y vigilancia durante el tiempo de resguardo (alarmas y circuito cerrado de TV las 24 horas).

- ✓ Área de carga y descarga (embarque), con servicio de montacargas y personal asignado para estas labores, con la finalidad de realizar la entrega al IEEM. Así como el espacio suficiente para recibir a los integrantes del CG y de los OD, durante la etapa de entrega de documentación a estos últimos.

b) Capacidad técnica y humana suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en periodos cortos, de conformidad con las necesidades del IEEM, así como tener la capacidad de reacción ante posibles contingencias (programas y planes alternativos), tales como desabasto de materias primas en el mercado y descompostura de la maquinaria y equipo, entre otras.

c) Garantizar puntualidad en la entrega de la documentación electoral requerida.

d) Plantilla de personal técnicamente calificado y con experiencia en la producción de documentación electoral; la cual deberá estar contratada formalmente (conforme a las leyes laborales vigentes) y contar con gafete de identificación de manera visible.

e) Licencias actualizadas de software de diseño.

f) Capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción requeridos; verificable mediante estados financieros.

g) Certificación ISO-9000 para asegurar altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante los procesos productivos. Asimismo, las certificaciones ISO 9001, 14001, 27001 y 28000.

h) Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación electoral.

i) Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del IEEM y del INE supervisen la producción de la documentación electoral, así como los productos terminados correspondientes, en términos de lo señalado en el presente Manual.

j) Proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de la documentación electoral mediante vigilancia, equipo y personal contra incendios, y un sistema de circuito cerrado de TV en todas las áreas de producción, bóveda, resguardo, distribución y, preferentemente, en las de desecho y trituración con acceso restringido a todas las áreas.

k) Protocolo sanitario.

5.3. Acciones administrativas y de coordinación entre el Instituto y la(s) Empresa(s)

Una vez que el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del IEEM adjudique la producción de la documentación electoral del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, se deberán realizar las siguientes acciones:

Secretaría Ejecutiva:

a) Entregará a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral, los archivos electrónicos con los Formatos Únicos de los diseños de las boletas y documentación electoral, así como sus especificaciones técnicas.

b) Solicitará a la(s) empresa(s) adjudicada(s) un calendario detallado, por distrito, de la producción de las boletas electorales y demás documentación electoral antes de su inicio, para hacerlo del conocimiento de las Consejerías integrantes del CG.

c) Acreditará al personal que podrá acudir de manera conjunta a las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s) a otorgar los Vistos Buenos y/o para presenciar y/o supervisar los procesos de producción de la documentación electoral, así como de control de calidad de los productos terminados; considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Las Consejerías integrantes del CG, así como la DO, informarán, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, los nombres del personal correspondiente.

- ✓ La DEOE informará con oportunidad al IEEM las fechas y nombres de las personas que llevarán a cabo las verificaciones, en términos del artículo 162 del Reglamento de Elecciones; información que será del conocimiento de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

- ✓ Informará a la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral, sobre las personas acreditadas por la propia Secretaría Ejecutiva para realizar las actividades de supervisión; por lo que la(s) empresa(s) quedará(n) obligada(s) a recibirles, expedirles los gafetes correspondientes y otorgarles las facilidades que requieran para el desempeño de sus actividades.

Las personas que estén acreditadas para realizar visitas para observar y/o supervisar los procesos de producción de la documentación electoral, en la(s) respectiva(s) empresa(s) adjudicada(s) para tal efecto, deberán portar el gafete de identificación que proporcione(n) la(s) empresa(s) en forma visible y permanente durante su estancia, el cual será personal e intransferible.

DO:

a) Mediante oficio, informará a la Secretaría Ejecutiva, los nombres de las personas designadas para supervisar la producción de la documentación electoral y control de calidad de los productos terminados correspondientes; con la finalidad de que sean debidamente comisionados.

b) Solicitará a la Secretaría Ejecutiva que instruya a la Dirección Jurídico Consultiva, elaborar la Carta de Confidencialidad que deberá firmar el personal de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

c) Realizará con la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral, las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de:

- ✓ Aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas de los documentos electorales.

- ✓ Establecer las fechas de producción; entrega de la documentación electoral, cantidades requeridas; realización del protocolo de firma de la boleta electoral y destrucción de placas y archivos.

- ✓ Gestionar con la empresa lo necesario para iniciar la producción de la documentación electoral, para el protocolo de firma de boleta; entrega de la documentación electoral, destrucción de placas y archivos; y, la recolección del desperdicio de papel que se genere durante la producción.

d) En coordinación con la(s) empresa(s) adjudicada(s), elaborará el programa de producción de la documentación electoral, que deberá contener de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

- ✓ Plazos establecidos en la legislación electoral; y
- ✓ El calendario electoral aprobado mediante Acuerdo IEEM/CG/19/2025, para que la documentación electoral, se encuentren en poder de los OD.

e) Solicitará a la(s) empresa(s) adjudicada(s), los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera y, en su caso, la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).

f) Acordará y coordinará con la(s) empresa(s) lo conducente para que personal de la Oficialía Electoral, asista y documente el inicio de la producción de boletas y documentación electoral.

g) Acordará y coordinará con la(s) empresa(s) lo conducente para que las personas integrantes del CG; así como personal de la Oficialía Electoral y de otras áreas del IEEM, asistan al protocolo de firma y presentación de medidas de seguridad de las boletas electorales.

h) De ser necesario, solicitará a la Secretaría Ejecutiva la contratación de personal eventual con conocimientos en artes gráficas que supervise la producción, el cual será capacitado por la DO, antes de entrar en funciones.

i) Realizará las gestiones necesarias ante la(s) empresa(s) adjudicada(s) para que el personal del INE pueda llevar a cabo las supervisiones de la producción señaladas en el artículo 162 del Reglamento de Elecciones.

Empresa(s) adjudicada(s):

a) Hará(n) constar que todo su personal operativo está contratado formalmente; que gozan de todos los derechos y obligaciones que señalan las leyes laborales.

b) Su personal portará el gafete de identificación de manera visible, el cual contendrá al menos los siguientes datos:

- ✓ Nombre de la empresa.
- ✓ Firma de la persona responsable y sello de la empresa.
- ✓ Nombre, firma, cargo y fotografía reciente del empleado.

c) En coordinación con el IEEM, elaborará un calendario detallado de la producción de la documentación electoral, por distrito.

d) Presentará(n) los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima y, en caso de que el IEEM lo requiera, realizará(n) pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad, entre otras), a los referidos sustratos y materias primas que serán utilizados en la producción, con cargo a la(s) empresa(s) adjudicada(s).

e) Se apegará(n) a los periodos de producción que se incluyen en el presente Manual, así como al programa de distribución propuesto por la DO para la elaboración de su cronograma de producción.

f) Brindará(n) todas las facilidades necesarias para que personal del IEEM y del INE supervisen los procesos de producción de la documentación electoral y lleven a cabo el control de calidad de los productos terminados, en términos de lo señalado en el presente Manual.

g) Informarán diariamente de manera cuantitativa a las personas comisionadas por el IEEM, sobre los inicios y avances de los procesos de producción de los diferentes documentos electorales.

h) Otorgarán las facilidades conducentes para que el personal de la Oficialía Electoral, asista y documente el inicio de la producción de la producción de la documentación electoral.

Para la producción de la documentación electoral, la(s) persona(s) representante(s) legal(es) de la(s) empresa(s) productora(s), garantizará(n) por escrito y previo al inicio de las actividades, que:

- ✓ Una vez que la Secretaría Ejecutiva entregue los archivos con los diseños de la documentación electoral, serán de su entera responsabilidad, quedando bajo su resguardo y cuidado, para ser utilizados exclusivamente en la impresión de la documentación electoral.

- ✓ Brindarán todas las facilidades para la implementación del protocolo de firma, verificación de muestras y medidas de seguridad de los modelos de boletas electorales del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, por parte de las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, así como para la asistencia de personal de la Oficialía Electoral y otras áreas del IEEM.

- ✓ Entregará al personal del IEEM autorizado para dar los vistos buenos de la documentación a imprimir, las muestras o “dummys” de cada uno de los documentos electorales, antes de iniciar su impresión; los cuales deberán cumplir con los diseños y especificaciones técnicas aprobados por el CG.

- ✓ Realizará oportunamente los ajustes de impresión y producción que el personal del IEEM autorizado para dar los vistos buenos de la documentación a imprimir, solicite durante el proceso de impresión de la documentación electoral, a fin de cumplir con el calendario de producción establecido.

- ✓ No se hará uso alguno de los productos semi-terminados, desechados y terminados. En todo caso, para los productos semi-terminados y desechados se procederá a su destrucción en presencia de Oficialía Electoral y personal de IEEM, con excepción del papel de desperdicio.

- ✓ Las placas de impresión retiradas de las prensas, se inhabilitarán y concentrarán en una sola área y se procederá a su destrucción una vez que lo indique el IEEM; lo que deberá ser documentado por personal de la Oficialía Electoral, en presencia del personal del IEEM.

- ✓ Los desperdicios que se generen del proceso de producción y los productos rechazados por control de calidad, se destruirán inmediatamente y se concentrarán en una sola área; acto que deberá ser documentado en presencia del personal del IEEM.

  Para el caso del papel de desperdicio, de no existir un protocolo por parte de la empresa para su destrucción, éste será entregado al IEEM en pacas, una vez concluido el proceso de producción, a efecto de que sea incluido en la destrucción y permuta de papel y cartón en desuso que el Instituto implementa, de conformidad con lo señalado en los “Lineamientos para la destrucción y permuta de la documentación electoral utilizada en Procesos Electorales

Locales, papel en desuso generado de forma ordinaria por el Instituto Electoral del Estado de México; cartón y material desincorporado; así como la conservación y almacenamiento de materiales electorales recuperados", aprobados por el CG, mediante acuerdo IEM/CG/22/2025.

- ✓ Los productos semi-terminados y terminados, se concentrarán en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.
- ✓ La impresión, embalaje, almacenamiento y entrega de la documentación electoral, así como la destrucción de las placas retiradas de las prensas, los desperdicios y productos rechazados por control de calidad, se realizarán exclusivamente en la(s) instalaciones de la(s) empresa(s).
- ✓ Las personas trabajadoras firmarán una carta de confidencialidad de los trabajos que realizarán; la cual será elaborada por la Dirección Jurídico Consultiva del IEEM, y resguardada por la DO.
- ✓ Informarán al personal involucrado en la producción cerca de los compromisos antes citados.
- ✓ La integración de las boletas electorales y de la documentación electoral se realizará conforme a las pautas de integración y distribución entregadas por la DO.
- ✓ Se brindarán todas las facilidades para que el personal de la DO realice la verificación, en coordinación con personal de la empresa, de la integración de la documentación electoral; asignando para ello a una persona responsable de la actividad y de atender cualquier problema detectado en la integración.

6. CONSIDERACIONES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Para la supervisión de la producción de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados, deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La supervisión de la producción de la documentación electoral, así como el control de calidad de los respectivos productos terminados se realizará por el personal comisionado del IEEM, en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

b) La(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de la documentación electoral, en todo momento, brindará(n) todas las facilidades y permitirán al personal comisionado por el IEEM, realizar las supervisiones y verificaciones necesarias al interior de sus instalaciones.

c) La DEOE realizará dos supervisiones a la(s) empresa(s) adjudicadas(s) por el IEEM para la producción de la documentación electoral, en las instalaciones de esta(s); la primera, se realizará al inicio de los trabajos, a pie de máquina para la producción a gran escala; y la segunda, se hará cuando la producción se encuentre en un 50% a 75% de avance. El INE informará previamente al IEEM las fechas de las verificaciones. Al respecto, la(s) empresa(s) adjudicada(s) deberán brindar las facilidades correspondientes.

d) Personal de Oficialía Electoral, asistirá a las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s) para:

- ✓ Dar fe del inicio de la impresión de las boletas y de la documentación electoral del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.
- ✓ Documentar el protocolo de firma, verificación de muestras y medidas de seguridad de los modelos de boletas electorales del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en donde las Consejeras Electorales y la Secretaría Ejecutiva, verificarán que el frente y reverso de las boletas electorales correspondan a los formatos y colores aprobados; además de contener las medidas de seguridad señaladas en las especificaciones técnicas establecidas.
- ✓ Dar fe del comienzo de la impresión de las boletas electorales.
- ✓ Dar fe de los actos realizados en cada una de las entregas a los OD de la documentación electoral.
- ✓ Dar fe de la destrucción de los archivos digitales y placas de impresión utilizados por la(s) empresa(s) adjudicada(s) para la producción de las boletas y demás documentación electoral.

Cabe precisar que los actos señalados, son solo algunos a los que asistirá la Oficialía Electoral, por lo que los mismos son enunciativos, más no limitativa.

e) La producción de la documentación electoral del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, se realizará por distrito, conforme a las instrucciones que señale oportunamente la DO. Para el caso de las boletas electorales, la producción se realizará de acuerdo con el número de ciudadanas y ciudadanos incluidos en el corte de la Lista Nominal del Electorado definitiva y el número de CSU a instalar.

f) Para el caso de la documentación electoral que será utilizada en las CSU, la(s) empresa(s) adjudicada(s) deberá(n) entregar las boletas y documentación electoral, en una sola exhibición por distrito, conforme a las pautas de integración que señale oportunamente el IEEM. Esta entrega se realizará por personal del IEEM, en coordinación con la empresa, bajo la supervisión de las personas integrantes del CG que así lo deseen.

g) La DO solicitará a la Secretaría Ejecutiva, la contratación del servicio de transporte, así como el apoyo de la Secretaría de Seguridad del Estado de México para custodiar los vehículos que trasladarán la referida documentación.

h) La(s) empresa(s) adjudicada(s) deberá(n) brindar las facilidades para realizar la entrega de la documentación electoral a los OD, en términos del procedimiento para la entrega de boletas y documentación electoral, que para tal efecto coordine la DO.

6.1. Supervisión del proceso de impresión de la documentación electoral, así como del control de calidad del producto terminado

La Secretaría Ejecutiva, a propuesta de la DO, comisionará al personal del IEEM, que supervisará el proceso de producción de la documentación electoral en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s).

La DO solicitará a la Secretaría Ejecutiva la contratación de personal eventual, preferentemente con conocimientos en artes gráficas, para supervisar la producción o en su caso, que se comisione a personas servidoras públicas electorales de las diferentes áreas del IEEM, para atender la actividad.

El personal comisionado por el IEEM como responsable de la supervisión recibirá un curso de capacitación impartido por la DO para conocer los pormenores y obligaciones derivadas de las actividades que deberá realizar. Este personal comisionado por el IEEM, además deberá verificar que las muestras de visto bueno, la producción en proceso y el producto terminado, correspondan a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el CG.

6.1.1. Personal para la supervisión de la impresión de la documentación electoral

Para llevar a cabo la supervisión del proceso de producción y la verificación de atributos de calidad de las muestras aleatorias de la documentación terminada que se establecen en el inciso c) del apartado 6.1.3, se requerirán:

- ✓ 4 Personas Coordinadoras Generales.
- ✓ 4 Personas Asistentes de Coordinación General.
- ✓ 2 Personas Coordinadoras y 10 Personas Supervisoras de Turno.

En caso de que se implementen 3 turnos de trabajo:

- ✓ El primer turno iniciará a las 06:00 y terminará a las 14:00 horas;
- ✓ El segundo cubrirá de las 14:00 a las 22:00 horas; y
- ✓ El tercer turno comprenderá de las 22:00 a las 06:00 horas.

Las Personas Coordinadoras Generales cubrirán el horario de trabajo que sea requerido para cumplir su función y los asistentes cubrirán horarios de 06:00 a 18:00 horas y de 18:00 a 06:00 horas.

En todos los casos, la persona que sale de turno esperará a que llegue la persona del turno siguiente, a fin de no dejar descubierta la actividad en ningún momento.

En caso de que las labores de supervisión requieran de personal adicional, la Secretaría Ejecutiva a petición de la DO podrá comisionar al personal necesario, estableciendo los horarios de acuerdo a la programación del proceso de producción.

Obligaciones del Personal

El personal responsable de la supervisión de los procesos de producción de la documentación electoral y control de calidad de los productos terminados, en las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s), estará obligado a lo siguiente:

Personas Coordinadoras Generales y asistentes:

- ✓ Verificar que la calidad de los insumos y materias primas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

- ✓ Supervisar los procesos de producción de la documentación electoral (pre prensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque).

- ✓ Verificar que los diseños de los documentos que imprima(n) la(s) empresa(s) adjudicada(s) sean los aprobados por el CG.
- ✓ Verificar que las muestras o “dummys” para impresión que presente(n) la(s) empresa(s) adjudicada(s), cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas por el CG; y como coordinación emitir el visto bueno correspondiente.
- ✓ Supervisar los procesos de impresión de la documentación electoral, de acuerdo con las muestras para impresión revisadas y autorizadas, así como con lo establecido en el presente Manual.
- ✓ Supervisar que los documentos se produzcan con base en el calendario y el programa.
- ✓ Supervisar, recolectar y procesar la información de los formatos de supervisión requisitados durante la producción.
- ✓ Realizar diariamente, los reportes cuantitativos de avance de producción de la documentación electoral y remitirlos a la DO, quien los hará de conocimiento de la Secretaría Ejecutiva y estarán a disposición de las Consejerías integrantes del CG y de la CO.
- ✓ En su caso, comunicar a la(s) empresa(s) adjudicada(s) los errores en la producción de la documentación electoral, a efecto de corregirlos.
- ✓ Realizar el plan de muestreo de los lotes de producto terminado, coordinar la revisión de muestras para identificar los productos discordes o defectuosos y aceptar o rechazar los lotes de producción.
- ✓ Notificar al fabricante sobre la aceptación o rechazo de los lotes de producción y verificar su correcta reposición.
- ✓ Verificar que las Personas Supervisoras llenen debidamente los formatos de supervisión y de control de calidad para aceptar o rechazar el producto terminado.
- ✓ En coordinación con la(s) empresa(s) adjudicada(s), entregar la documentación electoral a los OD, de acuerdo al procedimiento que para tal efecto se establezca y coordine la DO.
- ✓ Portar los gafetes de identificación del IEEM y el proporcionado por la(s) empresa(s) adjudicada(s), en forma visible y permanente durante su estancia en la(s) planta(s).
- ✓ Verificar que los productos rechazados por control de calidad y los desperdicios, sean concentrados en una sola área y destruidos ante la presencia de Oficialía Electoral y el personal del IEEM, conforme al numeral 8 de este Manual; para lo cual la(s) empresa(s) adjudicada(s) deberá(n) documentar los hechos suscitados en un acta de destrucción.
- ✓ Auxiliar a quienes integran el CG, cuando visiten las instalaciones de la(s) empresa(s) adjudicada(s).
- ✓ Abstenerse de brindar información relativa a los procesos de producción a cualquier persona o autoridad ajena al IEEM o al INE.
- ✓ Abstenerse de sustraer muestras de documentación electoral con cualquier.
- ✓ Abstenerse de obstaculizar el desarrollo de las actividades de producción.

Personas Coordinadoras de turno:

- ✓ Tomar asistencia del personal a su cargo y reportarlo a la Persona Coordinadora General en turno.
- ✓ Proporcionar los formatos de supervisión y control de calidad para aceptar o rechazar el producto terminado; y recolectarlos una vez que verificó que fueron debidamente llenados, y los entregará a la Persona Coordinadora General.
- ✓ Estar al tanto del desarrollo e incidencias en los procesos de producción, así como del control de calidad del producto terminado.
- ✓ Verificar que los productos semi-terminados y terminados, se concentren en una sola área con las condiciones de seguridad necesarias para su resguardo.
- ✓ Informar oportunamente a la Persona Coordinadora General, sobre el desarrollo de la supervisión de la producción en proceso y del control de calidad del producto terminado, así como de los productos semi-terminados, terminados

y, en su caso, lotes de producto terminado, que no cumplan con los atributos requeridos, para notificar al fabricante su rechazo y solicitar la reposición correspondiente.

- ✓ Portar los gafetes de identificación del IEEM y el proporcionado por la(s) empresa(s) adjudicada(s), en forma visible y permanente durante su estancia en planta.
- ✓ Vigilar y controlar el acceso a las áreas de producción y de almacenamiento de la documentación electoral, en coordinación con el personal de vigilancia de la(s) empresa(s) adjudicada(s).
- ✓ Abstenerse de brindar información relativa al proceso de producción a cualquier persona o autoridad ajena al IEEM o al INE.
- ✓ Abstenerse de sustraer muestras de documentación electoral para acompañar sus informes o con otros fines.
- ✓ Abstenerse de obstaculizar el desarrollo de las actividades de producción.

Personas Supervisoras:

- ✓ Revisar las etapas de producción y los productos, de acuerdo con las muestras para impresión revisadas y autorizadas.
- ✓ Llenar los formatos de supervisión.
- ✓ Informar los errores para cambiar el lote de producción o documento, en su caso.
- ✓ Identificar los productos en proceso que no cumplan con los atributos requeridos, para separarlos de la producción.
- ✓ Realizar la verificación de control de calidad de los productos terminados, llenar los formatos correspondientes, así como identificar los productos terminados y, en su caso, lotes de productos terminados que no cumplen con los atributos requeridos, para separarlos de la producción.
- ✓ Informar oportunamente a la Persona Coordinadora de turno, sobre la supervisión de la producción en proceso y de control de calidad del producto terminado, así como los respectivos hallazgos.
- ✓ Portar los gafetes de identificación del IEEM y el proporcionado por la(s) empresa(s) adjudicada(s), en forma visible y permanente durante su estancia en planta.
- ✓ Abstenerse de brindar información relativa al proceso de producción a cualquier persona o autoridad ajena al IEEM.
- ✓ Abstenerse de sustraer muestras de documentación electoral para acompañar sus informes o con otros fines.
- ✓ Abstenerse de obstaculizar el desarrollo de las actividades de producción.

Quienes incurran en violación de estas disposiciones serán sancionados, conforme a la normatividad aplicable[2], procediendo al retiro y sustitución del personal de la comisión.

6.1.2. Normas aplicables en los procesos de impresión de la documentación electoral

La(s) empresa(s) que se adjudiquen para producir la documentación electoral, deberá(n) contar con la certificación ISO-9000, la cual es aplicable a todas las organizaciones, independientemente de su tamaño, complejidad o modelo de negocio. Lo anterior garantizará que los procesos de producción se desarrollen bajo los conceptos fundamentales, principios y vocabulario para los Sistemas de Gestión de la Calidad, con el objetivo de incrementar la conciencia de la organización sobre sus tareas y su compromiso para satisfacer las necesidades de sus clientes y lograr la satisfacción con sus productos y servicios.

Asimismo, la(s) empresa(s) adjudicada(s) otorgará(n) todas las facilidades para que las personas comisionadas por el IEEM, supervisen permanentemente los procesos de producción y efectúen los protocolos de verificación al producto terminado, señalados en la Norma ISO 2859 (antes denominada Military Estándar 105E), la cual establece inspecciones de aceptación por atributos a través de planes de muestreo, realizando la toma aleatoria de documentos electorales terminados, para verificar su apego a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el CG, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar los productos.

[2] Reglamento Interno del IEEM y Código de Ética del IEEM

6.1.3. Parámetros de evaluación para la supervisión de la impresión de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados

De conformidad con el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, las personas comisionadas por el IEEM, deberán verificar que la producción de la documentación electoral, cumpla con los parámetros de evaluación siguientes:

a) Verificación de materias primas.

Se revisará que la materia prima a utilizarse para la producción de la documentación electoral (papel seguridad, papel bond, cartulina bristol, etc.), cumpla con la calidad y especificaciones técnicas requeridas en los correspondientes procedimientos de adquisición; por lo que la(s) empresa(s) productora(s) adjudicada(s) deberá(n) presentar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima y, en caso de que el IEEM lo requiera, realizarán pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad, entre otras), a los materiales de producción, con cargo a la(s) empresa(s) adjudicada(s). Si algún insumo no cumpliera con la calidad o especificaciones técnicas requeridas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado.

b) Supervisión de las etapas de producción.

Se verificará que, en cada una de las etapas de producción, los documentos electorales cumplan con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas, caso contrario, deberán separarse, rechazarse y reemplazarse.

Se supervisarán los procesos de preprensa, impresión, alzado, corte, encuadernado, acabados adicionales y empaque. La producción de cada uno de los documentos electorales se realizará según el número de procesos que requieran; es decir, no todos los documentos requerirán de todos los procesos de producción antes citados.

c) Muestreos aleatorios al producto terminado, de acuerdo con la Norma ISO 2859.

Para aceptar o rechazar lotes de producto terminado, se realizarán muestreos aleatorios a los documentos electorales terminados, con la finalidad de verificar que éstos cumplan con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas. En caso de que el nivel de calidad del lote de producción no sea aceptable, se rechazará, por lo que el proveedor deberá realizar los ajustes y reemplazos necesarios en tiempo y forma, para cumplir con el programa de producción.

En este sentido, con base en los formatos de control de calidad para aceptar o rechazar el producto terminado de la documentación electoral, que la DO elaborará para tal efecto, se realizará la revisión de la calidad de producto terminado, conforme a la Norma ISO 2859, la cual establece inspecciones de aceptación por atributos a través de planes de muestreo; realizando para este caso, la toma aleatoria de documentos electorales terminados, con la finalidad de verificar su apego a los Formatos Únicos y especificaciones técnicas aprobadas por el CG, otorgando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar los productos.

El proveedor otorgará todas las facilidades para que se efectúe el proceso de verificación al producto terminado establecido en la citada Norma. Asimismo, en caso de que alguno de sus lotes de producto terminado no cuente con el nivel de calidad aceptable, el fabricante oportunamente deberá tomar las medidas necesarias de corrección de sus procesos de producción, así como los reemplazos requeridos de los productos defectuosos.

Para la ejecución de los muestreos aleatorios al producto terminado, deberán determinarse los elementos del procedimiento de inspección por atributos al producto terminado de la norma ISO 2859, los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ **Valor del nivel de calidad aceptable.**

El **NCA** es el límite de calidad con el que se aceptará la producción de los fabricantes en sus procesos continuos.

El plan de muestreo consistirá en inspeccionar muestras aleatorias tomadas de lotes de diverso tamaño, y se observará el número de artículos discordes o defectuosos en las muestras.

Si el número de **Re** es menor o igual al número de **Ac** en el plan, se aceptará el lote; si el número de **Re** es mayor al número de **Ac**, se rechazará el lote.

Dependiendo la frecuencia y repetición de lotes rechazados, es posible que se cambie de nivel de inspección, a uno más estricto o, por el contrario, a uno reducido, conforme se menciona más adelante.

El nivel de inspección define la relación que hay entre el tamaño del lote y el tamaño de la muestra. Con mayores tamaños de lote se establecen mayores tamaños de muestra, aunque no en proporción directa. El tamaño de la muestra se codifica por letras.

Existen tres niveles generales de inspección: I, II, III. El Nivel I se usa cuando se busca reducir desechos en la producción y el Nivel III cuando se puede desechar una mayor cantidad de producto. A menos que se especifique lo contrario, **debe**

emplearse el Nivel II o estándar, dejando a un lado el I y el III, que son los casos de menor o mayor discriminación, pues inspeccionar de forma holgada o revisar casi al 100% grandes cantidades de elementos, en la mayoría de los casos, aumentan los errores en el proceso de inspección.

Hay además cuatro niveles especiales S1, S2, S3 y S4. El objetivo de estos niveles es poder reducir el tamaño de muestra cuando es necesario.

Niveles de inspección

Tamaño del lote	Niveles generales			Niveles especiales			
	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel S1	Nivel S2	Nivel S3	Nivel S4
De 2 a 8	A	A	B	A	A	A	A
De 9 a 15	A	B	C	A	A	A	A
De 16 a 25	B	C	D	A	A	B	B
De 26 a 50	C	D	E	A	B	B	C
De 51 a 90	C	E	F	B	B	C	C
De 91 a 150	D	F	G	B	B	C	D
De 151 a 280	E	G	H	B	C	D	E
De 281 a 500	F	H	J	B	C	D	E
De 501 a 1,200	G	J	K	C	C	E	F
De 1,201 a 3,200	H	K	L	C	D	E	G
De 3,201 a 10,000	J	L	M	C	D	F	G
De 10,001 a 35,000	K	M	N	C	D	F	H
De 35,001 a 150,000	L	N	P	D	E	G	J
De 150,001 a 500,000	M	P	Q	D	E	G	J
500001 o más	N	Q	R	D	E	H	K

- ✓ Tipo de inspección.

Existen tres tipos de inspección a mencionarse:

- Normal: se usa para asegurar una alta probabilidad de aceptación cuando la calidad del proceso es superior al NCA, y no hay elementos para sospechar que el proceso no tiene un nivel aceptable.
- Rigurosa: se usa cuando el criterio de aceptación es más estricto que en la inspección normal. Se determina éste, cuando la inspección de lotes anteriores consecutivos indica que la calidad del proceso es inferior al NCA.
- Reducida: cuando existe evidencia de que la calidad de la producción es mejor que el NCA en forma consistente, se puede utilizar un plan de muestreo cuyo tamaño de muestra es de 2/5 partes del correspondiente a inspección normal. En el momento de encontrar un lote rechazado se vuelve a la inspección normal.

- ✓ **Reglas de cambio de tipos de plan.**

Un plan de muestreo bien elegido debe rechazar suficientes lotes para que se justifique el mejoramiento de la calidad sin demora alguna.

Los cambios de tipo de plan se implementarán de la siguiente manera:

- Normal a riguroso: cuando se rechazan 2 de 5 lotes no consecutivos, o menos de 5 lotes consecutivos
- Riguroso a normal: cuando 5 lotes consecutivos son aceptados.
- Normal a reducido: cuando se considera que la producción se encuentra controlada.
- Reducido a normal: cuando se rechaza 1 lote.
- Suspensión de la inspección: cuando se rechazan 5 lotes consecutivos bajo inspección rigurosa.

PLAN DE MUESTREO SENCILLO PARA INSPECCIÓN NORMAL

LETRAS	TAMAÑO DE LA MUESTRA	Niveles de Calidad Aceptable																							
		0.010		0.015		0.025		0.040		0.065		0.10		0.15		0.25		0.40		0.65		1.0		1.5		2.5		4.0		6.5	
		Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
A	2																													0	1
B	3																											0	1		
C	5																									0	1				
D	8																													1	2
E	13																											1	2	2	3
F	20																			0	1	0	1			1	2	2	3	3	4
G	32																	0	1					1	2	2	3	3	4	5	6
H	50															0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8
J	80													0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11
K	125											0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15
L	200									0	1			1	2	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22
M	315							0	1							2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22		
N	500					0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22				
P	800			0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22						
Q	1250	0	1					1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22								
R	2000					0	1	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22										

- ✓ **Selección del plan de muestreo.**

El procedimiento para la selección del plan de muestreo es el siguiente:

- Seleccionar el NCA que será del 2.5 para las boletas, actas y demás documentación electoral.
- Seleccionar el nivel de inspección, que será normal Nivel II.
- Conocer el tamaño de lote.
- Determinar el plan de inspección normal (dependiendo de los resultados se podrá cambiar a reducido o riguroso).
- Determinar el número máximo de piezas defectuosas con las que se aceptará o rechazará el lote.
- Utilizar las reglas de cambio cuando se requiera.

7. Procedimientos a supervisar en la impresión de la documentación electoral, así como para el control de calidad de los productos terminados

En este apartado se presentan los procedimientos que deben supervisar las personas servidoras públicas electorales comisionadas para vigilar la producción de la documentación electoral, llevar a cabo el control de calidad de los productos terminados, con la finalidad de garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas por el CG; así como verificar que las cantidades solicitadas por el IEEM, coincidan con las cantidades producidas por la(s) empresa(s) adjudicada(s) de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

7.1. Procedimientos a supervisar en la impresión de la documentación electoral

La producción de cada uno de los documentos electorales se realizará según el número de procesos que requieran; es decir, no todos los documentos a producir requerirán de todos los procesos. A continuación, se describe de manera general, los atributos a supervisar en cada proceso de producción de la documentación electoral.

1) Preprensa.

Se verificarán los siguientes atributos:

a) Características del sustrato. El material físico susceptible de impresión deberá estar en óptimas condiciones y corresponder al tipo de sustrato que se solicitó a la empresa para realizar los trabajos de impresión.

b) Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

c) Revisión de las características e información contenida en los Formatos Únicos aprobados por el CG.

2) Impresión.

La supervisión de este proceso se llevará a cabo a pie de máquina, verificándose en la impresión de los diferentes sustratos, los siguientes atributos:

a) Uniformidad del color en las plastas.

b) Tonalidad exacta en los colores solicitados.

c) Dimensiones.

d) Registro de impresión.

e) Presencia de manchas.

f) Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.

g) Revisión de los datos variables.

h) Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel.

i) Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas.

j) Suaje del talón foliado.

3) Corte.

Se verificará el corte de los sustratos impresos, cuidando que dicho proceso cumpla con los atributos siguientes:

a) Refine de acuerdo a los registros de corte.

b) Clasificación regional (distrito) de los documentos cortados.

4) Alzado.

Se verificará el proceso de alzado de los sustratos impresos, tomando como atributo la correcta integración del original, las copias y, en su caso, el respaldo.

5) Encuadernación.

Se verificará la encuadernación de los sustratos impresos, cuidando que dicho proceso cumpla con los atributos siguientes:

a) Aplicación del pegamento.

b) Calidad del pegamento.

c) Revisión de folios en blocs.

d) Sustitución de los documentos electorales reportados con algún error, los cuales se deberán destruir en presencia de Oficialía Electoral y personal del IEEM; para lo cual la empresa deberá documentar, a través de actas circunstanciadas, los hechos suscitados.

e) Clasificación de los blocs por distrito electoral.

6) Acabados adicionales.

Deberá verificarse el engrapado en los sustratos con impresos especiales.

7) Empaque.

Se verificará que los procesos de empaque de los productos terminados cumplan con los atributos siguientes:

a) Cantidades requeridas por tipo de producto terminado.

b) Resistencia de las cajas de empaque.

c) Colocación de etiquetas en cajas de empaque; que contendrán los datos de identificación del producto: nombre del documento y distrito al que corresponden.

d) Clasificación y registro de las cajas y paquetes con producto terminado, por lote de distribución, así como la verificación de la correspondencia de las cajas con su contenido.

8) Control de calidad de los productos terminados.

Este proceso se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 6.1.3, inciso c) de este Manual.

Durante el desarrollo de los procesos de producción de la documentación electoral, las personas comisionadas del IEEM para la supervisión permanente, comprobarán que los archivos electrónicos para la producción, las materias primas, las muestras de visto bueno para impresión, la producción en proceso y el producto terminado de la documentación electoral, coincidan con los Formatos Únicos y especificaciones técnicas de la documentación electoral, aprobados por el CG; en caso contrario, deberán separarlos y notificar al fabricante de su rechazo, solicitar la reposición y, en su caso, la corrección del proceso correspondiente.

Asimismo, verificarán la correcta ejecución de la destrucción de las placas de impresión de la documentación electoral, al momento de ser retiradas de las prensas, junto con las mermas y pruebas de impresión; lo cual quedará asentado en las respectivas actas de destrucción.

7.2 Integración de la documentación electoral en paquetes por distrito, conforme a la Lista Nominal del Electorado definitiva y el número de CSU a instalar.

Para el almacenamiento de la documentación electoral impresa, la empresa asignará un área de resguardo en el que se integrará la documentación electoral correspondiente a cada distrito conforme a las pautas de integración entregadas por el IEEM, mismas que se elaborarán a partir de elementos como:

- Número de CSU a instalar.
- Proyección de la Lista Nominal.
- Listado de documentación electoral a distribuir.
- Peso y volumen de la documentación a distribuir.
- Rutas de distribución.

El personal de la DO será el responsable de elaborar las pautas de integración y distribución que apoyen a la logística de almacenamiento y entrega. Lo anterior con el propósito de facilitar la integración y supervisión de la documentación electoral que se distribuirá a los OD.

Durante la integración de la documentación por distrito, personal de la DO deberá llenar los formatos correspondientes de verificación, para generar un reporte de seguimiento, que permita una estricta supervisión.

El personal de la DO se coordinará con el personal de la empresa para la implementación de estrategias de almacenamiento de producto terminado:

1. La documentación se estibará sobre tarimas clasificadas por distrito.

2. Cada una de las cajas de documentación electoral contará con etiquetas de identificación que indiquen el tipo de documento que contiene, distrito electoral y número de piezas. Asimismo, las etiquetas serán de los colores conforme a los Formatos Únicos para facilitar el almacenamiento y ubicación.

3. El acomodo permitirá su traslado, estibando de tal manera que exista estabilidad y pueda evitarse su caída, cuidando la integridad de los documentos.

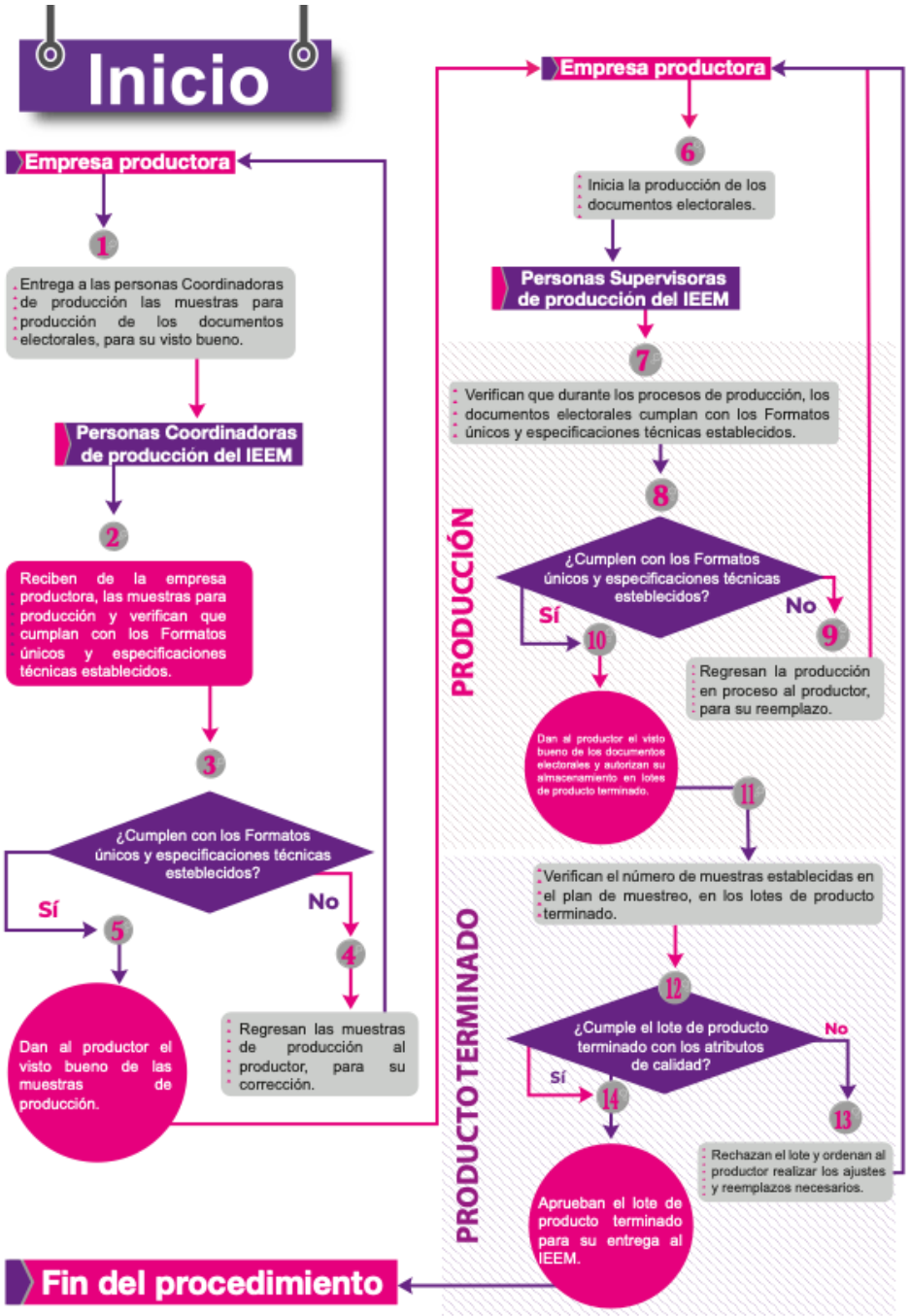
La producción de las boletas y la documentación electoral se organizará atendiendo, los plazos establecidos en la legislación electoral para que los documentos se encuentren en poder de los OD, a partir del programa de distribución de boletas, mismo que privilegiará la distribución a los distritos que cuenten con el mayor número de ciudadanía inscritos en la Lista Nominal.

El almacenamiento de la documentación electoral deberá contribuir a eficientar la logística de supervisión, almacenamiento y distribución de la documentación electoral.

La DO designará personal que realizará verificaciones periódicas, en coordinación con personal de la empresa, con el objetivo de detectar faltantes o sobrantes por una posible colocación equivocada de las cajas en distritos que no correspondieran. El

personal responsable de la verificación contará con listados del tipo y cantidad de documentos producidos por cada uno de los distritos.

7.3 Diagrama de flujo del procedimiento a supervisar en la impresión de la documentación electoral, así como en el control de calidad de los productos terminados



8. Destrucción de los archivos digitales y placas de impresión

Después de haber sido impresa y distribuida la documentación electoral a los OD y haber comprobado la inexistencia de faltantes con relación a los totales que instruyó producir el IEEM; la DO informará a la Secretaría Ejecutiva, la fecha y hora en que se llevará a cabo la destrucción de los archivos electrónicos y placas de impresión que fueron utilizadas para la impresión de la documentación electoral; con la finalidad de que sea informado a las Consejeras integrantes del CG, para que en caso de considerarlo conveniente, estén en posibilidad de presenciar la referida destrucción; asimismo, la(s) empresa(s) adjudicada(s) deberá(n) retirar de sus equipos de cómputo los archivos correspondientes a los diseños de la referida documentación y declarará(n) su inexistencia en algún otro equipo. Todo lo anterior será en presencia del personal de la Oficialía Electoral, quien dará fe de los hechos.

ANEXOS

Formato de supervisión de la impresión de la documentación electoral

Empresa

	Fecha:		**Turno:**
Documento que se supervisa: (boletas/actas)			
	Distrito:		**Hora:**

	Inicial	**Final**	**Total**
Folios revisados (boletas)			
Cantidad revisada (actas)	**N/A**	**N/A**	

Proceso a verificar en la documentación en proceso de impresión

Atributos	**Derivado de la revisión cumple con lo requerido**		**Incidencias**
	SI	**NO**	
Etapas de producción			
Preprensa (verificación de materias primas)			
Impresión (pantone establecido, registro de impresión, ausencia de manchas, folios correctos, medidas de seguridad)			
Corte			
Alzado			
Encuadernación			
Acabados adicionales			
Incidencias previas atendidas			

Personal de la empresa al que se remiten las incidencias:		**Personal del IEEM que atiende las incidencias:**
Observaciones:		

Supervisor

Nombre y firma

Coordinador en turno

Nombre y firma

Formato de supervisión de la integración de la documentación electoral

Empresa

Documento que se supervisa:	**Fecha:**	**Turno:**
	Distrito:	**Hora:**

Proceso a verificar en la integración de la documentación

Atributos	Derivado de la integración cumple con lo requerido		Incidencias
	SI	NO	
Empaque			
Colocación de etiquetas en cajas de empaque (nombre del documento, distrito al que corresponden)			

Seguimiento de la clasificación y registro de las cajas y paquetes

Boletas	Folio	Región	Distrito	Cajas	Ubicación (tarima, sección, planta)
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia					
Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial					
Magistraturas					
Jueces y juezas					
Bolsas					
Sobres para votos					
Sobres de votos sobrantes					
Acta de la jornada					
Hoja de incidentes					
Cartel de resultados					

En caso de incidencias indicar el nombre del personal de la empresa a la que se remiten las incidencias
Observaciones:

Supervisor

Nombre y firma

Coordinador en turno

Nombre y firma

CALENDARIO DE PRODUCCIÓN

CALENDARIO DE PRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

	DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	MARZO	ABRIL	MAYO	DÍAS
1	**Entrega de archivos.**	13			1
2	**Determinación de cantidades de documentación a imprimir y entrega a la empresa.**	14			1
3	**Firma de autorización de muestras.**	14			1
4	**Producción de documentación electoral**				
	Boleta de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.		15 DE MARZO AL 30 DE ABRIL		47
	Boleta de la elección de magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de Mexico				47
	Boleta de la elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.				47
	Boleta de la elección de Juez de Distrito del Poder Judicial del Estado de México.				47
	Lista de candidatas del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.				47
	Acta de la Jornada Electoral, clasificación y cortes, y constancia de clausura de casilla seccional.				47
	Hoja de incidentes.				47
	Cartel de resultados de casilla seccional.				47
	Cartel de resultados de casilla seccional especial				47
	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de MDCS de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Mexico				47
	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de MDCS de la elección de Magistrados y Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.				47
	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de MDCS de la elección Magistrados y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.				47
	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de MDCS de la elección de Jueces y Juezas de Distrito del Poder Judicial del Estado de México.		15 DE MARZO AL 30 DE ABRIL		47
	Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado Mexico.				47
	Sobre para boletas sobrantes de la elección de Magistrados y Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.				47
	Sobre para boletas sobrantes de la elección de. Magistrados y Magistradas del Tribunal de Superior de Justicia del Estado de México.				47
	Sobre para boletas sobrantes de la elección de. Juezas y Juezas de Distrito del Poder Judicial del Estado de México.				47
	Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado México.				47
	Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistratura del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.				47
	Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.				47
	Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Juez de Distrito del Poder Judicial del Estado de México.				47
	Sobre para expediente de casilla seccional.				47
	Sobre para expediente de casilla seccional especial				47
	Acta de electores en tránsito para casillas seccionales especiales				47
	Aviso de localización de Centro de Recepción y Traslado.				47
	Tarjetón vehicular para mecanismos de recolección				47
	Cartel de resultados de cómputo por distrito				47
5	**Integración de la documentación por Distrito en las instalaciones de la empresa**		18 DE MARZO AL 9 DE MAYO		53
6	**Distribución de la documentación electoral a los Consejos Distritales (en instalaciones de la empresa).**			1 AL 18 DE MAYO	18

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/38/2025

Por el que se aprueban los Formatos Únicos del Material Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 4.1: Anexo 4.1 “Documentos y materiales Electorales” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DA: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Directrices Generales: Directrices Generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025; aprobadas por el Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Formatos Únicos: Formatos Únicos del Material Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

FU-INE: Formatos Únicos de la Boleta y demás Documentación Electoral de Casilla Seccional, así como de los Materiales Electorales, para las Elecciones de los Poderes Judiciales Locales 2024-2025.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JLE: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

PAA 2025: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2025.

