

LINEAMIENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO PARA LA ORGANIZACIÓN DE PLEBISCITOS PARA LA RENOVACIÓN DE JUNTAS AUXILIARES EN EL ESTADO DE PUEBLA, ORDENADOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES COMPETENTES.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES E INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1

El presente Lineamiento es de observancia general para el Consejo General, la Mesa receptora, las Direcciones, las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado, los habitantes y/o ciudadanía de la Junta Auxiliar, las autoridades, órganos y/o entes coadyuvantes en la organización, vigilancia, desarrollo o cualquier tipo de intervención que tengan en el plebiscito incluidos los partidos políticos y obligatoria en todo el territorio del Estado, para los integrantes de los Ayuntamientos, para las y los integrantes de Juntas Auxiliares, así como de las planillas de candidatos y candidatas de las mencionadas demarcaciones administrativas, en las que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el Tribunal Electoral del Estado de Puebla hubiesen ordenado que el Instituto Electoral del Estado se haga cargo de la organización y desarrollo del proceso plebiscitario para la selección de los integrantes de las referidas Juntas Auxiliares.

Artículo 2

El objeto del presente Lineamiento es establecer las bases y los procedimientos de carácter general que el Instituto Electoral del Estado deberá observar al organizar los plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares, que le mandate la Autoridad Jurisdiccional competente.

En la organización de los mencionados procesos plebiscitarios se deberán observar invariablemente los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad, que son rectores de la función estatal de organizar las elecciones, garantizando en todo momento el acceso efectivo al derecho al voto activo y pasivo de la ciudadanía que habite en el territorio de la Junta Auxiliar de que se trate.

El presente instrumento dispondrá lo relativo a:

- I. La integración y atribuciones de las autoridades competentes para la organización del proceso plebiscitario;
- II. Las etapas del proceso plebiscitario;
- III. Acreditación de las y los observadores plebiscitarios;
- IV. Las actividades que se deben desarrollar en cada una de las etapas del proceso plebiscitario;
- V. Los mecanismos de coordinación entre el Instituto Electoral del Estado y el Ayuntamiento correspondiente;
- VI. Las materias en las que el Instituto Electoral del Estado solicitará el apoyo y colaboración del Instituto Nacional Electoral;
- VII. El procedimiento para la ubicación e integración de las mesas receptoras de votación, así como para el escrutinio y cómputo de la votación que se reciba;

- VIII. El régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de las candidaturas a integrar la correspondiente Junta Auxiliar;
- IX. Los mecanismos de entrega de documentación y material, así como los relativos a la recolección de paquetes plebiscitarios;
- X. Las causales para la práctica de recuentos parciales o totales de votación; y
- XI. Los medios de impugnación a los que podrán acceder los participantes en el proceso plebiscitario.

Artículo 3

Para los efectos del presente Lineamiento se entenderá por:

- I. **Actos Anticipados de campaña.**- Los actos de expresión que se realicen bajo cualquier modalidad y en cualquier momento fuera de la etapa de campañas, que contengan llamados expresos al voto en contra o a favor de una candidatura o un partido, o expresiones solicitando cualquier tipo de apoyo para contender en el proceso electoral por alguna candidatura o para un partido;
- II. **Ayuntamiento.**- Honorable Ayuntamiento del Municipio donde se encuentre la Junta Auxiliar que por disposición de la Autoridad Jurisdiccional competente deba renovarse con la intervención del Instituto Electoral del Estado;
- III. **Cadena de Custodia.**- Procedimiento de control que se emplea a fin de garantizar la autenticidad de las pruebas frente a afectaciones como alteración, daño, reemplazo, contaminación, vicio o destrucción del material probatorio;
- IV. **Carpeta de Documentación y Materiales:**
Documentación: Conjunto de formatos impresos en los cuales se registra y concentra la información desarrollada durante los proceso plebiscitarios.
Materiales: son los instrumentos que permiten a las y los ciudadanos emitir su voto en condiciones de secrecía, igualdad y libertad;
- V. **Cédula de datos técnicos.**- Documento que proporciona las especificaciones técnicas y operativas para la ubicación y acceso a la mesa receptora, cuyo propósito es garantizar el uso de lugares funcionalmente idóneos, que sean de fácil identificación y acceso;
- VI. **Centro de votación.**- Lugar ubicado dentro de la demarcación territorial de la Junta Auxiliar donde se instalará una o más mesas receptoras;
- VII. **Código Electoral.**- Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;
- VIII. **Congreso del Estado.**- El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- IX. **Contraloría Interna.**- Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado;
- X. **Consejo General.**- El Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- XI. **Dirección de Capacitación.**- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado;
- XII. **Dirección de Organización.**- Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado;
- XIII. **Dirección de Prerrogativas.**- Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado; Servidor público que tiene dentro de su haber decisión, titularidad, poder de mando y representatividad y no el empleado que realiza una labor subordinada;
- XIV. **Funcionario.**- Servidor Público que tiene dentro de su Servidor público que tiene dentro de su haber decisión, titularidad, poder de mando y representatividad y no el empleado que realiza una labor subordinada;
- XV. **IEE.**- Instituto Electoral del Estado;

- XVI. **INE.-** Instituto Nacional Electoral;
- XVII. **Junta Auxiliar.-** Órgano desconcentrado de la administración pública municipal, supeditada al Ayuntamiento del Municipio del cual forma parte;
- XVIII. **Junta Ejecutiva.-** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado;
- XIX. **Ley de Instituciones.-** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XX. **Ley Orgánica.-** Ley Orgánica Municipal;
- XXI. **Lineamiento.-** Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la Organización de Plebiscitos para la Renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, Ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales Competentes.
- XXII. **Mesa Receptora.-** Órgano transitorio, seccional integrado por ciudadanos y ciudadanas, responsables durante la Jornada Plebiscitaria, de la recepción, escrutinio y cómputo de los votos que se emitan. Dicho Órgano constituye la máxima autoridad en los centros de votación;
- XXIII. **Plebiscito.-** Mecanismo a través del cual y mediante el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo los habitantes de una Junta Auxiliar eligen a los integrantes de dicho órgano desconcentrado de la administración pública municipal;
- XXIV. **Reglamento.-** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; y
- XXV. **Sistema Computacional de Ubicación de Centros de Votación y Mesas Receptoras.-** Sistema mediante el cual se captura y concentra las actividades para la ubicación de los centros de votación y mesas receptoras, donde se almacenarán los datos técnicos que se recaben durante los recorridos de ubicación y examinación de los espacios propuestos.