Plan Integral: Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la Elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas 2024-2025.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejerías Electorales de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE por medio del acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos el del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Integración de la CO

En sesión extraordinaria del once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante acuerdo IEEM/CG/181/2024, este Consejo General determinó la nueva integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la CO.

4. Aprobación del PAA 2025 y sus modificaciones

a) En sesión extraordinaria de la misma fecha, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/183/2024, aprobó el PAA 2025.

b) En sesiones extraordinarias del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través de los acuerdos IEEM/CG/06/2025 e IEEM/CG/12/2025, aprobó modificaciones al PAA 2025.

5. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. "LXII" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial; la cual establece en el Transitorio Tercero, párrafo sexto lo siguiente:

> "El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso."

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

6. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través del acuerdo IEEM/CG/10/2025, expidió el Reglamento de Comisiones.

7. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del mismo año.

8. Aprobación de las Directrices Generales

En sesión extraordinaria de la misma fecha, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG52/2025, por el cual aprobó las Directrices Generales.

9. Publicación de la Convocatoria Pública

El treinta y uno de enero siguiente, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 66, emitido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que expidió la *Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarán en la elección extraordinaria de personas juzgadoras que ocuparán los cargos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.*

10. Acuerdo INE/CG57/2025

En sesión extraordinaria del cinco de febrero de la presente anualidad, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG57/2025 aprobó el Modelo de Casilla Seccional, así como el diseño e impresión de la documentación Electoral federal para el proceso electoral extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y el modelo de casilla seccional única para las elecciones concurrentes; el cual establece la documentación común y los materiales a aportar por el INE y los OPL.

11. Aprobación del Plan Integral

En sesión extraordinaria del diez de febrero del año en curso, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG61/2025, aprobó el Plan Integral.

En cuanto al Estado de México, la actividad 8.1 refiere lo relativo a la "Aprobación de la documentación y material electoral"; entre el diez de febrero y el cinco de marzo de dos mil veinticinco.

12. Aprobación de los FU-INE y su remisión a los OPL

a) En sesión ordinaria del catorce de febrero del año que trascurre, la Comisión Temporal del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 del Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CTPEEPJF/004/2025, aprobó los FU-INE estableciendo en su punto de acuerdo Cuarto lo siguiente:

> ***Cuarto**. Los Organismos Públicos Locales deberán personalizar los Formatos Únicos aprobados por el presente Acuerdo y, posteriormente, deberán someterlos a la aprobación de su máximo órgano de dirección; asimismo, informarán al Instituto Nacional Electoral acerca de la aprobación, adjudicación y avances en la producción de su documentación y materiales electorales.*

b) El veinte de febrero del año en curso, la DEOE mediante la UTVOPL remitió el oficio INE/DEOE/0252/2025 a los OPL que tendrán elecciones extraordinarias de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, anexando los FU-INE aprobados, junto con unas guías para orientarlos en la actividad, así como la liga con los archivos respectivos.

c) En la misma fecha, la SE envío[1] a la DO el oficio referido en el inciso anterior.

[1] Mediante oficio IEEM/SE/545/2025.

13. Aprobación y remisión de la propuesta de Formatos Únicos por la CO y la Junta General, respectivamente

a) En sesión extraordinaria del tres de marzo del año en curso, la CO conoció la propuesta de Formatos Únicos, realizó las observaciones que consideró pertinentes, y mediante acuerdo IEEM/CO/05/2025, la aprobó y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación, y posterior envío a este Consejo General.

b) El mismo día, la Secretaria Técnica de la CO remitió[2] a la SE la propuesta de Formatos Únicos, para que por su conducto se hiciera del conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de la presente anualidad, la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/24/2025, aprobó la propuesta de Formatos Únicos, y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para aprobar los Formatos Únicos, en términos de lo previsto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numeral 4 de la Constitución Federal; 160, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Elecciones; 11, párrafo décimo tercero de la Constitución Local; 168, párrafo tercero, fracciones I, VI y VII, 185, fracción XV, 590, fracción III y 606, párrafo primero del CEEM.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Base en comento, determina que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE en los términos que establece la Constitución Federal y las leyes, entre otros aspectos, las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de documentos y producción de materiales electorales.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 4, 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, párrafo segundo, establece que la independencia de las Magistradas y los Magistrados y Juezas y Jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en la Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c) del artículo en cita, refiere que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia; las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

[2] A través de oficio IEEM/CO/ST/8/2025.

– En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

– Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala que el INE tendrá entre sus atribuciones, para los procesos electorales federales y locales la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de producción de materiales electorales, entre otros.

El artículo 98, numerales 1 y 2, determina que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), y g), prevé que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 216, numeral 1, inciso a), indica que la LGIPE y las leyes electorales locales determinarán las características de los materiales electorales, debiendo establecer que deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción.

Reglamento de Elecciones

El artículo 149, numerales 1 al 4, dispone lo siguiente:

- El capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* 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.

- Su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- 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 capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* y al Anexo 4.1.

- La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de los materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta el Anexo 4.1.

El artículo 153 estipula que los materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, deberán contener la información señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo 4.1.

El artículo 156, numeral 1, precisa el procedimiento que la DEOE o su similar en los OPL llevará a cabo para la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales.

El artículo 160, numeral 1, incisos f) y g), determina que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII, los OPL deberán observar lo siguiente:

- Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales conforme al plan y calendario integral de coordinación de los procesos electorales locales, el órgano superior de dirección del OPL deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.

- Los OPL deberán entregar a la DEOE -a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto- con conocimiento de la UTVOPL, los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales aprobados por sus respectivos consejos generales, a más tardar 15 días después de la aprobación a que se refiere el inciso anterior. En caso de que por alguna razón extraordinaria sea necesario modificar algún diseño y/o especificación técnica de documentos y materiales electorales ya validados, los OPL deberán presentar los diseños actualizados a las juntas locales electorales, en medios impresos y a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto, con conocimiento de la UTVOPL y la DEOE, para su posterior validación.

El artículo 162, numeral 1, dispone que 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.

El artículo 164, numeral 1, establece que, en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Anexo 4.1

El apartado B, numerales 1, 3 y 4, indica el contenido y especificaciones técnicas; y el cálculo de las cantidades a producir de los materiales electorales.

Directrices Generales

En el considerando cuarto, *Determinación de directrices generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025,* numeral 9, *Documentación y material electoral*, señala lo siguiente:

- Tomando en cuenta las particularidades de las elecciones de diversos cargos de los Poderes Judiciales Locales, el INE aprobará los formatos únicos, diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales electorales que se requieran para la elección de cargos de los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, se definirán los colores Pantone para identificar los diversos cargos a elegir a nivel local.

- Los OPL personalizarán y aprobarán los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales para sus elecciones locales y procederán con su producción.

- Los criterios de dotación para la documentación y los materiales electorales para los casos de concurrencia estarán establecidos en el Anexo 4.1 y el Modelo de Centro de Votación. Asimismo, en los Convenios Generales de Coordinación y sus anexos se establecerán las particularidades para este rubro.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, prevé que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero, del artículo citado, señala que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral y la producción de los materiales electorales.

El artículo 89, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, menciona que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y adecuada conclusión del proceso electoral de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El artículo 168, párrafo primero, indica que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracciones I, VI, VII y XXI del artículo en comento, prevé como funciones del IEEM:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Producir los materiales electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normatividad aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, determina que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 175, señala que este Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género guíen todas las actividades del organismo. En su desempeño se aplicará la perspectiva de género.

El artículo 185, fracción XV, dispone que este Consejo General tiene la atribución de ordenar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 193, fracción X, indica como atribución de la Junta General, las demás que le confiera el CEEM, este Consejo General o su Presidencia.

El artículo 200, fracción II, prevé que la DO tiene la atribución de realizar la producción de los materiales electorales.

El artículo 288, párrafo segundo, refiere que las características de los materiales electorales se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE y el IEEM, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

El artículo 590, fracciones I, II y III, establece que corresponde a este Consejo General, entre otras actividades, realizar la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y adecuada conclusión del proceso electoral de Personas Juzgadoras de conformidad con los lineamientos que emita el INE y las disposiciones jurídicas aplicables; emitir los acuerdos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de la Presidenta o Presidente, o Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, o bien a Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México, electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, de conformidad con las determinaciones que realice el INE; así como aprobar el modelo de la boleta, documentación y materiales electorales, en términos de lo previsto en el CEEM y conforme los lineamientos que determine el INE.

El artículo 606, párrafo segundo, indica que el IEEM será responsable de la producción y distribución de la documentación y materiales electorales que se emplearán en el proceso de elección. Su entrega a los órganos desconcentrados respectivos se realizará a más tardar diez días antes de la Jornada Electoral.

Reglamento de Comisiones

El artículo 53, fracciones I, IV, V y VI, señala como atribuciones de la CO:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando las medidas que considere oportunas.

- Conocer, analizar, discutir y aprobar los formatos de boletas electorales y documentación, así como las características de los materiales electorales elaborados por la DO de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el INE, para la aprobación definitiva por este Consejo General, por conducto de la SE.
- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y materiales electorales, entre otras, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos de este Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.
- Revisar que las características que posean los materiales electorales sean óptimas y, en su caso, proponer las adecuaciones que se estimen pertinentes, observando en todo momento, lo dispuesto por el CEEM y demás disposiciones que al efecto emita el INE.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 13, viñeta décima, establece que la DO deberá de planear y dirigir el diseño, la producción del material electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE para someterlos, por conducto de la SE, a la aprobación de este Consejo General.

PAA 2025

La actividad número 030701 indica, entre otras, lo referente a reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral, a cargo de la DO.

III. MOTIVACIÓN

Derivado de las reformas federales señaladas en el antecedente 1 de este instrumento, el Consejo General del INE dio inicio al Proceso Electoral Extraordinario Federal 2024-2025, cuya jornada electoral será el próximo primero de junio del año en curso.

En el Estado de México la H. “LXII” Legislatura Local emitió el Decreto número 63 mediante el cual determinó que se elegirán a la Magistrada Presidenta o Magistrado Presidente, los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial; estableciendo además en su Transitorio tercero, inciso b), párrafo quinto, que la jornada electoral del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México se celebrará en la misma fecha que la jornada electoral extraordinaria federal.

En ese sentido, el INE y el IEEM de manera coordinada organizan, desarrollan y vigilan el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, concurrente con la elección del Poder Judicial de la Federación para elegir a las personas juzgadoras.

Al respecto, la DEOE remitió a este Instituto la liga con los FU-INE para su armonización con el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, por ello, la DO elaboró la propuesta de Formatos Únicos, misma que presentó ante la CO, quien mediante acuerdo IEEM/CO/05/2025 la aprobó, determinando su remisión por conducto de la SE a la Junta General, quien la aprobó y envío a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva, en su caso.

Los Formatos Únicos, se componen de los siguientes Materiales Electorales:

- Caja Paquete Electoral Poder Judicial.
- Urna Electoral Genérica.
- Cinta de seguridad.
- Caja contenedora de Material Electoral.
- Sujetador de bolígrafo.
- Instructivo de armado de Cancel Electoral.
- Instructivo de armado de Urna Electoral.

Una vez que este Órgano Superior de Dirección conoció y analizó los Formatos Únicos, advierte que explican la metodología y el procedimiento que se siguió para su elaboración; además que en su contenido se observa la

descripción y especificaciones técnicas del material electoral, a partir de cuyo estudio se concluye que cumple con los requerimientos establecidos en el Anexo 4.1 en su apartado B, así como con las disposiciones legales reglamentarias invocadas.

En ese sentido, este Consejo General al considerar que los Formatos Únicos cumplen con los requerimientos legales mencionados, estima procedente su aprobación definitiva.

En virtud de lo anterior, la DO deberá iniciar las gestiones ante la DA a fin de proveer lo conducente para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo correspondiente, para la producción del material electoral aprobado, conforme a la normativa aplicable.

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se aprueban los Formatos Únicos del Material Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en términos de los documentos adjuntos al presente acuerdo.

SEGUNDO. Hágase de conocimiento la aprobación de este instrumento a la DO para que, en su calidad de Secretaría Técnica de la CO, lo informe a sus integrantes.

Asimismo, para que por su conducto se remita el presente acuerdo y los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas del material electoral a la DEOE, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 160, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones.

TERCERO. Comuníquese el presente instrumento a la DA para que en coordinación con la DO y conforme a la normativa aplicable, inicie el procedimiento adquisitivo para la producción del material electoral aprobado, debiendo informar a este Consejo General por conducto de la SE, los actos que lleve a cabo.

CUARTO. Infórmese el presente instrumento a la Contraloría General, así como a las direcciones y unidades del IEEM.

QUINTO. Notifíquese la aprobación del presente instrumento a la DEOE, a la UTVOPL y a la JLE para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

CPE-PJ-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

RESPONSABLE	ÚLTIMA EDICIÓN CARGO	FECHA
Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

TOTAL DE CAJAS PAQUETE ELECTORAL A PRODUCIR. 20,000

Cajas paquete electoral

Pantone 1905 U.

Nota: El material electoral deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas que se solicitan y estar libre de cualquier defecto de impresión (pigtos, desprendimiento de tinta, fantasmas, degradados u otros).

DESCRIPCIÓN: CAJA PAQUETE ELECTORAL (CPE)		**COMPONENTES DE LA CAJA PAQUETE:** Lámina de Polipropileno en Pantone **1905 U.**	Seguros y pasacintas de plástico.				
DIMENSIONES CPE:		Asa y contra asa de plástico.					
Medidas interiores:	Largo: 470 mm Ancho: 280 mm Alto: 300 mm	Correas de polipropileno.					
Tolerancia (±2.0 mm).		Hombreras de tela-poliéster.					
ACOTACIONES: Milímetros	**ESCALA:** Sin escala	**NORMAS:** NMX-E-004-NYCE-2020 ASTM D1938-19	NMX-E-082-NYCE-2020 NMX-EE-074-1980	ASTM D638-22 NMX-EE-075-1980	ASTM D256-23e1 NOM-030-SCFI-2006	ASTM D1004-21 NOM-050-SCFI-2004	**PROCESO:** Extrusión, Suajado y Ensamblado **EQUIPO:** Extrusor, Impresora y Suajadora

02 L J 28 S

CPE-PJ-IEEM-2025

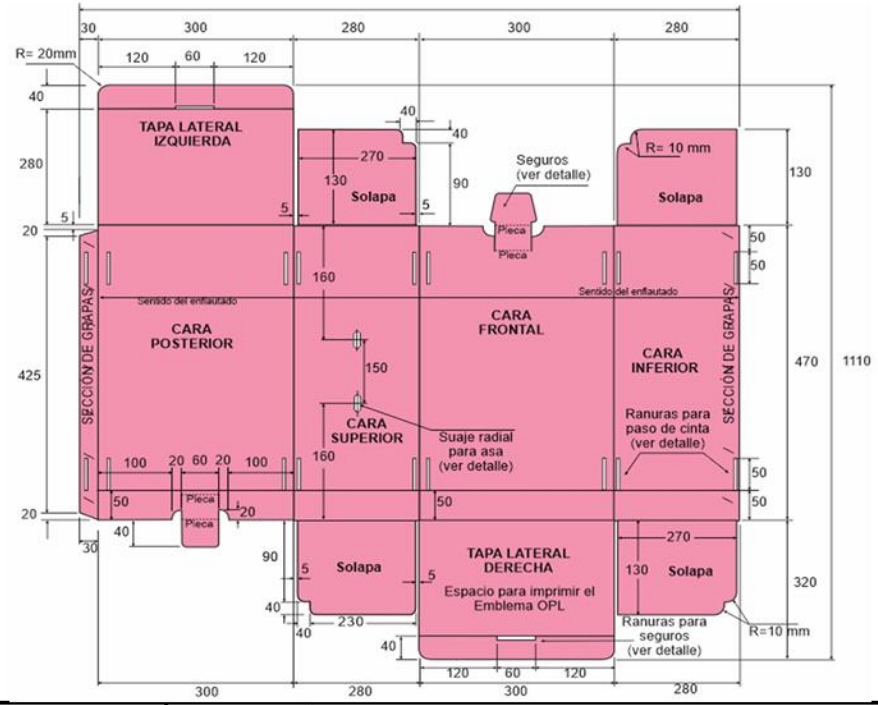
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÚLTIMA EDICION		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

DIMENSIONES GENERALES DEL DESARROLLO PARA LA PRODUCCIÓN DE LA CAJA PAQUETE ELECTORAL:



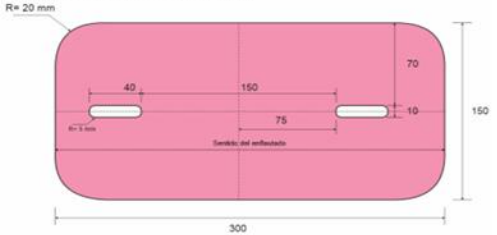
Material para unir la caja en una pieza:

Grapas:
7 grapas equidistantes en la sección especificada.

Material:
Alambre electro-galvanizado.
Ancho: 95 milésimas de pulgada (2.4 mm).
Espesor: 23 milésimas de pulgada (0.6 mm).

Dimensiones de la grapa:
Ancho de lomo: 12 mm.
Largo de pata: 9 mm.

Refuerzo CPE:
Tolerancia del refuerzo (-2.0 mm).



Nota:
Las cuchillas de los suajes deberán revisarse cada 1,000 golpes para evitar dimensiones fuera de tolerancias.

DESCRIPCIÓN:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		
DESARROLLO CPE	Lámina plástica de polipropileno.	Color: PANTONE 1905 U.	Enflautado en posición horizontal.
DIMENSIONES: Largo: 470 mm	Calibre: 3 mm (±5%) (2.85/3.15 mm).	Concentración de color del 1.5% a 3%.	Engrapado equidistante
Interiores: Ancho: 280 mm	Gramaje: 600 g/m² (±10%) (540/660 g/m²).	Aditivo U.V.: 0.1 % en peso.	
Tolerancia (±2.0 mm) Alto: 300 mm	Ancho de flauta: 3-4 mm.	Tratamiento corona 38-42 dynas.	

ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**	**PROCESO:**	**EQUIPO:**	
Milímetros	Sin escala	NMX-E-004-NYCE-2020 NMX-E-082-NYCE-2020 ASTM D256-23e1 ASTM D1938-19 ASTM D638-22	Extrusión y Suajado	Extrusoras, Suajadoras	**02 L J 28 S**

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

CPE-PJ-IEEM-2025

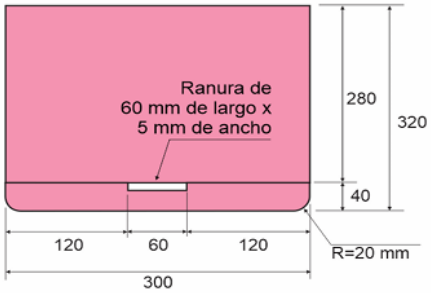
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

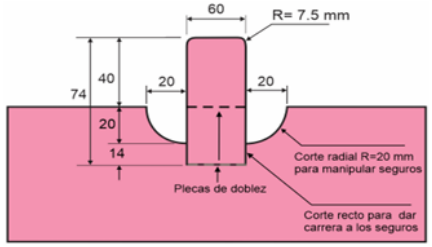
CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

ULTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

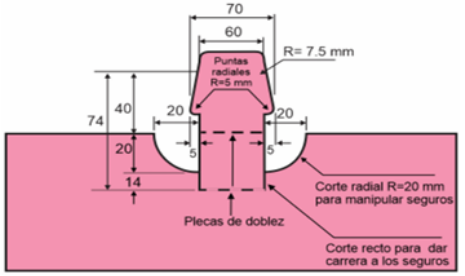


Ranuras en solapas de tapas laterales:
Largo: 60 mm (+2.00.-0.00).
Ancho: 5 mm (+2.00.-0.00).
En el ancho de las ranuras se está considerando el grosor del material por el doblez para facilitar la entrada de los seguros.

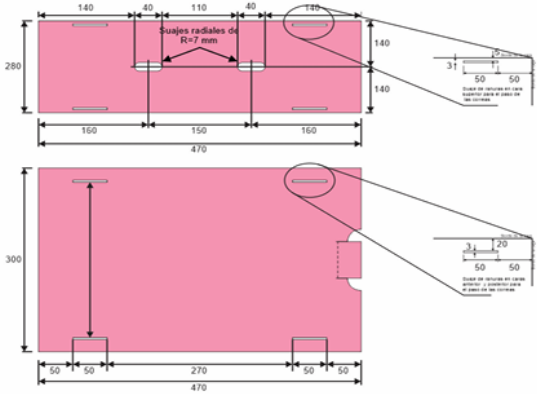
SUAJES PARA FORMAR SEGUROS Y RANURAS.



Seguro para cerrar la tapa lateral derecha:



Seguro para cerrar la tapa lateral izquierda:



Suajes radiales en cara superior:
Para colocar el asa y contra-asa:
r = 7 mm (+1.00.-0.00).

Ranuras en caras: superior, inferior, frontal y posterior para el paso de correas:
Largo: 50 mm (+2.00.-0.00).
Ancho: 3 mm (+2.00.-0.00).

Nota:
Las cuchillas de los suajes deberán revisarse cada 1,000 golpes para evitar dimensiones fuera de tolerancias.

DESCRIPCIÓN:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**			
RANURAS Y SEGUROS CPE		Lámina plástica de polipropileno.	Color: PANTONE 1905 U.		
DIMENSIONES:	Largo: 470 mm	Calibre: 3 mm (±5%) (2.85/3.15 mm).	Concentración de color del 1.5% a 3%.		
Interiores:	Ancho: 280 mm	Gramaje: 600 g/m² (±10%) (540/660 g/m²).	Aditivo U.V.: 0.1 % en peso.		
Tolerancias: Las señaladas	Alto: 300 mm	Ancho de flauta: 3-4 mm.	Tratamiento corona 38-42 dynas.		
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**	NMX-E-004-NYCE-2020	NMX-E-082-NYCE-2020	
Milímetros	Sin escala		ASTM D256-23e1	ASTM D1938-19	ASTM D638-22

PROCESO:	**EQUIPO:**	
Extrusión y Suajado	Extrusoras, Suajadoras	02 L J 28 S

CPE-PJ-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

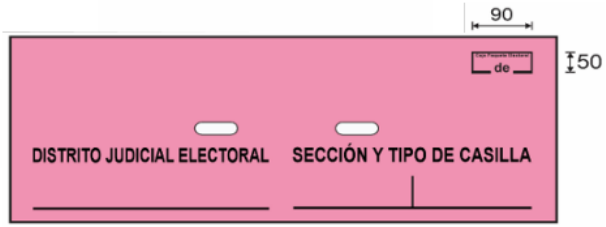
CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

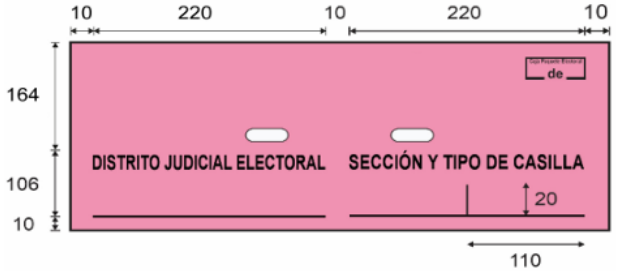
IMPRESIONES EN CARAS SUPERIOR, LATERALES y FRONTAL.

Impresión en cara superior:
Caja Paquete, de: DISTRITO JUDICIAL ELECTORAL
Y SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA

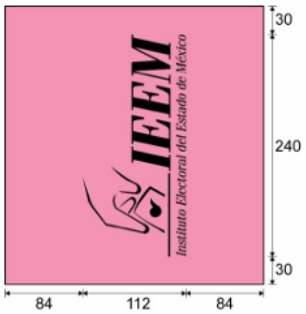
Líneas: 3 mm de grosor x 220 mm de largo.
Caja Paquete, de:
Fuente: Arial bold de 42 puntos (negrillas).
Líneas: Marco perimetral 1 mm de grosor.
Líneas: (__ __) 2.5 mm de grosor.



Distribución de la impresión de los textos en la cara superior:



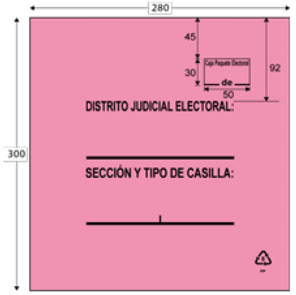
Impresión en cara lateral derecha:
Emblema del IEEM.
Dimensiones aproximadas:
112 mm de largo x 240 mm de alto.
Archivos proporcionados por el IEEM.



Impresión en lateral derecha:
Caja Paquete, de:
DISTRITO JUDICIAL ELECTORAL Y SECCIÓN Y TIPO DE CASILLA
Fuente: Arial bold de 28 puntos (negrillas).
(90 mm de largo en negrillas)
Líneas: 3 mm de grosor x 90 mm de largo.
Caja Paquete, de:
Fuente: Arial bold de 28 puntos (negrillas).
Líneas: Marco perimetral 1 mm de grosor.
Líneas: (__ __) 2.5 mm de grosor.

Símbolo de reciclado:
Dimensiones: 20 mm de largo
27 mm de alto.
Ubicación del símbolo de reciclado
A 20 mm del borde lateral derecho
A 20 mm del borde inferior

Impresión en la cara lateral izquierda:



DESCRIPCIÓN:			SERIGRAFÍA CPE:				
SERIGRAFÍA CPE			Tinta UV a base agua.				
DIMENSIONES:	Largo:	470 mm.	Impresión en serigrafía.				
Interiores:	Ancho:	280 mm.	A una tinta.				
Tolerancia (±2.0 mm).	Alto:	300 mm.	Color Negro.				
ACOTACIONES:	ESCALA:		NORMAS:			PROCESO:	EQUIPO:
Milímetros	Sin escala		NOM-252-SSA1-2011	NMX-E-232-CNCP-2014	ASTM D3359-23	Impresión	Impresora de serigrafía

02 L J 28 S

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

CPE-PJ-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

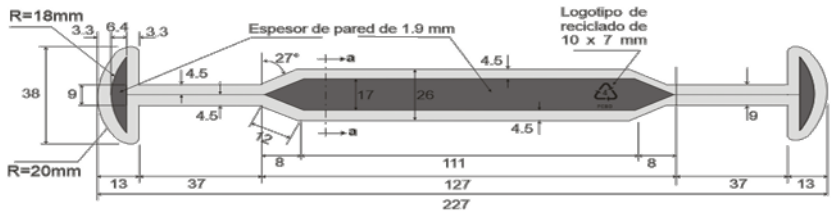
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

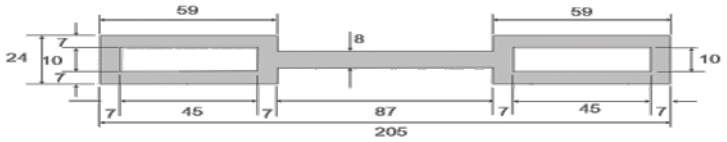
ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

ASA Y CONTRA ASA

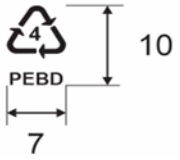
Diseño y dimensiones de la asa:



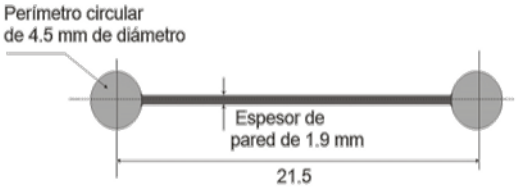
Diseño y dimensiones de la contra asa:



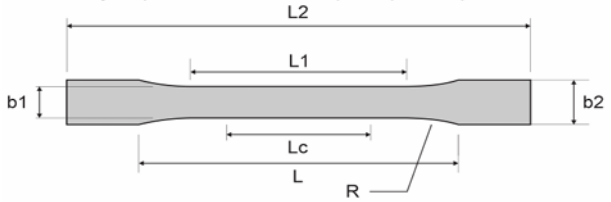
Dimensiones de símbolo de reciclado



Detalle a-a



Espécimen de ensayo: Tipo I moldeado con el compuesto plástico que se solicita en la producción de la asa.



Dimensiones: (Unidades en milímetros).

L2: 165	b1: 13
L1: 57	b2: 19
Lc: 50	R: 76
L: 115	espesor: 3

DESCRIPCIÓN: ASA Y CONTRA ASA CPE		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**					
DIMENSIONES: Largo Asa: 227 mm. Ancho Asa: 38 mm.	Largo Contra Asa: 205 mm. Ancho Contra Asa: 24 mm. Tolerancia (±5 %)	Polietileno baja densidad. Índice de fluidez 0.2 g/min (±25%). Resistencia a tracción a 20°C 150 kg/cm² Módulo de Young 1.6 kg/cm s²	Resistencia a la tracción (900-2,500) psi. Resistencia Impacto Izod 20-210 J/m. Dureza Rockwel D 70.1 - 74.3; Shore A 80 - 90	Color negro. Antiestático 0.05% en peso (+2%). Espesor: Asa 4.5 y contra asa 3.5 mm.			
ACOTACIONES: Milímetros	**ESCALA:** Sin escala	**NORMAS:** NMX-E-082-NYCE-2020 NMX-E-232-CNCP-2014	ASTM D256-23e1 ASTM D0785-23	ASTM D638-22 ASTM D 1238-23	**PROCESO:** Inyección	**EQUIPO:** Máq. inyección 100 t de cierre	**02 L J 28 S**

CPE-PJ-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

RESPONSABLE	ÚLTIMA EDICIÓN CARGO	FECHA
Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

CORREAS PARA LA CAJA PAQUETE ELECTORAL.

Correa superior: De 2" de ancho x 3 metros de largo, con las puntas cauterizadas.
Correa inferior: De 2" de ancho x 1.30 metros de largo, con las puntas cauterizadas.

Broches: En plástico de polipropileno color negro de 2", para cinta del mismo ancho.
Pasacinta: En plástico de polipropileno color negro de 2", para cinta del mismo ancho.

Hombreras:
En tela poliéster 1200 color negro, con relleno interno.
Ribeteada perimetralmente con cinta de polipropileno color negro de 3/4" de ancho.
Las hombreras presentarán ranuras para el paso de la correa.
Sobre la superficie opuesta a las ranuras, llevará velcro de color negro de 5 x 10 cm de largo, para unir las hombreras en una sola pieza y formar el asa.

Para colocar la correa superior se tomará como referencia la tapa que lleva impresa la información de la casilla y el seguro recto y para colocar la cinta inferior la tapa con el emblema del IEEM impreso y el seguro tipo flecha.

Pasos para colocar e integrar la correa superior:
1. La correa se debe introducir en las ranuras de la caja paquete electoral.
2. Una vez colocada, por cada extremo introducir una hombrera (punta izquierda hombrera 1; punta derecha hombrera 2).
3. Insertar las puntas por las ranuras de las contras de los broches y recórralos hasta 40 cm aproximadamente.

Pasos para colocar e integrar la correa inferior:
1. La correa se debe introducir en las ranuras de la caja paquete electoral.
2. Insertar las puntas de la correa por las dos ranuras del pasacintas y enseguida pasarlas por los broches.
3. Hacer un regreso de las puntas en el mismo sentido, de tal manera que amarren los seguros y no permita su desprendimiento.
4. Por último, las puntas deberán salir aproximadamente 5 cm, para evitar su desprendimiento.

Cinta superior:

Cinta Inferior:

Pasacinta:

Dimensiones de hombreras:

DESCRIPCIÓN:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**				
CORREAS CPE	Cinta de polipropileno de 2" color negro.	Hombreras en tela poliéster 1200 color negro, ribeteadas.			
DIMENSIONES:	Resistencia de la cinta: 5000 lb.	Ribete de 3/4" en color negro.			
Las especificadas	Broches de plástico de polipropileno de 2" color negro.	Velcro de 2" en color negro.			
	Pasacintas en plástico de polipropileno de 2", doble paso.				
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:** NMX-A-7211/2-INNTEX-2021	**PROCESO:**	**EQUIPO:**	**02 L J 28 S**
Milímetros	Sin escala	NMX-A-059/1-INNTEX-2019 NMX-A-059/2-INNTEX-2019			

CPE-PJ-IEEM-2025

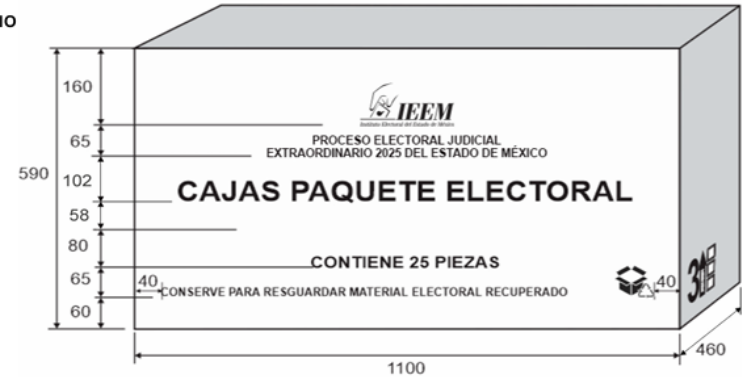
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAJA PAQUETE ELECTORAL PODER JUDICIAL

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

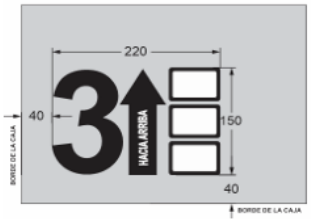
DIMENSIONES CAJA DE EMPAQUE:

Impresiones: En flexografía a una tinta en color negro sobre las caras laterales de mayor superficie.
Emblema (centrado): IEEM.
Dimensiones aproximadas:
290 mm de largo x135 mm de alto.
Archivo proporcionados por el IEEM.
Texto (centrado):
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
Fuente: Arial Bold de 65 puntos (negrillas).
Texto (centrado):
CAJAS PAQUETE ELECTORAL
Fuente: Arial Bold de 170 puntos (negrillas).
Texto (centrado):
CONTIENE 25 PIEZAS.
Fuente: Arial Bold de 100 puntos (negrillas).
Texto (centrado):
CONSERVE PARA RESGUARDAR MATERIAL ELECTORAL RECUPERADO
Fuente: Arial Bold de 63 puntos (negrillas).

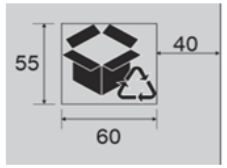
Cierre y flejado de las cajas:
Cinta canela y 2 bandas de fleje plástico.



Símbolo de nivel de estiba
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 220 mm de largo x 150 mm de alto.
A 40 mm del borde inferior
A 40 mm del borde izquierdo



Símbolo reciclado
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 60 mm de largo x 55 mm de alto.
A 40 mm del borde derecho



Nota:
Las cajas de empaque con las CAJAS PAQUETE ELECTORAL llevarán una etiqueta que identifique el producto. Los datos que deberá presentar la etiqueta son los siguientes:

Instituto Electoral: Nombre del producto: Número de caja: Cantidad por caja:

DESCRIPCIÓN:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**				
CAJA DE EMPAQUE CPE		Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:		
DIMENSIONES:	Largo: 1100 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kgs.	Pegamento hotmelt y/o grapas equidistantes de alambre		
Interiores:	Ancho: 460 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo		
Tolerancia (+5; -0.0mm).	Alto: 590 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2.		x 9 mm largo de pata.		
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:** NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	NOM-030-SCFI-2006	**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NOM-050-SCFI-2004			Suajado/Impresión	Suajadoras, Impresoras

02 L J 28 S

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

URA-TRIEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

TOTAL DE URNAS A PRODUCIR.
Una para la elección: 10,000

TOTAL DE INSTRUCTIVOS A PRODUCIR.
Instructivo para armado de las urnas: 9,533

Nota: El material electoral deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas que se solicitan y estar libre de cualquier defecto de impresión (picjos, desprendimiento de tinta, fantasmas, degradados u otros).

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**			**Resistencia de la urna armada:**
URNA ELECTORAL GENÉRICA (URA)		Lámina rígida plana transparente cristal.	Calibre: 1 mm (40 puntos).	Tratamiento corona en ambas caras 38-42 Dynas.	4 kg con carga inlema.
DIMENSIONES:	Largo: 380 mm.	Resina polipropileno copolímero random.	Índice de fluidez (MFR) dg/min 2.3.	Aditivos: Nucleantes y clarificantes para mejorar	Por caída esquinada o superficie plana.
Exteriores	Ancho: 380 mm.	Grabada con líneas diagonales a 45°	Resistencia a la tensión: 27 N/mm²	las propiedades físicas y de transparencia.	Por tracción al abrir.
Tolerancia: (+3.0; -0.0 mm).	Alto: 380 mm.	Transparencia: 95% mínimo.	Gramaje: 880 g/m² (+ 5%) (924.836g/m2)	U.V. al 1% en peso (+2%).	
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NMX-E-232-CNCP-2014 ASTM D638-22	ASTM D1003-21 ASTM D 1238-23	Extrusión y sualado	05 L J T8

URA-TR-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICION		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

DIMENSIONES DEL DESARROLLO PARA LA PRODUCCIÓN DE LA URNA:

Grapas para cerrar la urna en una pieza:
10 grapas equidistantes colocadas
5 en cada sección especificada.

Material:
Alambre electro-galvanizado.
Ancho: 95 milésimas de pulgada (2.4 mm).
Espesor: 23 milésimas de pulgada (0.6 mm).

Dimensiones de la grapa:
Ancho de lomo: 12 mm.
Largo de pata: 9 mm.

Nota:
Las cuchillas de los suajes deberán revisarse cada 1,000 golpes para evitar dimensiones fuera de tolerancias.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:
DESARROLLO URNA ELECTORAL GENÉRICA

DIMENSIONES:
Largo: 380 mm.
Ancho: 380 mm.
Alto: 380 mm.
Exteriores
Tolerancia: (+3.0; -0.0 mm).

ACOTACIONES: Milímetros

ESCALA: Sin escala

MATERIAL DE FABRICACIÓN:
Lámina rígida plana transparente cristal.
Resina: Polipropileno copolímero random.
Grabada con líneas diagonales a 45°
Transparencia: 95% mínimo.

NORMAS:
NMX-E-232-CNCP-2014 ASTM D638-22 ASTM D1003-21 ASTM D 1238-23

Calibre: 1 mm (40 puntos).
Índice de fluidez (MFR) dg/min 2.3.
Resistencia a la tensión: 27 N/mm²
Gramaje: 880 g/m² (± 5%) (836/924 g/m2)

Tratamiento corona en ambas caras 38-42 Dynas.
Aditivos: Nucleantes y clarificantes para mejorar las propiedades físicas y de transparencia.
U.V. al 1% en peso (+2%).

PROCESO: Extrusión y suajado

EQUIPO: Extrusora y suajadora

05 L J T8

URA-TR-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICION		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

SUAJES PARA LA FORMACIÓN DE RANURAS Y SEGUROS

Suajes para formar ranuras:
En la tapa superior para introducir las boletas.
Largo: 120 mm (±2 mm).
Ancho: 3 mm (+1; -0.0 mm).

Suajes para formar solapas:
En solapas para insertar los seguros.
Largo: 60 mm (+1; -0.0 mm).
Ancho: 2.0 mm (+1 mm; -0.0 mm).

Seguros

Suajes para formación de seguros:
Ubicados en los tres lados libres de las tapas superior e inferior
(2 seguros en cada uno de los tres lados libres).

De forma cónica: 60 mm en la parte superior; 62 mm en la parte inferior (±1 mm); y 25 mm (±1.0 mm) de altura.

Cintura:
Largo: 60 mm.
Alto: 2.0 mm (para sujetarse a la ranura).

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		Calibre: 1 mm (40 puntos).	Tratamiento corona en ambas caras 38-42 Dynas.	
RANURAS Y SEGUROS URNA ELECTORAL GENÉRICA	Lámina rígida plana transparente cristal.				
DIMENSIONES:	Resina de polipropileno copolímero random.		Indice de fluidez (MFR) dg/min 2.3.	Aditivos: Nucleantes y clarificantes para mejorar las propiedades	
Las indicadas en los gráficos.	Grabada con líneas diagonales a 45°.		Resistencia a la tensión: 27 N/mm².	físicas y de transparencia.	
	Transparencia: 95% mínimo.		Carga de 860 mm² a 4% (624.96g/in2)	U.V. al 1% en peso (+2%)	
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NMX-E-232-CNCP-2014 ASTM D638-22	ASTM D1003-21 ASTM D 1238-23	Extrusión y suajado	Extrusora y suajadora

05 L J T8

URA-TR-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

Cara inferior
Emblema del IEEM.
Imagen proporcionada por el IEEM.
Dimensiones: 195 mm de largo x 39 mm de alto.

Símbolo de reciclado: imagen proporcionada por el Instituto.
Dimensiones: 26 mm de ancho x 39 mm de alto.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		SERIGRAFÍA URNA ELECTORAL:		PROCESO:	EQUIPO:
SERIGRAFÍA URNA ELECTORAL GENÉRICA		Impresión en serigrafía.		Impresión	impresora en serigrafía
DIMENSIONES:		Tinta UV o base agua.			
Las indicadas en los gráficos.		Una tinta.			
		Color negro.			
ACOTACIONES:	ESCALA:	NORMAS:			05 L J T8
Milímetros	Sin escala	NOM-252-SSA1-2011	NMX-E-232-CNCP-2014 ASTM D3559-23		

URA-TR-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

INSTRUCTIVO DE ARMADO
URNA ELECTORAL

Instituto Electoral del Estado de México

Indicaciones de armado

1. Desplegar y doblar en sentido contrario al que se encuentra.
2. Colocar a la inversa, doblar solapas y seguros e insertar verticalmente los seguros en las ranuras de las solapas, iniciando de atrás hacia adelante.
3. Voltear y cerrar la tapa superior, repitiendo el paso anterior.
4. Asegurar que todos los seguros se encuentren correctamente insertados. De ser necesario, selle la urna con cinta de seguridad.

CINTA

Nota: Para su distribución, se colocará el instructivo entre los dobleces de la urna electoral. **Archivo proporcionado por el IEEM.**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: INSTRUCTIVO DE ARMADO	MATERIAL DE FABRICACIÓN INSTRUCTIVO: Papel bond de 75 g/m^2.	Forma de impresión: Apaisada.	Márgenes:	Superior: 20 mm.	
DIMENSIONES:	Impresión en offset 1x 0 (una cara).			Inferior: 20 mm.	
Tamaño carta. Largo: 279 mm.	A una tinta.			Izquierdo: 20 mm.	
Alto: 216 mm.	Color negro.			Derecho: 20 mm.	
ACOTACIONES: Milímetros	ESCALA: Sin escala	NORMAS: ISO 216 : 2007	PROCESO: Impresión	EQUIPO: Prensa plana	05 L J T8

URA-TR-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
URNA ELECTORAL GENÉRICA

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

DIMENSIONES CAJA DE EMPAQUE:

Impresiones:
En flexografía a una tinta en color negro
sobre las caras laterales de mayor superficie.

Emblema del IEEM: imagen proporcionada por el Instituto.
Dimensiones: 162 mm de largo x 75 mm de alto.

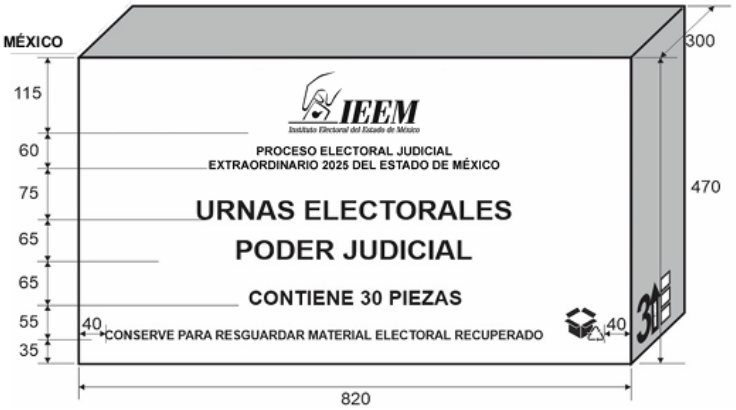
Texto: **PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO**
Fuente: Arial Bold de 65 puntos (negrillas).

Texto: **URNAS ELECTORALES PODER JUDICIAL** (a dos renglones)
Fuente: Arial Bold de 110 puntos (negrillas).

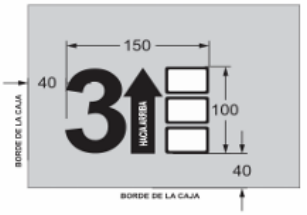
Texto: **CONTIENE 30 PIEZAS**
Fuente: Arial Bold de 80 puntos (negrillas).

Texto: **CONSERVE PARA RESGUARDAR MATERIAL ELECTORAL RECUPERADO**
Fuente: Arial Bold de 63 puntos (negrillas).

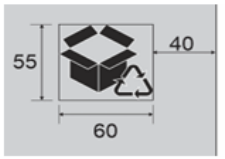
CIERRE Y FLEJADO DE LAS CAJAS:
Cinta canela y 2 bandas de fleje plástico.



Símbolo de nivel de estiba
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 150 mm de largo x 100 mm de alto.
A 40 mm del borde inferior
A 40 mm del borde izquierdo



Símbolo reciclado
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 60 mm de largo x 55 mm de alto.
A 40 mm del borde derecho



Nota:
Las cajas con urnas de la elección del PODER JUDICIAL llevarán una etiqueta que identifique el producto. Los datos que deberá presentar la etiqueta son los siguientes:
El número de cajas de empaque para urna será conforme al número a producir además 690 piezas para el resguardo de urnas ya existentes.
Instituto Electoral: **Nombre del producto:** **Número de caja:** **Cantidad por caja:**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		
CAJA DE EMPAQUE URNA ELECTORAL GENÉRICA		Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES:	Largo: 820 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kgs	Pegamento hotmelt y/o grapas equidistantes de alambre
Interiores:	Ancho: 300 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo
Tolerancia (+5; -0.0mm).	Alto: 470 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2.		x 9 mm largo de pata.

ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:** Suajadora	
Milímetros	Sin escala	NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	Suajado/Impresión	Impresora	**05 L J T8**
		NOM-050-SCFI-2004	NOM-030-SCFI-2006			

CSE-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CINTA DE SEGURIDAD

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

CANTIDAD DE CINTAS DE SEGURIDAD A PRODUCIR: 19,065

Emblema del IEEM archivo proporcionado por el Instituto.
Medidas: 64 mm de largo x 30 mm de alto.

Nota: Una vez ajustado el emblema al área, deberá mantener la separación de 22 mm.

Características de la cinta.

La cinta adhesiva debe presentarse embobinada uniformemente sobre sí misma en un centro de cartón, sin presentar defectos tales como:

- **Telescopeo:** deslizamiento de las capas de la cinta una sobre otra.
- **Ventaneo:** enrollado de la cinta en el cual sus capas individuales están parcialmente separadas entre sí, permitiendo ver a través del embobinado o bien, presentar protuberancias.
- **Sangrado:** cuando la cinta adhesiva presenta pegajosidad por los extremos.

Al desembobinar la cinta a una longitud de tres metros, no debe romperse o desgarrarse.
Al desembobinar la cinta al menos tres metros no debe mostrar desprendimiento de adhesivo o texto.
La cinta adhesiva nueva debe contar con una ceja o pestaña que permita el fácil desembobinado.

Nota: El material electoral deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas que se solicitan y estar libre de cualquier defecto de impresión (piojos, desprendimiento de tinta, fantasmas, degradados u otros).

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**				
CINTA DE SEGURIDAD		Polipropileno adherible transparente.	Cinta de uso ligero.	Adhesivo hotmelt.		
DIMENSIONES:		Impresión en flexografía o Encapsulado.	Calibre 25 micras (± 2 micras).	Tratamiento corona 38-42 Dynas.		
Tolerancia	Ancho: 48 mm.	A una tinta.	Espesor adhesivo: 18 micras (± 2 micras).	Carrete o centro de cartón: Diám. ext. 80 mm y espesor de 1.5 mm.		
(+2.5%; -0.0%).	Largo: 50 m.	Color negro.	Elongación 40% mm.	Diámetro exterior total de cinta y carrete 86 mm.		
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:**	**10 L J 20**
Milímetros	Sin escala	NMX-N-099-SCFI-2009	ASTM D3652/D3652M01(2020)	Impresión	Embobinadoras	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CINTA DE SEGURIDAD

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

DIMENSIONES CAJA DE EMPAQUE:

Impresiones:
En flexografía a una tinta en color negro sobre las caras laterales de mayor superficie.

Emblema del IEEM:
Dimensiones: 108 mm de largo x 50 mm de alto.
Imagen proporcionada por el IEEM.

Texto: **PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO**
Fuente: Arial Bold de 35 puntos (negrillas).

Texto: **CINTA DE SEGURIDAD**
Fuente: Arial Bold de 60 puntos (negrillas).

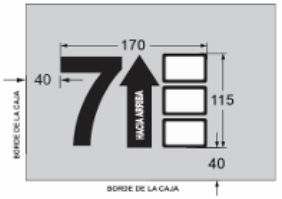
Texto: **CONTIENE 100 PIEZAS**
Fuente: Arial Bold de 60 puntos (negrillas).

CIERRE Y FLEJADO DE LAS CAJAS:
Cinta canela y 2 bandas de fleje plástico.

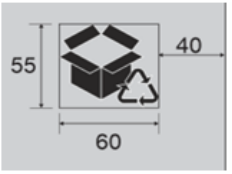
Nota:
Las cajas con las CINTAS DE SEGURIDAD llevarán una etiqueta que identifique el producto.
Los datos que deberá presentar la etiqueta son los siguientes:

Instituto Electoral: Nombre del producto: Número de caja: Cantidad por caja:

Símbolo de nivel de estiba
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 170 mm de largo x 115 mm de alto.
A 40 mm del borde inferior
A 40 mm del borde izquierdo



Símbolo reciclado
Archivo proporcionado por el IEEM.
Dimensiones: 60 mm de largo x 55 mm de alto.
A 40 mm del borde derecho



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		MATERIAL DE FABRICACIÓN:		
CAJA DE EMPAQUE CINTA DE SEGURIDAD		Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES:	Largo: 480 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kg.	Pegamento hotmelt y/o grapas equidistantes de alambre
Interiores.	Ancho: 390 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de
Tolerancia: (+5; -0.0mm).	Alto: 250 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2.		lomo x 9 mm largo de pata.

ACOTACIONES:	ESCALA:	NORMAS:		PROCESO:	EQUIPO: Suajadora	
Milímetros	Sin escala	NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	Suajado/Impresión	Impresora	10 L J 20
		NOM-050-SCFI-2004	NOM-030-SCFI-2006			

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx
PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

ÚLTIMA EDICIÓN	RESPONSABLE	CARGO	FECHA
	Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

TOTAL DE CAJAS A PRODUCIR.
Cajas contenedoras de material electoral: 9,533

Nota: El material electoral deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas que se solicitan y estar libre de cualquier defecto de impresión (pijos, desprendimiento de tinta, fantasmas, degradados u otros).

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**			
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20 (CCME 20)	Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.		Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES: Largo: 900 mm.	Flauta de tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kg.		Pegamento hotmelt y grapas equidistantes de alambre
Interiores: Ancho: 200 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.		electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo
Tolerancia: (+2.0 mm). Alto: 780 mm.	Resistencia mínima Mullen 12.5 a 14 kg/cm^2			x 9 mm largo de pata.
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:** NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980 NMX-Z-009-1978 NMX-E-082-NYCE-2020	**PROCESO:** Suajado/Impresión
Milímetros	Sin escala	NOM-030-SCFI-2006 NOM-050-SCFI-2004	NMX-E-232-CNCP-2014	**EQUIPO:** Suajadoras Impresoras

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

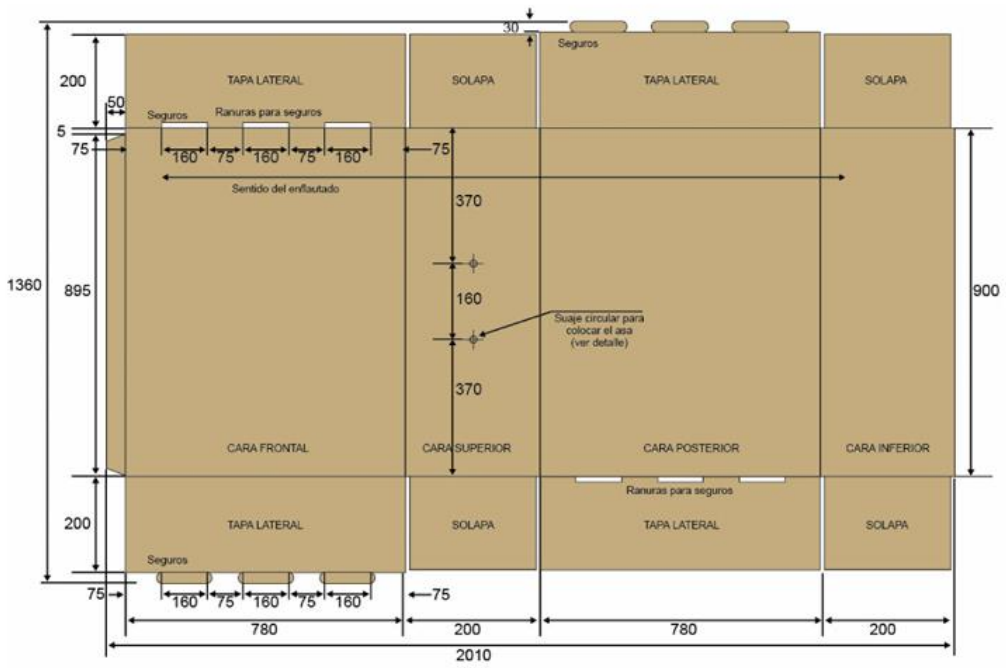
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

Dimensiones generales del desarrollo para la producción de la caja contenedora:



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		
DESARROLLO CCME 20	Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES: Largo: 900 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kg.	Pegamento hotmelt y grapas equidistantes de alambre
Interiores: Ancho: 200 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo
Tolerancia: (+2.0 mm). Alto: 780 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2.		x 9 mm largo de pata.

ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**	NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	NMX-Z-009-1978	**PROCESO:**
Milímetros	Sin escala	NOM-030-SCFI-2006	NOM-050-SCFI-2004			Suajado/Impresión

EQUIPO: Suajadoras Impresoras

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

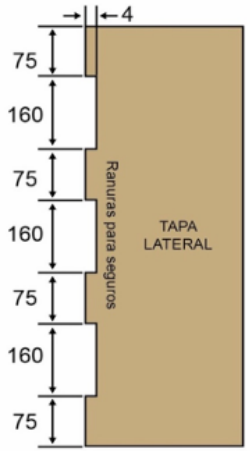
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

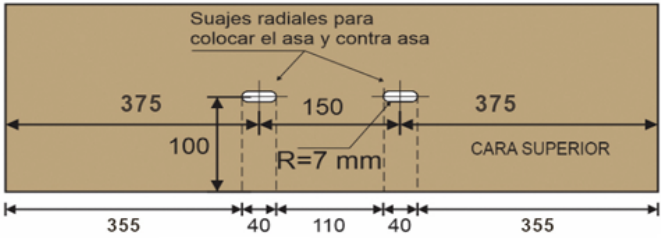
ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

SUAJES PARA FORMAR SEGUROS Y RANURAS.

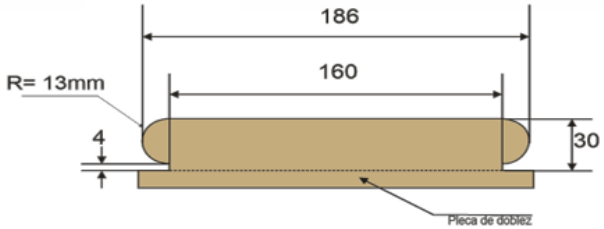
Ranuras en solapas de las caras laterales:
Largo: 160 mm (+1; -0.0 mm).
Ancho: 4 mm (+1; -0.0 mm).



Cortes radiales en cara superior para colocar asa y contra asa:
Diámetro: 14 mm.
Distancia entre centros: 150 mm (± 2 mm).
Refuerzo: en polipropileno extruído con un gramaje de 1200 g/m^2(±10)(1080/1320g/m^2).
Dimensiones de refuerzo: 190 X 300 mm (- 10 mm) centrado respecto a los barrenos.



Seguros:
Ubicados en los lados libres de las caras frontal y posterior.
(3 seguros en cada lado) 186 mm (+1 mm) x 30 mm (+1 mm).



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		
RANURAS Y SEGUROS CCME 20	Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES: Largo: 900 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kg$_f$.	Pegamento hotmelt y grapas equidistantes de alambre
Interiores: Ancho: 200 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo
Tolerancia: (+2.0 mm). Alto: 780 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2		x 9 mm largo de pata.

ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**			**PROCESO DE PRODUCCIÓN:**	**EQUIPO:** Suajadoras
Milímetros	Sin escala	NOM-030-SCFI-2006	NOM-050-SCFI-2004	NMX-EE-074-1980 NMX-EE-075-1980 NMX-Z-009-1978	Suajado/Impresión	Impresoras

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

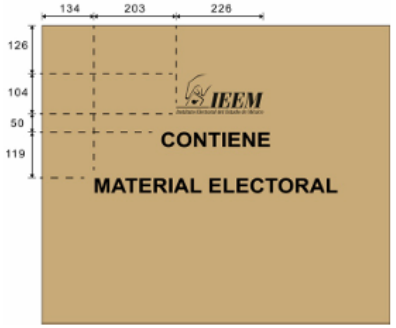
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

IMPRESIONES

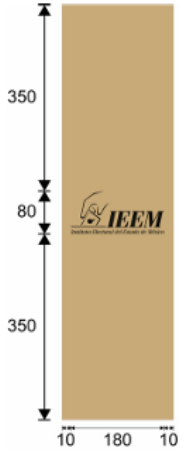
Cara frontal:
Emblema del IEEM.
Dimensiones: 226 mm de largo x 104 mm de alto.
Texto: **ESTA CAJA CONTIENE EL SIGUIENTE MATERIAL ELECTORAL:**
Fuente: Arial de 100 puntos (negrillas).
Texto:
2 CANCELES ELECTORALES.
URNAS.
2 CINTA DE SEGURIDAD PARA EL SELLADO DE LA URNA
Y CAJA PAQUETE ELECTORAL.

Fuente: Arial 72 puntos



Cara posterior:
Emblema del IEEM.
Dimensiones: 226 mm de largo x 104 mm de alto.
Texto: **CONTIENE MATERIAL ELECTORAL**
Fuente: Arial de 150 puntos (negrillas).

Caras laterales:
Emblema del IEEM:
Dimensiones: 180 mm de largo x 84 mm de alto.



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: SERIGRAFÍA CCME 20		**SERIGRAFÍA CCME:** Tinta UV o base agua.	Unión de la caja de empaque en una pieza:	
DIMENSIONES: Largo: 900 mm.		Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Pegamento hotmelt y grapas equidistantes de alambre	
Interiores: Ancho: 200 mm.		A una tinta.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de lomo	
Tolerancia: (±2.0 mm). Alto: 780 mm.		Color Negro.	x 9 mm largo de pata.	
ACOTACIONES: Milímetros	**ESCALA:** Sin escala	**NORMAS:** NOM-030-SCFI-2006 NOM-252-SSA1-2011 NOM-050-SCFI-2004	**PROCESO:** Suajado/Impresión	**EQUIPO:** Suajadoras Impresoras

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

CÓDIGO QR

CÓDIGO QR OPL (genérico)

Indicaciones de armado

El **CÓDIGO QR** deberá ser impreso en una sola cara del material electoral que se refiere.

El uso del **CÓDIGO QR**, incentiva un manejo y producción responsable de residuos ya que con su implementación, reduce la producción e impresión de papel. Esta acción permitirá el cuidado del medio ambiente, tal y como lo establece la LGIPE en su artículo 216 numeral 1, incisos a) y c).

Código QR:

Archivo proporcionado por el IEEM.

Dimensiones:50 mm de largo x 50 mm de alto.

Texto: Indicaciones de armado.

Fuente: Arial de 32 puntos.

Reducida en el eje X a 50 mm, en el eje Y a 10 mm.

Color: **Negro**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: CÓDIGO QR		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**			
		Tinta: UV o base agua.	Código **QR** OPL: solo en la cara frontal.		
DIMENSIONES: Largo: 50mm. Ancho 50mm.		Impresión en serigrafía.			
		A una tinta.			
		Color: **Negro.**			
ACOTACIONES: Milímetros	**ESCALA:** Sin escala	**NORMAS:**		**PROCESO:** Serigrafía	**EQUIPO:** Suajadora y Maquina de serigrafía

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

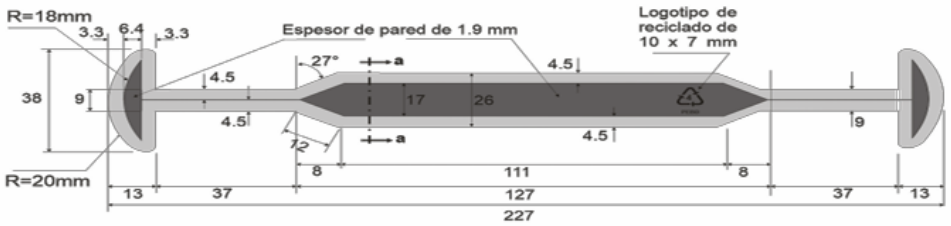
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

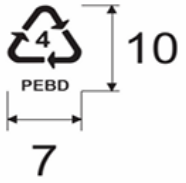
CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

Diseño y Dimensiones de la asa:

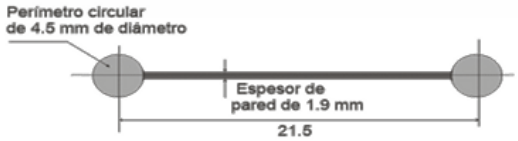


Dimensiones de símbolo de reciclado

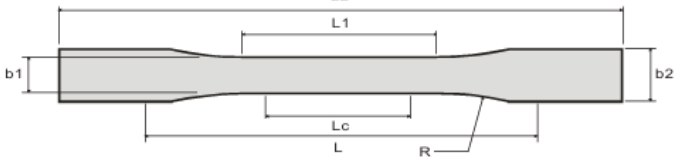


Diseño y Dimensiones de la contra-asa:

Detalle a-a:



Espécimen de ensayo: Tipo I moldeado con el compuesto plástico que se solicita en la producción de la asa y contra asa.



Dimensiones: (Unidades en milímetros).

L2: 165	b1: 13
L1: 57	b2: 19
Lc: 50	R: 76
L: 115	espesor: 3

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**				
ASA Y CONTRA ASA CCME 20		Polietileno de baja densidad.	Resistencia a la tracción (900-2,500) psi.	Color negro.		
DIMENSIONES:	Largo Contra Asa: 205 mm.	Índice de fluidez 0.2 g/min (±25%).	Resistencia Impacto Izod 20-210 J/m.	Antiestático: 0.05% en peso (+2%).		
Largo Asa: 227 mm.	Ancho Contra Asa: 24 mm.	Resistencia a tracción a 20°C 150 kg/cm^2	Dureza Rockwel D 70.1 - 74.3; Shore A 80 - 90	Espesor: Asa 4.5 y contra asa 3.5 mm.		
Ancho Asa: 38 mm.	Tolerancia (±5 %)	Módulo de Young 1.6 kg/cm s^2				
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:** NMX-E-082-NYCE-2020	ASTM D256-10R18/ D256-10(2018)	ASTM D638-22	**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NMX-E-232-CNCP-2014	ASTM D0785-08R15/ D785-08(2015)	ASTM D1238-20	Inyección	Maq.inyección 100 t de cierre

13 L J 20

CCM-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL 20

	ÚLTIMA EDICIÓN	
RESPONSABLE	CARGO	FECHA
Victor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

CORREAS PARA LA CAJA CONTENEDORA.

Correa para caras frontal y posterior:
De 2" de ancho x 5.20 metros de largo, con las puntas unidas por medio de costura o cauterizadas.

Correas laterales:
De 2" de ancho x .50 metros de largo, con las puntas unidas por medio de costura o cauterizadas.

Hombreras:
En tela poliéster 1,200 color negro, con relleno interno.
Ribeteada perimetralmente con cinta de polipropileno color negro de 3/4" de ancho.
Las hombreras presentarán ranuras para el paso de la correa.
Sobre la superficie opuesta a las ranuras, llevará velcro de color negro de 2" x 10 cm de largo, para unir las hombreras en una sola pieza y formar un asa.

Dimensiones de hombrera:

Hombrera

Nota:
El IEEM determinará la forma y cantidad de unidades y/o paquetes que requiera.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**				
CORREAS CCME 20	Cinta de polipropileno de 2" color negro.	Hombreras en tela poliéster 1,200 color negro, ribeteadas.			
DIMENSIONES:	Resistencia de la cinta: 5000 lb.	Ribete de 3/4" en color negro.			
Las especificadas		Velcro de 2" en color negro.			
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NMX-A-059/1-INNTEX-2019	NMX-EE-048-SCFI-2004 NMX-A-059/2-INNTEX-2019 NMX-A-7211/2-INNTEX-2021		**13 L J 20**

SMB-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

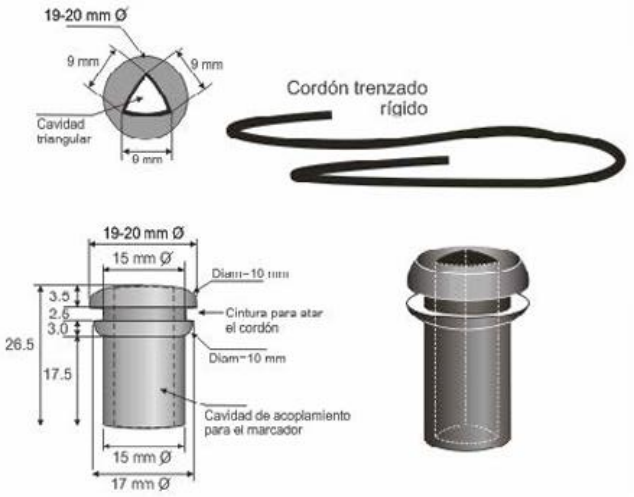
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUJETADOR DE BOLÍGRAFO

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

TOTAL DE SUJETADORES PARA BOLÍGRAFOS A PRODUCIR: 38,130



Sujetador:
En hule natural, color negro.

Dimensiones:
26.5 mm de largo (±1.0 mm).
19-20 mm de diámetro mayor superior (±0.1mm).

Cintura para alojar cordón:
15 mm de diámetro por 2.5 mm de grosor.

Cavidad interna para acoplar bolígrafo:
Sección triangular de 9.5 mm por lado.
26.5 mm de longitud.

Cordón:
Cordón trenzado rígido.
Material: Poliéster o Nylon o Polipropileno.
Diámetro: 3 mm (1/8").
Resistencia: 400 lb (200 kg).
Longitud: 500 mm.

Nota:
Las puntas del cordón deberán ser cauterizadas, para evitar que se desbarate el trenzado.
Para su entrega, el cordón ya deberá presentarse atado en el sujetador (no deben entregarse por separado) y en atados de 10 piezas, para facilitar su contabilidad.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**					
SUJETADOR DE BOLÍGRAFO		Hule nitrilo.					
DIMENSIONES:	Largo: 26.5 mm.	Color negro.					
Interiores.	Diám ext mayor: 19-20 mm.	Acelerantes.					
Tolerancia (±0.1 mm).	Diám cintura.: 15 mm.	Dureza: 60-65 Shore "A".					
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**			**PROCESO:**	**EQUIPO:**	**07 L N 60**
Milímetros	Sin escala	NMX-T-024-SCFI-2016	NMX-T-025-SCFI-2016		Moldeo	Prensa	

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

SMB-IEEM-2025

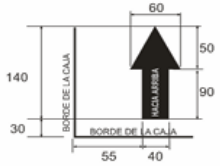
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUJETADOR DE BOLÍGRAFO

ÚLTIMA EDICIÓN		
RESPONSABLE	**CARGO**	**FECHA**
Víctor Hugo Cíntora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25



Flecha de sentido de estiba:
Sobre las caras de menor superficie.
60 mm de ancho x 140 mm de alto.
Texto calado sobre la flecha: **HACIA ARRIBA** (negrillas).
Fuente: Helvética Bold de 34 puntos.

Impresiones:
En flexografía a una tinta en color negro.
Sobre las caras laterales de mayor superficie.

Emblema del IEEM:
Archivo proporcionado por el Instituto.
Dimensiones: 58 mm de largo x 27 mm de alto.

Texto: **PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO** (negrillas).
Fuente: Helvética Bold de 20 puntos.

Texto: **SUJETADOR DE BOLÍGRAFO PARA MARCAR BOLETAS** (En tres líneas negrillas).
Fuente: Helvética Bold de 45 puntos.

Texto: **CONTIENE 400 PIEZAS** (negrillas).
Fuente: Helvética Bold de 35 puntos.

CIERRE DE LAS CAJAS
Cinta canela.

Nota:
Las cajas de empaque para los SUJETADORES, llevarán una etiqueta que identifique el producto. Los datos que deberá presentar la etiqueta son los siguientes:

Instituto electoral: **Nombre del producto:** **Número de caja:** **Cantidad por caja:**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**		
CAJA DE EMPAQUE PARA SUJETADORES		Cartón corrugado sencillo Kraft.	Resistencia mínima a la columna de estiba (ECT) 32 lbs/pul^2.	Unión de la caja de empaque en una pieza:
DIMENSIONES:	Largo: 250 mm.	Flauta tipo 'C'.	Peso máximo de la caja con contenido 22.72 kg.	Pegamento hotmelt y/o grapas equidistantes de alambre
Interiores.	Ancho: 200 mm.	Impresa en flexografía a una tinta color negro.	Peso mínimo combinado de los papeles 366 g/m^2.	electro-galvanizado de 12 mm ancho de
Tolerancia: (+5; -0.0mm).	Alto: 170 mm.	Resistencia mínima Müllen 12.5 a 14 kg/cm^2.		lomo x 9 mm largo de pata.

ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:** Suajadora	
Milímetros	Sin escala	NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	Suajado/Impresión	Impresora	**07 L N 60**
		NOM-050-SCFI-2004	NOM-030-SCFI-2006			

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
DEL GOBIERNO
Gobierno del Estado de México

CEO-IEEM-2025

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INSTRUCTIVO DE ARMADO CANCEL ELECTORAL

	ÚLTIMA EDICIÓN		
	RESPONSABLE	CARGO	FECHA
	Víctor Hugo Cintora Vilchis	Director de Organización	21-feb-25

TOTAL DE INSTRUCTIVOS A PRODUCIR. 9,533

Instructivo para armado de cancel electoral

Nota: Para su distribución, el instructivo se deberá colocar entre los dobleces del separador central del cancel electoral.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	**MATERIAL DE FABRICACIÓN:**			Márgenes:	
INSTRUCTIVO DE ARMADO (CEO)	Papel bond de 75 g/m^2	Forma de impresión: Apaisada (horizontal).		Superior: 10 mm.	Izquierdo: 10 mm.
DIMENSIONES:	Impresión en offset			Inferior: 10 mm.	Derecho: 10 mm.
Tamaño carta: Ancho: 279 mm.	A una tinta.				Entre columnas: 10 mm.
Alto: 216 mm.	Color negro.				
ACOTACIONES:	**ESCALA:**	**NORMAS:**		**PROCESO:**	**EQUIPO:**
Milímetros	Sin escala	NMX-EE-074-1980	NMX-EE-075-1980	Impresión	Prensa plana
		NOM-030-SCFI-2006	NOM-050-SCFI-2004	ISO 216: 2007	**01 L N 00**

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/39/2025

Por el que se aprueban los Formatos Únicos de la Documentación Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Calendario: Calendario para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Anexo 4.1: Anexo 4.1 “Documentos y materiales Electorales” del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DA: Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Directrices Generales: Directrices Generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025; aprobadas por el Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Formatos Únicos: Formatos Únicos de la Documentación Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

FU-INE: Formatos Únicos de la Boleta y demás Documentación Electoral de Casilla Seccional, así como de los Materiales Electorales, para las Elecciones de los Poderes Judiciales Locales 2024-2025.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JLE: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

PAA 2025: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2025.

Plan Integral: Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la Elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas 2024-2025.

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejerías Electorales de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE por medio del acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos el del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Integración de la CO

En sesión extraordinaria del once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante acuerdo IEEM/CG/181/2024, este Consejo General determinó la nueva integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la CO.

4. Aprobación del PAA 2025 y sus modificaciones

a) En sesión extraordinaria de la misma fecha, este Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/183/2024, aprobó el PAA 2025.

b) En sesiones extraordinarias del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través de los acuerdos IEEM/CG/06/2025 e IEEM/CG/12/2025, aprobó modificaciones al PAA 2025.

5. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. "LXII" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial; la cual establece en el Transitorio Tercero, párrafo sexto lo siguiente:

> "El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el

cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso."

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

6. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero de dos mil veinticinco, este Consejo General a través del acuerdo IEEM/CG/10/2025, expidió el Reglamento de Comisiones.

7. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del mismo año.

8. Aprobación de las Directrices Generales

En sesión extraordinaria de la misma data, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG52/2025, por el cual aprobó las Directrices Generales.

9. Publicación de la Convocatoria Pública

El treinta y uno de enero siguiente, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 66, emitido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que expidió la *Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarán en la elección extraordinaria de personas juzgadoras que ocuparán los cargos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, y Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.*

10. Acuerdo INE/CG57/2025

En sesión extraordinaria del cinco de febrero de la presente anualidad, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG57/2025 aprobó el Modelo de Casilla Seccional, así como el diseño e impresión de la documentación Electoral federal para el proceso electoral extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y el modelo de casilla seccional única para las elecciones concurrentes; el cual establece la documentación común y los materiales a aportar por el INE y los OPL.

11. Aprobación del Plan Integral

En sesión extraordinaria del diez de febrero del año en curso, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG61/2025, aprobó el Plan Integral.

En cuanto al Estado de México, la actividad 8.1 refiere lo relativo a la "Aprobación de la documentación y material electoral"; entre el diez de febrero y el cinco de marzo de dos mil veinticinco.

12. Aprobación del Calendario

En sesión extraordinaria de catorce de febrero de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/19/2025, por el que aprobó el Calendario.

13. Aprobación de los FU-INE y su remisión a los OPL

a) En sesión ordinaria del catorce de febrero del año que trascurre, la Comisión Temporal del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 del

Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CTPEEPJF/004/2025, aprobó los FU-INE estableciendo en su punto de acuerdo Cuarto lo siguiente:

> ***Cuarto**. Los Organismos Públicos Locales deberán personalizar los Formatos Únicos aprobados por el presente Acuerdo y, posteriormente, deberán someterlos a la aprobación de su máximo órgano de dirección; asimismo, informarán al Instituto Nacional Electoral acerca de la aprobación, adjudicación y avances en la producción de su documentación y materiales electorales.*

b) El veinte de febrero del año en curso, la DEOE mediante la UTVOPL remitió el oficio INE/DEOE/0252/2025 a los OPL que tendrán elecciones extraordinarias de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, anexando los FU-INE aprobados, junto con unas guías para orientarlos en la actividad, así como la liga con los archivos respectivos.

c) En la misma data, la SE envío[1] a la DO el oficio referido en el inciso anterior.

14. Aprobación y remisión de la propuesta de Formatos Únicos por la CO y la Junta General, respectivamente

a) En sesión extraordinaria del tres de marzo del año en curso, la CO conoció la propuesta de Formatos Únicos, realizó las observaciones que consideró pertinentes, y mediante acuerdo IEEM/CO/06/2025, la aprobó y ordenó su remisión a la Junta General para su aprobación, y posterior envío a este Consejo General.

b) El mismo día, la Secretaria Técnica de la CO remitió[2] a la SE la propuesta de Formatos Únicos, para que por su conducto se hiciera del conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de la presente anualidad, la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/25/2025, aprobó la propuesta de Formatos Únicos, y ordenó su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para aprobar los Formatos Únicos, en términos de lo previsto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numeral 4 de la Constitución Federal; 160, numeral 1, inciso f) del Reglamento de Elecciones; 11, párrafo décimo tercero de la Constitución Local; 168, párrafo tercero, fracciones I, VI y VII, 185, fracción XV, 590, fracción III y 606, párrafo primero del CEEM.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El apartado B, inciso a), numeral 5 de la Base en comento, determina que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE en los términos que establece la Constitución Federal y las leyes, entre otros aspectos, las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de documentos y producción de materiales electorales.

[1] Mediante oficio IEEM/SE/545/2025.
[2] A través de oficio IEEM/CO/ST/8/2025.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 4, 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, establece que la independencia de las Magistradas y los Magistrados y Juezas y Jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en la Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c) del artículo en cita, precisa que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia; las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

– En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

– Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala que el INE tendrá entre sus atribuciones, para los procesos electorales federales y locales la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos.

El artículo 98, numerales 1 y 2, determina que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), y g), prevé que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

El artículo 216, numeral 1, incisos a) y b), indica que la LGIPE y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación electoral, debiendo establecer que deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; en el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el INE.

Reglamento de Elecciones

El artículo 149, numerales 1 al 4, dispone lo siguiente:

- El capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* 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.

- Su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- 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 capítulo VIII *Documentación y Materiales Electorales* y al Anexo 4.1.

- La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de los materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta el Anexo 4.1.

El artículo 152 señala la documentación electoral que el INE y los OPL deberán compartir, para el caso de casilla única, siendo la siguiente: Cartel de identificación de casilla, Aviso de localización de casilla, Aviso de centros de recepción y traslado, Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla, Bolsa o sobre para la lista nominal de electores, Tarjetón vehicular, Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar e Instructivo Braille y Aviso de cambio de ubicación de casilla.

El artículo 156, numeral 1, precisa el procedimiento que la DEOE o su similar en los OPL llevará a cabo para la elaboración del diseño de los documentos y materiales electorales.

El artículo 160, numeral 1, incisos f) y g), determina que además de las reglas establecidas en la Sección Cuarta del Capítulo VIII, los OPL deberán observar lo siguiente:

- Una vez validados por la DEOE los documentos y materiales electorales conforme al plan y calendario integral de coordinación de los procesos electorales locales, el órgano superior de dirección del OPL deberá aprobar los documentos y materiales electorales, para después proceder con su impresión y producción.

- Los OPL deberán entregar a la DEOE -a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto- con conocimiento de la UTVOPL, los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales aprobados por sus respectivos consejos generales, a más tardar 15 días después de la aprobación a que se refiere el inciso anterior. En caso de que por alguna razón extraordinaria sea necesario modificar algún diseño y/o especificación técnica de documentos y materiales electorales ya validados, los OPL deberán presentar los diseños actualizados a las juntas locales electorales, en medios impresos y a través de la herramienta informática dispuesta para tal efecto, con conocimiento de la UTVOPL y la DEOE, para su posterior validación.

El artículo 162, numeral 1, dispone que 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.

El artículo 164, numeral 1, indica que, en la adjudicación de la producción de documentos y materiales electorales, así como en la supervisión de dicha producción, el INE y los OPL deberán seguir los procedimientos que se precisan en el Anexo 4.1.

Anexo 4.1

El apartado A, numerales 1, 2, 4 y 5, establece el contenido y especificaciones técnicas de los documentos, así como lo referente al cálculo de las cantidades y criterios de dotación de los documentos electorales.

Directrices Generales

En el considerando cuarto *Determinación de directrices generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025,* numeral 9 *Documentación y material electoral*, establece lo siguiente:

- Tomando en cuenta las particularidades de las elecciones de diversos cargos de los Poderes Judiciales Locales, el INE aprobará los formatos únicos, diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales electorales que se requieran para la elección de cargos de los Poderes Judiciales Locales. Asimismo, se definirán los colores Pantone para identificar los diversos cargos a elegir a nivel local.

- Los OPL personalizarán y aprobarán los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales para sus elecciones locales y procederán con su producción.

- Los criterios de dotación para la documentación y los materiales electorales para los casos de concurrencia estarán establecidos en el Anexo 4.1 y el Modelo de Centro de Votación. Asimismo, en los Convenios Generales de Coordinación y sus anexos se establecerán las particularidades para este rubro.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, prevé que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero del artículo citado, señala que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral y la producción de los materiales electorales.

El artículo 89, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo segundo, menciona que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y adecuada conclusión del proceso electoral de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CEEM

El artículo 168, párrafo primero, indica que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracciones I, VI, VII y XXI del artículo en comento, prevé como funciones del IEEM:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

- Imprimir los documentos electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

- Las demás que determine la LGIPE, el CEEM y la normatividad aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, determina que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 175 señala que este Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política

democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género guíen todas las actividades del organismo. En su desempeño se aplicará la perspectiva de género.

El artículo 185, fracción XV, dispone que este Consejo General tiene la atribución de ordenar la impresión de documentos y producción de materiales.

El artículo 193, fracción X, precisa como atribución de la Junta General, las demás que le confiera el CEEM, este Consejo General o su Presidencia.

El artículo 200, fracción II, prevé que la DO tiene la atribución de realizar la impresión de documentos.

El artículo 288, párrafo primero, señala que, para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales para cada elección, las que se harán conforme al modelo que apruebe este Consejo General, el cual, para tal fin, tomará las medidas que estime pertinentes.

El párrafo segundo del artículo aludido refiere que las características de la documentación electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE y el IEEM, debiendo contener al menos una medida de seguridad perceptible a simple vista, con independencia de otras que se apliquen.

El artículo 571, fracción I, indica que, para los efectos del CEEM, el proceso electoral de las personas juzgadoras comprende entre otras etapas, la de preparación de la elección.

El artículo 590, fracciones I, II y III, determina que corresponde a este Consejo General entre otras actividades, realizar la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y adecuada conclusión del proceso electoral de Personas Juzgadoras de conformidad con los lineamientos que emita el INE y las disposiciones jurídicas aplicables; emitir los acuerdos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de la Presidenta o Presidente, o Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, o bien a Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México, electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, de conformidad con las determinaciones que realice el INE; así como aprobar el modelo de la boleta, documentación y materiales electorales, en términos de lo previsto en el CEEM y conforme los lineamientos que determine el INE.

El artículo 606, párrafo primero, establece que para la emisión del voto este Consejo General determinará el modelo, las características y el contenido de las boletas electorales en función de la demarcación y el cargo a elegir por materia, la documentación y los materiales que serán utilizados en ésta, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, así como las disposiciones que emita el INE.

El párrafo segundo del artículo en comento, indica que el IEEM será responsable de la producción y distribución de la documentación y materiales electorales que se emplearán en el proceso de elección. La producción de la documentación electoral podrá iniciar una vez que este Consejo General reciba los listados de candidaturas de personas juzgadoras que remita la Legislatura. Su entrega a los órganos desconcentrados respectivos se realizará a más tardar diez días antes de la Jornada Electoral.

El artículo 607, párrafo primero, precisa que este Consejo General determinará los tipos de boletas y la cantidad a producir de cada uno, en apego a los lineamientos emitidos por el INE y a partir de criterios de racionalidad.

El párrafo segundo, fracciones I a la IV del artículo en comento, enuncia que la boleta contendrá la siguiente información general:

- Cargo para el que se postula la persona candidata, considerando la especialidad por materia a la que se postula;

- Entidad Federativa, región, distrito judicial, y en su caso los municipios que abarcan;

- Primer apellido, segundo apellido y nombre completo de las personas candidatas, numerados y distribuidos por orden alfabético y progresivo, distinguiendo la autoridad postulante y las candidaturas de

las personas juzgadoras que estén en funciones en los cargos a renovar. Las boletas podrán incluir, además, el sobrenombre con el que se conoce públicamente a las personas candidatas, y

- Firmas impresas de las personas titulares de la Presidencia de este Consejo General y de la SE.

Las boletas estarán adheridas a un talón con folio, del cual serán desprendibles. La información que contenga el talón corresponderá a la región o distrito judicial. El número de folio será progresivo.

Las boletas para la elección a nivel estatal de la Presidencia del Tribunal no contendrán lo previsto en la fracción II de este artículo, con excepción de la entidad federativa, y deberá contener los datos de la fracción III de cada uno de los aspirantes a Magistradas o Magistrados del Tribunal Superior de Justicia que hayan solicitado expresamente participar por la elección de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

El artículo 616, fracción II, establece que, para determinar la validez o nulidad de los votos, se observará, entre otras reglas; que el IEEM precise la cantidad de votos válidos que pueda emitir cada persona votante en una misma boleta, en función del tipo de elección y el número de cargos a elegir.

Reglamento de Comisiones

El artículo 53, fracciones I, IV y V, señala como atribuciones de la CO:

- Vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando las medidas que considere oportunas.

- Conocer, analizar, discutir y aprobar los formatos de boletas electorales y documentación, así como las características de los materiales electorales elaborados por la DO de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el INE, para la aprobación definitiva por este Consejo General, por conducto de la SE.

- Supervisar y vigilar las actividades relativas a la elaboración, impresión, distribución, recuperación, destrucción y/o donación de la documentación y materiales electorales, entre otras, conforme a las disposiciones del CEEM, a los acuerdos de este Consejo General y las disposiciones que al efecto emita el INE.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 13, viñeta décima, establece que la DO deberá de planear y dirigir el diseño, la producción del material electoral y de los formatos de documentación electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE para someterlos, por conducto de la SE, a la aprobación de este Consejo General.

PAA 2025

La actividad número 030701 indica, entre otras, lo referente a reportar la ejecución de las actividades relativas al proceso de impresión, producción, distribución, resguardo, verificación y regreso del material y documentación electoral, a cargo de la DO.

III. MOTIVACIÓN

Derivado de las reformas federales señaladas en el antecedente 1 de este instrumento, el Consejo General del INE dio inicio al Proceso Electoral Extraordinario Federal 2024-2025, cuya jornada electoral será el próximo uno de junio del año en curso.

En el Estado de México, la H. “LXII” Legislatura Local emitió el Decreto número 63 mediante el cual determinó la celebración del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México por el que se elegirán a la Magistrada Presidenta o Magistrado Presidente, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como los cargos vacantes y retiros programados de Juezas y Jueces del Poder Judicial.

En ese sentido, el INE y el IEEM de manera coordinada organizan, desarrollan y vigilan el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, concurrente con la elección del Poder Judicial de la Federación para elegir a las personas juzgadoras.

Al respecto, la DEOE remitió a este Instituto la liga con los FU-INE de documentación electoral para su armonización con el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, por ello, la DO elaboró la propuesta de Formatos Únicos.

Hecho lo anterior, fue presentada por la DO ante la CO, quien mediante acuerdo IEEM/CO/06/2025 la aprobó, determinando su remisión por conducto de la SE a la Junta General, quien la aprobó y envío a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva, en su caso.

Los Formatos Únicos, se componen de la siguiente Documentación Electoral:

- Boleta de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México (tamaño media carta).
- Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de casilla seccional.
- Hoja de incidentes.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.

- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

- Sobre para expediente de casilla seccional.

- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de casilla seccional.

- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de casilla seccional especial.

- Recibo de entrega del paquete electoral.