Artículo 4

La interpretación de las disposiciones del presente Lineamiento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el artículo 4 del Código Electoral.

El Consejo General será el facultado para resolver los casos no previstos y las consultas que se presenten sobre la interpretación de este Lineamiento.

Las Comisiones Permanentes del IEE serán entes auxiliares del Consejo General en el desarrollo de las actividades para la organización de los plebiscitos.

Artículo 5

Para todo lo no contemplado en el presente Lineamiento, se podrá aplicar de manera supletoria lo dispuesto en:

- I. Ley de Instituciones;
- II. Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- III. Código Electoral;
- IV. Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE;
- V. Reglamento de la Oficialía Electoral del IEE;
- VI. Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del IEE;
- VII. Reglamento Interior de Trabajo del IEE; y
- VIII. Ley Orgánica.

Artículo 6

Para efectos del presente Lineamiento, los términos se computarán de la forma siguiente:

- I.- Años, de doce meses;
- II.- Meses, de treinta días;

- III.- Semanas, de siete días que se contarán de Lunes a Domingo;
- IV.- Días, de veinticuatro horas; y
- V.- Horas, que se contarán de momento a momento.

Todos los plazos se computarán en días hábiles, debiéndose entender todos los días del año, a excepción de los sábados y los domingos; los inhábiles en términos de la Ley Federal del Trabajo, entendiéndose como días de descanso obligatorio los siguientes: 1 de enero, el primer lunes de febrero, 10 de febrero, el tercer lunes de marzo, jueves y viernes santo, 1 de mayo, 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 de noviembre, el viernes anterior al tercer lunes de noviembre, el tercer lunes de noviembre, el 25 de diciembre y los demás que establezca la Junta Ejecutiva.

Una vez que se declare el inicio del Plebiscito correspondiente, los plazos se computarán en días naturales, incluyendo sábados, domingos y los días inhábiles señalados en el párrafo anterior.

Las Direcciones, las Unidades Técnicas y Administrativas del IEE deberán tomar las previsiones que consideren oportunas para asegurar que se cuente con el personal necesario para el desarrollo de las actividades vinculadas con la organización del plebiscito correspondiente.

En razón de lo anterior, la fecha en que se celebre la Jornada Plebiscitaria será considerado día hábil.

Artículo 7

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley Orgánica, los partidos políticos solo serán corresponsables en el desarrollo y vigilancia de la organización del plebiscito, a través de la participación en los que para tal efecto realice el Consejo General.

CAPÍTULO II INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

Artículo 8

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer las bases para la coordinación entre el IEE y las siguientes instancias:

- I. El INE; y
- II. El Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 9

Para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de los plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares la coordinación entre el IEE y el Ayuntamiento se sustentará en los convenios de coordinación, así como en sus correspondientes anexos técnicos y financieros.

Artículo 10

Los rubros que al menos deberán considerarse como materia de coordinación entre el IEE y el Ayuntamiento correspondiente, serán los que se indican en el artículo 2 del presente Lineamiento.

Artículo 11

En los anexos técnicos se señalarán las temáticas que sean objeto de coordinación, y se detallarán las tareas que corresponderá ejecutar a cada una de las partes, a efecto de asegurar el adecuado desarrollo del plebiscito y los plazos para su cumplimiento.

Artículo 12

En los anexos financieros se establecerán los costos que se generen con motivo de la coordinación entre el IEE y el Ayuntamiento correspondiente para la organización del plebiscito.

Los costos que se establezcan en el anexo financiero correrán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 13

La coordinación entre el IEE y el INE en lo que se refiere a la materia del presente Lineamiento, se desarrollará en los términos previstos por el Reglamento de Elecciones.

El IEE solicitará al INE, entre otros insumos, el Listado Nominal de Electores, y en su caso, el Listado OCR, la cartografía electoral, así como los demás materiales o información necesaria para el desarrollo del plebiscito.

TÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES EN LA ORGANIZACIÓN DEL PLEBISCITO Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 14

Para los efectos del presente Lineamiento, son autoridades competentes en la organización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares que se realicen por el Instituto en acatamiento a las resoluciones que dicten las Autoridades Jurisdiccionales, las que a continuación se señalan:

- I. El Consejo General;
- II. La Mesa Receptora;
- III. Las demás que señale la Ley Orgánica, el Código Electoral; el presente Lineamiento o, en su caso, acuerde el Consejo General.

CAPITULO II ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 15

El Consejo General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Declarar el inicio y convocar al plebiscito para la renovación de las Juntas Auxiliares, en los términos del presente Lineamiento;
- II. Aprobar el calendario para el desarrollo del Plebiscito;
- III. Realizar la insaculación de las y los ciudadanos que podrán integrar las mesas receptoras;

- IV. Registrar a las planillas de las y los ciudadanos que pretendan participar en la renovación de la Junta Auxiliar que corresponda;
- V. Autorizar la carpeta de documentación y material que se utilizará durante el desarrollo del plebiscito;
- VI. Autorizar los materiales para la capacitación de la ciudadanía que integrará las mesas receptoras;
- VII. Registrar a las y los observadores plebiscitarios que cumplan con los requisitos exigidos por la convocatoria respectiva;
- VIII. Aprobar el número, ubicación de los centros de votación a instalar, así como lo relativo al número e integración de las mesas receptoras, que se ubicarán en cada uno de los referidos centros;
- IX. Efectuar el registro de las candidaturas a integrar una Junta Auxiliar;
- X. Conocer y resolver sobre las infracciones que a las disposiciones del Código Electoral y el presente Lineamiento cometan las y los candidatos a integrar una Junta Auxiliar;
- XI. Registrar de manera directa o supletoria, según sea el caso, a los representantes generales y ante mesa receptora de las planillas que participen en el plebiscito correspondiente;
- XII. Efectuar de manera directa los cómputos de los plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares, declarar la validez de la consulta, la elegibilidad de la candidatura que obtuvo el mayor número de votos y expedir la constancia de mayoría correspondiente; y
- XIII. Las demás que le confieran el Código Electoral y el presente Lineamiento.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS MESAS RECEPTORAS

Artículo 16

Para la recepción de la votación en los plebiscitos, el IEE instalará el número de mesas receptoras y centros de votación que sean necesarios, atendiendo al número de ciudadanas y ciudadanos inscritos en el listado nominal de las secciones electorales que integren la Junta Auxiliar correspondiente.

El Consejo General determinará el número y ubicación tanto de las mesas receptoras como de los centros de votación que deban instalarse el día de la Jornada Plebiscitaria.