- Recibo de entrega de los paquetes electorales del Centro de Recepción y Traslado al consejo distrital.

- Acta de las y los electores en tránsito para casillas seccionales especiales.

- Cartel de resultados de casilla seccional.

- Listados de candidaturas de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

- Listados de candidaturas de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.

- Listados de candidaturas de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

- Listados de candidaturas de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

- Tarjetón vehicular.

- Aviso de localización de Centro de Recepción y Traslado.

Cabe mencionar que, para distinguir entre la validez o nulidad de un voto, se podrá revisar lo concerniente en el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, regionales y estatales, que para su caso apruebe este Consejo General de conformidad con el artículo 616, fracción II, del CEEM.

Una vez que este Órgano Superior de Dirección conoció y analizó los Formatos Únicos, advierte que en su elaboración se aplicó la metodología y el procedimiento adecuado para su diseño; además que de su contenido se desprende la descripción y especificaciones técnicas de la documentación electoral, concluyendo a partir de su análisis que cumple con las disposiciones legales.

En ese sentido, este Consejo General al considerar que los Formatos Únicos cumplen con los requerimientos legales mencionados, estima procedente su aprobación definitiva.

En virtud de lo anterior, la DO deberá iniciar las gestiones ante la DA a fin de proveer lo conducente para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo correspondiente, para la producción de la documentación electoral aprobada, conforme a la normativa aplicable.

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se aprueban los Formatos Únicos de la Documentación Electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en términos de los documentos adjuntos al presente acuerdo.

SEGUNDO. Hágase de conocimiento la aprobación de este instrumento a la DO para que, en su calidad de Secretaría Técnica de la CO, lo informe a sus integrantes.

Asimismo, para que por su conducto se remita el presente acuerdo y los archivos con los diseños a color y especificaciones técnicas de la documentación electoral a la DEOE, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 160, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Elecciones.

TERCERO. Comuníquese el presente instrumento a la DA para que en coordinación con la DO y conforme a la normativa aplicable, inicie el procedimiento adquisitivo para la impresión de la documentación electoral aprobada, debiendo informar a este Consejo General por conducto de la SE, los actos que lleve a cabo.

CUARTO. Infórmese el presente instrumento a la Contraloría General, así como a las direcciones y unidades del IEEM.

QUINTO. Notifíquese la aprobación del presente instrumento a la DEOE, a la UTVOPL y a la JLE para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL LOCAL 2025

Documentación Electoral

- Boleta de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño carta).
- Boleta de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México (tamaño media carta).
- Boleta de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México (tamaño media carta).
- Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de casilla seccional.
- Hoja de incidentes.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Sobre para boletas sacadas de la urna de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.
- Sobre para expediente de casilla seccional.
- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de casilla seccional.
- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de casilla seccional especial.
- Recibo de entrega del paquete electoral.
- Recibo de entrega de los paquetes electorales del Centro de Recepción y Traslado al Consejo Distrital.
- Acta de las y los electores en tránsito para casillas seccionales especiales.
- Cartel de resultados de casilla seccional.
- Listados de candidaturas de la elección de Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

- Listados de candidaturas de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.
- Listados de candidaturas de la elección de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.
- Listados de candidaturas de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.
- Tarjetón vehicular.
- Aviso de localización de Centro de Recepción y Traslado.

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
ENTIDAD FEDERATIVA
ESTADO DE MÉXICO
Seleccione el número de la candidatura de su preferencia
MUJERES
HOMBRES
PROPUESTAS
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL
EF MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS EN FUNCIONES
APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
Consejera Presidenta del Consejo General del IEEM
Dra. Amalia Pulido Gómez
Secretario del Consejo General del IEEM
Mtro. Francisco Javier López Corral
IEEM - 0,000,000
DISTRITO JUDICIAL
ENTIDAD FEDERATIVA
ESTADO DE MÉXICO
REGIÓN:
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL
ESTADO DE MÉXICO

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MUESTRA
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

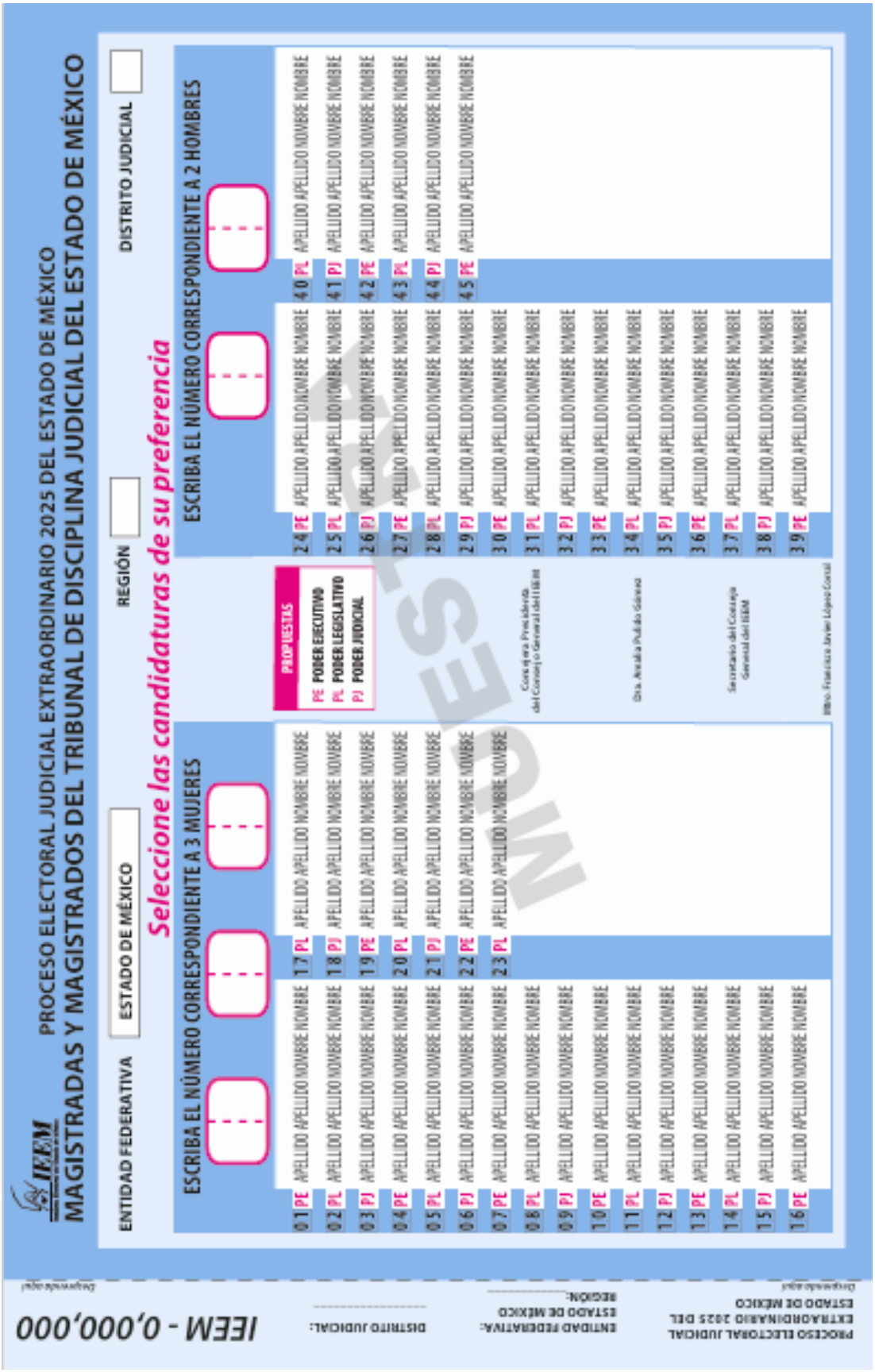
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

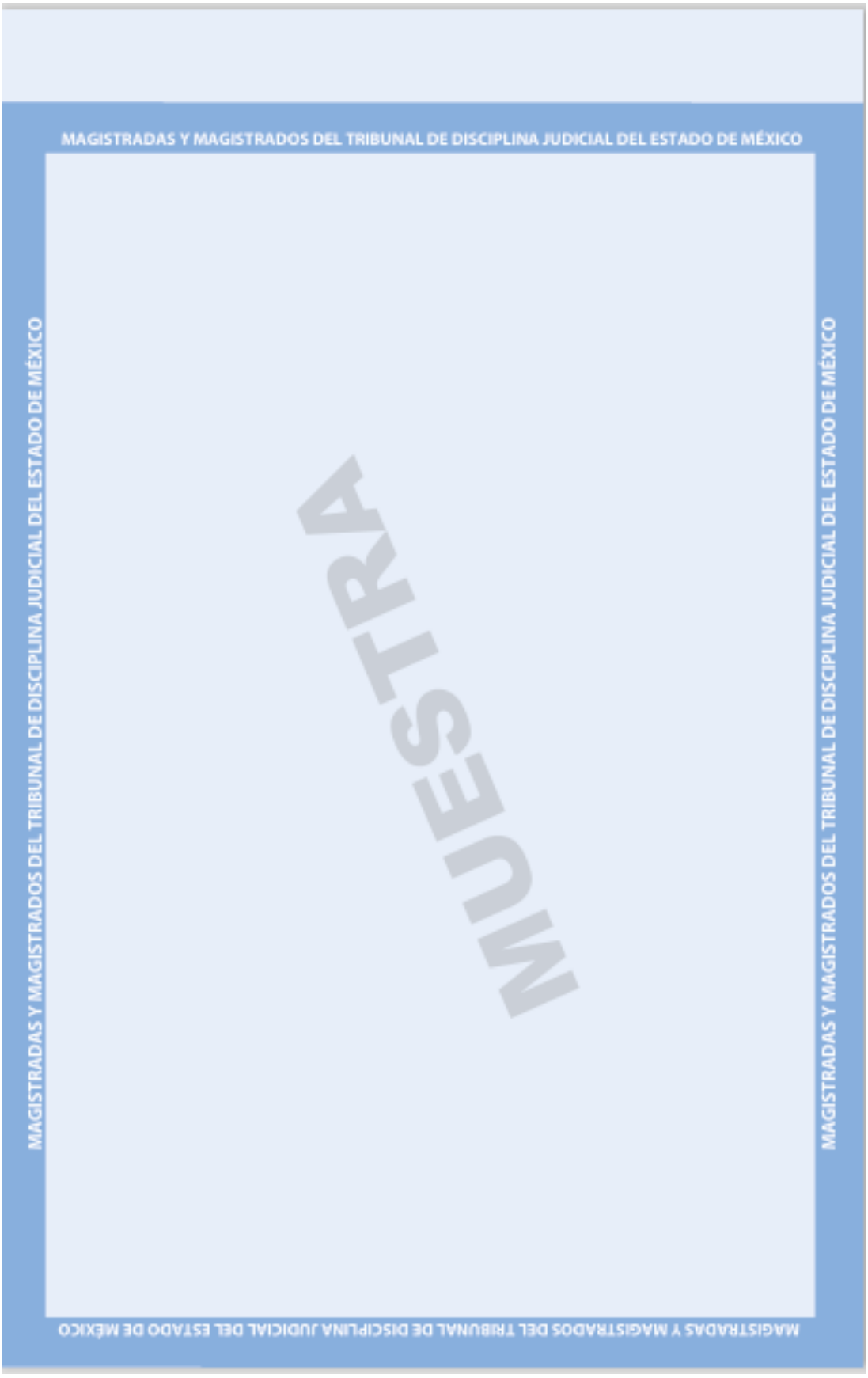
DOCUMENTO: **BOLETA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Impresión:	Anverso: 3 tintas directas (negro, magenta y Pantone1905 U). Reverso: 1 tinta directa (Pantone 1905 U).
Tamaño del documento impreso:	22 x 14 cm. (tamaño media carta).
Cantidad a imprimir:	13,213,604 boletas (cifra estimada).
Sustrato:	Papel seguridad. Gramaje base: 90 g/m2.
Versiones de diseño:	1 versión
Datos variables a imprimir:	**Por el anverso:** • Región y Distrito Judicial (18 cambios). • Folio consecutivo en el talón. **Por el reverso:** Sin cambios.
Medidas de seguridad:	**En la fabricación del Papel:** a) Fibras visibles e invisibles b) Marca de agua **En la impresión:** a) Pantalla de seguridad en toda la hoja, impresa en Pantone 1905 U. b) Marca de agua en toda la hoja. c) Líneas de microtexto, distribuidas en diferentes lugares. d) Imagen de seguridad indicia en el reverso. e) Firmas de las Consejeras Electorales en tinta invisible. f) Imagen latente en el sello del Consejo General. g) Imagen circular reticular de tripe validación al frente de la boleta. h) Impresión con efecto true color/holográfico con movimiento prismático con triple validación de imágenes, textos ocultos y textura. i) Impresión perfecta perceptible a simple vista. j) La empresa que produzca las boletas deberá contar con una medida de seguridad adicional, reservándose el derecho de darla a conocer con el propósito de preservar la seguridad en la impresión de la boleta y autenticidad de la misma.
Talón de corte:	Localizado en el lado izquierdo, mide 1.5 x 14 cm, con una línea de corte de 12 perforaciones por pulgada. Contiene el folio cuya área aproximada de impresión es de 3.8 cm de largo, con coma para la separación de miles y tamaño de letra de 4 mm de alto.
Encuadernación:	En blocks de 100 piezas. Con fresado del lado engomado con Hotmelt.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

Respaldo:	Papel Kraftin de 56.5 g/m2 en color amarillo en cada block de 100 piezas.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 24 x 28 x 32 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm² y selladas con Hotmelt, cinta transparente y fleje plástico.
Medidas de Seguridad en el sellado:	Cinta adherible transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Tamaño: 22 x 28 cm. Entidad Federativa. Tipo de elección. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de boletas. Número de folios. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	4,000 boletas por caja.
Clasificación:	Por Distrito, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en 18 Distritos Judiciales Locales.


PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
ENTIDAD FEDERATIVA
ESTADO DE MÉXICO
REGIÓN
DISTRITO JUDICIAL
Seleccione las candidaturas de su preferencia
ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 3 MUJERES
ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 2 HOMBRES
PROPUESTAS
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL
APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
MUESTRA
IEEM - 0,000,000
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ENTIDAD FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO
REGIÓN:
DISTRITO JUDICIAL:


MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
MUESTRA
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLETA DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Impresión:	Anverso: 3 tintas directas (negro, magenta y Pantone 278 U). Reverso: 1 Tinta directa (Pantone 278 U).
Tamaño del documento impreso:	22 x 14 cm. (tamaño media carta).
Cantidad a imprimir:	13,213,604 boletas (cifra estimada).
Sustrato:	Papel seguridad. Gramaje base: 90 g/m2.
Versiones de diseño:	1 versión.
Datos variables a imprimir:	**Por el anverso:** • Región y Distrito Judicial (18 cambios). • Folio consecutivo en el talón. **Por el reverso:** Sin cambios.
Medidas de seguridad:	**En la fabricación del Papel:** a) Fibras visibles e invisibles b) Marca de agua **En la impresión:** a) Pantalla de seguridad en toda la hoja, impresa en Pantone 278 U. b) Marca de agua en toda la hoja. c) Líneas de microtexto, distribuidas en diferentes lugares. d) Imagen de seguridad indicia en el reverso. e) Firmas de las Consejeras Electorales en tinta invisible. f) Imagen latente en el sello del Consejo General. g) Imagen circular reticular de tripe validación al frente de la boleta. h) Impresión con efecto true color/holográfico con movimiento prismático con triple validación de imágenes, textos ocultos y textura. i) Impresión perfecta perceptible a simple vista. j) La empresa que produzca las boletas deberá contar con una medida de seguridad adicional, reservándose el derecho de darla a conocer con el propósito de preservar la seguridad en la impresión de la boleta y autenticidad de la misma.
Talón de corte:	Localizado en el lado superior, mide 1.5 x 14 cm, con una línea de corte de 6 perforaciones por pulgada. Contiene el folio cuya área aproximada de impresión es de 3.8 cm de largo, con coma para la separación de miles y tamaño de letra de 4 mm de alto.
Encuadernación:	En blocks de 100 piezas. Con fresado del lado engomado con Hotmelt.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

Respaldo:	Papel Kraftin de 56.5 g/m2 en color amarillo en cada block de 100 piezas.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 24 x 28 x 32 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm² y selladas con Hotmelt, cinta transparente y fleje plástico.
Medidas de Seguridad en el sellado:	Cinta adherible transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Tamaño: 22 x 14 cm. Tipo de elección. Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de boletas. Número de folios. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	4,000 boletas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
Desprenda aquí

ENTIDAD FEDERATIVA:
ESTADO DE MÉXICO
REGIÓN: ______

DISTRITO JUDICIAL: ______

IEEM - 0,000,000
Desprenda aquí

IEEM Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ENTIDAD FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO REGIÓN [ ] DISTRITO JUDICIAL [ ]

Seleccione las candidaturas de su preferencia

MUESTRA

ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 3 MUJERES CONFORME A LOS CARGOS EN ESTA REGIÓN

No.	Propuesta	Especialidad	Candidatura
01	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
02	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
03	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
04	EF PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
05	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
06	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
07	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
08	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
09	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
10	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
11	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
12	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
13	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
14	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
15	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
16	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
17	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
18	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
19	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
20	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
21	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
22	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
23	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
24	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
25	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
26	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
27	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
28	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
29	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
30	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
31	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
32	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
33	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
34	EF PE PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
35	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

En esta región se elegirán ___ cargos de las siguientes especialidades por materia:

ESPECIALIDAD	CARGOS A ELEGIR
CIVIL	__M __H
FAMILIAR	__M __H
PENAL	__M __H

PROPUESTAS

- PE PODER EJECUTIVO
- PL PODER LEGISLATIVO
- PJ PODER JUDICIAL
- EF MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS EN FUNCIONES

Consejera Presidenta del Consejo General del IEEM

Dra. Amalia Pulido Gómez

Secretario del Consejo General del IEEM

Mtro. Francisco Javier López Corral

ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 3 HOMBRES CONFORME A LOS CARGOS EN ESTA REGIÓN

No.	Propuesta	Especialidad	Candidatura
36	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
37	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
38	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
39	EF PL PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
40	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
41	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
42	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
43	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
44	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
45	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
46	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
47	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
48	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
49	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
50	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
51	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
52	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
53	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
54	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
55	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
56	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
57	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
58	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
59	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
60	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
61	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
62	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
63	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
64	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
65	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
66	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
67	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
68	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
69	EF PE PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
70	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MUESTRA
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLETA DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Impresión:	Anverso: Selección de color y tinta directa (Pantone 7485 U) 5 x 1 tintas. Reverso: 1 tinta directa (Pantone 7485 U).
Tamaño del documento impreso:	22 x 28 cm. (tamaño carta).
Cantidad a imprimir:	3,602,675 boletas (cifra estimada).
Sustrato:	Papel seguridad. Gramaje base: 90 g/m2.
Versiones de diseño:	1 versión.
Datos variables a imprimir:	**Por el anverso:** • Región y Distrito Judicial (10 Distritos). • Folio consecutivo por Región. **Por el reverso:** Sin cambios.
Medidas de seguridad:	**En la fabricación del Papel:** a) Fibras visibles e invisibles b) Marca de agua **En la impresión:** a) Pantalla de seguridad en toda la hoja, impresa en Pantone 7485 U. b) Marca de agua en toda la hoja. c) Líneas de microtexto, distribuidas en diferentes lugares. d) Imagen de seguridad indicia en el reverso. e) Firmas de las Consejeras Electorales en tinta invisible. f) Imagen latente en el sello del Consejo General. g) Imagen circular reticular de tripe validación al frente de la boleta. h) Impresión con efecto true color/holográfico con movimiento prismático con triple validación de imágenes, textos ocultos y textura. i) Impresión perfecta perceptible a simple vista. j) La empresa que produzca las boletas deberá contar con una medida de seguridad adicional, reservándose el derecho de darla a conocer con el propósito de preservar la seguridad en la impresión de la boleta y autenticidad de la misma.
Talón de corte:	Localizado en el lado superior, mide 2 x 28 cm, con una línea de corte de 12 perforaciones por pulgada (carta). Contiene el folio cuya área aproximada de impresión es de 3.8 cm de largo, con coma para la separación de miles y tamaño de letra de 5 mm de alto.
Encuadernación:	En blocks de 100 piezas.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

Con fresado del lado engomado con Hotmelt.

Respaldo:	Papel Kraftin de 56.5 g/m2 en color amarillo en cada block de 100 piezas.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 24 x 28 x 32 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con Hotmelt, cinta transparente y fleje plástico.
Medidas de Seguridad en el sellado:	Cinta transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Tamaño: 22 x 28 cm. Tipo de elección. Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de boletas. Número de folios. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	2,000 boletas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los Distritos Judiciales Locales que conforman la región.

IEEM - 0,000,000

Desprende aquí

IEEM

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ENTIDAD FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO REGIÓN: DISTRITO JUDICIAL:

Seleccione las candidaturas de su preferencia

ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 3 MUJERES CONFORME A LOS CARGOS EN ESTA REGIÓN

01	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
02	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
03	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
04	EF PL PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
05	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
06	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
07	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
08	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
09	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
10	EF PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
11	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
12	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
13	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
14	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
15	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
16	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
17	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
18	EF PE PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
19	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
20	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
21	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

En esta región se elegirán ___ cargos de las siguientes especialidades por materia:

ESPECIALIDAD	CARGOS A ELEGIR
CIVIL	_M _H
FAMILIAR	_M _H
PENAL	_M _H

PROPUESTAS

- PE PODER EJECUTIVO
- PL PODER LEGISLATIVO
- PJ PODER JUDICIAL
- EF MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS EN FUNCIONES

Consejera Presidenta del Consejo General del IEEM

Dra. Amalia Pulido Gómez

Secretario del Consejo General del IEEM

Mtro. Francisco Javier López Corral

ESCRIBA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A 3 HOMBRES CONFORME A LOS CARGOS EN ESTA REGIÓN

22	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
23	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
24	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
25	EF PL PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
26	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
27	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
28	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
29	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
30	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
31	EF PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
32	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
33	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
34	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
35	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
36	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
37	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
38	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
39	EF PE PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
40	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
41	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
42	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

MUESTRA

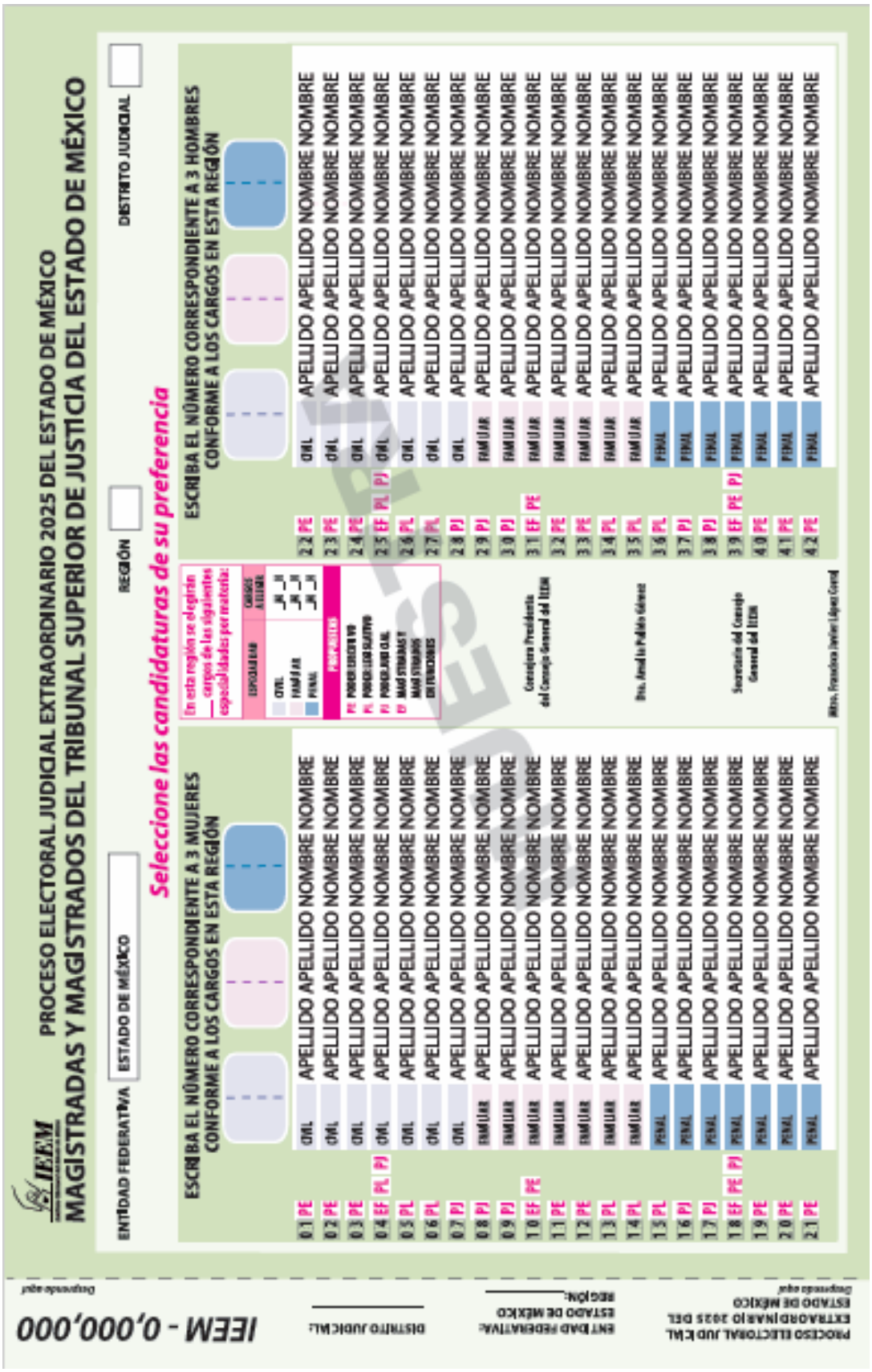
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

Desprende aquí

ENTIDAD FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO

REGIÓN:

DISTRITO JUDICIAL:



MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MUESTRA
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLETA DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Impresión:	Anverso: Selección de color y tinta directa (Pantone 7485 U) 5 x 1 tintas. Reverso: 1 tinta directa (Pantone 7485 U).
Tamaño del documento impreso:	22 x 14 cm. (tamaño media carta).
Cantidad a imprimir:	9,611,029 boletas (cifra estimada).
Sustrato:	Papel seguridad. Gramaje base: 90 g/m2.
Versiones de diseño:	3 versiones.
Datos variables a imprimir:	**Por el anverso:** • Región y Distrito Judicial (8 cambios). • Folio consecutivo por Región. **Por el reverso:** Sin cambios.
Medidas de seguridad:	**En la fabricación del Papel:** a) Fibras visibles e invisibles b) Marca de agua **En la impresión:** a) Pantalla de seguridad en toda la hoja, impresa en Pantone 7485 U. b) Marca de agua en toda la hoja. c) Líneas de microtexto, distribuidas en diferentes lugares. d) Imagen de seguridad indicia en el reverso. e) Firmas de las Consejeras Electorales en tinta invisible. f) Imagen latente en el sello del Consejo General. g) Imagen circular reticular de tripe validación al frente de la boleta. h) Impresión con efecto true color/holográfico con movimiento prismático con triple validación de imágenes, textos ocultos y textura. i) Impresión perfecta perceptible a simple vista. j) La empresa que produzca las boletas deberá contar con una medida de seguridad adicional, reservándose el derecho de darla a conocer con el propósito de preservar la seguridad en la impresión de la boleta y autenticidad de la misma.
Talón de corte:	Localizado en el lado izquierdo, mide 1.5 x 14 cm, con una línea de corte de 6 perforaciones por pulgada. Contiene el folio cuya área aproximada de impresión es de 3.8 cm de largo, con coma para la separación de miles y tamaño de letra de 4 mm de alto.
Encuadernación:	En blocks de 100 piezas. Con fresado del lado engomado con Hotmelt.
Respaldo:	Papel Kraftin de 56.5 g/m2 en color amarillo en cada block de 100 piezas.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 24 x 28 x 32 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm² y selladas con Hotmelt, cinta transparente.
Medidas de Seguridad en el sellado:	Cinta transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Tamaño: 22 x 14 cm. Tipo de elección. Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de boletas. Número de folios. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	4,000 boletas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los Distritos Judiciales Locales que conforman la región.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

EJEMPLAR DE PRUEBA

JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
MUESTRA
JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLETA DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Impresión:	Anverso: Selección de color y tinta directa (Pantone 148 U) 5 x 1 tintas. Reverso: 1 tinta directa (Pantone 148 U).
Tamaño del documento impreso:	22 x 14 cm. (tamaño media carta).
Cantidad a imprimir:	13,213,604 boletas (cifra estimada).
Sustrato:	Papel seguridad. Gramaje base: 90 g/m2.
Versiones de diseño:	18 versiones.
Datos variables a imprimir:	**Por el anverso:** • Región y Distrito Judicial (18 cambios). • Folio consecutivo por distrito judicial. **Por el reverso:** Sin cambios.
Medidas de seguridad:	**En la fabricación del Papel:** a) Fibras visibles e invisibles b) Marca de agua **En la impresión:** a) Pantalla de seguridad en toda la hoja, impresa en Pantone 148 U. b) Marca de agua en toda la hoja. c) Líneas de microtexto, distribuidas en diferentes lugares. d) Imagen de seguridad indicia en el reverso. e) Firmas de las Consejeras Electorales en tinta invisible. f) Imagen latente en el sello del Consejo General. g) Imagen circular reticular de tripe validación al frente de la boleta. h) Impresión con efecto true color/holográfico con movimiento prismático con triple validación de imágenes, textos ocultos y textura. i) Impresión perfecta perceptible a simple vista. j) La empresa que produzca las boletas deberá contar con una medida de seguridad adicional, reservándose el derecho de darla a conocer con el propósito de preservar la seguridad en la impresión de la boleta y autenticidad de la misma.
Talón de corte:	Localizado en el lado izquierdo, mide 1.5 x 14 cm, con una línea de corte de 6 perforaciones por pulgada. Contiene el folio cuya área aproximada de impresión es de 3.8 cm de largo, con coma para la separación de miles y tamaño de letra de 4 mm de alto.
Encuadernación:	En blocks de 100 piezas. Con fresado del lado engomado con Hotmelt.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

Respaldo:	Papel Kraftin de 56.5 g/m2 en color amarillo en cada block de 100 piezas.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 29 x 22 x 20 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con Hotmelt, cinta transparente y fleje plástico.
Medidas de Seguridad en el sellado:	Cinta transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Tamaño: 22 x 14 cm. Tipo de elección. Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de boletas. Número de folios. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	4,000 boletas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

1 PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL, CLASIFICACIÓN Y CONTEO Y CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA SECCIONAL

Para el llenado de esta acta **utilice un bolígrafo de tinta azul** y siga cada una de las instrucciones.

1 **Copie** y **anote** la información de su nombramiento.

Entidad: ESTADO DE MÉXICO Distrito Judicial Local: _____

Municipio : _____

Sección: _____ (Con número)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA: BÁSICA ☐ CONTIGUA ☐ ESPECIAL ☐ — ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

INSTALACIÓN DE LA CASILLA SECCIONAL

2 La casilla seccional se instaló en: _____ (Escriba lugar, calle, número, colonia o localidad)

_____ y su instalación empezó a las: _____:_____ a.m. del día 01 de junio de 2025. (Con número)

Si la casilla seccional se instaló en un lugar diferente al aprobado por el Consejo Distrital, explique las causas: _____

3 **Cuente** el total de boletas recibidas y anote la cantidad:

	(Con número)	(Con letra)
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO		
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO		
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO		
JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO		

4 **Escriba** el número de folio inicial y final de las boletas de las elecciones del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México recibidas, en caso de que los folios no sean continuos, utilice el segundo recuadro: _____

	DEL NÚMERO: IEEM- (Con número)	AL NÚMERO: IEEM- (Con número)	DEL NÚMERO: IEEM- (Con número)	AL NÚMERO: IEEM- (Con número)
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO				
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO				
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO				
JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO				

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA CASILLA SECCIONAL

5 Cuando las urnas fueron armadas ante las y los funcionarios presentes, la o el presidente:

¿Comprobó que las urnas estaban vacías? SÍ ☐ NO ☐ (Marque con una "X") ¿Colocó las urnas a la vista de todas las personas? SÍ ☐ NO ☐ (Marque con una "X")

6 En caso de que se hubieran presentado incidentes durante la instalación de la casilla seccional **marque** en el apartado **A**

7 **Escriba** el nombre del funcionariado de mesa directiva de la casilla seccional en el apartado **B** según corresponda, y asegúrese de que firmen en la columna de instalación de la casilla seccional (color rosa).

8 La votación inició a las _____:_____ a.m.

CIERRE DE LA VOTACIÓN

9 La votación terminó a las _____:_____ p.m. porque: (Marque con "X") (Formato de 12 horas)

- ☐ Antes de las 6:00 p.m. ya había votado todo el electorado de la lista nominal.
- ☐ A las 6:00 p.m. ya no había electorado en la casilla seccional.
- ☐ Después de las 6:00 p.m. aún había electorado presente en la casilla seccional.
- ☐ Se suspendió definitivamente la votación.

10 En caso de que se hubieran presentado incidentes durante el desarrollo y el cierre de la votación marque en el apartado **A**.

A ¿Se presentaron incidentes? (Marque con "X") SÍ ☐ NO ☐ Instalación de la casilla seccional ☐ Desarrollo de la votación ☐ Cierre de la votación ☐

Utilice la Hoja de incidentes para describir las características de tiempo, modo y lugar del incidente ocurrido.

11 **Solicite** firmas del funcionariado de mesa directiva de casilla seccional en el apartado; **B** en la columna del cierre de la votación (color café claro).

CLASIFICACIÓN Y CONTEO DE VOTOS

12 **Escriba** el total de personas con la marca **"Votó"** en la lista nominal de electores y las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral o, en su caso, del SICCE o del Acta de electores en tránsito.

_____ (Con número) _____ (Con letra)

13 **Escriba** la cantidad que se solicita para cada elección.
Total de boletas sacadas de las urnas.

	(Con número)
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO	
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO	
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	
JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	

CLAUSURA DE LA CASILLA SECCIONAL

14 Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y sobres correspondientes, así como en su caso, las listas nominales, la o el Secretario de la mesa directiva de la casilla seccional hace constar que, siendo las _____:_____ horas del día _____de junio de 2025, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la misma, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de: (Marque con "X")

Presidente/a ☐ 1er. Secretario/a ☐ 2o. Secretario/a ☐ 1er. Escrutador/a ☐ 2o. Escrutador/a ☐ 3er. Escrutador/a ☐ 4o. Escrutador/a ☐ 5o. Escrutador/a ☐ 6o. Escrutador/a ☐

15 **Solicite** firmas del funcionariado de mesa directiva de casilla seccional en el apartado **B** en la columna de clausura de la casilla seccional (color naranja claro).

B **Marque con "X"** si la o el funcionario se tomó de la fila de votantes.

MESA DIRECTIVA DE LA CASILLA SECCIONAL — CARGO	DE LA FILA	NOMBRE COMPLETO	INSTALACIÓN DE LA CASILLA SECCIONAL FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	CLAUSURA DE LA CASILLA SECCIONAL FIRMAS
PRESIDENTE/A					
1er. SECRETARIO/A					
2o. SECRETARIO/A					
1er. ESCRUTADOR/A					
2do. ESCRUTADOR/A					
3er. ESCRUTADOR/A					
4o. ESCRUTADOR/A					
5o. ESCRUTADOR/A					
6o. ESCRUTADOR/A					

16 Una vez llenada y firmada esta acta:

1. Guarde el original en el sobre de expediente de la elección de la casilla seccional.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO NO.63 POR EL QUE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN MATERIA DE REFORMA DEL PODER JUDICIAL; EL ARTÍCULO 615, PÁRRAFOS PRIMERO, CUARTO, QUINTO Y SÉPTIMO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

MUESTRA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL, CLASIFICACIÓN Y CONTEO Y CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA SECCIONAL**

Formato:	Illustrator cs.ai
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del documento impreso:	43 x 28 cm.
Impresión:	En offset, selección de color 4 X 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	19,083 actas (cifra estimada).
Número de versiones:	2 versiones.
Sustrato:	Papel bond 90 g/m2 Un acta consta de una hoja.
Medidas de seguridad:	De acuerdo con las especificaciones señaladas por el Instituto. **En la impresión**: Líneas de impresión.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 29 x 44 x 20 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	500 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

HOJA DE INCIDENTES

Para el llenado de este documento **utilice un bolígrafo de tinta azul**, para que se pueda leer y siga cada una de las instrucciones.

1 IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA SECCIONAL

Copie y **anote** la información de su nombramiento.

Entidad: ESTADO DE MÉXICO Distrito Judicial Local: _____

Municipio: _____ Sección: _____ *(Con número)*

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

2 DESCRIPCIÓN DE LOS INCIDENTES

Marque con una "X", en la columna correspondiente: el momento en que se presentó el incidente, la hora con número y, por último, describalo:

MOMENTO DEL INCIDENTE (Marque con una "X")						DESCRIPCIÓN
INSTALACIÓN DE LA CASILLA SECCIONAL	DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	CIERRE DE LA VOTACIÓN	HORA	A.M.	P.M.	

MUESTRA

3 FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL

Escriba los nombres de las y los funcionarios de la casilla seccional presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A		
1er. SECRETARIO/A		
2o. SECRETARIO/A		
1er. ESCRUTADOR/A		
2do. ESCRUTADOR/A		
3er. ESCRUTADOR/A		
4o. ESCRUTADOR/A		
5o. ESCRUTADOR/A		
6o. ESCRUTADOR/A		

4 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez llenada y firmada esta hoja:

1. **Guarde el original** en el sobre de expediente de la casilla seccional.

SE EXTIENDE LA PRESENTE HOJA DE INCIDENTES CON FUNDAMENTO EN EL TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO NO.63 POR EL QUE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN MATERIA DE REFORMA DEL PODER JUDICIAL Y EL ARTÍCULO 615, PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA CASILLA SECCIONAL

REGISTRO DE BLOCKS UTILIZADOS EN LA CASILLA

Instrucciones: Escriba en el recuadro la hora en que inicia el uso de cada grupo de blocks de boletas de las elecciones del poder judicial, así como los folios iniciales y finales.

GRUPOS DE BLOCKS DE BOLETAS	HORA DE INICIO DE USO DE CADA GRUPO	FOLIOS DEL BLOCK	
		INICIAL	FINAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

REGISTRO DE CAMBIO DE URNAS EN LA CASILLA

Instrucciones: Escriba la hora en que se colocó una nueva urna vacía debido a que la anterior se llenó de votos.

NÚMERO DE URNA	HORA DE CAMBIO DE URNA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

DOCUMENTO: **HOJA DE INCIDENTES**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del documento impreso:	21.5 x 34 cm.
Impresión:	En offset, 2 X 1 tintas (color magenta y negro).
Cantidad a imprimir:	19,083 juegos (cifra estimada).
Número de versiones:	1 versión.
Sustrato:	Papel bond 90 g/m2. Consta de una hoja.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 35 x 23 x 20 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	500 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

1

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL

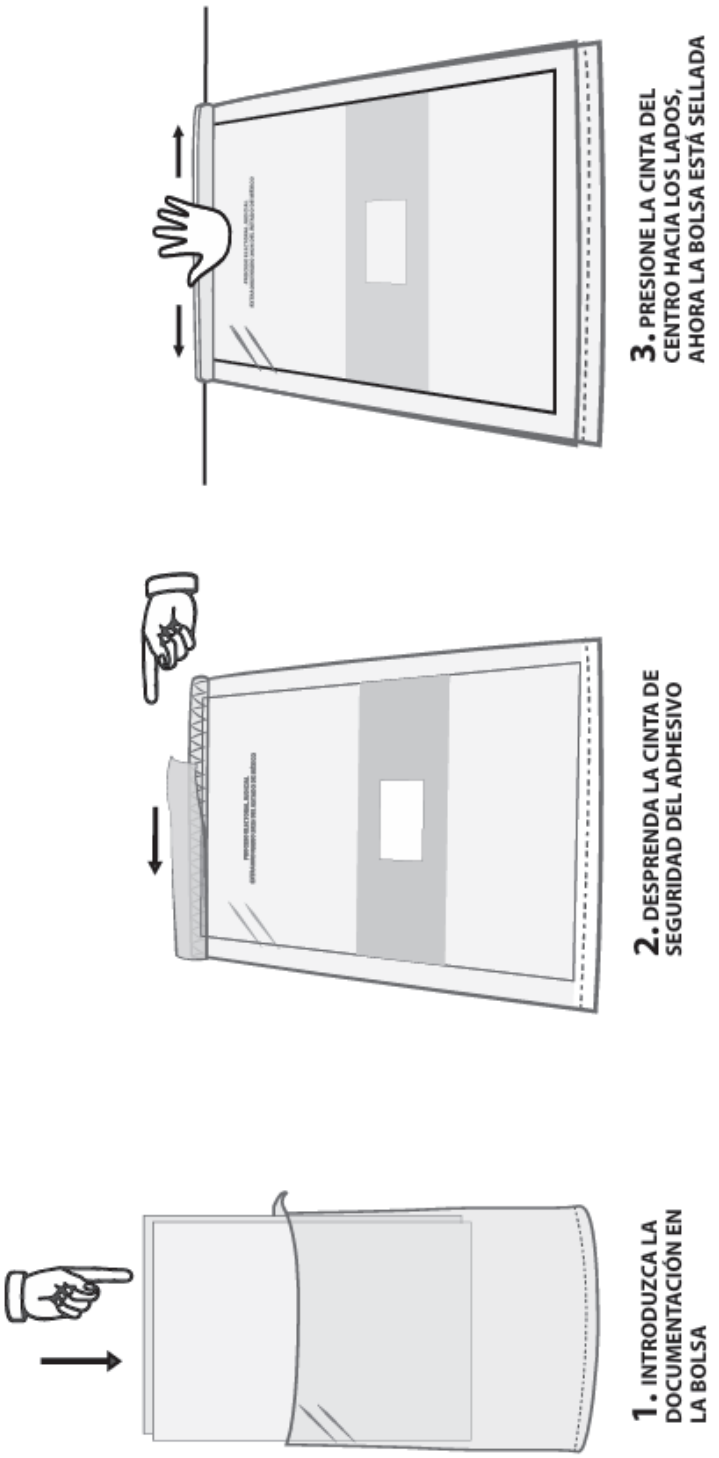
MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

Esta bolsa contiene un total de _____ boletas de la elección de
(Escriba con número)
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*


3. PRESIONE LA CINTA DEL CENTRO HACIA LOS LADOS, AHORA LA BOLSA ESTÁ SELLADA
2. DESPRENDA LA CINTA DE SEGURIDAD DEL ADHESIVO
1. INTRODUZCA LA DOCUMENTACIÓN EN LA BOLSA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del material impreso:	35 cm de ancho (+2.0 cm; -0.0 cm) x 45 de largo (+2.0 cm; -0.0 cm) (Dimensiones internas de la bolsa, sin incluir la cinta de seguridad).
Fuelle:	17 cm en la parte inferior.
Impresión:	**Flexografía:** **Anverso**: Tres tintas: Pantone 1905 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión. **Reverso**: Una tinta: Negro.
Cantidad a imprimir:	19,035 bolsas.
Sustrato:	Película de polietileno de baja densidad (PEBD) incoloro.
Calibre:	300.
Aditivo:	Para hacer una película reciclable, biodegradable y compostable.
% de dosificación de aditivo:	1%.
Cinta de seguridad:	Cierre "in-line" con cinta adhesiva de seguridad. La medida del ancho de la cinta de seguridad de 2 cm como mínimo. Al desprenderse debe dejar texto de evidencia ABIERTO.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado sencillo Kraft. Medidas interiores: 36 x 48 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes utilizar papel kraft con doble hoja.
Etiqueta para identificación para el empaque:	Textos en la etiqueta: 22 x 13 cm.
Textos en la etiqueta:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	300 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo al listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

5

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL

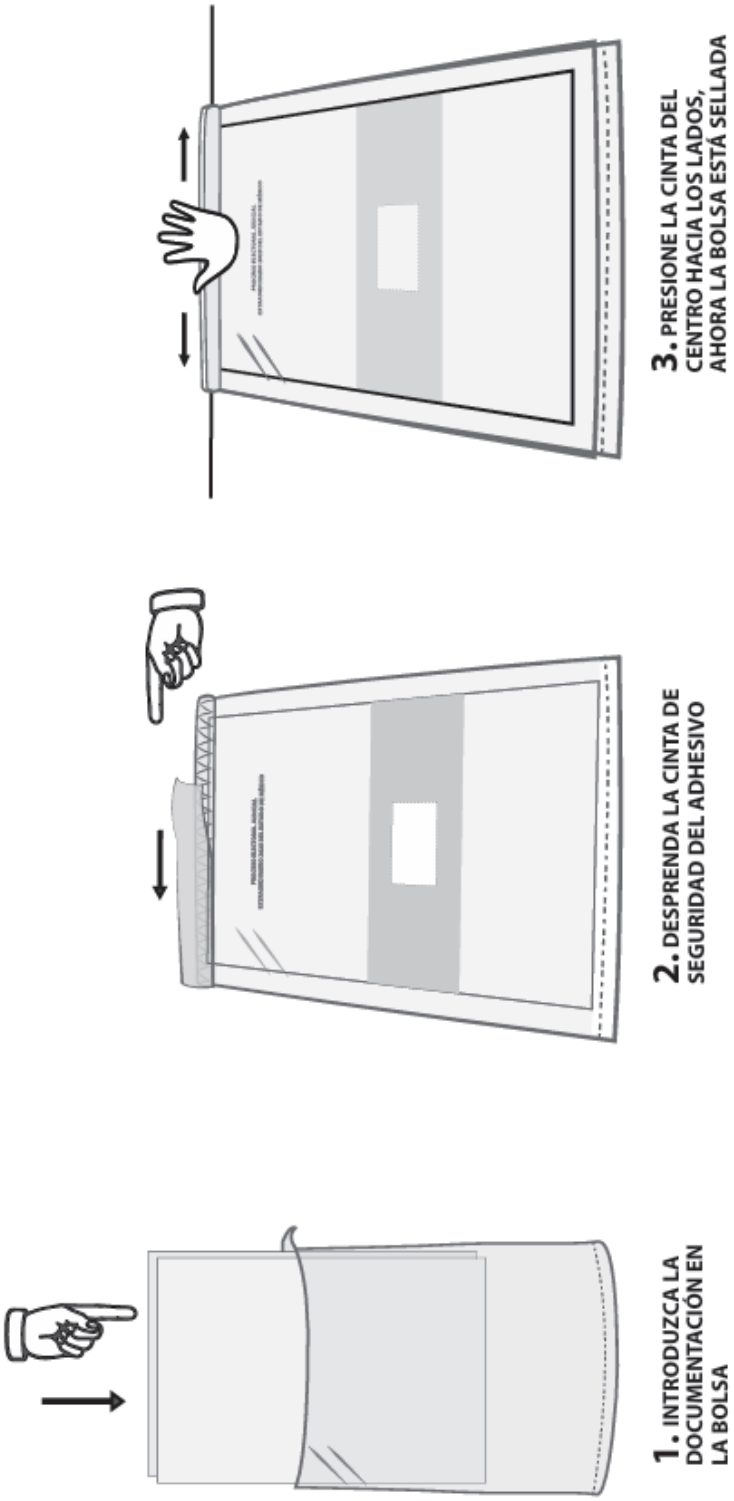
MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

Esta bolsa contiene un total de _____ boletas de la elección de
(Escriba con número)
Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*


3. PRESIONE LA CINTA DEL CENTRO HACIA LOS LADOS, AHORA LA BOLSA ESTÁ SELLADA
2. DESPRENDA LA CINTA DE SEGURIDAD DEL ADHESIVO
1. INTRODUZCA LA DOCUMENTACIÓN EN LA BOLSA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del material impreso:	35 cm de ancho (+2.0 cm; -0.0 cm) x 45 de largo (+2.0 cm; -0.0 cm) (Dimensiones internas de la bolsa, sin incluir la cinta de seguridad).
Fuelle:	17 cm en la parte inferior.
Impresión:	**Flexografía:** **Anverso**: Tres tintas: Pantone 278 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión. **Reverso**: Una tinta: Negro.
Cantidad a imprimir:	19,035 bolsas.
Sustrato:	Película de polietileno de baja densidad (PEBD) incoloro.
Calibre:	300.
Aditivo:	Para hacer una película reciclable, biodegradable y compostable.
% de dosificación de aditivo:	1%.
Cinta de seguridad:	Cierre "in-line" con cinta adhesiva de seguridad. La medida del ancho de la cinta de seguridad de 2 cm como mínimo. Al desprenderse debe dejar texto de evidencia ABIERTO.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado sencillo Kraft. Medidas interiores: 36 x 48 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes utilizar papel kraft con doble hoja.
Etiqueta para identificación para el empaque:	Textos en la etiqueta: 22 x 13 cm.
Textos en la etiqueta:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	300 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo al listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

8

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL

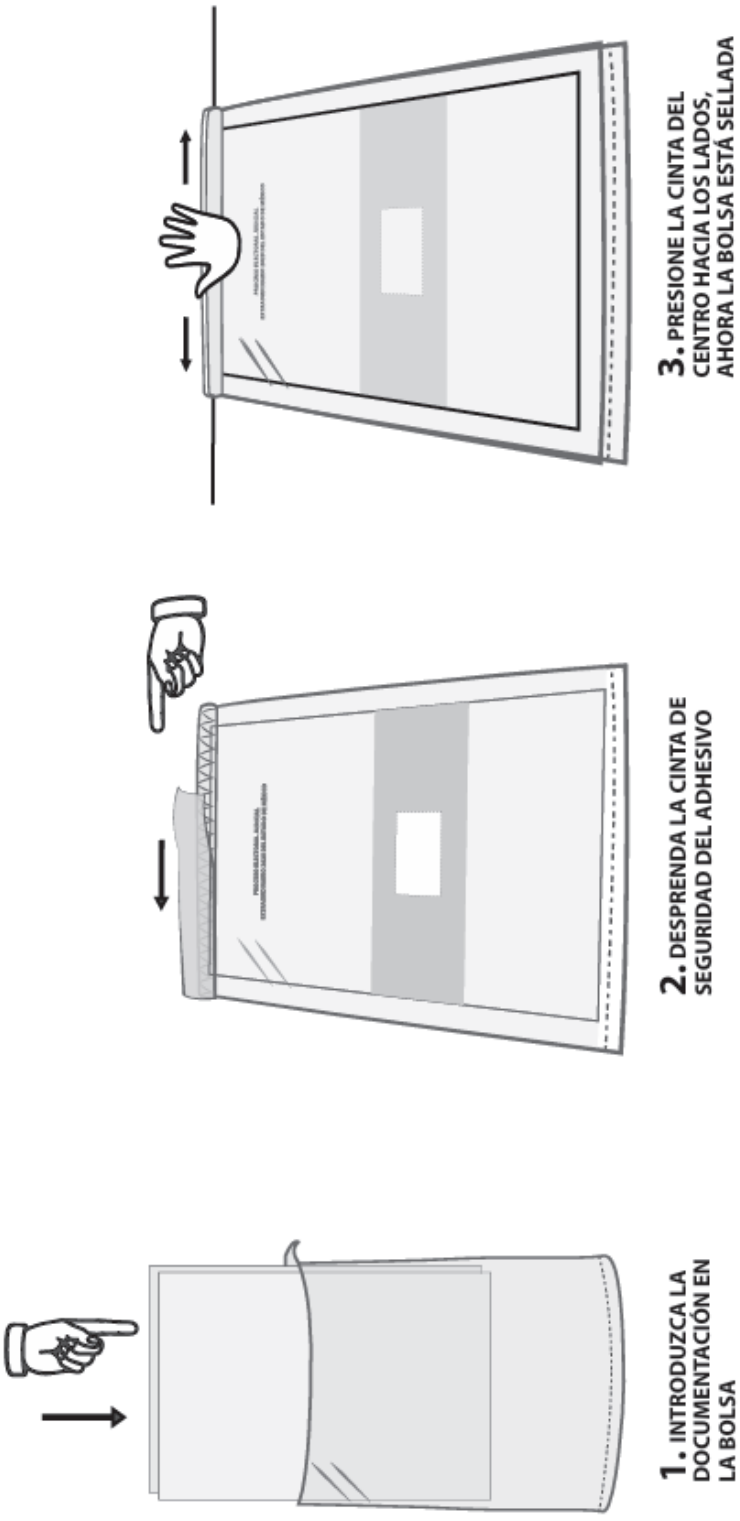
MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

Esta bolsa contiene un total de _____ boletas de la elección de
(Escriba con número)
Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*

DEL NÚMERO: IEEM - _____ *(Con número)* **AL NÚMERO: IEEM -** _____ *(Con número)*


3. PRESIONE LA CINTA DEL CENTRO HACIA LOS LADOS, AHORA LA BOLSA ESTÁ SELLADA
2. DESPRENDA LA CINTA DE SEGURIDAD DEL ADHESIVO
1. INTRODUZCA LA DOCUMENTACIÓN EN LA BOLSA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del material impreso:	35 cm de ancho (+2.0 cm; -0.0 cm) x 45 de largo (+2.0 cm; -0.0 cm) (Dimensiones internas de la bolsa, sin incluir la cinta de seguridad).
Fuelle:	17 cm en la parte inferior.
Impresión:	**Flexografía:** **Anverso**: Tres tintas: Pantone 7485 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión. **Reverso**: Una tinta: Negro.
Cantidad a imprimir:	19,035 bolsas.
Sustrato:	Película de polietileno de baja densidad (PEBD) incoloro.
Calibre:	300.
Aditivo:	Para hacer una película reciclable, biodegradable y compostable.
% de dosificación de aditivo:	1%.
Cinta de seguridad:	Cierre "in-line" con cinta adhesiva de seguridad. La medida del ancho de la cinta de seguridad de 2 cm como mínimo. Al desprenderse debe dejar texto de evidencia ABIERTO.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado sencillo Kraft. Medidas interiores: 36 x 48 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes utilizar papel kraft con doble hoja.
Etiqueta para identificación para el empaque:	Textos en la etiqueta: 22 x 13 cm.
Textos en la etiqueta:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	300 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo al listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

11

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL

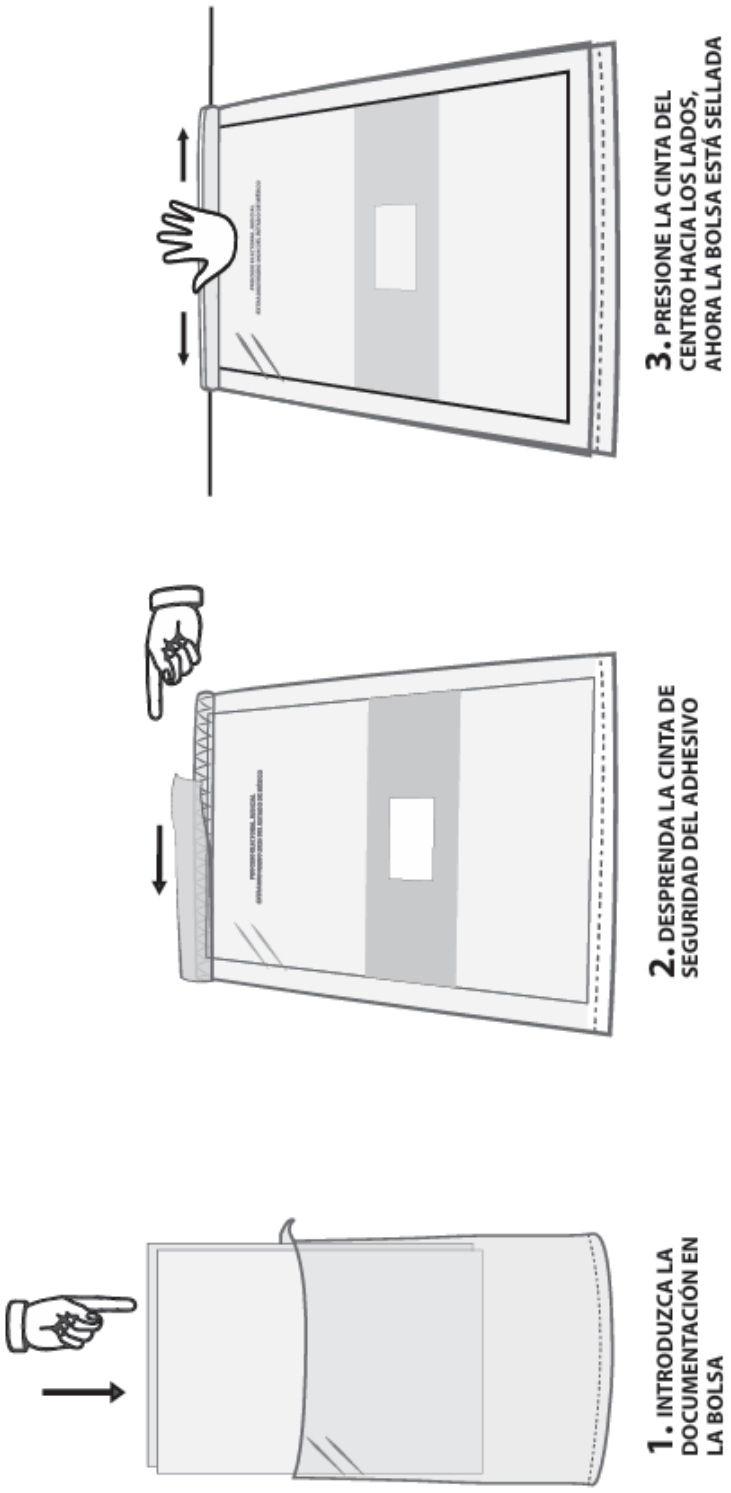
MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

Esta bolsa contiene un total de _____ boletas de la elección de **Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.**
(Escriba con número)

DEL NÚMERO: IEEM - _____ AL NÚMERO: IEEM - _____
(Con número) *(Con número)*

DEL NÚMERO: IEEM - _____ AL NÚMERO: IEEM - _____
(Con número) *(Con número)*


3. PRESIONE LA CINTA DEL CENTRO HACIA LOS LADOS, AHORA LA BOLSA ESTÁ SELLADA
2. DESPRENDA LA CINTA DE SEGURIDAD DEL ADHESIVO
1. INTRODUZCA LA DOCUMENTACIÓN EN LA BOLSA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del material impreso:	35 cm de ancho (+2.0 cm; -0.0 cm) x 45 de largo (+2.0 cm; -0.0 cm) (Dimensiones internas de la bolsa, sin incluir la cinta de seguridad).
Fuelle:	17 cm en la parte inferior.
Impresión:	**Flexografía:** **Anverso**: Tres tintas: Pantone 148 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión. **Reverso**: Una tinta: Negro.
Cantidad a imprimir:	19,035 bolsas.
Sustrato:	Película de polietileno de baja densidad (PEBD) incoloro.
Calibre:	300.
Aditivo:	Para hacer una película reciclable, biodegradable y compostable.
% de dosificación de aditivo:	1%.
Cinta de seguridad:	Cierre "in-line" con cinta adhesiva de seguridad. La medida del ancho de la cinta de seguridad de 2 cm como mínimo. Al desprenderse debe dejar texto de evidencia ABIERTO.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado sencillo Kraft. Medidas interiores: 36 x 48 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes utilizar papel kraft con doble hoja.
Etiqueta para identificación para el empaque:	Textos en la etiqueta: 22 x13 cm.
Textos en la etiqueta:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	300 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo al listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

2

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS SOBRANTES

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1 Meta en este sobre sólo las **boletas sobrantes** (no usadas por el electorado) de la elección de **Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México** que fueron canceladas por la o el Secretario.

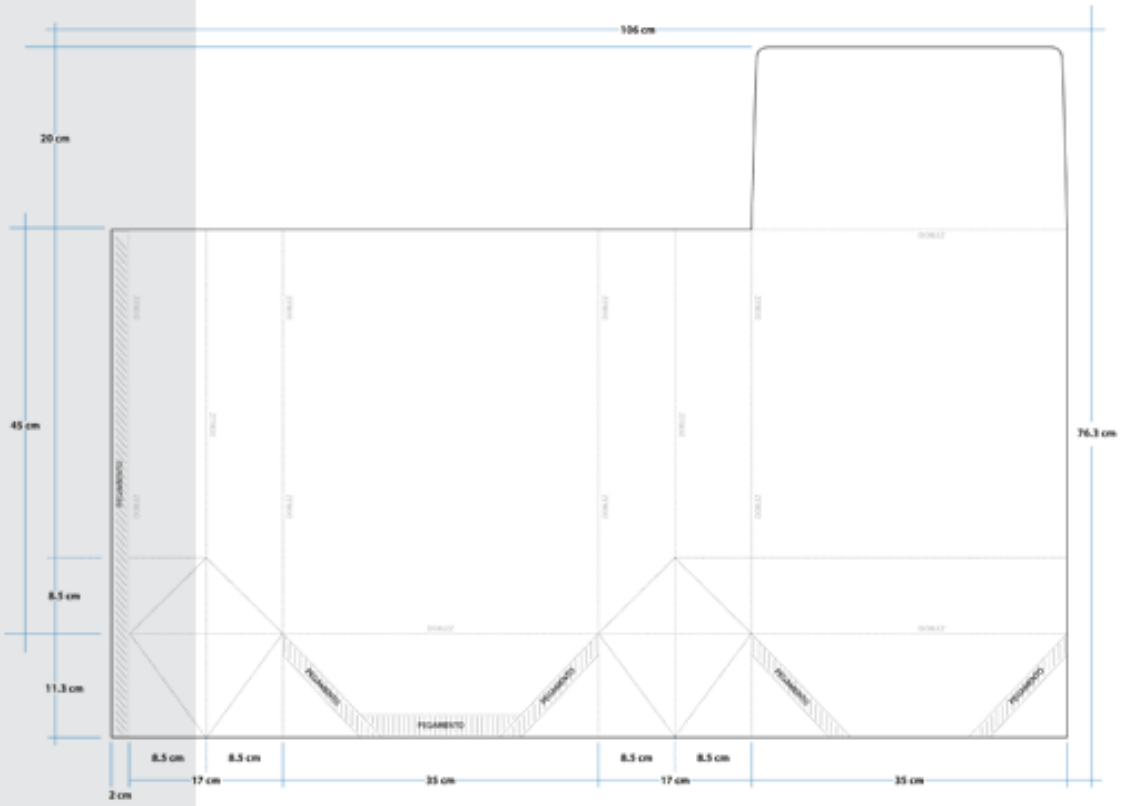
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	**Anverso:** Tres tintas: Pantone 1905 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión. **Reverso:** Una tinta: Negro.
Sustrato:	Papel bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

6

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS SOBRANTES

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1 Meta en este sobre sólo las **boletas sobrantes** (no usadas por el electorado) de la elección de **Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México** que fueron canceladas por la o el Secretario.

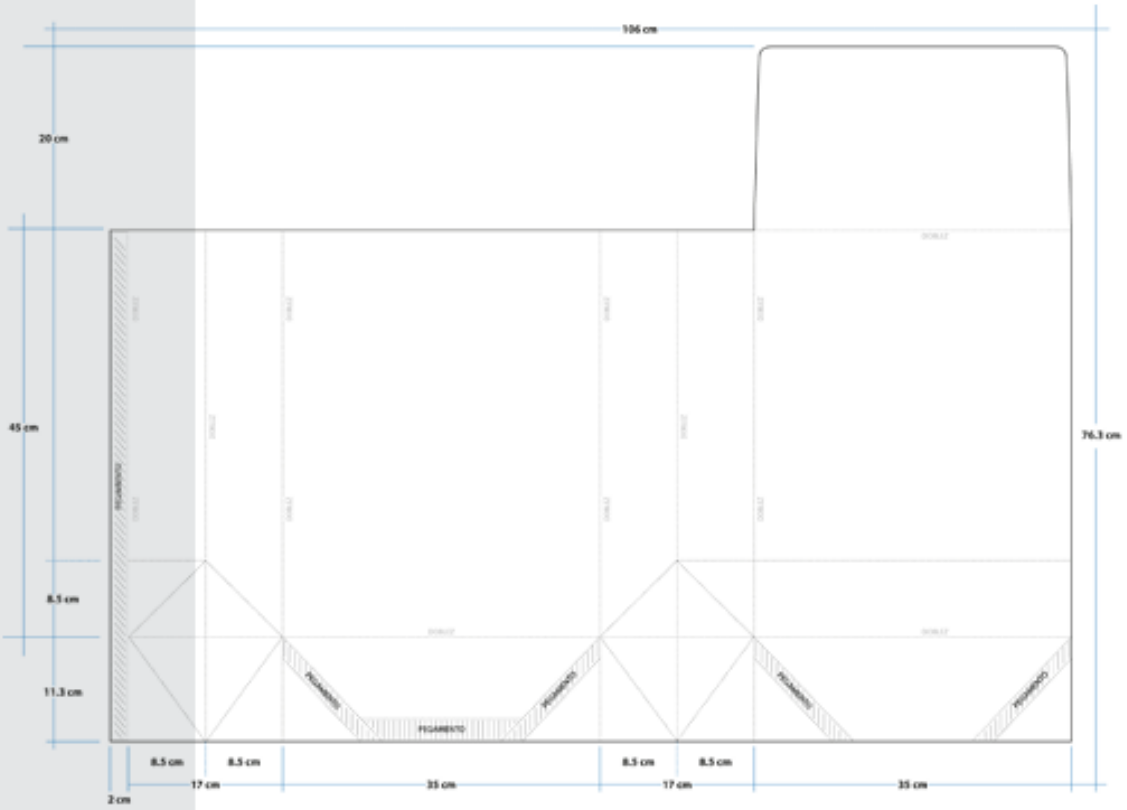
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	**Anverso:** Tres tintas: Pantone 278 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión.
Sustrato:	Papel bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

9

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS SOBRANTES

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1 Meta en este sobre sólo las **boletas sobrantes** (no usadas por el electorado) de la elección de **Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México** que fueron canceladas por la o el Secretario.

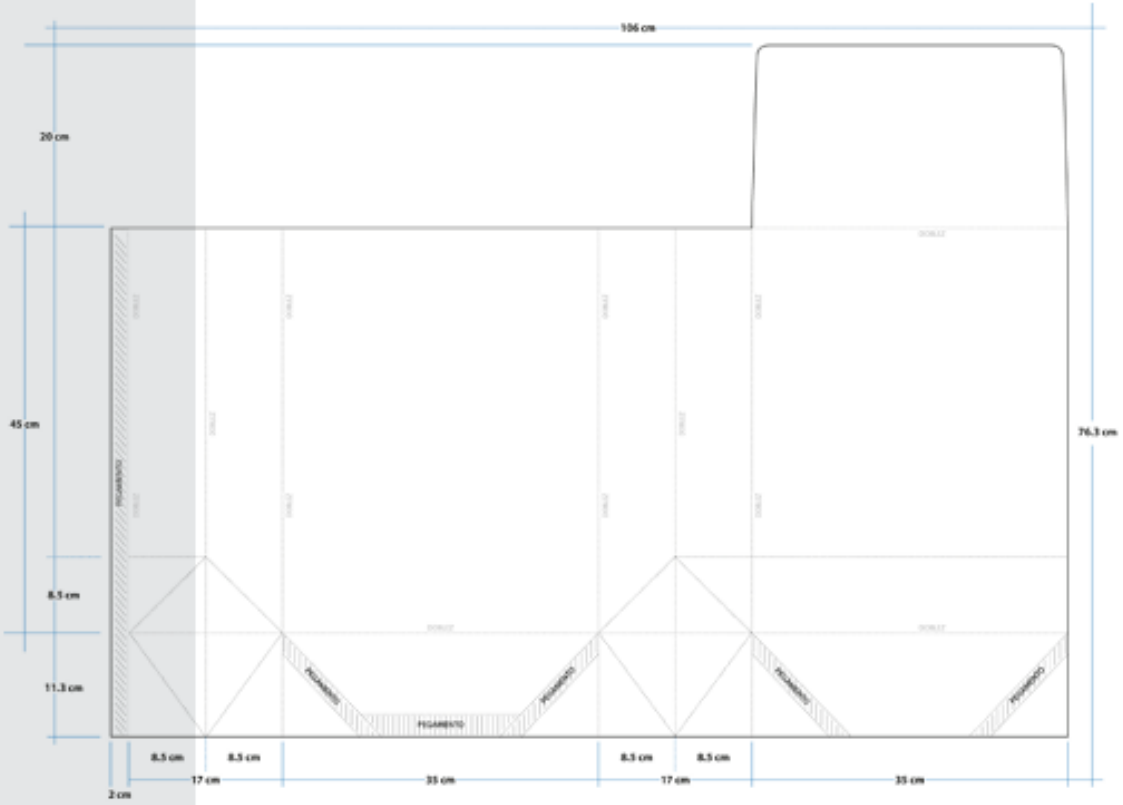
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	**Anverso:** Tres tintas: Pantone 7485 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión.
Sustrato:	Papel bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

12

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS SOBRANTES

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1 Meta en este sobre sólo las **boletas sobrantes** (no usadas por el electorado) de la elección de **Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México** que fueron canceladas por la o el Secretario.

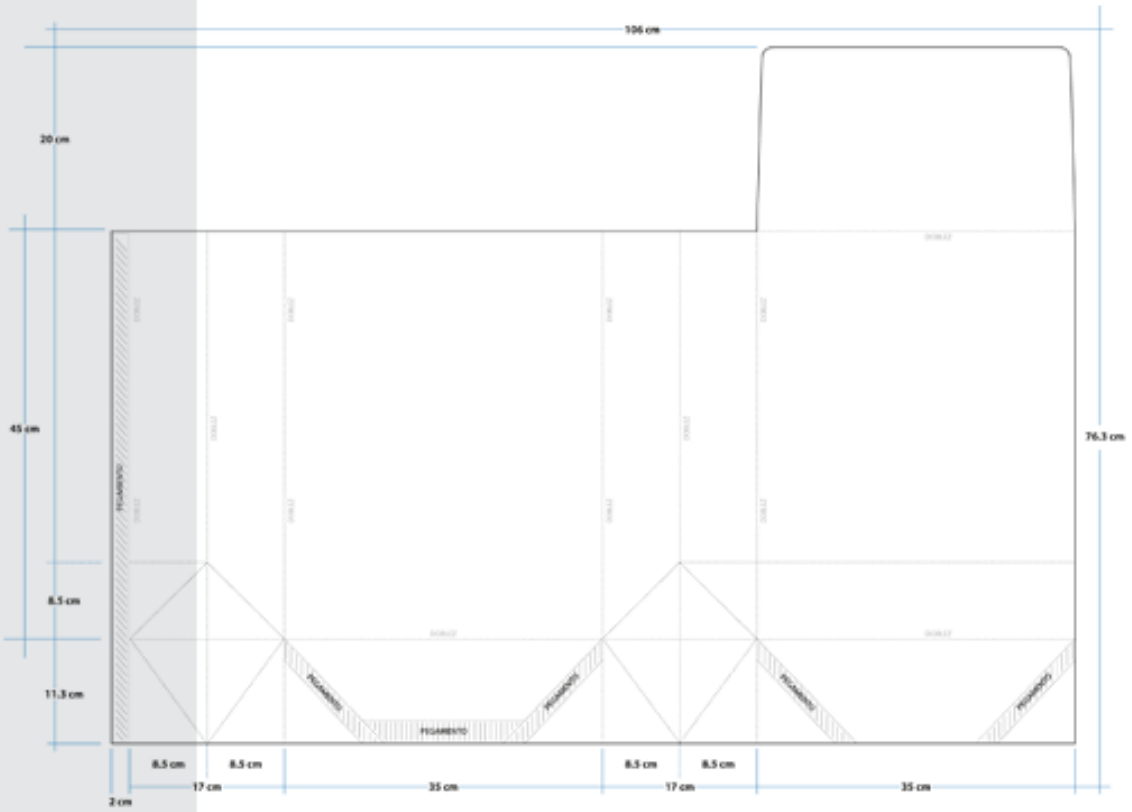
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	**Anverso:** Tres tintas: Pantone 148 U, negro y blanco como fondo en el área de impresión.
Sustrato:	Papel bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

3

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS
SACADAS DE LA URNA

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1. Meta en este sobre sólo las **boletas** sacadas de la urna de la elección de **Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.**

2. Escriba el total de **boletas** sacadas de la urna que contiene este sobre: _____
(Con número)

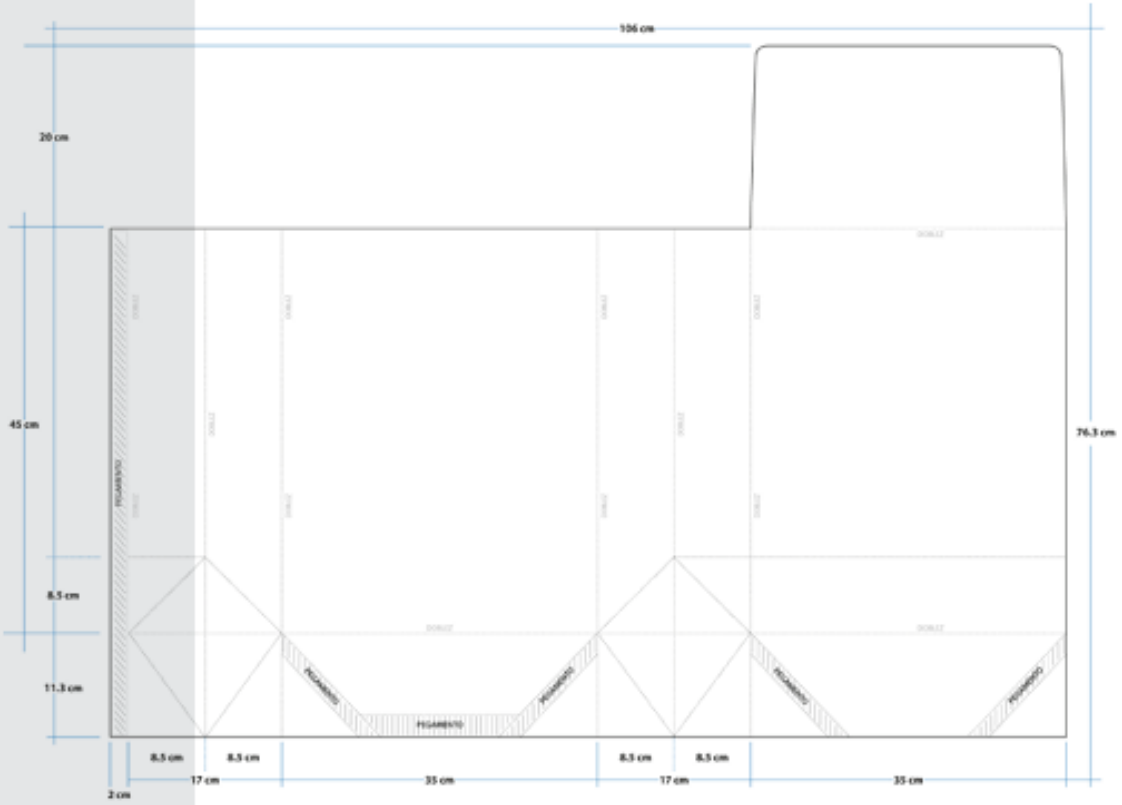
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SACADAS DE LA URNA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	Offset.
Sustrato:	A dos tintas: Pantone 1905 U y negro. (2 X 0 tintas). Papel Bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

7

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS

SACADAS DE LA URNA

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1. Meta en este sobre sólo las **boletas** sacadas de la urna de la elección de **Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de México.**

2. Escriba el total de **boletas** sacadas de la urna que contiene este sobre: _____
(Con número)

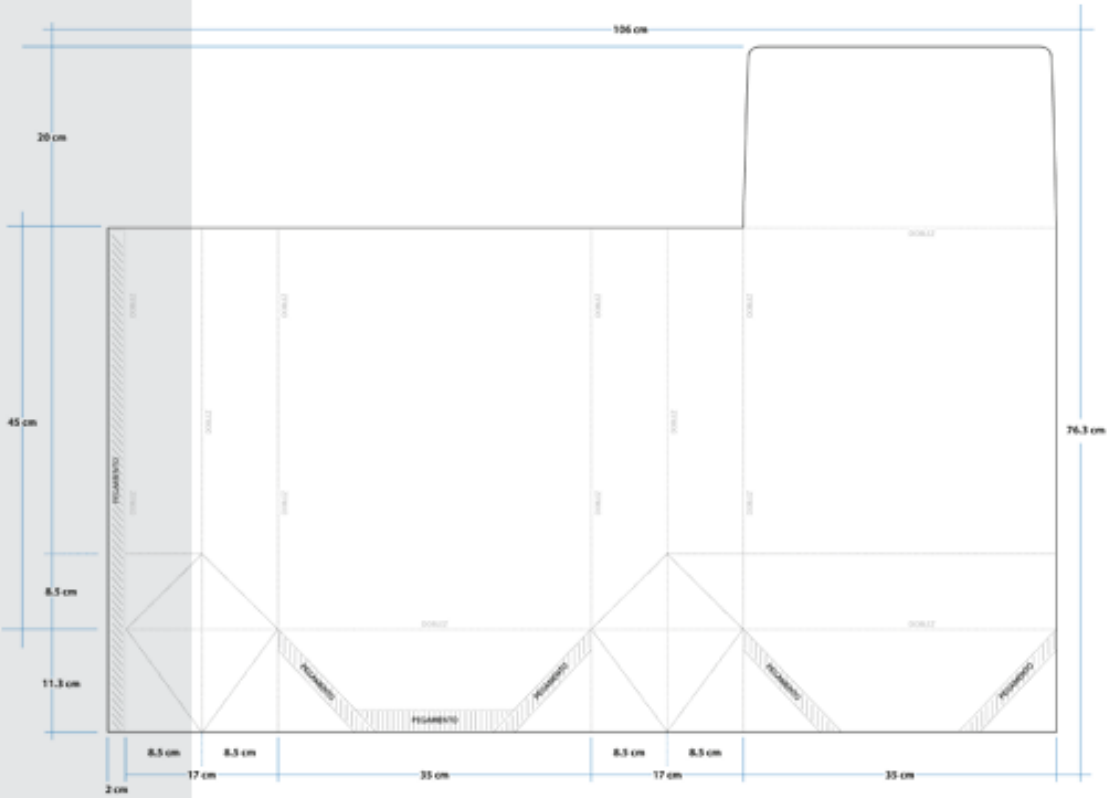
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SACADAS DE LA URNA DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	Offset.
Sustrato:	A dos tintas: Pantone 278 U y negro. (2 X 0 tintas). Papel Bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

10

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS

SACADAS DE LA URNA

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1. Meta en este sobre sólo las **boletas** sacadas de la urna de la elección de **Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.**

2. Escriba el total de **boletas** sacadas de la urna que contiene este sobre: _____ (Con número)

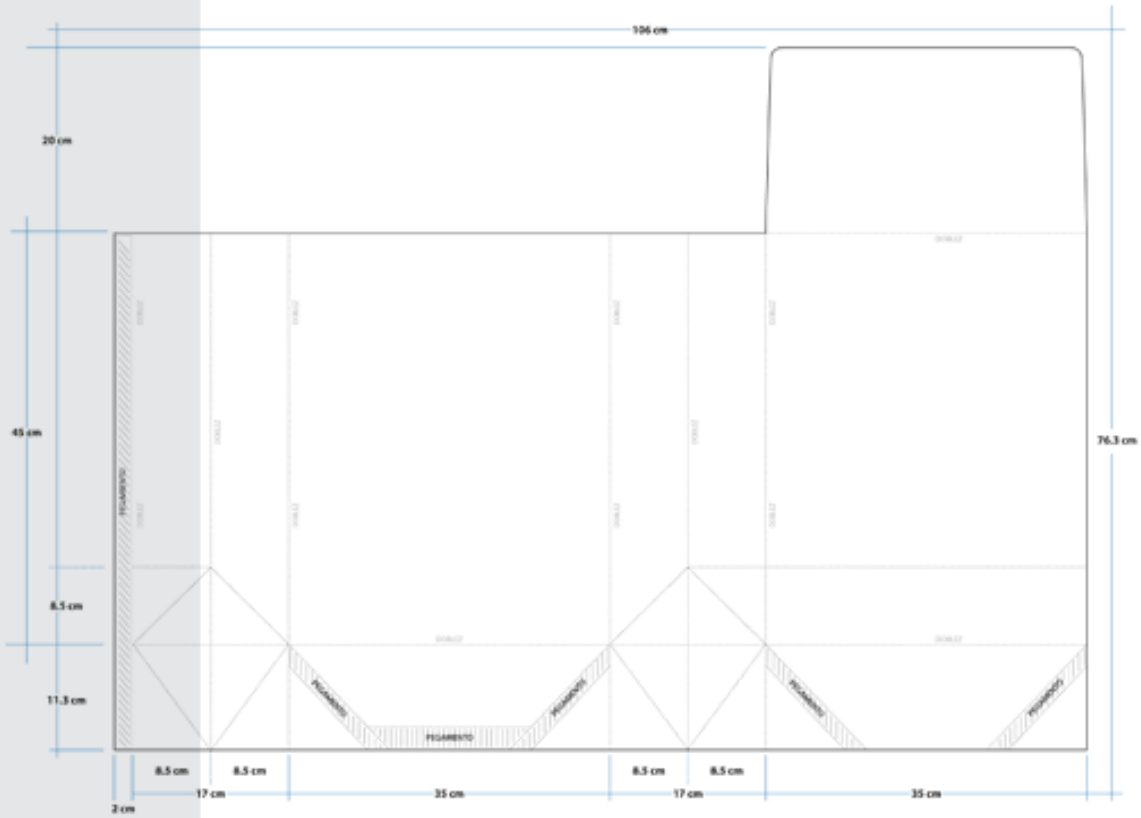
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SACADAS DE LA URNA DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	Offset. A dos tintas: Pantone 7485 U y negro. (2 X 0 tintas).
Sustrato:	Papel Bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

13

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

BOLETAS
SACADAS DE LA URNA

MUESTRA

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

1 Meta en este sobre sólo las **boletas** sacadas de la urna de la elección de **Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.**

2 Escriba el total de **boletas** sacadas de la urna que contiene este sobre: _____

(Con número)

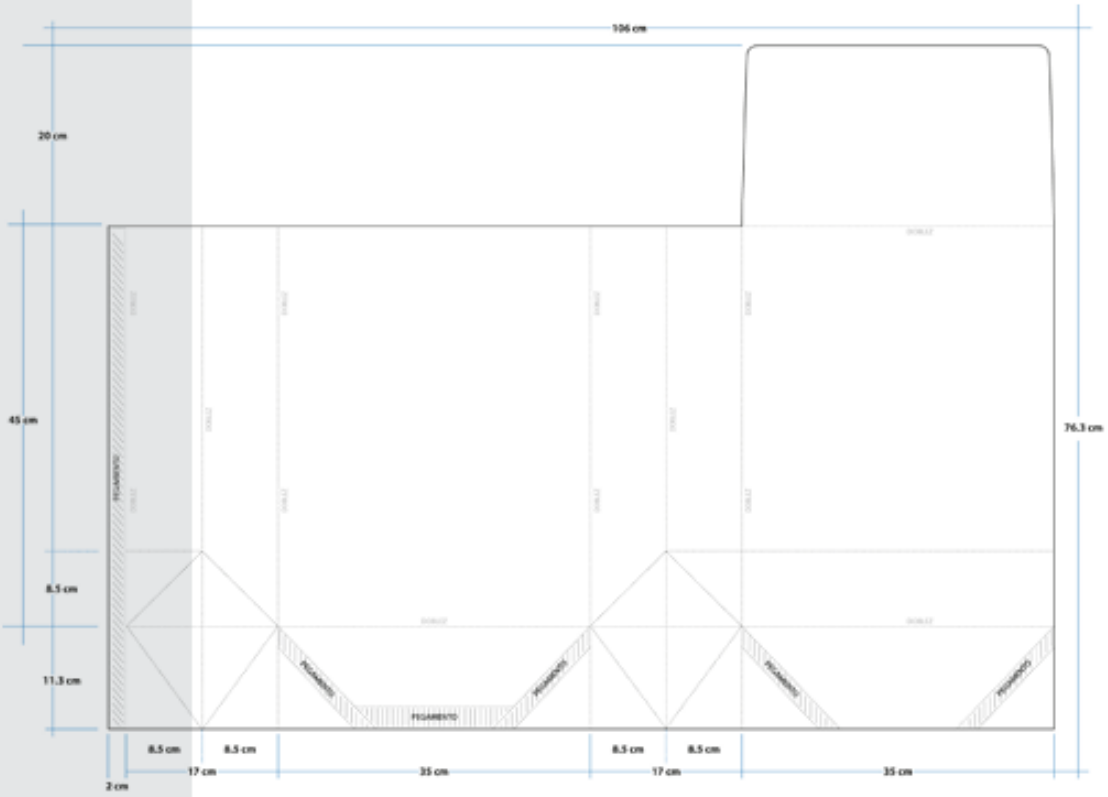
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **SOBRE PARA BOLETAS SACADAS DE LA URNA DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Cantidad a imprimir:	18,963 sobres (cifra estimada).
Tamaño del material impreso:	106 x 76.3 cm extendido. 35 x 45 cm armado.
Fuelle:	17 cm en la parte inferior y ambos laterales.
Impresión:	Offset. A dos tintas: Pantone 148 U y negro. (2 X 0 tintas).
Sustrato:	Papel Bond 120 g/m2.
Solapa:	De 20 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque:	En cajas de cartón corrugado de 36 x 66 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

4

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA SECCIONAL

ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO
DISTRITO
JUDICIAL LOCAL:
SECCIÓN:
CASILLA:

MUESTRA

Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

Para casillas básicas y contiguas :

(1) **Acta de la jornada electoral, clasificación** y **conteo,** y **constancia de clausura de casilla seccional.** ☐

(2) **Hoja de incidentes** que hubiere escrito la o el Secretario. ☐

Para casillas especiales:

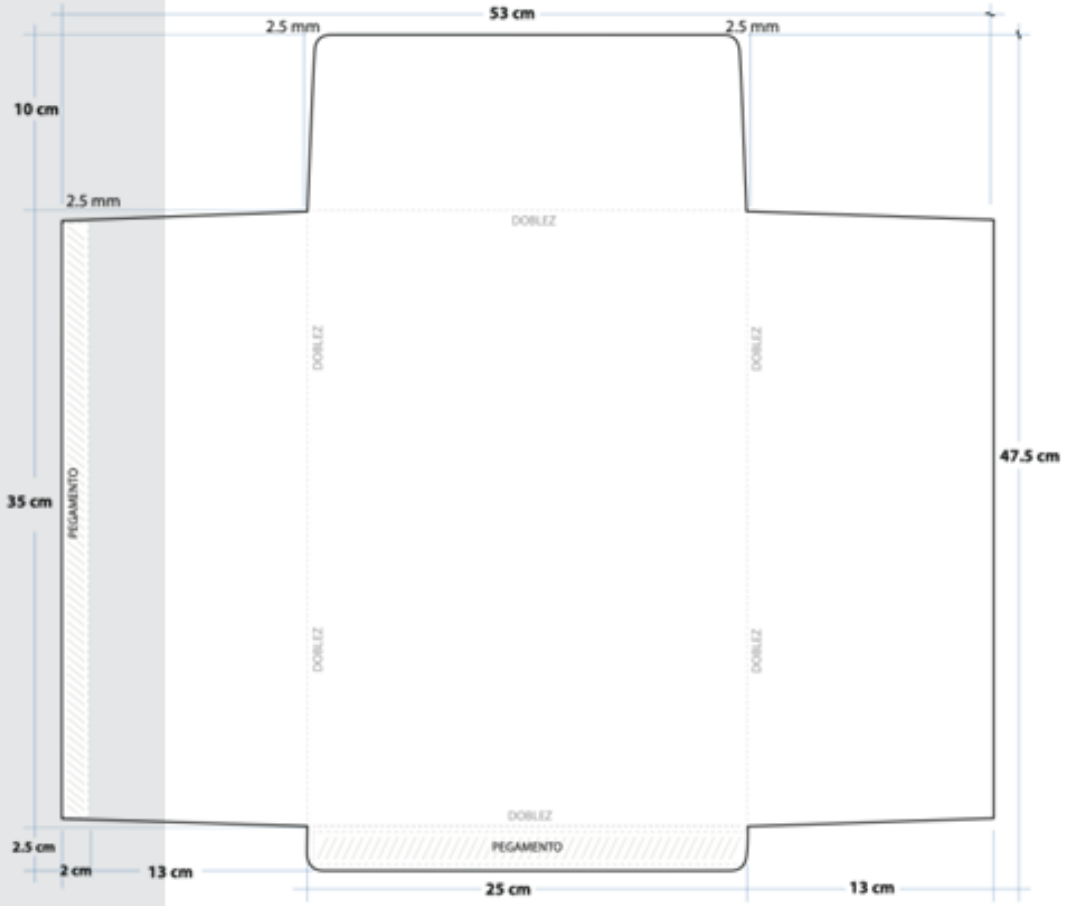
(3) **Acta de las y los electores en tránsito para casillas seccionales especiales.** ☐

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO:	**SOBRE PARA EXPEDIENTE DE CASILLA SECCIONAL**
Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del material impreso:	53 x 47.5 cm extendido. 25 x 35 cm armado.
Impresión:	Una tinta: negra (1 x 0 tintas).
Cantidad a imprimir:	9,551 sobres (cifra estimada).
Sustrato	Papel bond 120 g.
Suaje:	Como se muestra en el esquema de la siguiente página.
Solapa:	10 cm con engomado para sellar el sobre.
Empaque	En cajas de cartón corrugado de 26 x 46 x 15 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm2 y selladas con cinta transparente. Para paquetes se utilizará papel Kraft con doble hoja.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ACTA DE LAS Y LOS ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS SECCIONALES ESPECIALES

Escriba fuerte en el acta con pluma azul, para que todas las copias se puedan leer y siga cada una de las instrucciones.