Artículo 17

Las mesas receptoras se instalarán en el centro de votación que les corresponda y funcionarán únicamente el día de la Jornada Plebiscitaria, integrándose de la siguiente manera:

- I. Un/a Presidente/a;
- II. Un/a Secretario/a; y
- III. Un/a Escrutador/a.

Por cada uno de los integrantes propietarios se designará a un suplente.

Artículo 18

Para ser funcionario/a de mesa receptora se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano/a mexicano y ser residente en la sección electoral que comprenda la Junta Auxiliar;

- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores;
- III. Contar con credencial para votar;
- IV. Estar en ejercicio de sus derechos políticos;
- V. Tener un modo honesto de vivir;
- VI. Haber participado en el curso de capacitación impartido por el IEE;
- VII. No ser servidor/a público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, y
- VIII. Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día del plebiscito.

Artículo 19

Quienes integran las Mesas Receptoras tienen las obligaciones siguientes:

- I. Instalar y clausurar la Mesa en los términos dispuestos en el presente Lineamiento;
- II. Recibir la votación;
- III. Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación;
- IV. Llenar durante la Jornada Plebiscitaria las actas que ordena el presente Lineamiento y permanecer en la mesa desde su instalación hasta su clausura;
- V. Integrar el paquete respectivo con la documentación que ordene este Lineamiento; y
- VI. Las demás que les confiere este Lineamiento y las disposiciones relativas.

Artículo 20

Son atribuciones del/a Presidente/a:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Lineamiento, la Convocatoria y demás disposiciones aplicables, respecto de los aspectos relativos al funcionamiento de las Mesas Receptoras;
- II. Permanecer en la Mesa Receptora desde su instalación hasta su clausura;
- III. Cuidar que en la Mesa Receptora y fuera de ella no exista propaganda partidista ni cualquier otro tipo de propaganda alusiva a los contendientes en el Plebiscito. De haberla la mandarán retirar;
- IV. Verificar conjuntamente con el Secretario/a, que las condiciones materiales del lugar en que se instale la Mesa Receptora garanticen la libertad y el secreto del voto y aseguren el orden y buen desarrollo de la Jornada Plebiscitaria;
- V. Recibir del IEE la documentación y materiales necesarios para el funcionamiento de la Mesa Receptora, debiendo conservarlos bajo su responsabilidad;
- VI. Verificar la identidad de las y los representantes de las planillas, mediante cotejo de su nombramiento con la credencial para votar;
- VII. Identificar a las y los electores que se presenten a votar, cotejando su credencial con el Listado Nominal o en el instrumento que, en su caso, proporcione el INE para tal finalidad;
- VIII. Mantener el orden en el interior y en el exterior de la Mesa Receptora con auxilio de la fuerza pública si fuese necesario;
- IX. Suspender la votación en caso fortuito o de fuerza mayor y reanudarla una vez restablecido éste;
- X. Retirar de la Mesa Receptora a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la libre emisión del sufragio, viole el secreto del mismo, realice actos que afecten la autenticidad del escrutinio y cómputo, intimide o ejerza violencia sobre las y los electores, las y los representantes de las planillas o de las y los integrantes de las mismas;
- XI. Supervisar el desarrollo del escrutinio y cómputo;

- XII. Fijar en lugar visible al exterior de la Mesa Receptora el cartel con los resultados del cómputo de cada una de las elecciones;
- XIII. Entregar oportunamente, clausurada la Mesa Receptora, bajo su responsabilidad a la instancia del IEE, facultada para ello en la Convocatoria, el Paquete plebiscitario y las copias de la documentación respectiva en los términos de este Lineamiento; y
- XIV. Las demás que les confiere este Lineamiento, la Convocatoria y las disposiciones relativas.

Artículo 21

Son atribuciones del/a Secretario/a de la mesa receptora de votación:

- I. Permanecer en la mesa receptora desde su instalación hasta su clausura;
- II. Levantar, durante la Jornada Plebiscitaria, las actas aprobadas por el Consejo General y entregar copia de ellas a las y los representantes de las planillas, previo recibo que otorguen, reservando para los Paquetes plebiscitarios los originales y las copias correspondientes;
- III. Contar el número de boletas recibidas antes de iniciar la votación y ante las y los representantes de las planillas acreditados que estén presentes, anotando el número de ellas en el acta respectiva;
- IV. Comprobar que la identidad del elector figure en el Listado Nominal o en el instrumento que, en su caso, proporcione el INE para tal finalidad;
- V. Recibir posterior a la Jornada Plebiscitaria los escritos de protesta que presenten las y los representantes de las planillas;
- VI. Recibir durante la Jornada Plebiscitaria los escritos de incidentes que se presenten;
- VII. Consignar en las hojas de incidentes todos aquellos hechos o actos que puedan alterar el desarrollo de la Jornada Plebiscitaria;
- VIII. Inutilizar las boletas sobrantes; y
- IX. Las demás que les confiere este Lineamiento, la Convocatoria y las disposiciones relativas.

Artículo 22

Son atribuciones del Escrutador/a:

- I. Permanecer en la mesa receptora desde su instalación hasta su clausura;
- II. Contar la cantidad de boletas depositadas en la urna y cotejarla con el número de personas que, ejercieron su derecho al voto;
- III. Escrutar y computar el número de votos emitidos en favor de cada planilla;
- IV. Auxiliar al/a presidente/a o secretario/a en las actividades que les encomienden, y
- V. Las demás que les confiere este Lineamiento, la Convocatoria y las disposiciones relativas.

Artículo 23

Las y los representantes de las planillas debidamente acreditados ante las Mesas Receptoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Vigilar en la instalación de la mesa y contribuir al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura. Podrán observar y vigilar el desarrollo de la jornada en la mesa ante la que se encuentren acreditados;
- II. Recibir copia legible de las actas que se expidan durante la Jornada Plebiscitaria, elaboradas en la Mesa Receptora;
- III. Presentar escritos de incidentes ocurridos durante la votación;
- IV. Presentar al término del escrutinio y del cómputo, escritos de protesta;

- V. Acompañar al/a Presidente/a de la Mesa Receptora a la sede del Consejo General para entregar los Paquetes plebiscitarios y la documentación respectiva; y
- VI. Las demás que les confiere este Lineamiento y las disposiciones relativas.

Las y los representantes de las planillas deberán firmar todas las actas que se levanten, pudiéndolo hacer bajo protesta, con mención de la causa que la motiva, permaneciendo en la mesa receptora sólo un representante a la vez.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IEE

Artículo 24

Las Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del IEE participarán en la organización del plebiscito en los términos que establece el presente Lineamiento y la Convocatoria, observando para ello las atribuciones que les confiere el Código Electoral; así como los acuerdos que emita el Consejo General.