Hoja _____ De _____

1 Datos de la casilla *(Copie la información del nombramiento que hace referencia a sus funciones).*

Entidad federativa: ESTADO DE MÉXICO

Distrito Judicial Local: _____ *(Con número)*

Municipio: _____

La casilla seccional se instaló en: _____ *(Escriba lugar, calle, número, colonia y localidad)*

Sección: _____ *(Escriba con número)*

TIPO DE CASILLA

ESPECIAL

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

2 Datos de la o el elector: *(Escriba la información que se le pide).*

Número consecutivo de las y los electores	Nombre *(Escriba apellido paterno, materno y nombre(s))*	Clave de elector *(Copie la clave de la credencial)*	Estado *(Copie el número de la credencial)*	Sección *(Copie el número de la credencial)*	Votó por: *(marque con "x")*			
					SUBTOTAL				

MUESTRA

NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL SECRETARIO

3 Una vez llenada y firmada el acta, meta **el ejemplar** en el Sobre para expediente de casilla seccional.

Se levantó la presente Acta de las y los electores en tránsito con fundamento en el artículo tercero transitorio del decreto No.63 por el que reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de reforma del Poder Judicial.

DESTINO: EJEMPLAR PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA SECCIONAL

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **ACTA DE LAS Y LOS ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS SECCIONALES ESPECIALES**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del documento impreso:	28 x 21.5 cm.
Impresión:	A dos tintas: negro y Pantone Red 032 (2 X 0 tintas)
Cantidad a imprimir:	328 actas.
Sustrato:	Papel bond blanco 90 g/m2. Un acta por hoja.
Leyenda destino:	La siguiente leyenda será impresa en la parte inferior a lo largo del documento: **Para el sobre de expediente de la Casilla seccional especial.**
Empaque:	En paquetes con doble hoja de papel kraft y sellados con cinta transparente.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	500 piezas por caja.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

RESULTADOS DE LA CASILLA SECCIONAL

SECCIÓN _____
(Con número)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA		
BÁSICA	CONTIGUA	ESPECIAL
ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA		

TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA SECCIONAL

(Con número) _____ (Con letra)

TOTAL DE BOLETAS SACADAS DE LAS URNAS

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO	(Con número)
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	(Con número)
MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO	(Con número)
JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	(Con número)

MUESTRA

PRESIDENTE/A DE LA CASILLA SECCIONAL

_____
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO/A DE LA CASILLA SECCIONAL

_____
NOMBRE Y FIRMA

DOCUMENTO:	**CARTEL DE RESULTADOS DE CASILLA SECCIONAL**
Formato:	Illustrator cs.ai
Fuentes:	Myriad Pro. Arial. Helvética.
Tamaño del documento impreso:	43 x 28 cm.
Impresión:	En offset, selección de color 4 X 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	9,551 carteles (cifra estimada).
Sustrato:	Papel bond 120 g/m2.
Empaque:	En paquetes con doble hoja de papel kraft y sellados con cinta transparente.
Etiqueta de identificación para el empaque:	22 x 13 cm.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por caja o paquete. Número de caja o paquete.
Cantidad en el empaque:	100 carteles por paquete.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM

LISTA DE CANDIDATURAS DE LA
ELECCIÓN JUDICIAL EXTRAORDINARIA 2025 DEL **ESTADO DE MÉXICO**

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

MUJERES

01 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
02 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
03 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
04 EF PL PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
05 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
06 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
07 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
08 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
09 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
10 EF PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
11 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
12 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
13 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
14 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
15 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
16 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
17 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
18 EF PE PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
19 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
20 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
21 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

HOMBRES

22 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
23 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
24 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
25 EF PL PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
26 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
27 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
28 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
29 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
30 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
31 EF PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
32 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
33 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
34 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
35 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
36 PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
37 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
38 PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
39 EF PE PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
40 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
41 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
42 PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

MUESTRA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **LISTADOS DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	28 x 43 cm.
Impresión:	Una tinta directa color negro. 1 x 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	9,300 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Bond blanco de 90 g.
Versiones de diseño:	1 versión.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 29 x 44 x 12 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm^2 y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Tipo de elección. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de piezas. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	De acuerdo al número de casillas por cada Distrito Judicial.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

LISTA DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN JUDICIAL EXTRAORDINARIA 2025 DEL **ESTADO DE MÉXICO**

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

MUJERES

01	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	17	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
02	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	18	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
03	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	19	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
04	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	20	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
05	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	21	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
06	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	22	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
07	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	23	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
08	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
09	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
10	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
11	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
12	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
13	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
14	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
15	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
16	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					

HOMBRES

24	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	40	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
25	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	41	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
26	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	42	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
27	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	43	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
28	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	44	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
29	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE	45	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE		
30	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
31	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
32	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
33	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
34	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
35	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
36	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
37	PL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
38	PJ	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					
39	PE	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE					

MUESTRA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **LISTADOS DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	28 x 43 cm.
Impresión:	Una tinta directa color negro. 1 x 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	9,300 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Bond blanco de 90 g.
Versiones de diseño:	1 versión.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 29 x 44 x 12 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm ^{2} y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Tipo de elección. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de piezas. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	De acuerdo al número de casillas por cada Distrito Judicial.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM Instituto Electoral del Estado de México

LISTA DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN JUDICIAL EXTRAORDINARIA 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

MUJERES

01	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
02	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
03	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
04	EF	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
05	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
06	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
07	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
08	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
09	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
10	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
11	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
12	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
13	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
14	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
15	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
16	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
17	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
18	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
19	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
20	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
21	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
22	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
23	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
24	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
25	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
26	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
27	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
28	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
29	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
30	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
31	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
32	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
33	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
34	EF	PE PJ PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
35	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE

HOMBRES

36	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
37	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
38	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
39	EF	PL PJ CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
40	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
41	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
42	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
43	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
44	PJ	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
45	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
46	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
47	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
48	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
49	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
50	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
51	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
52	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
53	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
54	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
55	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
56	PE	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
57	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
58	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
59	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
60	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
61	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
62	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
63	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
64	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
65	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
66	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
67	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
68	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
69	EF	PE PJ PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE
70	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO	NOMBRE

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **LISTADOS DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	28 x 43 cm.
Impresión:	Una tinta directa color negro. 1 x 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	9,300 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Bond blanco de 90 g.
Versiones de diseño:	4 versiones.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 29 x 44 x 12 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm ^{2} y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Tipo de elección. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de piezas. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	De acuerdo al número de casillas por cada Distrito Judicial.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

LISTA DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN JUDICIAL EXTRAORDINARIA 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

MUJERES

01	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
02	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
03	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
04	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
05	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
06	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
07	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
08	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
09	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
10	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
11	PJ	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
12	PJ	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
13	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
14	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
15	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
16	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
17	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
18	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
19	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
20	EF	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
21	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
22	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
23	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
24	PL	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
25	PE	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

HOMBRES

26	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
27	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
28	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
29	PE	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
30	PL	CIVIL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
31	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
32	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
33	PL	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
34	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
35	PJ	FAMILIAR	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
36	PJ	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
37	PJ	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
38	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
39	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
40	PE	LABORAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
41	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
42	PJ	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
43	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
44	PL	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
45	PE	PENAL	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
46	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
47	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
48	PJ	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
49	PL	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
50	PE	MIXTO	APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE

MUESTRA

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **LISTADOS DE CANDIDATURAS DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	28 x 43 cm.
Impresión:	Una tinta directa color negro. 1 x 0 tintas.
Cantidad a imprimir:	9,300 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Bond blanco de 90 g.
Versiones de diseño:	18 versiones.
Empaque y sellado:	En cajas de cartón de doble corrugado de 29 x 44 x 12 cm. Con resistencia de 12.5 a 14 kg/cm ^{2} y selladas con cinta transparente. En su caso, para paquetes se utilizará papel kraft.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Tipo de elección. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de piezas. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	De acuerdo al número de casillas por cada Distrito Judicial.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México
TARJETÓN VEHICULAR
Por mandato del artículo 4, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y en cumplimiento con los artículos 121, párrafos 1 y 8; 150, párrafo 1, inciso b); 156; 158; 159 y Anexo 4.1, apartado A, numeral 2 del Reglamento de Elecciones; y el Acuerdo INE/CG57/2025 aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en su sesión extraordinaria del 5 de febrero de 2025, y el artículo 5° del CEEM se solicita a las autoridades federales, estatales y municipales prestar apoyo y facilidades para el desempeño de las actividades de la o del funcionario cuyo vehículo porta este tarjetón.
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
ESTADO DE MÉXICO
ENTIDAD FEDERATIVA
DISTRITO JUDICIAL LOCAL
FOLIO
PLACAS DEL VEHÍCULO
VIGENCIA
NOMBRE
MUESTRA

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México
TARJETÓN VEHICULAR
DOMICILIO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO
TELÉFONO DEL CONSEJO DISTRITAL
FIRMA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO
FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DEL CONSEJO
SELLO DEL CONSEJO DISTRITAL
ESTE MATERIAL ES 100% RECICLABLE
MUESTRA

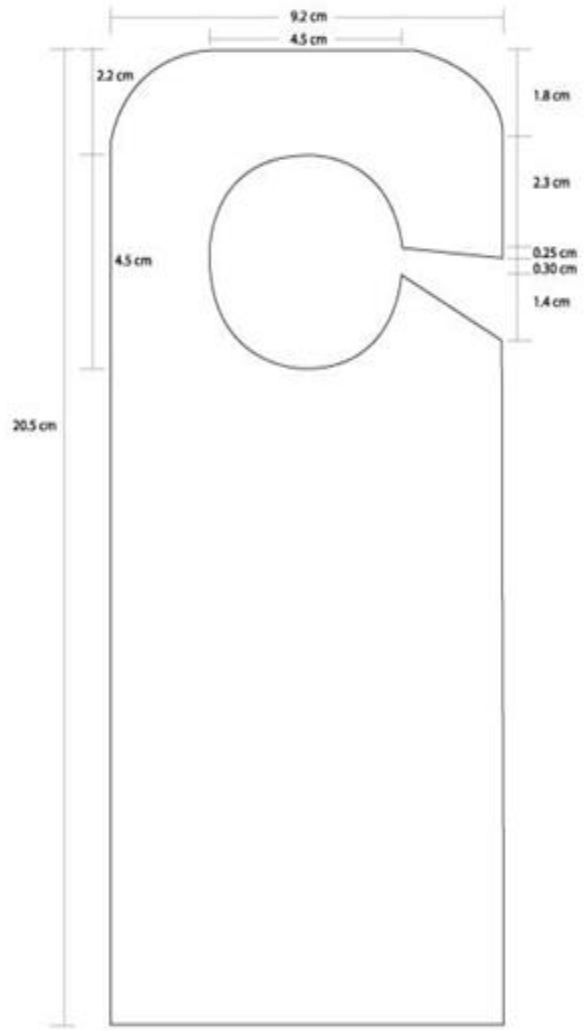
ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS

DOCUMENTO: **TARJETÓN VEHICULAR**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	9.2 x 20.5 cm.
Impresión:	Magenta por ambos lados y rojo para un número de folio. (2 X 2 tintas).
Cantidad a imprimir:	2,600 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Cartulina sulfatada dos caras de 16 puntos.
Versiones de diseño:	1 versión.
Medida de seguridad:	**En la impresión**: Líneas de microtexto.
Suaje:	Como se muestra en la figura de la siguiente página.
Folio:	Cuatro dígitos en color rojo.
Empaque:	En paquetes de papel kraft y sellados con cinta transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad de piezas. Número de caja.
Cantidad en el empaque:	200 piezas por paquete.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

ELECCIÓN JUDICIAL LOCAL • ESPECIFICACIONES ÚNICAS



PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO
2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL
EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO
AQUÍ SE INSTALARÁ UN
CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO
DE PAQUETES ELECTORALES
DISTRITO JUDICIAL LOCAL:
REGIÓN:
MUNICIPIO:
NÚMERO:
MUESTRA

DOCUMENTO: **AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO**

Formato:	Illustrator cs.ai.
Fuentes:	Myriad Pro.
Tamaño del documento impreso:	94 x 85 cm.
Impresión:	A dos tintas, negro y magenta. (2 X 0 tintas).
Cantidad a imprimir:	125 piezas (cifra estimada).
Sustrato:	Tela no tejida laminada, con ojillos metálicos incrustados a 1 cm de cada una de las esquinas (refuerzos).
Suaje:	5 perforaciones de 11 cm de diámetro.
Empaque:	Doblado en 4 partes, empacado en bolsas de plástico y paquetes de papel kraft sellados con cinta transparente.
Textos de identificación de etiqueta para empaque:	Entidad Federativa. Distrito Judicial Local. Nombre del documento. Cantidad por paquete. Número de paquete.
Cantidad en el empaque:	1 a 10 piezas por paquete.
Clasificación:	Por Distrito Judicial Local, de acuerdo con el listado de clasificación proporcionado por el Instituto, con base en los 18 Distritos Judiciales Locales.

Al margen Escudo del Instituto Electoral del Estado de México.

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/40/2025

Por el que se expiden los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, así como sus anexos.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Anexo 6: Anexo 6 del Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, denominado *Procedimiento para la compulsa de la Clave de Elector.*

Anexo 21: Anexo 21 del Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, denominado *Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales*.

CAEL: Capacitadores y/o Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CEVINE: Comisión Especial de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DECEyEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.

DPC: Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México.

ECAE PEEPJF 2024-2025: Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario para la Elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 y sus respectivos anexos.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos: Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Manual: Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales. Anexo 3 de la ECAE PEEPJF 2024-2025.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

SEL: Supervisores y/o Supervisoras Electorales Locales.

A N T E C E D E N T E S

1. Reformas Federales

a) El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial de la Federación.

b) El catorce de octubre del mismo año, fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

2. Designación y toma de protesta de Consejeras Electorales de este Consejo General

a) En sesión ordinaria del veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG2243/2024, aprobó la designación de las Presidencias, así como de Consejerías Electorales de diversos OPL, entre ellos del Estado de México, determinando para el caso, las designaciones de las consejeras electorales siguientes: Armenta Paulino July Erika, Flores Palacios Sayonara y Vieyra Vázquez Flor Angeli.

b) En sesión solemne del primero de octubre de dos mil veinticuatro, la Presidencia de este Consejo General, tomó protesta a las consejeras electorales referidas en el inciso anterior.

3. Aprobación de la ECAE PEEPJF 2024-2025

En sesión extraordinaria del treinta de diciembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG2501/2024, aprobó la ECAE PEEPJF 2024-2025 y sus anexos, entre ellos el Manual.

4. Reformas Locales

a) El seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 63, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial Estatal; la cual establece en el Transitorio tercero, párrafo sexto lo siguiente:

> *El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.*

b) El catorce de enero del presente año, se publicó en la Gaceta del Gobierno el Decreto número 65, expedido por la H. "LXII" Legislatura Local, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEEM, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.

5. Expedición del Reglamento de Comisiones

En sesión extraordinaria del veintisiete de enero del año que transcurre, este Consejo General aprobó el acuerdo IEEM/CG/10/2025, por el que expidió el Reglamento de Comisiones.

6. Inicio del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

El treinta de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, cuya jornada electoral se celebrará el primero de junio del dos mil veinticinco.

7. Creación e integración de la CEVINE

En sesión extraordinaria de la fecha mencionada en el punto anterior, este Consejo General a través del acuerdo IEEM/CG/15/2025, determinó la creación e integración de sus comisiones especiales, entre ellas, la CEVINE, misma que tiene entre sus objetivos, el siguiente:

- *Apoyar al Consejo General en la coordinación con el INE en materia de:*

  a) ...

  b) Reclutamiento, selección y contratación de personas Supervisoras Asistentes Electorales Locales y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales.

8. Aprobación y remisión de la propuesta de Lineamientos y sus anexos, por la CEVINE y la Junta General, respectivamente

a) En sesión extraordinaria del veintiocho de febrero del presente año, la DPC presentó a la CEVINE, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación la propuesta de Lineamientos y sus anexos, quien mediante acuerdo IEEM/CEVINE/02/2025 la aprobaron y ordenaron su remisión a la Junta General.

b) El mismo día, la Secretaría Técnica de dicha Comisión los remitió[1] a la SE a efecto de que por su conducto se sometiera a la consideración de la Junta General.

c) En sesión extraordinaria del tres de marzo de la presente anualidad, la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/26/2025, aprobó la propuesta de Lineamientos y sus anexos, ordenando su remisión a este Consejo General, para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para expedir los Lineamientos y sus anexos, en atención a lo dispuesto por el artículo 185, fracción I del CEEM.

II. FUNDAMENTACIÓN

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Todas las funciones no reservadas al INE.
- Las que determine la Ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción III, párrafo segundo, mandata que la independencia de las magistradas y los magistrados y juezas y jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para su elección por voto directo y secreto de la ciudadanía; la creación de un Tribunal de Disciplina Judicial y de un órgano de administración judicial

[1] Mediante el oficio IEEM/CEVINE/ST/7/2025.

con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, conforme a las bases establecidas en la Constitución Federal para el Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

La fracción IV, incisos b) y c), párrafo primero de dicho artículo, precisa que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que:

- En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

LGIPE

El artículo 1, numerales 2 y 4, refiere que las disposiciones de la LGIPE son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la Constitución y que, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como las correspondientes a los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 4, numeral 1, establece que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la LGIPE.

El artículo 27, numeral 2, refiere que el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.

El artículo 98, numerales 1 y 2, determina que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, que gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIPE, las Constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán para ello por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- Son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a) y f), enuncia que corresponde a los OPL:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

El artículo 303, numeral 3, enlista los requisitos que deben cumplir las personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales.

El artículo 494, numerales 1 y 3, señala entre otros aspectos, que:

- Las personas Magistradas y Juezas de los Poderes Judiciales de las entidades federativas, serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y periodos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales.

- El INE y los OPL, en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

Reglamento de Elecciones

El artículo 5, numeral 1, incisos b) y ee), establece que se entenderá por CAEL, al personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito

local y actividades de apoyo a la persona Capacitadora Asistente Electoral; asimismo, se entenderá por SEL, al personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de supervisión a la asistencia electoral y a las actividades de apoyo a la persona Capacitadora Asistente Electoral. En ambos casos sus funciones se adecuarán a lo previsto en la estrategia de capacitación y asistencia electoral correspondiente.

El artículo 110, numerales 1 y 2, precisa que las disposiciones contenidas en el capítulo V, son aplicables para el INE y los OPL en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral y el INE 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 INE 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.

El artículo 112, numerales 1 y 3, incisos b), c) y e), dispone que la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la capacitación electoral y la asistencia electoral; y 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, entre los que se encuentran, el manual de contratación de Supervisores/as electorales y Capacitadores/as Asistentes Electorales, los mecanismos de coordinación institucional y la articulación interinstitucional entre el INE y los OPL.

El artículo 114, numeral 1, inciso i), prevé que el manual de contratación de supervisores/as electorales y capacitadores/as asistentes electorales será elaborado por la DECEyEC, y establecerá lo relativo al perfil requerido, competencias requeridas, funciones, procedimientos y mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar por dichas personas funcionarias, y comprenderá el reclutamiento, selección, designación y capacitación de los SEL y CAEL.

El artículo 116, numerales 2, 3 y 4, precisa que la asistencia electoral comprende todas las actividades que se desarrollarán por el Instituto y, en elecciones concurrentes, también por los OPL; el programa de asistencia electoral contendrá los procedimientos y aportará las herramientas necesarias que permitan coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán las y los SE y CAE, y en su caso las y los SEL y CAEL, 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 INE, y que en el referido programa se desarrollarán, al menos, los siguientes temas:

a. Actividades de apoyo de las y los SE y CAE, y en su caso las y los SEL y CAEL, 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.

Manual

El capítulo 7 denominado *Reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales Locales,* precisa que su objetivo es establecer un procedimiento estandarizado para que los OPL puedan cubrir las posiciones de SEL y CAEL con los mismos esquemas utilizados en la contratación de Capacitadores/as-Asistentes Electorales federales.

El apartado 7.1, dispone lo siguiente:

- En el 2025, la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación concurrirá con comicios para la elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales Locales en las entidades de la República donde sus marcos locales lo determinen, por lo que será necesaria la participación de los OPL, al ser órganos facultados para organizar elecciones en el ámbito de sus competencias y atribuciones locales.

- Para la organización de los comicios locales es fundamental el desarrollo de actividades derivadas del Proceso Electoral Extraordinario de diversos cargos del Poder Judicial Local, por lo que resulta necesario que los OPL contraten a las y los prestadores de servicios requeridos para desempeñarse como CAEL, ya que es a través de estas figuras que se da certeza a las tareas en materia de asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral. Es importante remarcar que el reclutamiento, selección,

designación y capacitación de las y los SEL y CAEL se establece de conformidad con los artículos 5, párrafo 1, incisos b) y ee) y 114 del Reglamento de Elecciones del INE.

- En virtud de lo anterior, en el presente Manual se explica de manera genérica el procedimiento a implementar para el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL a nivel local, el cual se encuentra detallado en el Anexo 21.

- Los OPL serán los encargados de operar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, mientras que las y los miembros de las Juntas Locales Ejecutivas del INE tendrán la responsabilidad de orientar al personal de los órganos electorales locales respecto a la aplicación de los procedimientos normativos y técnicos.

- La conformación del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación, además de las actividades que lo conforman, se atenderá conforme a lo dispuesto en el esquema 2 del presente apartado.

El apartado 7.2. enlista las consideraciones finales que deben tomar en cuenta los OPL para la contratación de SEL y CAEL, así como la cronología de actividades a seguir para realizar dicha actividad.

Anexo 6

Establece el procedimiento de Compulsa de la Clave de Elector de la ciudadanía que participe en el procedimiento de reclutamiento y selección de personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales para determinar su continuidad en el proceso, a partir del cotejo con la base de datos de representantes de partidos políticos ante las Mesas Directivas de Casilla Seccional, así como con el padrón de las personas militantes de partidos políticos. Adicionalmente se deberá verificar las bases de personas servidoras públicas.

Anexo 21

Dota de herramientas procedimentales y operativas a los OPL para la incorporación de la ciudadanía como figuras locales en el marco de ejecución de las actividades de asistencia electoral en los comicios locales a celebrarse durante el Proceso Electoral Extraordinario de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

El apartado *Modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL operado por los OPL*, establece que los OPL podrán hacer ajustes operativos respecto al procedimiento, lo cual deberá ser aprobado mediante Acuerdo por el Consejo General de los OPL e informarlo a las instancias competentes del INE, destacando que los ajustes operativos se referirán a modificaciones que no alteren el contenido del marco procedimental.

También menciona que los OPL deben implementar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL con base en los principios constitucionales de igualdad y no discriminación consagrados en el artículo 1° de la CPEUM. Los cuales establecen que ninguna persona podrá ser discriminada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, identidad y preferencial sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, prevé que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, son una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo segundo indica que el IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

El párrafo décimo tercero estipula que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas al desarrollo de la democracia y la cultura política, la preparación de la jornada electoral, así como las que le delegue el INE.

El artículo 89, párrafo tercero determina que las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y Juezas y Jueces del Poder Judicial serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía.

Lo párrafos segundo y tercero de la fracción IV del artículo en comento establecen que el IEEM deberá emitir los acuerdos, lineamientos o disposiciones de carácter general necesarias para la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, y adecuada conclusión del proceso electoral previsto en el presente artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Con base en la geografía y cartografía electorales, la autoridad electoral podrá segmentar y/o ajustar, para efectos exclusivamente electorales, los marcos geográficos judiciales o jurisdicciones que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, siempre y cuando se facilite el ejercicio del sufragio.

CEEM

El artículo 1, fracción V, establece que las disposiciones del CEEM son de orden público y de observancia general en el Estado de México, regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de personas Juzgadoras del Poder Judicial, todas del Estado de México.

El artículo 168, párrafo primero, dispone que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo segundo del artículo en cita, establece que el IEEM es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, que se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad. Sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo tercero, fracciones I y VI del artículo en comento, prevé entre las funciones del IEEM, las siguientes:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

El artículo 169, párrafo primero, determina que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las de este CEEM.

El artículo 175 señala que este Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género guíen todas sus actividades. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

El artículo 183, párrafo primero, indica que este Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

El párrafo tercero del citado artículo, refiere que tratándose de asuntos relacionados con la elección de personas juzgadoras, las representaciones de los partidos políticos no participarán en las comisiones, acciones, actividades y sesiones que se encuentren relacionadas.

El artículo 185, fracción I, contempla la atribución de este Consejo General para expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del IEEM.

El artículo 352, párrafo tercero, enuncia los requisitos para ser SEL o CAEL.

El artículo 567, párrafo primero, establece que las personas juzgadoras serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y periodos que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, este CEEM y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 570, párrafo primero, precisa que el proceso electoral de las personas juzgadoras es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, por la Constitución Local y este CEEM, realizados por las autoridades

electorales, los Poderes del Estado, y la ciudadanía, que tienen por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial del Estado. En la elección e integración de los órganos jurisdiccionales locales, se observará la paridad y perspectiva de género.

El artículo 589 mandata que el IEEM es la autoridad responsable de la organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo y asignación de cargos de la elección de las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México. En el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género.

El artículo 590, fracciones I, II y V, señala que corresponde a este Consejo General:

- Realizar la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y adecuada conclusión del proceso electoral de personas juzgadoras de conformidad con los lineamientos que emita el INE y las disposiciones jurídicas aplicables.

- Emitir los lineamientos, acuerdos o disposiciones de carácter general necesarias para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, supervisión, vigilancia, cómputo, asignación de cargos y adecuada conclusión del proceso electoral de personas juzgadoras, de conformidad con las determinaciones que realice el INE.

- Llevar a cabo la elección a nivel estatal, distrital o regional, de conformidad con el ámbito territorial que determine la ley.

Reglamento de Comisiones

El artículo 4, párrafo primero, dispone que el Consejo General, de conformidad con el artículo 183 del CEEM, integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

La fracción II del artículo indicado, señala que las Comisiones Especiales serán aquéllas que se conformarán para la atención de las actividades sustantivas del IEEM que, por su especial naturaleza, no tienen el carácter de permanente. En su acuerdo de creación este Consejo General deberá establecer los motivos de creación, objetivos y tiempos de funcionamiento.

El artículo 49 determina que los acuerdos o dictámenes relacionados con asuntos administrativos deberán remitirse, a través de la SE, a la Junta General para su discusión y, en su caso, aprobación; de ser el caso, dicha instancia los enviará a este Consejo General para su aprobación definitiva, según corresponda.

El artículo 83 menciona que la CEVINE tendrá por objeto auxiliar a este Consejo General para el desempeño de sus atribuciones con respecto a las actividades que requieren de una coordinación con el INE, o en su caso, sean delegadas durante la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral del Poder Judicial, así como ser el vínculo entre el IEEM y el INE con relación a las mismas.

El artículo 84, fracción II, inciso c), dispone que la CEVINE tendrá entre sus atribuciones apoyar a este Consejo General en la coordinación con el INE en materia de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL.

III. MOTIVACIÓN

Resultado de las reformas federales y estatales en materia del Poder Judicial, el IEEM organiza, desarrolla y supervisa el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, en el que la ciudadanía mexiquense elegirá a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistraturas del Poder Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de México.

Para la ejecución de este proceso, se seguirán las disposiciones establecidas por el INE a través de la ECAE PEEPJF 2024-2025, la cual traza la ruta para dar cumplimiento a los objetivos institucionales en materia de capacitación y asistencia electoral. En tal sentido, el Anexo 21, define las bases, directrices y acciones que este Instituto deberá seguir en el reclutamiento, selección y contratación de las mencionadas figuras.

Con este propósito, la DPC ha elaborado los presentes Lineamientos para definir las etapas, actividades y responsabilidades de las áreas institucionales involucradas en el reclutamiento, selección y contratación de SEL y

CAEL para este Proceso Electoral. Asimismo, establece los elementos que deberán considerar las y los aspirantes en cada fase del proceso.

Por lo que, una vez que este Órgano Superior de Dirección conoció los Lineamientos, observa que se integran de los siguientes apartados:

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

1. *PRESENTACIÓN*
2. *OBJETIVO GENERAL*
3. *MARCO NORMATIVO*
4. *RUTA CRÍTICA DE ACTIVIDADES PREVIAS*
5. *DE LAS Y LOS SEL Y CAEL*
6. *DE LOS REQUISITOS*
7. *MODELOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LAS Y LOS SEL Y CAEL*
8. *CONTRATACIÓN*
9. *CAPACITACIÓN*
10. *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*
11. *MEDIDAS DE EXCEPCIÓN*
12. *CONSIDERACIONES GENERALES*
13. *DE LO NO PREVISTO*
14. *CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES*

De su contenido se desprende que el documento cuenta con los elementos indispensables para que cada una de las áreas de este Instituto que intervendrán en el proceso de referencia, cuenten con las directrices y líneas de acción que, de manera enunciativa más no limitativa deberán realizar para llevar a buen puerto el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Cabe precisar que, para esta ocasión, se busca la recontratación de las personas que participaron como SEL y CAEL, o bien que estuvieron en lista de reserva, en la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, ello con el propósito de cubrir eficientemente las Áreas y Zonas de Responsabilidad Electoral del Estado de México, a cargo de estas figuras y así, aprovechar la experiencia adquirida por quienes se desempeñaron como SEL y CAEL en el proceso electoral 2024 y optimizar los recursos humanos, financieros y materiales con los que dispone este Instituto.

Para ello, se prevé la implementación de dos modelos de reclutamiento y selección: recontratación y, en su caso, convocatoria abierta; en tal sentido, en el primer supuesto se prevé invitarlas a participar en el proceso de recontratación, sin pasar por alto, que parte importante para la recontratación, entre otros aspectos es: Haber obtenido una evaluación integral aprobatoria (6.000) durante el símil del proceso para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024; No contar con actas administrativas o documentos que manifiesten incumplimiento de las actividades para las que fueron contratadas, así como cumplir nuevamente con los requisitos establecidos en los Lineamientos, actualizar su documentación, visualizar la plática de inducción y realizar una nueva entrevista escrita, para posteriormente proceder a su designación conforme a los resultados obtenidos en dicho procedimiento, y en su caso, conformar una lista de reserva.

Si tras el proceso de recontratación y la utilización de la lista de reserva quedan vacantes o si la lista de reserva es insuficiente, al no contar con al menos cinco personas, el órgano desconcentrado correspondiente deberá llevar a cabo las etapas y procedimientos especificados en los Lineamientos para implementar una convocatoria.

Por lo anterior y toda vez que los Lineamientos y sus anexos, se ajustan a la normatividad aplicable, este Consejo General considera que resulta procedente su expedición en términos del documento adjunto.

Por lo fundado y motivado, se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se expiden los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales para el Proceso Electoral

Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, y sus anexos, en términos del documento adjunto al presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a:

a) La DPC, para que:

- En el ámbito de sus atribuciones dé cumplimiento a las actividades que le asignen los Lineamientos.

- En su carácter de Secretaría Técnica de la CEVINE, lo haga del conocimiento de sus integrantes para los efectos conducentes.

b) La Dirección de Organización del IEEM, para que notifique el presente acuerdo a los Órganos Desconcentrados de este Instituto, una vez que se hayan instalado. De igual forma, para que en el ámbito de sus atribuciones dé cumplimiento a las actividades que se le encomiendan en los Lineamientos.

c) Las Unidades de Informática y Estadística, de Comunicación Social, y de Transparencia, para que de manera coordinada, publiquen la normatividad mencionada en la página institucional del IEEM, así como en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en cumplimiento a las obligaciones de este Instituto en materia de transparencia; así como para que en el ámbito de sus respectivas atribuciones ejecuten las actividades que se les atribuyen en los mismos.

d) La Dirección de Administración y a las Unidades Técnica para la Administración del Personal Electoral y de Informática y Estadística para que en el ámbito de sus respectivas atribuciones ejecuten las actividades que se les atribuyen en los Lineamientos.

Para ello, hágaseles del conocimiento la aprobación del presente instrumento.

TERCERO. Notifíquese a la DECEyEC, así como a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL y a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ambas del INE, la aprobación del presente acuerdo para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Los Lineamientos entrarán en vigor a partir de la aprobación del presente instrumento por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquense este acuerdo, en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las Consejeras Electorales del Consejo General Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, Dra. July Erika Armenta Paulino, Mtra. Sayonara Flores Palacios y Dra. Flor Angeli Vieyra Vázquez, en la décima sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad virtual, el cinco de marzo de dos mil veinticinco, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”.- ATENTAMENTE.- CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ.- (RÚBRICA).- SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL.- MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.- (RÚBRICA).

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

1 Junio 2025
Elección Extraordinaria del Poder Judicial del Estado de México

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES

Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México

Dirección de Participación Ciudadana

Febrero, 2025

CONTENIDO

SIGLAS Y ACRÓNIMOS
1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. MARCO NORMATIVO
4. RUTA CRÍTICA DE ACTIVIDADES PREVIAS
5. DE LAS Y LOS SEL Y CAEL
5.1 SEL
5.1.1 Perfil
5.1.2 Objetivo de las funciones
5.1.3 Competencias
5.1.4 Actividades específicas
5.2 CAEL
5.2.1 Perfil
5.2.2 Objetivo de las funciones
5.2.3 Competencias
5.2.4 Actividades específicas
6. DE LOS REQUISITOS
6.1 Requisitos legales
6.2 Requisitos administrativos
7. MODELOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LAS Y LOS SEL Y CAEL
7.1 Recontratación
7.1.1 Criterios para la selección y recontratación
7.1.2 Etapas del procedimiento de recontratación
7.2 Convocatoria
7.2.1 Etapas
8. CONTRATACIÓN
9. CAPACITACIÓN
10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
11. MEDIDAS DE EXCEPCIÓN
12. CONSIDERACIONES GENERALES
13. DE LO NO PREVISTO
14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

ANEXO 6	Anexo 6 del Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores/as Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025. Procedimiento para la compulsa de la clave de elector. Acuerdo INE/CG2501/2024.
ANEXO 21	Anexo 21 del Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales, que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025. Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales. Acuerdo INE/CG2501/2024.
ARES	Áreas de Responsabilidad Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral del Instituto Nacional Electoral.
CAEL	Capacitador/a-Asistente Electoral Local.
CEVINE	Comisión Especial de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
CG	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.
CONSTITUCIÓN LOCAL	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DA	Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.
DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.
DECRETO 63	Decreto Número 63 de la “LXII” Legislatura del Estado de México por el que se emite la Declaratoria de aprobación de la minuta proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de reforma al Poder Judicial.
DECRETO 65	Decreto Número 65 de la “LXII” Legislatura del Estado de México por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Electoral del Estado de México, en materia de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de México.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
DO	Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.
DPC	Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México.
DYME	Documentación y Material Electoral.
ECAE 2025	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025. Aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG2501/2024.
FMDCSU	Funcionarios (as) de Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
IEEM	Instituto Electoral del Estado de México.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JD	Junta Distrital del Instituto Electoral del Estado de México.
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
MANUAL	Manual de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es-Asistentes Electorales, Anexo 3 de la Estrategia de Capacitación y

	Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025. Acuerdo INE/CG2501/2024.
MDCSU	Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
OD	Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.
PMDCSU	Presidencia de Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
SE	Supervisor/a Electoral (INE).
SECRETARÍA	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.
SEL	Supervisor/a Electoral Local.
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
SIREL	Sistema de Registro en Línea para las personas aspirantes a Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales del Instituto Electoral del Estado de México.
SPDYME	Seguimiento a los Paquetes con la Documentación y Material Electoral
UIE	Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.
UTAPE	Unidad Técnica para la Administración de Personal Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
ZORES	Zonas de Responsabilidad Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

1. PRESENTACIÓN

El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial Federal, del cual deriva la realización de comicios para elegir diversos cargos a nivel federal y, a nivel local, en las entidades que hayan reformado sus marcos legales en el mismo sentido.

Posteriormente, el catorce de octubre del mismo año, se publicó en el DOF el decreto de reformas y adiciones a la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

Así, el seis de enero de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el Decreto 63 y, el catorce de enero siguiente, el Decreto 65.

Con base en lo anterior, el IEEM tendrá la función de organizar, desarrollar y vigilar el **Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México** para la elección de la Presidencia, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de Juezas y Jueces del Poder Judicial de la entidad.

Para ello, atenderá, entre otras, las disposiciones emitidas por el INE a través de la ECAE 2025, documento que constituye la ruta para la consecución de los objetivos institucionales en la organización del proceso electoral, en materia de capacitación y asistencia electoral.

En esta, a través de su *Manual*, se establece, entre otros, el procedimiento, requisitos y perfiles a cubrir por las personas que sean contratadas temporalmente para realizar las actividades de asistencia electoral, tanto en el ámbito federal como en el local.

El presente documento tiene como fin ajustar esas disposiciones a las condiciones de la entidad, a través de un proceso accesible, eficaz, eficiente, verificable, inclusivo y de calidad, empleando las herramientas procedimentales y operativas necesarias, que permitan incorporar a la ciudadanía mexiquense como figuras locales.

Para lograrlo, se requerirá del esfuerzo conjunto de diversas áreas del IEEM, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones y, toda vez que la CEVINE dará seguimiento a los trabajos del proceso para la cobertura de estas figuras, la DPC, en su carácter de Secretaría Técnica, coordinará las actividades relativas al mismo.

2. OBJETIVO GENERAL

Definir las etapas, actividades y tareas específicas de las áreas del IEEM que participarán en el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, a fin de desarrollar y conformar las bases, directrices y acciones que permitan al IEEM contar

con la totalidad de las figuras requeridas para realizar las actividades en materia de asistencia electoral, atendiendo a lo establecido en el Anexo 21 y, en su caso, con los ajustes operativos aplicables.

3. MARCO NORMATIVO.

FEDERAL

- **CPEUM.**
  - Artículo 41, párrafo tercero y base V, párrafo primero.
- **LGIPE.**
  - Artículo 98, numerales 1 y 2;
  - Artículo 104, numeral 1, incisos a) y f).
- **Reglamento de Elecciones.**
  - Artículo 5, párrafo 1, incisos b) y ee);
  - Artículo 110, numerales 1, 2 y 3;
  - Artículo 112, numerales 2, inciso c) y 3, inciso b);
  - Artículo 114, numeral 1, inciso i); y
  - Artículo 116, numerales 2, 3 y 4.

INE

- **Convenio general de coordinación y colaboración entre el INE y el IEEM, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente Extraordinario 2024-2025 para la Elección de los Cargos del Poder Judicial del Estado de México.**
  - Cláusula Primera, numeral 6, actividad 6.1, incisos a) y c); y
  - Anexo Técnico.
- **Manual.**
  - Anexo 6; y
  - Anexo 21.

LOCAL

- **Constitución Local.**
  - Artículo 10, párrafo segundo;
  - Artículo 11, párrafos primero y segundo; y
  - Artículo 89, párrafos tercero y cuarto, fracción IV, párrafos segundo y tercero.
- **CEEM.**
  - Artículo 1, fracción V; y
  - Artículo 168, fracciones I, VI y VI Bis.
- **Decreto 63.**
  - Transitorio tercero, inciso b).
- **Decreto 65.**
  - Transitorio tercero.

IEEM

- **Manual de Organización (Acuerdo N°. IEEM/CG/46/2022).**
- **Programa Anual de Actividades (Acuerdo N°. IEEM/CG/12/2025) y en su caso, las modificaciones que deriven.**

4. RUTA CRÍTICA DE ACTIVIDADES PREVIAS

La presente ruta permite identificar las actividades primordiales a realizar durante el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, así como las áreas del IEEM que, de conformidad con el ámbito de sus atribuciones, serán responsables de su ejecución y seguimiento.

5. DE LAS Y LOS SEL Y CAEL

A partir de lo dispuesto en el Anexo 21, el IEEM implementará el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL, con base en los principios constitucionales de igualdad y no discriminación consagrados en el artículo 1° de la CPEUM, que establece que ninguna persona podrá ser discriminada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, identidad y preferencial sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

5.1 SEL

5.1.1 Perfil

La o el SEL es la persona contratada temporalmente, encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) **las actividades de asistencia electoral** realizadas durante la segunda etapa de capacitación electoral por las y los CAEL que están bajo su responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las tareas encomendadas en el ámbito local; difundir listados de ubicación e integración de casillas seccionales únicas, apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como en la preparación de la DYME, apoyar en la entrega de paquetes electorales locales a las PMDCSU, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, auxiliar en los cómputos, entre otras. Las personas que funjan como SEL estarán sujetas a la modalidad de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios.

5.1.2 Objetivo de las funciones

Dar cumplimiento a las actividades antes, durante y después de la Jornada Electoral, tales como apoyo en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, integración de los paquetes electorales del Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México y su entrega a las PMDCSU, en su caso, apoyo en el reporte de incidentes al SIJE, implementación de mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, desarrollo de los cómputos de las elecciones locales, distritales, entre otras.

5.1.3 Competencias

Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de sus actividades, mismas que son:

Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

5.1.4 Actividades específicas

Durante el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, las y los SEL, deberán desarrollar las siguientes actividades en materia de asistencia electoral:

PROYECTO	ACCIONES A DESARROLLAR
Ubicación de casillas seccionales únicas	– Equipamiento y acondicionamiento de casillas seccionales únicas; – Recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales; – Publicación de listados de ubicación e integración de casillas seccionales únicas; y – Difusión.
Preparación, integración y distribución de la DYME al FMDCSU	– Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la DYME; – Integración y distribución de la DYME; y – Recepción y depósito de la DYME de las elecciones.
Seguimiento a los Paquetes con la DYME (SPDYME)	– Salida de bodega de los paquetes con la DYME; – Entrega a las y los FMDCSU de los paquetes con la DYME; – Salida de la casilla seccional de los paquetes con la DYME; – Recepción en órganos desconcentrados; y – Entrada a la Bodega de los Paquetes Electorales.
Mecanismos de Recolección	– Participación en los cursos de capacitación; – Operación de los mecanismos de recolección; – Recepción de paquetes electorales; y – Recuperación de materiales electorales.
Cómputos de las elecciones	– Participación en los cursos de capacitación; – Traslado de paquetes electorales (entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo y su regreso para resguardo); – Cómputo de la votación; y – Captura de la información del recuento de los votos.

*Estas funciones y actividades son de manera enunciativa, más no limitativa, toda vez que el detalle de ellas se establece en el Anexo 21.

5.2 CAEL

5.2.1 Perfil

La o el CAEL es la persona contratada temporalmente, encargada de desarrollar las actividades de asistencia electoral del ámbito local y tareas de apoyo al CAE; difundir listados de ubicación e integración de casillas seccionales únicas, apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como en la preparación de la DYME; apoyar en la entrega de paquetes electorales locales a las PMDCSU, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, auxiliar en los cómputos, entre otras. Las personas que funjan como CAEL estarán sujetas a la modalidad de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios.

5.2.2 Objetivo de las funciones

Cumplir en tiempo y forma con la integración de los paquetes electorales de la Elección Extraordinaria del Poder Judicial del Estado de México 2025, así como a su entrega a las y los PMDCSU. Además, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, y asistir en los cómputos locales, distritales, entre otras funciones.

5.2.3 Competencias

Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la o el CAEL para el desempeño de sus actividades, mismas que se muestran en la siguiente figura:

PERSUASIÓN Y NEGOCIACIÓN

Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.

ORIENTACIÓN AL SERVICIO

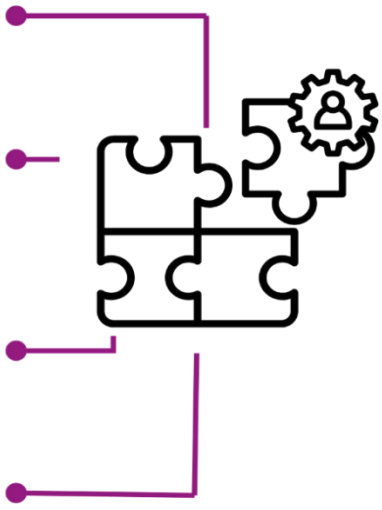
Capacidad para atender con empatía necesidades de la ciudadanía, en apego a los intereses y objetivos institucionales.

TRABAJO BAJO PRESIÓN

Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).

TRABAJO EN CAMPO

Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

5.2.4 Actividades específicas

Las y los CAEL, durante el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, realizarán las actividades descritas en el Anexo 21; de forma enunciativa, se señalan las siguientes:

PROYECTO	ACCIONES A DESARROLLAR
Ubicación de casillas seccionales únicas	- Equipamiento y acondicionamiento de las casillas seccionales únicas; - Recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales; - Auxilio en la publicación de listados de ubicación e integración de casillas seccionales únicas; y - Difusión.
Preparación, integración y distribución de la DYME al FMDCSU	- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la DyME; - Participar en la integración de las cajas paquete electoral; - Distribución de la DYME; y - Recepción y depósito en la Bodega Electoral de la DyME.
Seguimiento a los Paquetes con la DYME (SPDYME)	- Salida de la bodega electoral de los paquetes con la DyME; - Entrega a las y los FMDCSU de los paquetes con la DYME; - Salida de la casilla seccional de los paquetes con la DYME; - Recepción en Consejos de los Órganos Desconcentrados; y - Entrada a la bodega electoral de los Paquetes Electorales.
Mecanismos de Recolección	- Participación en los cursos de capacitación; - Operación de los mecanismos de recolección; - Recepción de paquetes electorales; y - Recuperación de materiales electorales.
Cómputos de las elecciones	- Participación en los cursos de capacitación; - Traslado de los paquetes electorales de la Bodega Electoral al Pleno del Consejo y su posterior resguardo; - Cómputo de la votación; y - Captura de la información del recuento de los votos.

*Estas funciones y actividades son de manera enunciativa, más no limitativa, toda vez que el detalle de ellas se establece en el Anexo 21.

6. DE LOS REQUISITOS

Las personas aspirantes a la recontratación como SEL y CAEL, así como quienes deseen postularse en una nueva convocatoria, deberán reunir los requisitos legales establecidos en el artículo 303, párrafo 3 de la LGIPE, además de los requisitos administrativos señalados en el presente documento, conforme a lo siguiente:

6.1 Requisitos legales

- Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar vigente[1] o comprobante de trámite;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)[2];
- Contar con los conocimientos y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo;
- Se podrán reclutar y, en su caso, contratar a aspirantes cuya credencial para votar pertenezca a otros Distritos Electorales Judiciales Federales o Locales, siempre y cuando, exista cercanía entre su lugar de residencia y su distrito de adscripción y pertenezcan al Estado de México;
- No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en el último año previo a la difusión de la convocatoria; y
- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años.

6.2 Requisitos administrativos[3] [4]

- Tener cuenta de correo electrónico personal, válida y vigente[5];
- Presentar original o copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización;
- Presentar credencial para votar vigente con domicilio en el Estado de México, o bien, comprobante de trámite[6];
- Presentar comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal, etcétera)[7]. No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia, la cual sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;
- Presentar comprobante del último grado de estudios o constancia oficial (no tira de materias), que acredite el nivel educativo correspondiente[8];
- Aceptar y firmar la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 2)[9], y aceptar el aviso de privacidad que se presente;
- Presentar Clave Única de Registro Poblacional (CURP) expedida por la SEGOB;
- En caso de resultar contratada, deberá presentar Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con régimen fiscal de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, actualizada con código QR. No presentar este documento será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante;
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún/a Vocal de la JLE o JDE del INE, o consejero/a del Consejo Local o Consejo Distrital del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del IEEM, personas funcionarias de los OD en el que preste sus servicios, o candidaturas que estén registradas para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025;

[1] Podrán consultar la vigencia en la página electrónica https://listanominal.ine.mx/scpln/
[2] En algunos Distritos Electorales Judiciales Locales, de manera excepcional, se podrán aprobar y contratar aspirantes con menor escolaridad, atendiendo a las características sociodemográficas y culturales (entre otras) del propio Distrito. Lo anterior de conformidad con la sentencia recaída al SUP-RAP-031/99.
[3] En caso de que el nombre de la persona aspirante que se muestra en el acta de nacimiento, el comprobante de estudios o la credencial para votar no corresponda con la expresión de género, no será motivo para no validar su documentación.
[4] Los detalles específicos de los documentos que deben presentarse se desglosan en el apartado *Recepción de la documentación* del presente documento.
[5] Para el caso de las personas que participen en el proceso de recontratación, preferentemente utilizar la registrada durante el proceso de 2024.
[6] Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanía que se encuentra en espera de la entrega de su credencial para votar.
[7] La credencial para votar es válida para cubrir el requisito siempre y cuando el domicilio se encuentre visible.
[8] Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad, sin embargo, la única constancia que cuenta con una temporalidad es la carta de pasante emitida por la Dirección General de Profesiones, la cual tiene temporalidad de un año.
[9] Disponible para descargar en el SIREL y en el minisitio de la página electrónica institucional.

- No estar inhabilitado/a en el *Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados* de la Secretaría de la Función Pública o en la Contraloría General del IEEM;
- No ser/haber sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el año previo a este Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México;
- Visualizar la plática de inducción, disponible en el *SIREL,* y obtener el comprobante correspondiente*;*
- Para las personas que participen en la modalidad de recontratación, acreditar la evaluación, consistente en una entrevista que se aplicará en modalidad virtual;
- En el caso de las personas que se postulen por primera vez, aprobar la evaluación integral (examen de conocimientos, habilidades y actitudes; y, entrevista escrita);
- Tener disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos);
- **No ser SE ni CAE del INE en funciones**;
- Presentar Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CBVO)[10] que acredite que la persona aspirante no milita en ningún partido político, ni ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año;
- Aceptar y firmar la manifestación de autoadscripción, consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles y aceptación de participación por el cargo[11]; y
- Completar la Solicitud de Registro conforme se expida en la Convocatoria, además de entregar la documentación correspondiente.

De manera **adicional** a los requisitos administrativos previamente señalados, **se podrá** contar con los siguientes, **sin que la falta de ellos sea causa de exclusión**:

- Carta(s) que acredite(n) su experiencia como docente, en manejo de grupos de personas o haber participado en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local;
- Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente; y
- Contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos móviles o teléfonos inteligentes.

Cabe destacar que, **en caso de que la persona aspirante manifieste contar con dichas cartas durante el registro de datos en el SIREL, éstas serán requeridas durante la carga documental**, toda vez que, de presentarse el supuesto, serán tomadas en cuenta como un criterio de desempate en la evaluación integral.

Finalmente, debe tomarse en cuenta que, **en caso de ser designada o designado, se deberá presentar obligatoriamente la Constancia de Situación Fiscal**, por lo que **es responsabilidad de la persona aspirante tramitarla oportunamente**, ya que no contar con este documento al momento de su contratación, será motivo suficiente para no contratarla. **Los OD no podrán solicitar requisitos adicionales a los establecidos en estos Lineamientos.**

7. MODELOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LAS Y LOS SEL Y CAEL

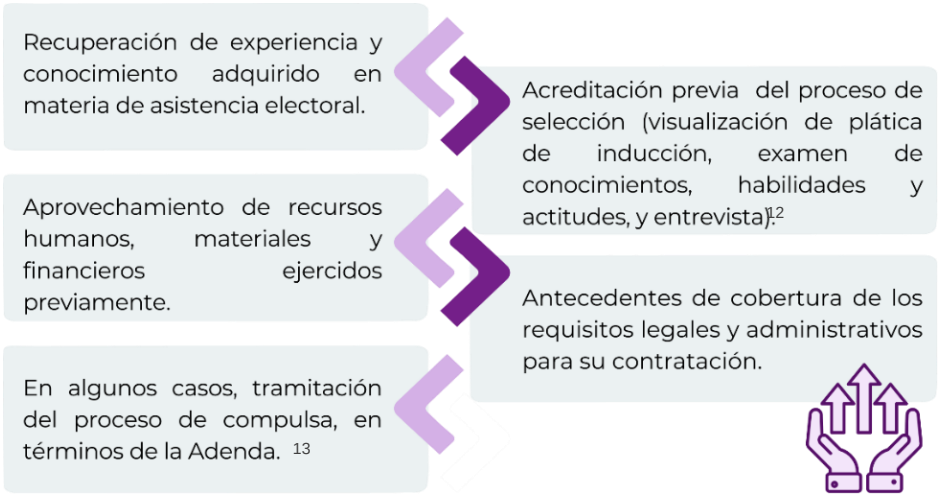
En atención a lo dispuesto en el Anexo 21, y con base en la experiencia obtenida en procesos electorales pasados, a fin de facilitar la cobertura de las figuras de SEL y CAEL requeridas en cada una de las ARES y ZORES que conforman la entidad, resalta la **necesidad de aplicar medidas efectivas y diferenciadas** para cada uno de los distritos electorales judiciales locales, toda vez que las condiciones geográficas, económicas y socioculturales de cada uno, requieren acciones particulares.

Por ello, el IEEM buscará cubrir la totalidad de las figuras a través de los siguientes modelos:

7.1 Recontratación

Con el propósito de optimizar los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta este Instituto, así como de aprovechar la experiencia adquirida por quienes se desempeñaron como SEL y CAEL en el proceso electoral 2024, se llevará a cabo la recontratación de la ciudadanía que ocupó estos cargos o participó en el procedimiento durante la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024. Esta medida se fundamenta en diversas fortalezas, entre las que se destacan:

[10] El cual puede consultarse y obtenerse en https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1
[11] En virtud de que el Comité de Transparencia del IEEM determinó mediante acuerdo IEEM/CT/300/2023 que el dato correspondiente al género es considerado como dato sensible.



Para ello, deberá tomarse en cuenta los siguientes:

7.1.1 Criterios para la selección y recontratación

La DPC con apoyo de la UIE, integrará un listado por distrito electoral judicial local con la información de todas las personas susceptibles de ser recontratadas, de acuerdo con su ámbito territorial, mismas que deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Haber obtenido una evaluación integral aprobatoria (6.000) durante el símil del proceso para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.
2. No contar con actas administrativas o documentos que manifiesten incumplimiento de las actividades para las que fueron contratadas.
3. Cumplir plenamente con los requisitos legales y administrativos.

Una vez conformados los listados, la UIE los cargará en cada uno de los perfiles del SIREL habilitados para uso de la DPC, los cuales tendrán las herramientas necesarias para realizar el seguimiento correspondiente.

7.1.2 Etapas del procedimiento de recontratación

Difusión

Entre el **7 y el 15 de marzo de 2025**, la UCS publicará infografías y videos a través de las redes sociales institucionales, así como en el minisitio correspondiente, con el objetivo de que las personas que prestaron sus servicios o formaron parte de la lista de reserva en el proceso anterior sean informadas de las generalidades del proceso a seguir.

Invitación a quienes participaron en 2024

El 10 y 11 de marzo, la DPC con apoyo de la UIE, enviará un correo electrónico a las personas enlistadas, a efecto de invitarlas a participar nuevamente durante los comicios locales de 2025, con el enlace, usuario y contraseña para ingresar al SIREL; en seguimiento a ello, y a fin de reforzar el mensaje e identificar a aquellas que manifiesten interés de participar, **del 11 al 15 de marzo** la DPC a través de su personal en campo, efectuará las llamadas telefónicas necesarias y envío de mensajes vía WhatsApp para reiterar la invitación **a todas las personas enlistadas en el SIREL,** salvo en aquellos casos en los que expresamente se tenga constancia, mediante respuesta al correo electrónico, de la declinación a participar por el cargo.

Tanto en los correos electrónicos, como en las llamadas o mensajes que se realicen, se deberá mencionar que **se les está invitando a participar nuevamente en el cargo que desempeñaron en 2024**, o en casos excepcionales, a quienes fueron SEL a ocupar el cargo de CAEL, así como en el caso de quienes estuvieron en la lista de reserva, a participar para CAEL; se incluirá una descripción breve de las tareas a realizar, señalando el monto neto de las percepciones, periodo de contratación y, en su caso, la posible área de adscripción. Asimismo, indicarán los pormenores y procedimiento a seguir en caso de estar interesada o interesado en participar, enfatizando que, **en caso de ser su intención participar nuevamente en el cargo ya desempeñado en 2024**, deberán:

[12] El oficio INE/DECEyEC/0546/2024 señala que es indispensable que las personas que se desempeñen como SEL o CAEL pasen por un proceso de selección.
[13] Adenda para incorporar criterio que atiende el principio de imparcialidad en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 y sus respectivos anexos, que será aplicable al Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, a los extraordinarios que deriven de éste. Aprobada por el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG615/2023.

1. **Actualizar su documentación**;
2. **Visualizar la plática de inducción**[14] y obtener el comprobante correspondiente; y
3. **Presentar una nueva evaluación**, en formato de entrevista escrita (en línea), la cual tiene como propósito confirmar que sigan contando con las competencias y aptitudes requeridas para desempeñarse como SEL o CAEL.

Es de suma importancia resaltar que **dicha llamada no constituye una promesa de trabajo, toda vez que la designación depende de la valoración del cumplimiento de los requisitos, así como de los resultados obtenidos en la entrevista**, por lo que es posible que no sean contratadas.

Al término de la llamada, o bien, una vez que se obtenga la respuesta de las personas contactadas, la DPC **deberá registrar en el módulo correspondiente la aceptación o declinación a participar.**

Recepción de la documentación

En virtud de que, durante el proceso de reclutamiento, selección y contratación efectuado en 2024, las y los participantes cargaron en el SIREL los documentos requeridos en la convocatoria, **no será necesario volver a cargar la totalidad de los archivos**, a excepción de aquellos que deban ser actualizados, o bien, deba corroborarse su vigencia, los cuales son:

1. **Credencial para votar vigente** con domicilio en el Estado de México, o bien, comprobante de trámite;
2. **Comprobante de domicilio** con vigencia no mayor a dos meses;
3. **Constancia o comprobante de último grado de estudios** (solo en caso de que se hubiera actualizado);
4. **Declaratoria bajo protesta de decir verdad** (Anexo 2); y
5. **Formato de manifestación de autoadscripción, consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles y aceptación de participación por el cargo** (Anexo 3).

Para ello, **a través del correo electrónico por el que recibieron la invitación,** las personas contarán con los datos de acceso para ingresar al SIREL, el cual estará habilitado para realizar la carga de dichos documentos desde **las 9:00 horas del 11 de marzo y hasta las 17:00 horas del 18 de marzo de 2025**. Dicho periodo es improrrogable, por lo que en caso de que la persona no cargue su documentación en los tiempos establecidos, no podrá continuar a las siguientes etapas del proceso.

Revisión documental

La verificación de los documentos ingresados en el SIREL, se realizará diariamente **del 11 al 18 de marzo,** y estará a cargo de personal de la DPC. Para ello, deberán asegurarse de que la revisión facilite ampliamente la participación de las personas aspirantes en el proceso. En este sentido, **no se podrán aplicar criterios o requisitos adicionales a los establecidos en los presentes lineamientos para la validación de los documentos** cargados en el SIREL, los cuales se detallan a continuación:

Documento	Únicos elementos a validar	Precisiones
Credencial para votar	– Que sea legible; – Que el archivo cargado corresponda al documento solicitado; – Que el nombre asentado coincida con el de la persona registrada; – Que tenga domicilio en el Estado de México; y – Que esté vigente[15].	– Se aceptará comprobante de trámite. – El archivo puede estar a color o blanco y negro.
Comprobante de domicilio	– Que sea legible; – Que el archivo corresponda al documento solicitado; y – Que la antigüedad no sea mayor a dos meses.	– Si el comprobante corresponde a algún servicio (recibo de luz, teléfono, predial u otro), no es necesario que aparezca el nombre de la persona aspirante en él; sin embargo, para el caso de la constancia de residencia,

[14] En atención a que el proceso electoral judicial 2025 es de naturaleza diversa al proceso electoral 2024, se hace necesario que las personas que manifiesten su intención en volver a participar como SEL o CAEL visualicen la Plática de Inducción, que en esta ocasión versará sobre la elección de integrantes del Poder Judicial y sus particularidades.
[15] De conformidad con el Acuerdo INE/CG2496/2024, las credenciales para votar cuyo último día de vigencia es el 31 de diciembre de 2024, continúan vigentes hasta el día de la jornada electoral a celebrarse el 1 de junio de 2025.

Documento	Únicos elementos a validar	Precisiones
		sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante. – No es necesario que el domicilio corresponda con el que aparece en su credencial para votar. – El archivo puede estar a color o blanco y negro.
Constancia de último grado de estudios	– Que sea legible; – Que el archivo corresponda al documento solicitado; y – Que el nombre asentado corresponda al de la persona registrada.	– No se admitirá tira de materias. – La carta pasante emitida por la Dirección General de Profesiones solo tiene temporalidad de un año. – Los certificados, títulos o cédulas profesionales no tienen temporalidad. – Se aceptará cualquier documento con validez oficial que acredite desde primaria hasta posgrado.
Declaratoria bajo protesta de decir verdad	– Que sea legible; – Que el archivo corresponda al documento solicitado; – Que el nombre asentado coincida con el de la persona registrada; y – Que esté requisitada y firmada.	Es indistinto si el documento está llenado a mano, computadora, máquina de escribir, o si la firma es autógrafa, digital o el color de la tinta. En tanto cumplan con lo requerido en las viñetas de la columna que antecede, todos los anteriores son válidos.
Manifestación de autoadscripción, consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles y aceptación de participación por el cargo	– Que sea legible; – Que el archivo corresponda al tipo de documento solicitado; – Que el nombre asentado en el formato coincida con el de la persona registrada; y – Que esté requisitado y firmado.	Es indistinto si el documento está llenado a mano, computadora, máquina de escribir, o si la firma es autógrafa, digital o el color de la tinta. Todos los anteriores son válidos.

Revisada la documentación, en caso de encontrar inconsistencias, estas serán indicadas en el SIREL. Realizado lo anterior, la o el aspirante que tenga inconsistencias en su documentación recibirá un correo electrónico, en el que se notificará la inconsistencia y el plazo que tiene para solventar la misma, siendo este a partir del momento de recepción del correo electrónico y **hasta las 17:00 horas del 20 de marzo de 2025,** por lo que las personas revisoras deberán estar atentas a las actualizaciones en el estatus de subsanación y validar, en su caso, la documentación corregida **a más tardar a las 17:00 horas del 21 de marzo.**

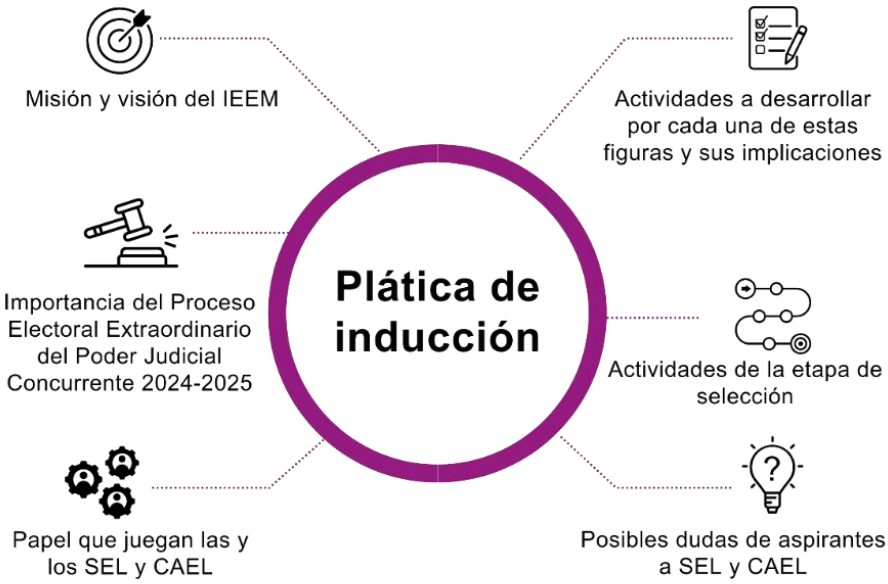
Asimismo, **será obligación de las personas aspirantes consultar de manera permanente el correo electrónico registrado y el minisitio correspondiente**, a efecto de conocer la información y actualizaciones relacionadas con el desahogo de cada una de las etapas.

Si la persona aspirante recibe observaciones a su documentación y no las atiende dentro del plazo establecido, no podrá avanzar en las siguientes etapas del proceso.

Plática de inducción

Una vez actualizada la documentación y **hasta el 20 de marzo**, se habilitará en el SIREL un módulo para que la persona aspirante pueda visualizar el enlace de acceso a la plática de inducción. Esta sesión tiene como objetivo informar sobre las actividades y responsabilidades de las figuras de SEL y CAEL, así como brindar una visión general de las situaciones que podrían enfrentar en caso de ser contratadas. Asimismo, se enfatizará la importancia de contar con disponibilidad de tiempo fuera de lo habitual para el desempeño de sus funciones.

Contenidos temáticos de la Plática de Inducción:



Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

Al término de esta, deberá responder un cuestionario de evaluación de seis preguntas y ***generar el comprobante de visualización*** para acreditar el cumplimiento de esta actividad. Cabe destacar que **la calificación de este cuestionario no es vinculante a la calificación final** dentro del proceso de selección.

El número de folio con el que participarán será el mismo que hayan obtenido en el proceso efectuado en 2024, y podrá ser consultado en el comprobante de visualización de la plática, disponible en el SIREL.

Concluido el periodo de actualización de documentos, en su caso, subsanación y llevada a cabo la plática de inducción; **el 25 de marzo de 2025**, se publicará en los estrados del edificio central del IEEM, en sus OD y en el minisitio, el listado de personas aspirantes con derecho a presentar la entrevista.

Entrevista escrita

Tiene como objetivo identificar y evaluar el grado de competencias, así como analizar el desempeño anterior de las personas que participaron como SEL o CAEL; el instrumento constará de 12 reactivos, se aplicará en línea y será diseñado por la UTAPE, siguiendo las directrices establecidas por el INE en el *Lineamiento para la aplicación de la entrevista para la selección de SE y CAE Locales 2023-2024.*

a) Simulacro de entrevista

Con el propósito de que las personas aspirantes conozcan las particularidades de esta modalidad de entrevista, se familiaricen con el procedimiento y verifiquen los requerimientos técnicos del equipo de cómputo que utilizarán, previo a la aplicación de la entrevista se llevará a cabo un simulacro, el cual se efectuará el **4 de abril de 2025** en los siguientes horarios:

	Horarios
Simulacro de entrevista 4 de abril	9:00 a 10:00 hrs.
	11:00 a 12:00 hrs.
	13:00 a 14:00 hrs.

Para ello, a más tardar el **2 de abril** las y los aspirantes recibirán un correo electrónico con el enlace de acceso, un instructivo, el usuario y la contraseña, así como la fecha y hora en que deben realizarlo.

Cabe destacar que **el horario asignado en el simulacro será el mismo horario que el de la entrevista**; que los reactivos del simulacro serán distintos a los de la entrevista y que la inasistencia a este no implicará descalificación. No obstante, la realización del simulacro será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante y, en caso de no llevarlo a cabo, **no podrá ser reprogramado.**

Finalmente, la participación en el simulacro no exime a la persona aspirante de presentar la entrevista correspondiente.

b) Aplicación de la entrevista

La aplicación consistirá en responder un cuestionario escrito, a través de la plataforma en línea que para el efecto se implemente, y tendrá duración de hasta una hora dentro de las siguientes fechas y horarios:

	Horarios
Aplicación de la entrevista 5 de abril	9:00 a 10:00 hrs.
	11:00 a 12:00 hrs.
	13:00 a 14:00 hrs.

Cabe señalar que el IEEM deberá agotar el uso de los primeros horarios y, en caso de agotarse los espacios, empleará el último.

Respondido el cuestionario, se habilitará en la plataforma la opción para generar el comprobante de presentación de la entrevista, por lo que la persona aspirante deberá descargarlo.

Es importante mencionar que, para garantizar la igualdad de condiciones durante el proceso de aplicación, **no se llevarán a cabo entrevistas en fechas ni horarios distintos a los establecidos.** Por lo tanto, si la persona aspirante no se conecta a la plataforma o no lo hace puntualmente, solo dispondrá del tiempo restante dentro del horario que le haya sido asignado.

c) De los resultados de la entrevista

El **7 de abril,** la empresa designada para la aplicación de la entrevista entregará a la UIE, en coordinación con la UTAPE, el archivo con el listado de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que presentaron la entrevista.

Con base en dicha información, la UIE en colaboración con la DPC, realizará la propuesta de designación de personas a SEL y CAEL, así como la lista de reserva, que serán sometidas a consideración de la CEVINE.

Conformación de listados de designación y lista de reserva

La designación de SEL y CAEL se realizará a través de **listados diferenciados por municipio**, considerando los domicilios de origen registrados en el SIREL. Lo anterior, en virtud de que se prevé que el ámbito territorial de actuación de los distritos electorales judiciales locales sea de amplia extensión, a efecto de abatir las problemáticas de distancia y tiempo de recorrido y, con ello, prevenir que se dificulte la aceptación del cargo o que se presenten renuncias.

Los resultados de la entrevista serán la base para determinar la ubicación del orden de aparición en dichos listados; únicamente se incluirá en ellos a las personas que hayan obtenido una calificación **aprobatoria de 6.000 (seis) o más en la nueva evaluación.**

No obstante, en el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes **criterios de desempate, respetando invariablemente el siguiente orden:**

1. Experiencia como SEL o CAEL en la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024;
2. Mayor tiempo de prestación de servicios como SEL o CAEL en la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024;
3. Mayor nivel de escolaridad;
4. Orden de prelación en que aparecieron en los listados de designación y listas de reserva aprobados mediante acuerdo IEEM/CG/86/2024;
5. Experiencia impartiendo capacitación o en manejo de grupos; y
6. De persistir el empate, se recurrirá al método que determine la CEVINE.

En caso de que en algún Distrito Electoral Judicial Local no se cubra el número de vacantes requeridas para cada figura, se seleccionará a las personas aspirantes que hayan obtenido calificación menor a **6.000 (seis)**.

Hecho lo anterior, se realizará la propuesta de designación de figuras, cuya cantidad responderá al modelo de figuras espejo, es decir, en la misma proporción que las figuras federales.

Aquellas personas que hayan obtenido las calificaciones más altas **en su ámbito geográfico y hayan sido invitadas a participar por el cargo de SEL, serán designadas como SEL**; una vez ocupadas todas las vacantes de esta figura, se procederá a realizar la designación de CAEL con el resto de las personas que obtengan una calificación aprobatoria.

Lista de Reserva

En los casos de las personas entrevistadas que hayan obtenido una calificación aprobatoria de 6.000 (seis) o más, **pero que no sean seleccionadas para ser SEL o CAEL debido al número de figuras requeridas, formarán parte de la lista de reserva**.

En lo relativo a la lista de reserva para la figura de CAEL, de presentarse el supuesto de declinación, renuncia o baja anticipada, se hará uso de dicha lista, **tomando en cuenta, en primer lugar, que sea del mismo municipio donde se presente la vacante a cubrir y siguiendo estrictamente el orden en prelación en el que aparecen**. Por lo que hace a las y los SEL, la lista de reserva estará conformada por todas aquellas personas **CAEL en funciones**, y deberá ejecutarse el mismo procedimiento, siendo responsabilidad de las Vocalías Ejecutiva y de Capacitación la verificación del orden de prelación en que se atenderán los movimientos.

Bajo ninguna circunstancia los OD podrán hacer movimientos de cambio de puestos sin seguir el criterio del párrafo anterior, ni podrá aumentar el número de figuras aprobadas y designadas por el Consejo General.

Designación y publicación de personas designadas y de la Lista de Reserva.

Una vez que la DPC haya presentado la propuesta de designación de SEL y CAEL, esta será sometida a consideración de la CEVINE. Posteriormente, la CEVINE elaborará la propuesta de designación y la lista de reserva para presentarlas al Consejo General, el cual, si las considera procedentes, aprobará la designación de SEL y CAEL, así como las listas de reserva correspondientes, a más tardar el **21 de abril de 2025**.

Los listados aprobados serán publicados el mismo día en los estrados del IEEM, en los de sus OD y en el minisitio de la página institucional. Dichos listados estarán desagregados por municipio e incluirán los nombres de las personas designadas, el cargo que ocuparán y los folios de la lista de reserva.

Adicionalmente, la DPC con apoyo de la UIE, notificará personalmente a las personas designadas **a través del correo electrónico que registraron.** En dicha notificación se les informará la fecha, hora y lugar al que deberán presentarse para continuar con su proceso de contratación.

En seguimiento a ello, entre el **22 y 25 de abril**, los OD deberán realizar las llamadas telefónicas necesarias a las personas designadas, con el propósito de confirmar su contratación e incorporación a partir del 30 de abril. En caso de que alguna persona designada manifieste su declinación al cargo, el OD deberá levantar el formato o acta circunstanciada para dejar constancia de la negativa.

Uso de la Lista de Reserva

Con el objetivo de lograr la cobertura de la totalidad de las figuras requeridas **previo al inicio del periodo de contratación**, y realizado el procedimiento del párrafo anterior, en caso de presentarse alguna declinación, o de que algún OD tenga vacantes pendientes por cubrir en un determinado municipio, el OD convocará a la siguiente persona de la lista de reserva correspondiente, **en estricto orden de prelación.**

Así, **entre el 22 y 28 de abril**, deberá hacer uso de la Lista de Reserva del municipio en el que se haya generado la vacante; en caso de no contar con esta o de haberse agotado, podrá usar las de los municipios circundantes **que pertenezcan a su distrito electoral judicial local**, ampliando el radio si es que estos también se ubican en el supuesto de figuras de SEL y CAEL faltantes.

Para ello, efectuarán llamadas telefónicas y enviarán correo electrónico a las personas de las listas de reserva, con el fin de invitarles a desempeñarse como CAEL anticipándoles la probable área de adscripción y, en su caso, confirmando **su incorporación a partir del 30 de abril de 2025**; lo anterior, hasta contar con la totalidad de las figuras pendientes.

No obstante, en caso de que los otros municipios pertenecientes a su ámbito distrital no contaran con lista de reserva, o bien, después de dichas llamadas aún no se cuente con la totalidad de las figuras, el OD deberá informar por oficio a la DPC, **a más tardar el 28 de abril de 2025**, el número de plazas pendientes por cubrir, a efecto de que se le envíen las listas de reserva de los Distritos Electorales Judiciales Locales circundantes, y acuerden con las Vocalías Ejecutivas de las juntas de las que ocupen la respectiva lista de reserva, los movimientos a realizarse.

Es importante señalar que, a fin de favorecer el desahogo del orden de prelación en el que se ubican las personas de dicha lista, en caso de que se haga uso de esta, y la persona rechace el ofrecimiento, **permanecerá en la lista de reserva de su municipio**, sin embargo **cambiará a la posición final de la misma** y, de presentarse el caso, se le dará oportunidad en una ocasión posterior, por lo que **será responsabilidad de cada OD el adecuado uso de la lista, conforme se indica en los presentes Lineamientos**. En caso de tener dudas sobre el procedimiento, la DPC podrá brindar la asesoría correspondiente.

Las acciones señaladas en este apartado, deberán realizarse las veces que sean necesarias, hasta cubrir la totalidad de su plantilla, siendo responsabilidad en todo momento de las Vocalías Ejecutiva y de Capacitación, la verificación del orden de prelación y del municipio al que pertenece la o el CAEL.

7.2 Convocatoria

Con base en lo establecido en el Anexo 21, se implementará **una convocatoria cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:**

1. No se haya cubierto la plantilla tras la aplicación del procedimiento de recontratación y de la ocupación de las listas de reserva;
2. No se cuente con lista de reserva; o
3. La lista de reserva sea insuficiente (menos de 5 personas) y se considere necesario emitir una nueva convocatoria para ampliarla y cubrir futuras vacantes.

No obstante, toda vez que el ámbito de actuación de estas figuras será el correspondiente a los Distritos Electorales Judiciales Locales, **será responsabilidad de los OD** desahogar oportunamente todas las actividades que involucra la implementación de la convocatoria, en su respectivo entorno.

Para ello, **a partir del 30 de abril,** el OD deberá indicar a la DPC vía oficio sobre la necesidad de emitir una convocatoria para el reclutamiento, selección y contratación de CAEL, la cual se regirá por los siguientes lineamientos:

7.2.1 Etapas

- **Reclutamiento**

Tiene como objetivo captar al mayor número posible de aspirantes, y con ello cubrir las vacantes, o bien, conformar la lista de reserva; por lo anterior, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

a) Difusión de la convocatoria

A partir del 1 de mayo, el OD deberá difundir en lugares públicos de alta afluencia, la convocatoria, misma que tendrá como base el modelo aprobado por el Consejo General, cuyos impresos serán proporcionados por la DPC; éstos, mencionarán de manera genérica las actividades a realizar, los requisitos a cubrir para participar, el periodo y régimen de contratación, los honorarios, periodo y modalidad de registro, documentación a entregar, entre otros.

Asimismo, a efecto de reforzar dichas medidas, la UCS publicará en las redes sociales institucionales la versión digital de la convocatoria, con el fin de llegar a la mayor cantidad posible de ciudadanía mexiquense.

Las acciones de difusión realizadas por los OD y la UCS, deberán registrarse **obligatoriamente** en el SIREL, a partir de su inicio y a más tardar el **30 de junio de 2025**; para el caso de los OD, deberá realizarse bajo la supervisión y responsabilidad de las Vocalías Ejecutiva y de Capacitación.

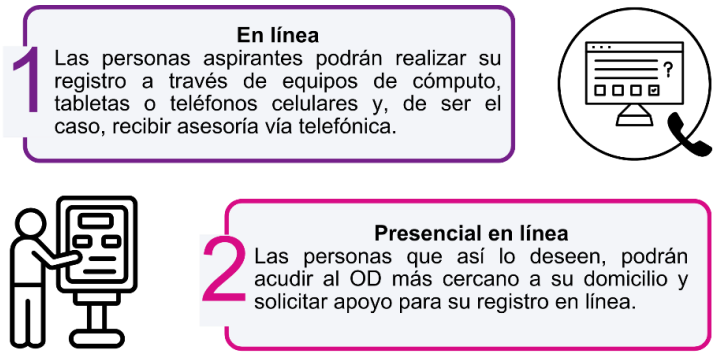
Para ello, se tendrá que tomar como guía la distribución de medios de difusión que se muestra a continuación:

	Carteles y volantes (unidades)	Pláticas informativas (# de pláticas)	Perifoneo (# de horas)	Prensa local (# de notas)	Radio y televisión local (# de entrevistas)	Bolsa de trabajo (gobierno y educación)
Edificio público	X					
Institución educativa	X	X				
Plaza pública	X	X	X			
Centro cultural, deportivo, social o comercial	X	X	X			
Módulos de Atención Ciudadana (MAC)	X	X				
Negocio establecido	X					
Vía pública	X		X			
Unidad habitacional	X		X			
Transporte público	X					
Otros		X	X			
Sin lugar				X	X	
Sitios web						X

Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

b) Registro y recepción de la documentación:

El registro de datos y recepción de la documentación se llevará a cabo de manera paralela a la difusión, y se realizará en el SIREL, **a partir de las 9:00 horas del 1 de mayo de 2025, en dos modalidades:**



El enlace de acceso al SIREL estará disponible en el minisitio de la página institucional, y en él se podrá realizar la captura de datos, la descarga de los formatos de registro, así como la carga de la documentación requerida. La persona aspirante tendrá posibilidad de registrar su información y documentación en una o varias sesiones, teniendo como **plazo no mayor a 72 horas a partir del inicio del periodo de registro.**

Es responsabilidad de cada persona aspirante registrar correcta y verazmente la información solicitada, por lo que deberá aceptar su conformidad con lo registrado, a través del formato de *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 2), asentando su firma para tal efecto.

Durante la inscripción, en caso de requerir algún apoyo, las personas aspirantes podrán acudir al OD más cercano a su domicilio; para conocer la ubicación de las sedes, puede consultarse el directorio, mismo que estará disponible en:

https://www.ieem.org.mx/

En caso de preferir acudir a la sede del OD, las personas aspirantes podrán hacerlo a partir del **1 de mayo**, en un horario de **9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes**, a fin de recibir atención, asesoría y las facilidades necesarias para realizar su registro en el SIREL.

Durante el registro, además de la información general, las personas aspirantes deberán responder en el SIREL las siguientes preguntas:

- Una pregunta relacionada con la identidad de género de las personas aspirantes, la cual se encuentra vinculada con la medida de inclusión de las personas LGBTTTIQ+[16].
- Dos preguntas relativas a la autoadscripción como parte de algún pueblo o comunidad indígena.
- Dos preguntas que deberán ser contestadas por las y los aspirantes que hablen alguna lengua indígena.
- Una pregunta acerca de la autoadscripción como persona afromexiquense.
- Una pregunta vinculada al principio de igualdad con base en el *Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarias de Mesas Directivas de Casilla*, misma que sirve como elemento para la implementación de una medida para la igualdad de las personas con discapacidad.

Cabe señalar que la información proporcionada por las personas aspirantes durante el registro de datos, **una vez aceptada no podrá ser modificada.**

Para la **carga documental**, las personas aspirantes deberán subir en archivos separados, en formato PDF, con un peso máximo de 5 MB cada uno, de los siguientes documentos:

1. **Acta de Nacimiento.** Original o copia certificada o, en su caso, carta de naturalización.
2. **Credencial para votar vigente** o, en su caso, comprobante de trámite.

[16] Personas lesbianas, gay, bisexuales, trans, transgénero, transexuales, intersexuales, queer y más.

3. **Comprobante de domicilio** no mayor a dos meses.
4. **Comprobante o constancia oficial del último grado de estudios**.
5. **Clave Única de Registro de Población** (CURP).
6. **Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial** (CBVO).
7. **Solicitud de registro** requisitada y firmada (Anexo 1).
8. **Declaratoria bajo protesta de decir verdad** (Anexo 2).
9. **Manifestación de autoadscripción, consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles y aceptación de participación por el cargo** (Anexo 3).

Adicionalmente, y solo como documentación complementaria **(sin ser obligatoria su presentación)**, podrá subir al SIREL documento(s) que acredite(n) haber participado en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local.

c) Revisión de la documentación:

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en la convocatoria, las Vocalías Ejecutivas en coordinación con las Vocalías de Capacitación serán responsables de revisar la documentación. En esta revisión, además de verificar la legibilidad y que el archivo cargado corresponda al tipo de documento solicitado, se deberá considerar lo siguiente:

Documento	Únicos elementos a validar	Precisiones
Acta de nacimiento	• Que el nombre asentado coincida con el de la persona registrada.	• El documento presentado puede ser original o copia certificada. • No es necesario considerar la fecha de expedición, antigüedad o modelo de acta. • Se sugiere revisar las notas marginales al pie del acta.
Credencial para votar	• Que el nombre asentado coincida con el de la persona registrada; • Que tenga domicilio en el Estado de México; y • Que esté vigente.	• Se aceptará comprobante de trámite.
Comprobante de domicilio	• Que la antigüedad no sea mayor a dos meses.	• Si el comprobante corresponde a algún servicio (recibo de luz, teléfono, predial u otro), no es necesario que aparezca el nombre de la o el aspirante en él; sin embargo, para el caso de la constancia de residencia, sí deberá llevar el nombre de la o el aspirante. • No es necesario que el domicilio corresponda con el de la credencial para votar.
Constancia de último grado de estudios	• Que el nombre asentado corresponda al de la persona registrada; y • Que el último grado de estudios señalado en la Solicitud de Registro coincida con el comprobante o constancia.	• No se admitirá tira de materias. • La carta pasante emitida por la Dirección General de Profesiones solo tiene temporalidad de un año. • Los certificados, títulos o cédulas profesionales no tienen temporalidad.

Documento	Únicos elementos a validar	Precisiones
		• Se aceptará cualquier documento con validez oficial que acredite desde primaria hasta posgrado.
Declaratoria bajo protesta de decir verdad	• Que el nombre asentado coincida con el de la persona registrada; y • Que esté requisitada y firmada.	Es indistinto el color de la tinta con la que se firme.
CURP	• Que el nombre y clave coincidan con los datos asentados en la Solicitud de Registro.	Recuerda que no debe considerarse la temporalidad de la expedición, ni el modelo del documento, siempre y cuando esté expedida por la SEGOB.
CBVO[17]	• Que la clave de elector que señala coincida con la de la credencial para votar.	El resultado de este documento debe señalar que la clave de elector de la persona **no se encontró con estatus "válido"** en los padrones de personas afiliadas a los partidos políticos con registro vigente.
Solicitud de registro	• Que el nombre asentado en el formato coincida con el de la credencial para votar o, en su caso, el comprobante de trámite; y • Que esté requisitada y firmada.	• En aquellas preguntas en las que el cuestionamiento base sea respondido negativamente, las subsecuentes que deriven de ella **no** aparecerán marcadas en la solicitud, puesto que el propio sistema deshabilita las opciones de respuesta. • Existen campos cuya respuesta **no** es obligatoria, tales como el RFC, segundo apellido (para el caso de las personas aspirantes que solo cuentan con uno), marcar más de un teléfono o asentar experiencia laboral.
Manifestación de autoadscripción, consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles y aceptación de participación por el cargo [18]	• Que el nombre asentado en el formato coincida con el de la persona registrada; y • Que esté requisitada y firmada.	

Para todos los anteriores, debe considerarse que **es indistinto** si el documento está en blanco y negro, a color, o si el escaneo se realizó en escáner o aplicación de dispositivo móvil. Asimismo, para el caso de los distintos formatos, podrán requisitarse a mano, computadora, máquina de escribir, y firmados de manera autógrafa, digital, sin importar el color de la tinta.

Es importante señalar que el cumplimiento del requisito de no militancia en algún partido político se considerará acreditado cuando, al verificar la clave de elector en el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, el estatus no aparezca como "válido" en los padrones de afiliación de partidos con registro vigente.

[17] El cual puede generarse y obtenerse en https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1
[18] Se entenderá por autoadscripción al acto voluntario de personas o comunidades que, teniendo un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, deciden identificarse como tal.

Si el resultado es “válido”, el OD deberá registrar en el apartado de observaciones el incumplimiento del requisito y notificar de inmediato a la persona interesada mediante el **Oficio de notificación de resultado de la compulsa**. Asimismo, le informará las vías disponibles para llevar a cabo el procedimiento correspondiente.
Podrán presentarse dos supuestos:

1. La persona aspirante presenta **dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación** el oficio de desconocimiento de afiliación y la solicitud de baja de datos personales de los padrones de militantes con la temporalidad requerida, por lo que **podrá continuar en el proceso.**

2. La persona **no se manifiesta dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación,** por lo que **no podrá continuar en el proceso.**

De lo anterior, se procederá conforme a lo indicado en el *Procedimiento para la compulsa de la clave de elector* (Anexo 6 de la ECAE).

Cabe señalar que, de la revisión documental realizada, podrá presentarse el caso de personas aspirantes que reciban observaciones a su documentación, por lo que tendrán oportunidad de subsanarlas a partir de que reciban el correo electrónico de notificación de dicha situación y **dentro de las 48 horas posteriores.**

Es responsabilidad de las personas aspirantes consultar de manera constante su correo electrónico registrado, así como el minisitio correspondiente disponible en la página institucional, para mantenerse informadas sobre las actualizaciones y novedades relacionadas con el desarrollo de cada una de las etapas.

A continuación, se presenta un resumen de las actividades que las personas aspirantes deberán realizar para registrar correctamente sus datos y documentación:

- **Selección**

Tiene como objetivo elegir de entre las personas aspirantes registradas a aquellas que cuenten con las competencias, habilidades y conocimientos necesarios para el desempeño de sus actividades en materia de asistencia electoral. Se compone de:

a) Plática de inducción;

b) Examen de conocimientos, habilidades y actitudes; y

c) Entrevista escrita.

a) Plática de inducción

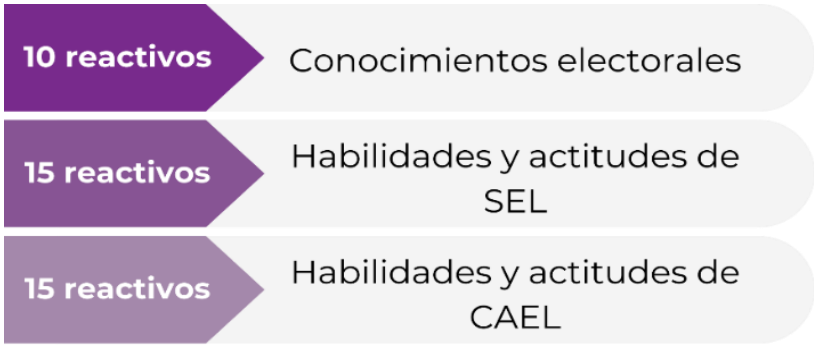
Una vez que la documentación haya sido cargada, el SIREL habilitará automáticamente el módulo con el enlace para visualizar la plática de inducción. Esta plática tendrá el mismo propósito y abordará los contenidos mencionados en el apartado 1. Recontratación > Plática de Inducción. Al finalizar la plática, la persona aspirante deberá completar el ***cuestionario de evaluación***, generar el ***comprobante de visualización*** y ***descargar la guía de estudio*** para el examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

Acreditado lo anterior, se conformará un listado de las personas que cubrieron los requisitos legales y administrativos, y que visualizaron la plática de inducción, mismo que se constituirá en la relación de **personas con derecho a presentar examen y entrevista,** en los términos que se describen a continuación:

b) Examen de conocimientos, habilidades y actitudes

Tiene como objetivo identificar a las personas aspirantes que demuestren contar con los conocimientos generales más sólidos sobre el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025, los cuales son esenciales para desempeñarse como SEL o CAEL.