En los convenios de coordinación, así como en los correspondientes anexos técnicos y financieros que se suscriban entre el IEE y el Ayuntamiento correspondiente, se establecerán las acciones que desarrollarán las Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del IEE.

TITULO TERCERO DEL PLEBISCITO

CAPÍTULO ÚNICO ETAPAS DEL PLEBISCITO

Artículo 25

El plebiscito deberá entenderse como el conjunto de actos ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, la Ley Orgánica, los presentes Lineamientos, la convocatoria y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, realizados por el INE, el IEE y la ciudadanía; mismo que tiene por objeto la renovación pacífica de los integrantes de la Junta Auxiliar que corresponda.

Artículo 26

El plebiscito comprenderá las siguientes etapas:

- I. Preparación del plebiscito;
- II. Jornada Plebiscitaria; y
- III. Resultados y declaración de validez del plebiscito.

El Consejo General podrá acordar cuando lo considere oportuno, la celebración de actos previos al inicio del plebiscito.

Artículo 27

La etapa de preparación del plebiscito comprenderá todos los actos desarrollados por el Consejo General, así como de las Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del IEE, en observancia a lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional competente y en acatamiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica, el Código Electoral, el presente Lineamiento y la Convocatoria, con la finalidad de organizar la Jornada Plebiscitaria.

Artículo 28

La preparación del plebiscito iniciará con la sesión que celebre el Consejo General para aprobar la convocatoria del plebiscito correspondiente y concluirá al inicio de la Jornada Plebiscitaria.

Artículo 29

La Jornada Plebiscitaria iniciará a las ocho horas del día que para tal efecto se prevea por parte del Consejo General al momento de aprobar la convocatoria y el calendario correspondiente y concluirá con la clausura de la mesa receptora.

La clausura de la mesa receptora será a las dieciocho horas del día previsto para su instalación, de conformidad con el presente Lineamiento.

Artículo 30

La etapa de resultados y declaración de validez del plebiscito comprenderá los cómputos que realice el Consejo General, así como la declaratoria de validez del plebiscito.

Esta etapa iniciará con la remisión de los paquetes plebiscitarios por parte de los Presidentes/as de las mesas receptoras al mecanismo de recolección que se apruebe y concluirá con el cómputo, declaración de validez del plebiscito y de elegibilidad de la planilla que resultó electa, o en su caso, con las resoluciones que pronuncie en última instancia el Tribunal competente.

Artículo 31

El principio de definitividad regirá en los plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares. Se entiende que los actos son definitivos, firmes e inatacables cuando no fueron impugnados en su momento oportuno o cuando se dicte la resolución correspondiente en última instancia.

TÍTULO CUARTO PREPARACIÓN DEL PLEBISCITO CAPÍTULO I DE LAS Y LOS OBSERVADORES PLEBISCITARIOS

Artículo 32

El Consejo General del IEE difundirá a través de la convocatoria correspondiente y los medios que considere idóneos los requisitos para participar como observadoras y observadores plebiscitarios, para la renovación de Juntas Auxiliares.

Artículo 33

Para fungir como observadora u observador plebiscitario se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar vigente;
- II. No ser, ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de organización o de partido político alguno en los tres años anteriores al desarrollo del plebiscito extraordinario para la renovación de Juntas Auxiliares 2019.
- III. No ser, ni haber sido candidato o candidata a puesto de elección popular en los tres años anteriores al plebiscito 2019, asimismo se considerará como impedimento el haber participado en el plebiscito de autoridades auxiliares municipales inmediato anterior;

- IV. No ser ni haber sido representante de planilla ante mesa receptora en el plebiscito de autoridades auxiliares municipales inmediato anterior;
- V. Asistir de forma individual o a través de alguna organización al curso que en materia de observación plebiscitaria impartirá el IEE, a través de la Dirección de Capacitación, unidad administrativa que podrá acudir al interior del estado a brindar el curso respectivo.

Artículo 34

Las y los ciudadanos interesados en fungir como observadoras y observadores plebiscitarios de Juntas Auxiliares deberán presentar su solicitud en la Dirección de Capacitación, ubicada en Calle Aquiles Serdán número 416-A, de San Felipe Hueyotlipan, en la ciudad de Puebla, Puebla o bien, a través del correo electrónico institucional: capacitacion.iee.2019@gmail.com.

El plazo para presentar la solicitud de acreditación será a partir de la aprobación de la convocatoria del proceso plebiscitario y hasta siete días naturales previos a aquel en que se desarrolle la Jornada Plebiscitaria correspondiente.

Artículo 35

La Dirección de Capacitación, será la unidad administrativa del IEE responsable de impartir los cursos a las y los observadores/as plebiscitarios.

La convocatoria correspondiente establecerá la fecha hasta la cual se impartirán los mencionados cursos.

Artículo 36

La Dirección de Capacitación, es la instancia responsable de verificar que el expediente de la o el ciudadano interesado en participar como observador/a plebiscitario cumpla con todos los requisitos, en su caso podrá realizar los requerimientos conducentes.

Si se advierte que hubo omisión de uno o varios requisitos o alguno de los documentos presentados sea ilegible, se notificará de inmediato a la persona interesada, en el domicilio señalado dentro de la solicitud de observador/a, para que subsane los requisitos omitidos dentro de los plazos conducentes, de no acreditar la totalidad de los requisitos señalados por el presente Lineamiento la solicitud quedará sin efecto.

Artículo 37

El Consejo General es la instancia facultada para aprobar las acreditaciones de las y los observadores/as plebiscitarios que resulten procedentes, mismas que serán notificadas a través de la Dirección de Capacitación.

Artículo 38

La observación plebiscitaria comprenderá las etapas relativas a la preparación del proceso plebiscitario, Jornada Plebiscitaria, y Cómputo y validez del plebiscito.

Las actividades de observación plebiscitaria se podrán desarrollar en cualquier proceso plebiscitario de la Entidad.

Las y los observadores plebiscitarios podrán entregar un informe, lo que harán treinta días posteriores a la conclusión del proceso plebiscitario en la Dirección de Capacitación, el cual no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 39

Las y los observadores/as plebiscitarios tendrán derecho a:

- I. Realizar las actividades de observación de los actos de preparación, desarrollo y conclusión del proceso plebiscitario;
- II. Estar presentes en las actividades de observación plebiscitaria en donde se verifique un proceso plebiscitario organizado por el IEE;
- III. Presentar su informe de actividades.