Para ello, el IEEM, a través de la DO en coordinación con la UTAPE, y siguiendo los estándares de calidad y confidencialidad, elaborará el examen, con **40 reactivos de opción múltiple y una sola respuesta válida**, los cuales se distribuirán conforme a lo siguiente:



Para presentar el examen, las personas deberán:

- Cubrir la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
- Visualizar la plática de inducción.
- Presentar el comprobante de visualización de la plática de inducción que les fue generado por el SIREL.
- Presentar credencial para votar u otra identificación oficial con fotografía (no aplican identificaciones de partidos políticos).

Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

- Modalidades de aplicación

I. Examen en línea

Con el objetivo de facilitar el proceso a las personas aspirantes y optimizar los recursos disponibles, se considera prioritario que el examen se realice de manera remota, a través de la plataforma en línea habilitada por la UTAPE para este fin.

Será responsabilidad de cada persona aspirante contar con los recursos necesarios para la aplicación del examen, por lo que deberán asegurarse de disponer de un equipo de cómputo funcional, ya sea de escritorio o portátil, con conexión a internet.

Durante la aplicación del examen, no se permitirá el uso de tabletas, teléfonos celulares, ni la instalación de programas de acceso remoto a la computadora. Asimismo, se prohibirá la conexión a pantallas externas, tanto físicas como inalámbricas.

II. Examen presencial en línea

En caso de que una persona aspirante no cuente con equipo de cómputo funcional de escritorio o portátil con conexión a internet, podrá solicitar apoyo para realizar el examen en esta modalidad, para lo que **será indispensable que antes de que termine el plazo para el registro, manifieste por escrito** en el OD al que hayan acudido a hacer su registro, **su voluntad de realizar el examen de manera presencial**. No obstante, deberán tomar en cuenta que la habilitación de sedes para esta aplicación será por regiones, mismas que se determinarán en función de la cantidad de aspirantes que soliciten este apoyo.
Cabe precisar que el día de la presentación del examen, si la o el aspirante no presenta el comprobante de la Plática de Inducción, la persona del OD encargada de aplicar el examen podrá consultar el listado de personas aspirantes que acreditaron esta actividad, mismo que será proporcionado por la UTAPE en coordinación con la DPC.

Para ambas modalidades de aplicación, la DPC con apoyo de la UIE, notificará **un día antes** por correo electrónico a las personas con derecho a presentar examen y entrevista, la fecha, hora, enlace, el usuario y la contraseña para la presentación del examen. Junto con este comunicado se enviará el *Instructivo para la realización del examen en línea* que para el efecto elabore la UTAPE. Será responsabilidad de las personas aspirantes revisar detenidamente el contenido del instructivo, con la finalidad de familiarizarse con la plataforma.

Asimismo, y solo en aquellos casos que hayan solicitado la aplicación de manera presencial en línea, también se informará la sede de aplicación y los documentos a exhibir para poder presentarlo.

En cualquier modalidad, **el examen tendrá duración de una hora**.

No obstante, con el objetivo de garantizar la igualdad de condiciones en la aplicación, **ningún examen se llevará a cabo en fecha u horario distinto al establecido y comunicado a la o el aspirante por correo electrónico**. Por lo que, en caso de que la persona aspirante no se conecte a la plataforma o no llegue a la sede de aplicación de manera puntual, **dispondrá únicamente del tiempo que le reste en el horario que le haya sido asignado.**

Asimismo, es responsabilidad de la persona aspirante asegurarse de que su cuenta de correo electrónico pueda recibir mensajes. En caso de no contar con espacio suficiente, el IEEM no se hará responsable de la falta de recepción de las notificaciones correspondientes.

c) Entrevista escrita

La entrevista se llevará a cabo al finalizar el examen, ya que ambos reactivos estarán integrados en un único instrumento y sesión dentro de la plataforma electrónica. Así, una vez que la persona aspirante haya completado los primeros 40 reactivos correspondientes al examen, podrá acceder al apartado de la entrevista y resolver los 12 reactivos relacionados con esta, **disponiendo de una hora para hacerlo**.

Al concluir ambas evaluaciones, la persona aspirante deberá generar el comprobante de presentación del examen, el cual estará disponible en la plataforma una vez terminada la entrevista y será enviado al correo electrónico registrado.

- **Evaluación integral**

La evaluación integral consiste en valorar a las personas aspirantes a partir de los resultados obtenidos en ambos instrumentos, estableciendo una **calificación mínima aprobatoria de seis (6.000).** El peso asignado a cada componente será de 60% para el examen y 40% para la entrevista. La validación de esta actividad estará cargo de la UTAPE, quien la llevará a cabo con apoyo de la UIE.

Es importante tomar en cuenta que, dentro de los apartados de datos personales, se encuentran algunas preguntas vinculadas al principio de igualdad y no discriminación, por lo que, **como una medida de nivelación e inclusión,** dentro de la evaluación integral, se considerarán y aplicarán los siguientes criterios:

1. Identificación como persona LGBTTTIQ+;
2. Tener discapacidad;
3. Autoadscripción como persona afromexiquense; y
4. Autoadscripción como parte de algún pueblo o comunidad indígena, o bien, que hablen una lengua indígena.

Así, en las manifestaciones realizadas por las personas aspirantes y señaladas en los numerales 1, 2 y 3 del párrafo anterior, se agregará un punto adicional **en la calificación del examen**; mientras que, para el indicado en el numeral 4 se otorgará un punto **en la evaluación integral**, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades en la localidad donde prestará sus servicios.

- **Criterios de desempate**

En el supuesto que dos o más personas aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios para desempate, **respetando invariablemente el siguiente orden de prelación:**

Fuente: Elaboración propia con información del Anexo 21.

d) Designación

En virtud de que la convocatoria solo aplicará para cubrir las vacantes que existan o se presenten para el cargo de CAEL, se emitirá un listado único de personas susceptibles de ser designadas y, en su caso, el relativo a la lista de reserva, mismos que la DPC remitirá al OD correspondiente, a efecto de que éste sea aprobado en sesión por su respectivo Consejo, y realicen la designación.

La Vocalía Ejecutiva, en coordinación con la Vocalía de Capacitación, deberá cargar en el módulo correspondiente del SIREL, el acuerdo que derive de esta sesión, **a más tardar al día siguiente de su aprobación.**

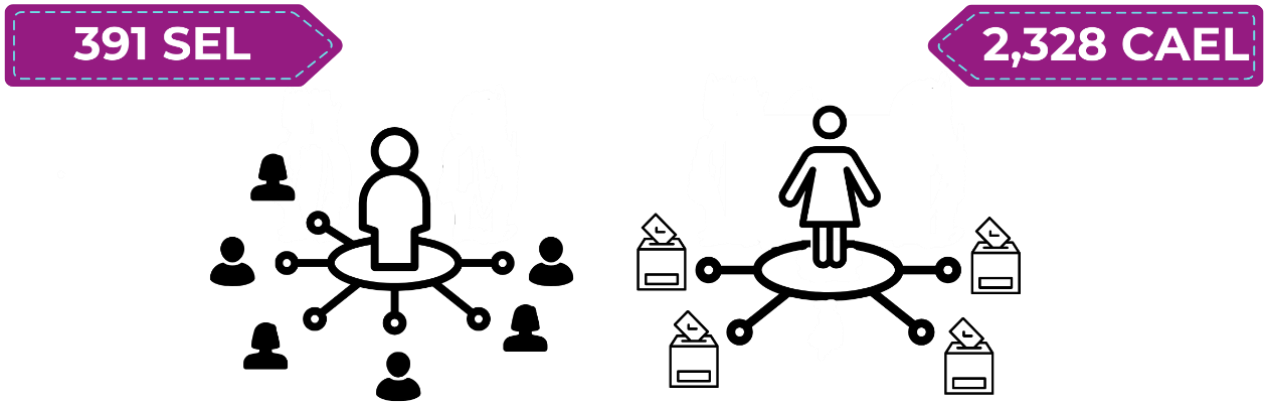
Los movimientos que se realicen en función de las declinaciones, renuncias o bajas anticipadas, se atenderán, en coordinación con la DA, en los mismos términos del uso de la lista de reserva mencionados en apartados anteriores.
Finalmente, dado que la convocatoria permanecerá abierta, para la ejecución de las actividades previstas en este apartado, deberá atenderse el esquema siguiente:

Actividades y plazos para el desahogo de nuevas convocatorias								
Tarea	**Día 1 jueves**	**Día 2 viernes**	**Día 3 sábado**	**Día 4 domingo**	**Día 5 lunes**	**Día 6 martes**	**Día 7 miércoles**	**Día 8 jueves**
RECLUTAMIENTO								
Difusión de la convocatoria	X	X	X					
Recepción de documentación	X	X	X					
Revisión de documentación	X	X	X					
Subsanación	X	X	X	X	X			
SELECCIÓN								
Plática de inducción	X	X	X	X	X			
Determinación de aspirantes que presentan examen y entrevista					X			
Publicación de horarios para examen y entrevista						X		
Aplicación de examen y entrevista escrita							X	
Evaluación integral							X	
Sesión de designación								X
Publicación de resultados								X
CONTRATACIÓN								
Inicio de contratación								X

8. CONTRATACIÓN

Hecha la designación, la DA deberá notificar a las personas designadas los documentos y el procedimiento a seguir para su contratación.

El periodo de contratación será de **49 días**, mismos que comprenderán del **30 de abril al 17 de junio de 2025**. La cantidad de personal a contratar estará en función de las ARES y ZORES que determine la DO, por lo que se prevé contratar un aproximado de hasta:



Las y los SEL y CAEL estarán sujetos a la modalidad de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios. Los honorarios que percibirán, serán bajo el esquema de vida estándar considerado en la ECAE 2025, menos impuestos, más apoyo de transporte en ambos casos:

Una vez contratadas, las personas deberán sujetarse a los controles de cumplimiento de actividades y, en su caso, de asistencia que determine la DA, toda vez que serán el soporte para el pago de honorarios y, eventualmente, para las bajas y/o sustituciones a que haya lugar.

Asimismo, se resalta que al ser figuras cuyo ámbito de actuación es en los OD, serán las Vocalías Ejecutivas las responsables del seguimiento general a sus actividades, así como del oportuno desahogo de los trámites necesarios con la o el enlace de la DA, para su pago en tiempo y forma.

9. CAPACITACIÓN

Las y los SEL y CAEL que sean contratados recibirán capacitación sobre las actividades a realizar, a efecto de garantizar el escrutinio y cómputo, la integración de los expedientes electorales, la operación de los mecanismos de recolección, entre otros, la cual se llevará en la modalidad y conforme a la calendarización que las áreas correspondientes realicen; esta actividad estará a cargo de la DO.

10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Al término del periodo de contratación, y con la finalidad de contar con elementos de retroalimentación e identificación de áreas de oportunidad para mejora de futuros procesos, la UTAPE diseñará un instrumento de evaluación del desempeño, mismo que la DO, en coordinación con las Vocalías Ejecutivas y de Capacitación, aplicarán a las y los SEL y CAEL que hayan sido contratados. Esta actividad deberá concluirse **a más tardar el 30 de junio de 2025.**

11. MEDIDAS DE EXCEPCIÓN

Con el propósito de garantizar a las personas aspirantes el derecho a participar en el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL en igualdad de condiciones, se consideran las siguientes medidas de excepción:

1. En el supuesto, que las personas aspirantes que no logren realizar su registro en línea, podrán acudir a los OD para recibir **orientación** en el llenado de la Solicitud, obtener el resultado de la compulsa y, en su caso, poder continuar con

la siguiente etapa del proceso. El personal designado para auxiliar en esta etapa, deberá preguntar a las y los aspirantes si cuentan con una dirección de correo electrónico, en caso de no tenerlo, se les apoyará con la obtención de este, en el cual recibirán su usuario y contraseña para poder entrar al sistema y realizar su registro, debiendo tener claro que todo **el trámite es individual y personal**.

2. El personal de los OD, apoyará con la orientación y guía a las personas aspirantes, en la digitalización y carga de la documentación en el SIREL, este procedimiento **será responsabilidad de la persona aspirante;** con base en los principios de certeza e imparcialidad.

3. En caso de ser necesario, los OD apoyarán a las y los aspirantes a visualizar la plática de inducción en forma presencial, inmediatamente después de concluida la actualización de documentación o el registro.

4. En caso de que alguna persona aspirante manifieste no contar con los medios tecnológicos para realizar el examen y la entrevista virtual, el IEEM podrá habilitar sedes regionales en las que se les brindarán los medios para la realización de los mismos, informando lo conducente a la CEVINE.

12. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es responsabilidad de las personas aspirantes, consultar permanentemente la información del proceso, en el minisitio de la página electrónica del IEEM (www.ieem.org.mx) y en el correo electrónico que proporcionen al momento de su registro.

- En caso de que el IEEM, por causas de fuerza mayor, deba modificar las fechas y horarios en cualquiera de las etapas de los procesos, lo hará del conocimiento de las personas aspirantes con la debida oportunidad, publicándolo en los estrados del edificio principal del IEEM y de sus OD, en el minisitio de la página electrónica institucional, en el correo electrónico que las y los aspirantes hayan proporcionado, y en su caso, las redes sociales institucionales.

- Las personas que hayan pasado a la etapa de evaluación y no se presenten en la fecha y hora determinados para su realización, no podrán continuar en el proceso.

- La invitación para la recontratación no es una promesa de trabajo; quienes participen en el proceso se sujetarán y aceptarán cada una de las etapas.

- Desde el registro en el sistema y hasta su eventual contratación, la persona aspirante deberá cumplir con los requisitos señalados en los presentes lineamientos.

- Durante el desarrollo del proceso de reclutamiento, selección y contratación, se garantizará la protección de los datos personales de las personas aspirantes, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Sus titulares de manera directa o a través de sus representantes tendrán acceso a la información y documentación presentada dentro del concurso y, en su caso, ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales (derechos ARCO) en términos de los previsto en las Leyes de Protección de Datos Personales citadas.

- La asignación de las ARES y ZORES se llevará a cabo por la DO, en coordinación con los OD.

- Las personas contratadas como SEL y CAEL deberán llenar el acuse de entrega y devolución de las prendas que les serán entregadas, tomando en cuenta los plazos oportunos para la realización de sus actividades en campo.

- En caso de que durante el periodo para el desarrollo de los cómputos distritales se presentaran vacantes de SEL y CAEL, y la lista de reserva del municipio o Distrito Electoral Judicial Local se hubiera agotado, el Consejo Distrital correspondiente podrá habilitar a las personas que aún se encuentren en las listas de reserva de otros Distritos Electorales Judiciales Locales, previa comunicación y consulta con de la DPC.

13. DE LO NO PREVISTO

Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos, será resuelto por la DPC como área coordinadora de los trabajos relacionados con el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL y, en su calidad de Secretaría Técnica de la CEVINE, lo hará del conocimiento de sus integrantes y de la SE.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No. ETAPA	ETAPA	ACTIVIDAD	F. INICIO	F. TÉRMINO
1	RECLUTAMIENTO	Envío a quienes se desempeñaron como SEL y CAEL, o formaron parte de la lista de reserva, de su usuario y contraseña para ingresar al SIREL y actualizar documentación	10/03/2025	11/03/2025
		Contacto telefónico a quienes se desempeñaron como SEL y CAEL para conocer su interés en participar en el proceso de recontratación	11/03/2025	15/03/2025
		Actualización de la documentación de las personas interesadas en el SIREL	11/03/2025	18/03/2025
		Plazo para visualizar la Plática de Inducción	11/03/2025	20/03/2025
		Periodo para subsanar la documentación cargada en el SIREL	11/03/2025	20/03/2025
		Revisión de la documentación	11/03/2025	20/03/2025
		Validación de documentación subsanada	11/03/2025	21/03/2025
2	SELECCIÓN	Publicación del listado de aspirantes con derecho a presentar entrevista	25/03/2025	
		Recepción de usuarios y contraseñas para realizar simulacro y entrevista	01/04/2025	02/04/2025
		Simulacro de entrevista	04/04/2025	04/04/2025
		Entrevista	05/04/2025	05/04/2025
		Publicación de designación y lista de reserva	-	A más tardar el 21/04/2025
		Recepción de notificación personal de la designación del Consejo General	-	A más tardar el 21/04/2025
3	CONTRATACIÓN	Uso de las listas de reserva	22/04/2025	28/04/2025
		Periodo de contratación	30/04/2025	17/06/2025
		Capacitación a las y los SEL y CAEL	30/04/2025	15/05/2025
4	CONVOCATORIA	Implementación de Convocatorias en OD	A partir del 01/05/2025	

IEEM Instituto Electoral del Estado de México

1 Junio 2025

Mexiquense vota, es justo

El Instituto Electoral del Estado de México, con fundamento en los artículos 41 párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero numerales 3, 10 y 11; 116 párrafo segundo, fracciones III y IV, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1; 27 párrafo segundo; 98 numerales 1 y 7; 104 numeral 1 incisos a), f) y r); 303 numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5 párrafo primero, incisos b) y ee); 112 numerales 1, 2 incisos c), y 3 incisos b), c) y e); 114 numeral 1 inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 11 párrafos primero, segundo y décimo tercero; 86 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracción V, 168 párrafo primero, segundo y tercero, fracciones I y VII, 168 párrafo primero, y 170 del Código Electoral del Estado de México

C O N V O C A

A la ciudadanía del Municipio de _____ del Estado de México interesada en participar en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México para la elección de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como Juezas y Jueces del Poder Judicial, todos del Estado de México como:

Capacitador/a-Asistente Electoral Local (CAEL).

El proceso de reclutamiento, selección y contratación de CAEL, se sujetará a las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

I. Es responsabilidad de las personas aspirantes contar con una cuenta de correo electrónico personal, válida y vigente para recibir notificaciones sobre la presente convocatoria y atender de manera oportuna las etapas del proceso de selección de acuerdo a las modalidades previstas.

II. Los medios de notificación con validez son:

- El correo electrónico registrado por la persona aspirante;
- El mirrosito de la página electrónica institucional; y,
- Los estrados del edificio central y de los Órganos Desconcentrados del IEEM en los Distritos Electorales Judiciales Locales correspondientes.

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

- Apoyar en la publicación de los listados de ubicación e integración de casillas seccionales únicas en los edificios públicos y lugares más concurridos del Distrito Electoral Judicial Local.
- Colaborar en la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y materiales electorales que se reciban en los órganos competentes del IEEM.
- Ayudar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación e integración de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales.
- Auxiliar en la entrega de paquetes electorales a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
- Participar en la operación de los mecanismos de recolección y traslados.
- Apoyar en la atención de incidentes cuando le sea solicitado por el IEEM.
- Participar en el desarrollo de los cómputos distritales locales.
- Las demás que disponga la legislación aplicable.

REQUISITOS

Legales:

1.Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente o comprobante de trámite;
2.Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
3.Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)[a] ;
4.Contar con los conocimientos y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo;
5.Se podrán registrar aquellas/os aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros Distritos Electorales Judiciales Federales o Locales, siempre y cuando exista cercanía entre su lugar de residencia y su distrito de adscripción y sean del Estado de México;
6.No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en el último año previo a la difusión de la convocatoria;
7.No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años; y
8.Completar la Solicitud de registro conforme se exprida en la Convocatoria, además de entregar la documentación correspondiente.

Administrativos

1.Tener cuenta de correo electrónico personal, válida y vigente;
2.Presentar original o copia certificada del Acta de nacimiento o, en su caso, Carta de naturalización;
3.Presentar Credencial para Votar vigente[c] con domicilio en el Estado de México o comprobante de trámite[d] ;
4.Presentar comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia la cual sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;
5.Presentar comprobante del último grado o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente[e] ;
6.Aceptar y firmar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2)[f] , y aceptar el Aviso de privacidad que se presente;
7.Presentar Clave Única de Registro Poblacional (CURP) expedida por la SEGOB;
8.En caso de resultar designada/o presentar, para su contratación, Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con régimen fiscal de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, actualizada con código QR. No presentar este documento será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante;
9.No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de alguna/o Vocal de la JLE o JDE del INE o Consejera/o del Consejo Local o Consejo Distrital del INE, integrantes de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del IEEM, personas funcionarias de los OD en el que preste sus servicios, o de candidaturas que estén registradas para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025;
10.No estar inhabilitado/a en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública o de la Contraloría General del IEEM;
11.No ser/haber sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el año previo a este registro para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México;
12.Visualizar la Plática de inducción disponible en el Sistema de Registro en Línea (SIREL), y obtener el comprobante correspondiente;
13.Aprobar la evaluación integral (consistente en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes y una entrevista escrita);
14.Tener disponibilidad de tiempo completo y fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos);
15.**No ser SE ni CAE del INE en funciones;**
16.Presentar Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CVBO)[i] que acredite que la persona aspirante no milita en ningún partido político, ni ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año;
17.Completar la Solicitud de Registro y adjuntar la documentación correspondiente a través del SIREL;
18.Aceptar y firmar la Manifestación de autoadscripción y consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles[g] ;
19.Carta(s) que acredite(n) haber participado en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local (si no contar con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante);
20.Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (no contar con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante); y
21.Contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos móviles o teléfonos inteligentes (no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante).

a) RECLUTAMIENTO

Se realizará mediante el Sistema de Registro en Línea, en adelante SIREL, ubicado en el mirrisitio correspondiente de la página institucional https://www.ieem.org.mx/. En caso de requerir orientación para realizar su registro, podrán acudir, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, al OD más cercano a su domicilio. El directorio de las sedes estará disponible en el propio mirrisitio.

I. DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
(Del ___ de _____ al ___ de _____ de 2025)

1.**Pre-registro**. En él, la persona aspirante capturará sus datos básicos para que, a través de un correo electrónico de confirmación, obtenga un usuario y contraseña, así como el enlace para continuar con el proceso y dar seguimiento a las etapas subsecuentes. Dentro de la información solicitada en este apartado, las personas aspirantes podrán manifestar su adscripción a grupos de personas pertenecientes a la comunidad LGBTTTIQ+, con discapacidad, o bien, hablantes de alguna lengua indígena; la captura de esta información no es obligatoria.
2.**Registro.** Dentro del SIREL, se capturará la información complementaria, además de la relativa a la escolaridad y experiencia laboral, y se responderá un cuestionario de datos generales.

II. DE LA CARGA DE DOCUMENTACIÓN AL SISTEMA
(Del ___ de _____ al ___ de _____ de 2025)

En este momento, las personas aspirantes deberán subir al SIREL, en formato PDF, con un peso no mayor a 5 MB por cada uno de los archivos, la siguiente documentación:

I.Acta de nacimiento original o copia certificada o, en su caso, carta de naturalización;
II.Credencial para votar vigente con domicilio en el Estado de México, o, en su caso, comprobante de trámite (Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral);
III.Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial u otro servicio, o bien, constancia de residencia). No es necesario que aparezca el nombre de la persona aspirante en el comprobante, sin embargo, para el caso de la constancia de residencia, sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;
IV.Comprobante o constancia oficial del último grado de estudios[e] (no tira de materias), que acredite el nivel educativo correspondiente;
V.Solicitud de registro requisitada y firmada (Anexo 1);
VI.Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2)[f] debidamente requisitada y firmada, y aceptación del aviso de privacidad;
VII.Manifestación de autoadscripción y consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles (Anexo 3) requisitada y firmada, disponible en el SIREL;
VIII.Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida por la SEGOB;
IX.Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, con el régimen tributario de sueldos y salarios, o bien, honorarios asimilados a salarios, actualizada con código QR (será requerido al momento de la contratación); y
X.Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CBVO), el cual se puede obtener por medio del Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos del INE: https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/?execution=e1s1

Finalmente, la documentación complementaria (no es obligatoria su presentación), **será la siguiente:**

XI.Constancia de participación en procesos electorales anteriores (concurrentes, federales o locales).
XII.Licencia de manejo vigente.

III. DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL
(Del ___ de _____ al ___ de _____ de 2025)

La verificación de la documentación cargada por las personas aspirantes a CAEL será efectuada por el Órgano Desconcentrado del Distrito Electoral Judicial Local correspondiente. Con el fin de asegurar que la actividad se ejecute conforme a los principios institucionales de certeza, igualdad, imparcialidad, independencia y objetividad, el desahogo de los expedientes se llevará a cabo de forma consecutiva, a medida que se visualicen los registros en el SIREL.
En caso de que la documentación presente inconsistencias, se le notificará a la persona aspirante tanto por el SIREL como por el correo electrónico señalado, por lo que **es responsabilidad de las personas aspirantes consultar permanentemente el correo electrónico registrado en el SIREL**. Bajo este supuesto, las personas aspirantes deberán subsanar las inconsistencias observadas a partir de que reciban el correo electrónico de notificación y dentro de las 48 horas posteriores.
Realizada la validacion de los documentos, se publicaran en el mirrisitio de la página institucional, en los estrados del edificio central y del Órgano Desconcentrado del IEEM, los listados con los folios de las personas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, que realizaran la plática de inducción y que, por lo tanto, pasan a la etapa de examen y entrevista.

b) SELECCIÓN

Tiene como objetivo seleccionar de entre las personas aspirantes registradas a aquellas que cuentan con las competencias, habilidades y conocimientos necesarios para el desempeño de sus actividades en materia de asistencia electoral. Por ello, se compone de:

I. PLÁTICA DE INDUCCIÓN
(Del ___ de _____ al ___ de _____ de 2025)

Una vez que la documentación haya sido cargada, el SIREL habilitará automáticamente el módulo con el enlace para visualizar la Plática de Inducción; al finalizar esta, la persona aspirante deberá responder el **cuestionario de evaluación** (el cual no es vinculante con la evaluación integral), para que genere el **comprobante de visualización de la plática de inducción** y pueda descargar la **guía de estudio** para el examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

Se conformará un listado de las personas que cubrieron los requisitos legales y administrativos, y visualizaron la plática de inducción, mismo que se constituirá en la relación de personas con derecho a presentar examen y entrevista.

II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
(___ de _____ de 2025)

El examen tiene como finalidad **identificar** a las personas aspirantes que cuentan con los conocimientos generales más solidos sobre el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025, los cuales son esenciales para desempeñarse como CAEL.

Para la aplicación de este instrumento, se contará con dos modalidades:

a) Examen en línea

Esta modalidad se llevará a cabo por medio de una plataforma en línea, con el objetivo de facilitar el proceso a las personas aspirantes. Por ello, será responsabilidad de cada una de ellas disponer de los recursos necesarios para la aplicación del examen, por lo que deberán prever contar con un equipo de cómputo funcional de escritorio o portátil con conexión a internet; no será posible utilizar tableta ni teléfono celular. El examen se integrará por 40 reactivos de opción múltiple, distribuidos en tres temas: 10 correspondientes a conocimientos electorales, 15 vinculados con habilidades y actitudes del SEL y 15 vinculados con las habilidades y actitudes de CAEL.

b) Examen presencial en línea

Para realizar el examen bajo esta modalidad es indispensable que las personas aspirantes que no cuenten con equipo funcional de escritorio o portátil con conexión a internet, **antes de que termine el plazo para el registro, manifiesten por escrito**, en el Órgano Desconcentrado al que, en su caso, acudieron a hacer su registro o bien el más cercano a su domicilio, su voluntad de realizar el examen en esta modalidad.

Para ello, deben tomar en cuenta que la habilitación de sedes para la presentación del examen será por regiones, en función de la cantidad de personas aspirantes que manifiesten la necesidad de realizarlo en esta modalidad.

La duración de la aplicación del examen será de una hora en ambas modalidades y, bajo ninguna circunstancia podrá ser reprogramado. Un día antes de la aplicación se enviará al correo electrónico proporcionado, la sede, fecha, horario, enlace, usuario y la contraseña para acceder al examen, así como un instructivo para la realización del examen en línea.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones en la aplicación, no se aplicará ningún examen en fecha distinta ni fuera del horario establecido. En caso de que la persona aspirante no se conecte puntualmente a la plataforma o no llegue a la sede a la hora indicada, solo dispondrá del tiempo restante en el horario asignado.

Asimismo, es responsabilidad de la persona aspirante asegurarse de que su cuenta de correo electrónico pueda recibir mensajes. En caso de no contar con espacio suficiente, el IEEM no será responsable de la falta de recepción de las notificaciones correspondientes.

III. ENTREVISTA ESCRITA
(___ de _____ de 2025)

Durante esta fase se aplica un cuestionario diseñado para identificar y evaluar el nivel de competencias y las conductas que proporcionan información relevante sobre la persona aspirante al cargo de CAEL. El cuestionario se aplicará **al término del examen**, en la misma sesión y plataforma tecnológica, en la fecha y hora asignados.

IV. EVALUACIÓN INTEGRAL

Esta evaluación se llevará a cabo una vez que se cuente con los listados de las personas aspirantes que hayan realizado el examen y la entrevista.

Dentro de esta evaluación, se verificará la **aplicación de las siguientes medidas de inclusión e igualdad a quienes hayan manifestado:**

1.Identificación como persona **LGBTTTIQ+;**
2.Persona con **discapacidad;**
3.**Autoadscripción** como persona afromexicanx/es; y
4.**Autoadscripción** como parte de algún pueblo o comunidad indígena, o bien, que hablen una lengua indígena.

Nota: En las manifestaciones realizadas por las personas aspirantes y señaladas en el numeral 1, 2 y 3 del párrafo anterior, se agregará un punto adicional en la calificación del examen; mientras que, para el indicado en el numeral 4, se otorgará un punto en la evaluación integral siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades en la localidad donde prestará sus servicios.

V. DESIGNACIÓN
(___ de _____ de 2025)

Para la designación, se tomará como base el listado de la evaluación integral. En el supuesto que dos o más aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios de desempate, **respetando invariablemente** el siguiente orden de prelación:

1.Experiencia como SE y CAE en el Proceso Electoral Local inmediato anterior, de acuerdo con la calificación obtenida;
2.Calificación del examen;
3.Calificacion de la entrevista; y
4.De persistir el empate, se recurrirá al método determinado por la CEVINE.

Se publicarán en los estrados del edificio central, del Órgano Desconcentrado del IEEM y en el mirrisitio de la página institucional, un listado único de personas susceptibles de ser designadas y, en su caso, el relativo a la lista de reserva. **La notificación personal de la designación** será a través del SIREL y del correo electrónico proporcionado por la persona aspirante.

La lista de reserva, será conformada por las personas aspirantes que cumplan con la evaluación integral y se utilizará para cubrir las vacantes que se vayan generando con motivo de las **declinaciones, renuncias o bajas anticipadas**, siguiendo el orden de prelación en que aparecen en la lista de reserva.

c) CONTRATACIÓN

Una vez publicados los listados de designación y reserva, y enviado el correo electrónico de designación o de pertenencia a la lista de reserva, la Vocalía Ejecutiva en coordinación con la Vocalía de Capacitación del Órgano Desconcentrado correspondiente, contactará vía telefónica a las personas designadas, a efecto de confirmar su contratación y solicitarles que ingresen al sistema habilitado para la contratación, con el propósito de completar su expediente documental, donde, **entre otros**, deberán cargar la siguiente documentación:

1.Cédula de datos simplificados (la cual se obtendrá del sistema de contratación);
2.Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, con el régimen tributario de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, actualizada con código QR;
3.Carta compromiso para el cumplimiento de los preceptos en los Códigos de Ética y de conducta del IEEM (la cual se obtendrá del sistema de contratación); y
4.Manifestación de confidencialidad.

Validada la información, se realizará la contratación temporal, bajo la modalidad de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios. **El periodo de contratación será del ___ de _____ al 17 de junio de 2025.** Para la figura de CAEL, se prevén honorarios de **$15,785.00** mensuales menos impuestos, más apoyo de transporte.

d) DE LO NO PREVISTO

Todo lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la DPC como área coordinadora de los trabajos relacionados con el reclutamiento, selección y contratación de CAEL y, en su calidad de Secretaría Técnica de la CEVINE, lo hará del conocimiento de sus integrantes y de la SE.

El procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los CAEL, se realiza considerando la igualdad de oportunidades para todas las personas y sin discriminación alguna por género, origen étnico, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias, identidad sexual o expresión de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Ninguna persona funcionaria de las juntas distritales electorales judiciales del IEEM, se podrá negar a orientar el proceso de registro, cuando no coincida la expresión de género, es decir, la apariencia de mujer u hombre, con la fotografía, el nombre o el sexo que aparecen en su Credencial para Votar de la persona aspirante.

Si estás interesado/a ingresa al mirrisitio de la página institucional: www.ieem.org.mx o acude a la Junta Distrital Electoral Judicial Local más cercana a tu domicilio, o bien, contáctanos a los teléfonos 722 275 73 10, 800 712 43 36 o 722 784 99 78.

DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
SUPERVISOR/A ELECTORAL LOCAL O
CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 303, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de cumplir con los requisitos legales que me permitan aspirar a participar en el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) como Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local durante el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 en el Estado de México.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- Ser ciudadano (a) mexicano (a) y estar en pleno goce y ejercicio de mis derechos políticos y civiles.
- Tener _____ años.
- Mi domicilio se encuentra en: Calle _____ número _____ Colonia _____ municipio _____ Estado _____ código postal _____.
  Tel. casa _____ Tel. celular _____
- Estar de acuerdo en sujetarme a las evaluaciones que determinen las autoridades del IEEM.
- **Tener disposición de tiempo completo para dedicarme a las actividades para las que se me contrate, y cubrirlas a cabalidad en las condiciones en que se requiera**; por lo que me obligo a cumplir completamente y de manera prioritaria los servicios y actividades objeto de la contratación, dedicando el tiempo necesario para llevarlos a cabo, **siendo incompatible cualquier otro empleo dentro del periodo y tiempo destinado para la realización de éstos.** En su caso, apoyar en las actividades que se realicen durante el cómputo local y demás relacionadas en el contrato de prestación de servicios.
- Devolver las prendas de identificación, el material y/o los instrumentos de trabajo proporcionados por el IEEM, a la conclusión del periodo de contratación.
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de algún/a Vocal de la Junta Local Ejecutiva o Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (INE) o consejero/a del Consejo Local o Distrital del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del IEEM, personas funcionarias de los órganos desconcentrados del IEEM, o candidaturas que estén registradas para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025.
- No estar inhabilitado/a en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública o en la Contraloría General del IEEM.
- De igual forma, declaro bajo protesta de decir verdad, que no he militado en ningún partido político u organización política en el último año previo a esta convocatoria, ni soy simpatizante de alguno de éstos. No fui representante de partido político o coalición ante casilla en los últimos tres años en procesos electorales federales o estatales, ni he participado activamente en alguna campaña electoral.
- Autorizo al IEEM para que realice las investigaciones que considere pertinentes, en relación con lo manifestado y declarado en los puntos anteriores y, en caso de incurrir en falsedad, se dé por terminada mi relación contractual sin responsabilidad para el IEEM.
- En caso de contratación, durante las actividades de supervisión electoral, capacitación y asistencia electoral me conduciré conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y con perspectiva de género.

_____	_____	_____
Nombre completo	Fecha	Firma

Mexiquense vota, es justo

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES
| ANEXO 1. DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Toluca de Lerdo, Estado de México; a _____ de _____2025

A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E

En términos de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracciones XI y XII; 7, 18, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, otorgo mi **CONSENTIMIENTO EXPRESO** al Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) para el tratamiento de mis datos personales sensibles:

- Género ☐
- Autopertenencia o auto reconocimiento como persona LGBTTTIQ+. ☐
- Discapacidad y tipo. ☐
- Hablante de lengua indígena y especificación de la lengua. ☐

En su caso, acepto que la actualización de la documentación constituye mi conformidad para participar en el proceso de recontratación en la figura que se me designe conforme a los resultados de la entrevista, ya sea como Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local, durante el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México.

Asimismo, manifiesto que a través del Aviso de Privacidad se me ha hecho del conocimiento que mis datos se incorporarán al Sistema de Datos Personales RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES que administra la Dirección de Participación Ciudadana cuyo tratamiento será conforme a las finalidades contenidas en el Aviso de Privacidad y se establecerán las medidas de seguridad que garanticen el nivel máximo de protección.

Finalmente, manifiesto que tengo conocimiento que como titular puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a mis datos personales (ARCO) que recaba y da tratamiento este Instituto Electoral del Estado de México a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México denominado SARCOEM en la página electrónica https://sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login.page o mediante escrito libre, presentado en las oficinas de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de México, con domicilio en Paseo Tollocan N° 944, Segundo Piso, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

1 Junio 2025

SOLICITUD DE REGISTRO

SUPERVISOR/A ELECTORAL LOCAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM Instituto Electoral del Estado de México

Este apartado es para uso exclusivo del personal del IEEM

Fecha de recepción		Núm. de convocatoria		Folio de la persona aspirante	
Entidad		Municipio		Localidad	

Clave de elector o FUAR: Sección electoral

RFC[1] CURP[1]

[1] *No contar con estos documentos no será causa de exclusión en este momento. En caso de ser contratado/a serán obligatorios.*

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)

Día	Mes	Año	Edad	Género (marque con una X)	Femenino	Masculino	Otro (especifique)	_____	Prefiero no decir
Fecha de nacimiento				¿Se identifica como persona LGBTTTIQ+? (marque con una X)	Sí	No	Otro (especifique)	_____	Prefiero no decir

Domicilio

Calle, número exterior, número interior	Colonia

Código Postal	Municipio	Localidad

Teléfono celular	Teléfono fijo	Teléfono adicional

Marque con una "X" su último grado de estudios

Primaria	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Secundaria	1º	2º	3º				
Bachillerato o carrera técnica	1º	2º	3º				
Licenciatura	1º	2º	3º	4º	5º	Concluida	Titulado
Carrera (especifique)							
Especialidad							
Maestría							
Doctorado							
¿Realiza estudios actualmente? Especifique:							

Medio por el que se enteró de la convocatoria (Marque con una "X")

A. Cartel		B. Volante		C. Televisión	
D. Prensa		E. Perifoneo		F. Bolsa de trabajo	
G. Pláticas informativas		H. Radio		I. Contacto personal	
J. Página del INE		K. Red Social		L. Otro	

Especifique:

¿Cuál es el motivo por el que quiere participar como SE o CAE Local?

EXPERIENCIA

(Señale los tres últimos empleos o prestaciones de servicios. El no contar con experiencia no será causa de exclusión)

	Nombre de la empresa o Institución	Puesto	Periodo en que laboró		Teléfono
			Inicio	Fin	
1					
2					
3					

Mexiquense vota, es justo

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES | ANEXO 3. SOLICITUD DE REGISTRO

1 Junio 2025

SOLICITUD DE REGISTRO

SUPERVISOR/A ELECTORAL LOCAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL JUDICIAL EXTRAORDINARIO 2025 DEL ESTADO DE MÉXICO

IEEM Instituto Electoral del Estado de México

OTROS DATOS
(Marque con una "X" según corresponda)

1. ¿Ha participado en algún proceso electoral?	Sí	No	11. ¿Sabe conducir automóvil? *	Sí	No
1.1. ¿Cuál?			11.1. ¿Cuenta con licencia de manejo? *	Sí	No
1.2 ¿De qué forma? SEL CAEL Otro Especifique_____			11.2. ¿Cuenta con vehículo propio? *	Sí	No
2. ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual?	Sí	No	11.3. Anote marca y modelo*.		
3. ¿Está dispuesta/o a prestar sus servicios en fines de semana y días festivos?	Sí	No	11.4. ¿Está usted dispuesta/o a utilizar su vehículo para sus actividades si el IEEM le brinda un apoyo económico para combustible? *	Sí	No
4. ¿Está dispuesta/o a realizar actividades de campo? (visitar a la ciudadanía casa por casa, trasladarse grandes distancias, entre otras)	Sí	No	12. ¿Cuánto tiempo le lleva trasladarse de su domicilio a la Junta del IEEM más cercana? * Horas: Minutos:		
			13. ¿Cuenta con acceso a Internet en su casa? *	Sí	No
5. ¿Milita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año?	Sí	No	14. ¿Tiene alguna discapacidad? *	Sí	No
			14.1 En caso de haber señalado "Sí" en la pregunta 14, marque con una "X" *		
			A) Física o motora / B) Intelectual / C) Mental o psicosocial / D) Sensorial		
6. ¿Ha participado como representante de partido político o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años?	Sí	No	A) Discapacidad física o motriz: imposibilita la movilidad y coordinación de partes del cuerpo. B) Mental o psicosocial: trastorno del comportamiento y limitaciones de socialización. C) Intelectual: limitación moderada o grave de la función cerebral. D) Sensorial: afecta a los órganos de la visión, audición, tacto, olfato y gusto. El uso de aparatos que ayuden a corregir o compensar la debilidad visual no es considerado como discapacidad sensorial.		
7. ¿Es familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de alguna persona que ostente el cargo de Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o del Consejo Local o Distrital del INE o de órganos ejecutivos y directivos del IEEM o de alguna candidatura que esté registrada para el PEEPJF 2024-2025 o en el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México?	Sí	No			
			14.2 Especifique*: _____		
8. ¿Es o ha sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal; persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación o ha ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso Electoral 2024-2025?	Sí	No	15. ¿Se reconoce como persona afromexiquense?	Sí	No
			16. ¿Se reconoce como parte de algún pueblo o comunidad indígena?	Sí	No
			16.1 ¿Cuál?	_____	
			17. ¿Habla alguna lengua indígena?		
9. ¿Ha impartido capacitación presencial o a distancia?*	Sí	No	17.1 ¿Cuál?	_____	
10. ¿Sabe utilizar el teléfono celular? *	Sí	No			

***LAS PREGUNTAS DE LA 9 A LA 17 SOLAMENTE SON INFORMATIVAS Y NO SON MOTIVO DE EXCLUSIÓN.**

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El IEEM en el Estado de México, con domicilio en: Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México, recibe sus datos personales y es responsable del tratamiento que les dé. Los datos personales reunidos serán utilizados para corroborar que la ciudadanía interesada en participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal eventual que colaborará con el IEEM como Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local, cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos en la Convocatoria. Simultáneamente, los datos personales serán utilizados para que la autoridad electoral cuente con información respecto de los grupos en situación de vulnerabilidad en los que se sitúan las personas con autoadscripción indígena; pertenecientes a la población afromexiquense; que viven con algún tipo de discapacidad; que se consideran parte de las personas LGBTTTIQ+ o si se trata de una persona mexicana migrante, con el fin de realizar análisis de datos y estadísticas como insumos para el ejercicio de sus atribuciones, para determinar lo conducente en futuros procesos electorales. Lo anterior, de conformidad con el marco normativo electoral y con base en lo establecido en los artículos 6º Base A, fracciones II y III y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 3º, fracción II y IX, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25,26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral consulte la siguiente dirección electrónica: www.ieem.org.mx

DECLARO

Que de comprobarse que alguno de los datos asentados en esta Solicitud resultara falso, el IEEM puede dejar sin efecto la presente solicitud o, en su caso, el compromiso que estableciera para contar con mis servicios, sin que el IEEM incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.

De la misma manera manifiesto mantener en estricta reserva y no revelar ningún tipo de información sobre el contenido del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes, así como de la Entrevista para el proceso de selección de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales correspondiente al Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 en el Estado de México, en caso de acceder a ellos.

☐	He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.
☐	Acepto ser contactado/a vía correo electrónico para algún seguimiento o notificación de información sobre el proceso de reclutamiento y selección, en el que estoy participando.
☐	Acepto la declaratoria bajo protesta de decir verdad
☐	Otorgo mi consentimiento al IEEM para el tratamiento de mis datos personales sensibles.

FIRMA DE LA PERSONA ASPIRANTE

Mexiquense vota, es justo

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES/AS ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES | ANEXO 3. SOLICITUD DE REGISTRO