Artículo 40

Las y los observadores/as plebiscitarios se abstendrán de:

- I. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones e interferir en su desarrollo;
- II. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de alguna planilla;
- III. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales y/o planillas participantes en el plebiscito;
- IV. Declarar el triunfo de alguna de las planillas registradas;
- V. Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Plebiscitaria;
- VI. Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con alguna de las planillas contendientes en el plebiscito.

CAPÍTULO II REGISTRO DE PLANILLAS

Artículo 41

Para ser electo como integrante de Junta Auxiliar, con fundamento en el artículo 227 de la Ley Orgánica, se requiere ser ciudadana o ciudadano vecino del municipio, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia de por lo menos seis meses en la Junta Auxiliar correspondiente.

No podrán participar como candidatas o candidatos propietarios/as o suplentes en la integración de las Juntas Auxiliares:

- a) Quienes en el momento de solicitar el registro se encuentren desempeñando comisión o cargo como funcionario en la Federación, el estado de Puebla o en los municipios del estado de Puebla;
- b) Las personas que, durante el periodo inmediato anterior, hayan desempeñado las funciones de presidentes/as o miembros de las Juntas Auxiliares con el carácter de propietarios o las propias de estos cargos, cualquiera que sea la denominación que se le dé;
- c) Quienes hayan perdido o tengan suspendidos sus derechos civiles o políticos, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás legislación aplicable;
- d) Los ministros de los cultos, a menos que se separen formal, material y definitivamente de su ministerio cuando menos 5 años antes de la jornada de elección de los integrantes de las Juntas Auxiliares, y
- e) Los inhabilitados por sentencia judicial o resolución administrativa firme.

Artículo 42

El Consejo General registrará las candidaturas, para lo cual el Consejero Presidente de dicho Órgano Electoral recibirá por escrito la solicitud, sometiéndola a consideración del

propio Órgano Superior de Dirección de este Instituto; dicha recepción se hará con apoyo de la Dirección de Prerrogativas; expidiendo el acuse de recibo correspondiente.

El plazo para la recepción de solicitudes corresponderá a las fechas y horario establecido en la Convocatoria respectiva, mismas que serán presentadas ante la Dirección de Prerrogativas.

Artículo 43

Las solicitudes de registro deberán presentarse por escrito, debiendo señalar los siguientes datos:

- I. Por cada integrante de la planilla:
 - a) Apellido paterno, materno y nombre(s);
 - b) Lugar y fecha de nacimiento;
 - c) Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
 - d) Ocupación;
 - e) Clave de elector;
 - f) Cargo para el que se postula;
 - g) En su caso, sobrenombre, siempre y cuando se trate de expresiones razonables y pertinentes que no constituyan propaganda electoral, no conduzcan a confundir al electorado, ni vayan en contravención o detrimento de los principios que rigen la materia electoral;
 - h) Señalar un domicilio, así como teléfono y correo electrónico, para oír y recibir notificaciones.

- II. Se deberá señalar en la solicitud:

- a) Nombre de la planilla; el cual no debe tener alusiones religiosas o de partidos políticos;
- b) Domicilio y correo electrónico común para realizar notificaciones; y
- c) Nombre del representante propietario y suplente de la planilla, ante el Consejo General; acompañando copia de las credenciales para votar de ambos, señalando domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones, una vez que proceda el registro de representantes; y
- d) Nombre y firma autógrafa de los integrantes de la planilla.

Artículo 44

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 224 último párrafo de la Ley Orgánica, las candidaturas se registrarán por planilla y estarán integradas por un/a candidato/a a presidente/a de Junta Auxiliar y cuatro integrantes de la planilla, propietarios y suplentes, es decir, por diez integrantes.

Si alguna planilla no cuenta con la totalidad de los integrantes, no podrá ser registrada.

Artículo 45

La persona candidata a la Presidencia de Junta Auxiliar propietaria, será la representante de la planilla, para efectos de las diversas comunicaciones que se emitan entre la planilla a registrar y el IEE; esto hasta en tanto se resuelva el registro de la planilla correspondiente, momento en el cual comenzará a tener efectos el registro del representante ante el Órgano Electoral correspondiente, que haya sido acreditado en la solicitud de registro.

Artículo 46

A fin de garantizar el principio de paridad de género en la conformación de las planillas, la integración de cada una de ellas se deberá presentar observando la homogeneidad en las fórmulas, es decir, que tanto propietario y suplente sean del mismo género, además de que tres fórmulas tendrán que ser del mismo género y dos del diverso.

Las planillas preferentemente optarán por el género femenino en la primera fórmula.

La Dirección de Prerrogativas tendrá la facultad de implementar las acciones afirmativas que considere necesarias y oportunas a fin de garantizar la paridad de género.

Artículo 47

A la solicitud de registro deberá acompañarse, por cada una de las candidatas y candidatos postulados, propietarios y suplentes, los documentos siguientes:

- a) Declaración de aceptación de la candidatura, bajo protesta y consentimiento para el tratamiento de datos personales;
- b) Copia legible de ambos lados de la credencial para votar con fotografía vigente; En caso de que la persona postulada no cuente con la credencial para votar, se aceptará la constancia de solicitud ante el INE, del Formato Único de Actualización y Registro. El hecho de presentar dicho formato, no exime a la planilla, de presentar la copia de la credencial para votar, por lo que la autoridad electoral hará el requerimiento para que se presente;
- c) Constancia de residencia en original, expedida por el ayuntamiento del municipio de que se trate, con una vigencia máxima de expedición de 6 meses anteriores a la fecha del vencimiento del término legal del registro de candidaturas, en la cual se observe el tiempo de residencia de la o el ciudadano postulado misma que deberá estar signada por el Presidente/a Municipal o Secretario/a del Ayuntamiento correspondiente;
- d) Constancia de no inhabilitado vigente, expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla, con una vigencia máxima de expedición de 30 días anteriores a la fecha del vencimiento del término legal del registro de candidaturas.

Artículo 48

Al momento de su registro, cada planilla deberá entregar la descripción e imagen del emblema que la identifica, con el que deseen contender y aparecer en la documentación electoral, en formato impreso y en medio digital con las siguientes especificaciones:

1. Resolución: Alta (300 puntos por pulgada);
2. Formato de Archivo: Formato de archivo PNG (.png) y en su Formato Original como: coreldrawx8 (.cdr), adobe illustrator (.ai) o software similar;
3. Tamaño de la imagen: Superior a 1000 pixeles;
4. Peso del archivo: No mayor a 5 megabytes; y
5. Con guía de color indicando porcentajes y/o pantones utilizados.

El emblema y color o colores que los caracterizan deberán ser diferente a los de otras planillas, así como estar exento de alusiones religiosas, raciales o símbolos patrios, así como de la imagen o fotografía de los candidatos/as.

Para el registro del emblema se tomará como base la prelación en que hayan sido presentadas las solicitudes de registro y que sean procedentes.

Artículo 49

Una vez concluido el periodo de recepción de las solicitudes de registro de candidaturas, la Dirección de Prerrogativas analizará la documentación a efecto de verificar que cumpla con todos los requisitos señalados en estos Lineamientos.

Si se advierte que hubo omisión de uno o varios requisitos o alguno de los documentos presentados sea ilegible, se notificará de inmediato, para que dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación, subsane el o los requisitos omitidos o sustituya a la persona postulada, siempre que esto pueda realizarse dentro de los plazos de registro, de no acreditarse la totalidad de los requisitos señalados por alguno de los integrantes de la planilla, la solicitud será rechazada, asimismo se apercibirá que en caso de no contestar en tiempo no procederá el registro.

Artículo 50

Previo análisis de la documentación entregada y fenecido el plazo para solventar observaciones, el Consejo General resolverá lo conducente respecto de las solicitudes de registro presentadas, otorgando el registro o, en su caso, la negativa del mismo, en la sesión que para el efecto se celebre.

El Consejero Presidente del Consejo General enviará para su publicación oportuna, por sólo una vez, en la página web de este Instituto, la relación completa de candidaturas registradas y, en su caso, el nombre de la planilla. De igual manera, se publicarán las cancelaciones de registro o sustituciones que procedan.

Artículo 51

Durante el periodo para la presentación y registro de las solicitudes de candidaturas, la sustitución procede en cualquier momento.

Una vez obtenido el registro de candidaturas, las sustituciones de miembros de las planillas, deberán solicitarse por escrito al Consejero Presidente del Consejo General, mediante documento que contenga el nombre y cargo de la persona a sustituir, así como los datos y documentos de la persona sustituta, que refieren los artículos 55 y 59 de estos Lineamientos.

La persona que presente su renuncia, deberá ratificar la misma ante la Oficialía Electoral del IEE; en caso de que el ciudadano no acuda personalmente, la Dirección de Prerrogativas, por conducto del Consejero Presidente, solicitará al ciudadano/a que en el término de 24 horas acuda a ratificar su renuncia.

Una vez presentada la renuncia y ratificada ante la Oficialía Electoral, la Dirección de Prerrogativas procederá al análisis, con la finalidad de someter a consideración del Consejo General, el registro respectivo.

Artículo 52

Registradas las planillas, no se podrán sustituir a los integrantes de las mismas, salvo en caso de renuncia, inhabilitación, incapacidad o fallecimiento de alguno de ellos.

En el caso de renuncia, deberá ser de forma personal y por escrito, acreditando su personalidad con el original de la credencial para votar, para la ratificación respectiva, ante la Oficialía Electoral del IEE, quien remitirá de inmediato la comparecencia conducente a la Dirección de Prerrogativas.

Una vez presentada la renuncia y, en su caso, ratificada por el integrante de la planilla, el Consejero Presidente, con apoyo de la Dirección de Prerrogativas notificará a la planilla correspondiente, para que dentro de las 24 horas siguientes sustituya a dicho candidato.

En el caso de que la renuncia se presente dentro de los cinco días anteriores a la jornada plebiscitaria, esta se tendrá por no presentada, salvaguardando el derecho de los demás integrantes de la planilla.

Artículo 53

Ningún ciudadano o ciudadana puede ser candidato o candidata, propietario o suplente, de dos o más planillas registradas.

Artículo 54

El Consejo General establecerá en la convocatoria respectiva la fecha límite en la que las sustituciones de candidaturas serán contempladas para la impresión de boletas, para lo cual se estará a la posibilidad técnica del IEE.

Toda la documentación relacionada con el registro de candidaturas y las sustituciones de las mismas se presentará ante la Dirección de Prerrogativas.

CAPITULO III CAMPAÑAS PLEBISCITARIAS

Artículo 55

La campaña plebiscitaria es el conjunto de actividades realizadas por las planillas registradas o, en su caso, las personas que las integran, para la obtención del voto.

Serán actos de campaña las reuniones públicas, asambleas, mítines, marchas y, en general, los eventos en que las planillas registradas o, en su caso, las personas que las integran se dirigen al electorado para promover a su aspiración.

Artículo 56

Las campañas tendrán una duración máxima de quince días naturales, iniciarán en la fecha que para tales efectos establezca la convocatoria y concluirán necesariamente tres días antes de la Jornada Plebiscitaria.

Artículo 57

Las reuniones públicas que realicen las planillas registradas, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y no tendrán otro límite que el respeto a los derechos de terceros, en particular, los de otras planillas y las personas que las integran, así como por las disposiciones que para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y la preservación del orden público dicte la autoridad administrativa competente.

Las Planillas que dentro de la campaña electoral decidan realizar marchas o reuniones que puedan implicar interrupción temporal de la vialidad pública, deberán comunicarlo oportunamente a las autoridades competentes, indicando el día de su realización, su itinerario y el tiempo estimado de su duración, a fin de que éstas provean lo necesario para garantizar el libre desarrollo del evento, haciéndolo del conocimiento público para no afectar derechos de terceros, debiéndose respetar en todo momento las disposiciones

legales y administrativas expedidas en materia de protección del medio ambiente y de prevención de la contaminación por ruido.

CAPITULO IV PROPAGANDA DE LAS PLANILLAS

Artículo 58

Propaganda es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que, durante la campaña plebiscitaria, producen y difunden las planillas registradas y sus simpatizantes con el propósito de presentar ante la ciudadanía su aspiración para integrar la Junta Auxiliar correspondiente, propiciando la exposición, desarrollo y discusión ante el electorado de sus propuestas.

Artículo 59

Se entenderá por artículos promocionales utilitarios aquellos que contengan imágenes, signos, emblemas y expresiones que tengan por objeto difundir la imagen y propuestas de la Planilla que los distribuye.

En su elaboración, se deberán observar las reglas establecidas en artículo 228 del Código Electoral.

Artículo 60

La fijación de la propaganda de las planillas estará a lo dispuesto por el artículo 232 del Código Electoral.

La referida propaganda no podrá fijarse o colgarse en elementos del equipamiento urbano, edificios públicos o lugares de uso común propiedad de la Autoridad Municipal.

Artículo 61

Las planillas respetarán mutuamente sus elementos de propaganda. Por lo tanto se les prohíbe la destrucción o alteración de carteles y pintas que sean colocados o escritas en los lugares autorizados, así como la superposición de propaganda sobre la fijada o inscrita por otra planilla.

Los poseedores de inmuebles que no hayan dado su autorización para la inscripción o fijación de propaganda podrán retirarla libremente.

Artículo 62

La colocación o fijación de propaganda que no se ajuste a lo dispuesto por este Capítulo podrá ser denunciada, acompañando las pruebas correspondientes ante el Consejo General, el que actuará en términos de lo dispuesto por el Código Electoral, el presente Lineamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 63

Las planillas deberán retirar la propaganda que utilizaron dentro de un plazo no mayor de siete días posteriores a la Jornada Plebiscitaria de que se trate, e informar de inmediato al IEE del cumplimiento de esta obligación.

Las planillas que utilicen material biodegradable en su propaganda, no estarán sujetas a lo dispuesto en el párrafo anterior.

En caso contrario, el IEE podrá solicitar a la autoridad municipal que corresponda el retiro de dicha propaganda, quien informará a su vez detallada y gráficamente el tipo de propaganda retirada de la planilla de la que se trate. El costo generado por el retiro de la propaganda correrá a cargo de la planilla que la fijó.

CAPÍTULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN

Artículo 64

Durante el Proceso Plebiscitario para la renovación de Juntas Auxiliares, el Consejo General con el apoyo de la Dirección de Organización, ejecutará el procedimiento para la ubicación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras, debiendo aprobar el número y la ubicación de los lugares donde serán instalados.

Los centros de votación, así como sus mesas receptoras se instalarán dentro de la demarcación de la Junta Auxiliar correspondiente, procurando que los mismos puedan asegurar lo siguiente:

- I.- Hacer posible el fácil y libre acceso de los electores, y
- II.- Permitir la instalación de mamparas que aseguren el secreto de la emisión del voto.

Artículo 65

El personal operativo adscrito a la Dirección de Organización, con base a la información que proporcionen los Ayuntamientos respectivos, así como el INE, proyectará el número y la ubicación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación a instalar; para tal fin se deberán realizar los siguientes pasos:

- I. Preferentemente, se realizará un análisis de los lugares donde se instalaron los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras en el Proceso Plebiscitario para la renovación de las Juntas Auxiliares inmediato anterior, así como de los lugares donde se instalaron las casillas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, utilizando el encarte respectivo; con la finalidad de contar con la mejor propuesta para la instalación de las mismas;
- II. Con el apoyo de los estadísticos del Padrón y Lista Nominal, la Dirección de Organización realizará la proyección y conformación de las mesas receptoras de votación a instalar, con el objetivo de programar los recorridos seccionales y de supervisión para la ubicación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación en campo, dicha información será presentada ante el Consejo General; y
- III. Gestionar ante las autoridades educativas correspondientes a la demarcación seccional de las Juntas Auxiliares participantes, la obtención de un espacio dentro de sus instalaciones que permita la instalación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación.

Como resultado de la ejecución de las actividades descritas en este artículo, el personal operativo adscrito a la Dirección de Organización recabará lo siguiente:

- a) Propuesta de ubicación;
- b) Cédulas de datos técnicos; y
- c) Formatos de Anuencia.

Artículo 66

El IEE deberá contar con un sistema de captura para la ubicación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras, en el cual se concentrará la información en lo específico de cada mesa, relativa al acceso a la misma, su equipamiento, acondicionamiento, las anuencias y número de electores.

Artículo 67

Una vez que se declare el inicio del proceso plebiscitario y dentro de la etapa de preparación del plebiscito, el personal operativo de la Dirección de Organización iniciará con los recorridos en la demarcación territorial Junta Auxiliar, con la finalidad de actualizar la información obtenida en campo; misma que será asentada en el sistema de captura.

- I. Considerando la normatividad electoral aplicable, con fundamento en los artículos 255 de la Ley de Instituciones, y 249 del Código Electoral, se buscará que los lugares para la instalación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación se ubiquen dentro de la demarcación territorial de la Junta Auxiliar y que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Fácil y libre acceso para los electores;
 - b) Aseguren la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto;
 - c) No ser casas habitadas por servidores/as públicos de confianza, federales, estatales o municipales;
 - d) No ser inmuebles habitados o propiedad de dirigentes de partidos políticos o candidatos/as registrados en la elección de que se trate;
 - e) No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos, y
 - f) No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

En esa lógica, se dará preferencia aquellas propuestas que reúnan los requisitos señalados por los incisos a) y b) del párrafo anterior, que se encuentren ocupados por escuelas y oficinas públicas.

Asimismo, se tomará en cuenta que en un perímetro de cincuenta metros al lugar propuesto, no existan oficinas o casas de campaña de las planillas, candidatos/as e integrantes de las Juntas Auxiliares.

- II. De igual manera, para su selección se podrán observar, siempre que sea materialmente posible, los aspectos siguientes:
 - a) Garantizar condiciones de seguridad personal a los funcionarios/as, representantes de las planillas, observadores/as plebiscitarios, para el desempeño de sus actividades, así como a la ciudadanía que acuda a emitir su voto;
 - b) Ubicación de fácil identificación por la ciudadanía;
 - c) Contar con espacios ventilados e iluminados con luz natural y artificial, e instalación eléctrica;
 - d) Brinden protección de las condiciones climáticas adversas;
 - e) No estén cerca de agentes o lugares contaminantes o peligrosos tales como radiaciones, ruido, elementos inflamables volátiles, entre otros, que representen un riesgo;
 - f) No presenten obstáculos naturales o artificiales que dificulten o impidan el acceso y tránsito de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores, así como mujeres embarazadas;

- g) Se ubiquen en la planta baja, en un terreno plano, evitando en la medida de lo posible el uso de escalones y desniveles;
- h) Si el local presentara condiciones de riesgo, se supervisará que cuente con señalizaciones de advertencia y, en su caso, se podrá acordonar el área para evitar que los ciudadanos/as tengan acceso a dichas zonas;
- i) En caso necesario, para facilitar el acceso, se podrán colocar rampas sencillas o realizar adecuaciones con autorización del responsable o dueño del inmueble, y
- j) El espacio interior sea suficiente para albergar simultáneamente al número de funcionarios/as y representantes de las planillas acreditados en las mesas receptoras de votación.

Artículo 68

Durante los recorridos para la ubicación, se podrá obtener la anuencia por escrito de la o el propietario o responsable del inmueble donde se pretende instalar el centro de votación y sus respectivas mesas receptoras, también se deberá registrar el avance en el sistema de captura.

Se verificará en campo las secciones con dificultades para instalar los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras por alto riesgo, derivado a que se encuentren en instalaciones militares.

El sistema de captura deberá generar e imprimir reportes y una ficha técnica, para su consulta.

Se detectarán las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles propuestos.

Artículo 69

El personal de la Dirección de Organización, deberá realizar recorridos de examinación, en los cuales, entre otras cosas, verificarán lo siguiente:

- I. Equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles propuestos;
- II. Capturar en el Sistema Computacional de Ubicación de Centros de Votación y Mesas Receptoras la información solicitada sobre el desarrollo de las visitas de examinación, así como la actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal;
- III. Verificar y validar la información de aquellas secciones con dificultades para instalar los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación por alto riesgo, o se encuentren dentro de instalaciones militares; con menos de 100 electores en Lista Nominal y aquellas que teniendo más de 100 electores tienen menos por migración y otras causas, para la actualización del reporte respectivo; y
- IV. Actualizar la información de aquellas secciones que presentan dificultades para instalar los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación por alto riesgo, difícil acceso, problemas políticos y/o conflictos sociales.

Artículo 70

Concluidos los recorridos de ubicación y examinación, el Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva y con el apoyo de la Dirección de Organización deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Aprobación del acuerdo de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras en la que emitirán su voto las y los electores, en secciones que presentan dificultades por difícil acceso, problemas políticos, conflictos sociales y otras causas;
- II. Aprobación del acuerdo con el número y la lista de la ubicación de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación definitivas a instalar;
- III. Notificar por conducto del personal operativo de la Dirección de Organización a las y los dueños o responsables de los inmuebles propuestos, que el Consejo General aprobó que en su domicilio se instalarán los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras;
- IV. Ordenar la publicación de los lugares, ubicación y funcionarios/as responsables de los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras para el conocimiento de la ciudadanía;
- V. Distribución del equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se instalarán los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación, previo a la Jornada Plebiscitaria;
- VI. Recuperación del equipamiento implementado en los inmuebles donde se instalaron los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación; y
- VII. Entrega de reconocimientos a las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles donde se instalaron los centros de votación y sus respectivas mesas receptoras de votación.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS

Artículo 71

El Consejo General del IEE sorteará un mes del calendario, que junto con el mes que le siga, serán tomados como base para la insaculación de las y los ciudadanos de cada sección electoral, registrados en la lista nominal de la Junta Auxiliar correspondiente.

Una vez realizado el sorteo del mes, el Consejo General sorteará las letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en la inicial del primer apellido, se seleccionará a las y los ciudadanos que integrarán las mesas receptoras.

El Consejo General, considerando los resultados de los sorteos indicados en los párrafos anteriores, insacularán a un 13% de la ciudadanía de cada sección electoral perteneciente a la Junta Auxiliar correspondiente conforme a la lista nominal que proporcione el INE, con corte al padrón electoral a la última actualización que para tal efecto proporcione el INE; en ningún caso el número de las y los ciudadanos insaculados será menor a **50**.

Artículo 72

Las y los consejeros electorales del IEE integrarán las mesas receptoras del voto con las y los ciudadanos seleccionados, conforme al procedimiento descrito en el artículo anterior y determinarán conforme al grado de escolaridad los cargos de: presidente/a, secretario/a y escrutador/a.

Con la finalidad de asegurar la integración adecuada de las mesas receptoras, se integrará una lista de reserva con las y los ciudadanos insaculados que no fueron designados en primer instante para la integración de dichas mesas.

La Dirección de Capacitación procederá a capacitar a la ciudadanía que conforme al orden de la lista de reserva, deba ser considerada para cubrir las renunciaciones que se presenten.

Artículo 73

La notificación de las personas que integran las mesas receptoras y su capacitación se realizarán de manera simultánea en el periodo indicado en la convocatoria respectiva.

El objetivo de esta etapa es:

- I. Informar a las y los ciudadanos el procedimiento por el cual fueron seleccionados para desempeñar un cargo en la instalación de las mesas receptoras del voto;
- II. Sensibilizar a las y los ciudadanos seleccionados sobre la importancia de su participación;
- III. Capacitar a las y los ciudadanos que acepten el cargo respecto de las responsabilidades de su función para efecto de integrar las mesas receptoras del voto; y
- IV. Obtener el grado de escolaridad.

Las y los Capacitadores Plebiscitarios recabarán el acuse de recibo firmado por el ciudadano/a que resultó sorteado, desprendiendo el talón respectivo, y lo entregarán a la Dirección de Capacitación, que generará los reportes correspondientes para efecto de depurar del universo de ciudadanía insaculada a aquellos ciudadanos/as que por diversas causas no podrán participar en el proceso plebiscitario, mismas que en términos generales se resumen en:

- a) Ciudadanía que materialmente resulte imposible localizar;
- b) Ciudadanía que no cumpla con los requisitos del artículo 141 del Código Electoral;
- c) Impedimentos personales o familiares; y
- d) Negativa a participar.

El o la auxiliar electoral a través del formato respectivo documentará las circunstancias antes mencionadas, con el propósito de dejar constancia de los hechos.

Artículo 74

La Dirección de Capacitación considerando el universo de ciudadanos y ciudadanas disponibles en lista de reserva, analizará las necesidades particulares respecto a la integración de las mesas receptoras del voto y podrá emitir:

- a) Nuevo listado del 13% de ciudadanas y ciudadanos derivado del proceso de insaculación efectuado por el Consejo General del IEE; y
- b) Programación de la notificación y capacitación a la ciudadanía.

Artículo 75

El proceso de notificación y capacitación se realizará de manera simultánea, por lo que la Dirección de Capacitación, a través de su personal explicará el procedimiento correcto para la operación de la mesa receptora, así como el llenado de las actas y documentación complementaria a utilizar.

El curso de capacitación podrá realizarse el mismo día de la notificación al ciudadano/a de manera individual, o en grupo, convocando en una fecha y horario distintos a las y los integrantes de la mesa receptora del voto en las instalaciones del IEE, o en su caso, en alguno de los domicilios de las o los ciudadanos.

Artículo 76

La Dirección de Capacitación deberá realizar los simulacros que estime necesarios para garantizar la adecuada capacitación de las y los funcionarios designados para integrar las mesas receptoras de votación.

Artículo 77

La Dirección de Capacitación Electoral preparará el material didáctico y los instructivos que se utilizarán para la capacitación de las y los ciudadanos que integren las mesas receptoras, presentándolos para su aprobación al Consejo General.

Artículo 78

La Unidad de Formación y Desarrollo del IEE será la responsable de implementar los procedimientos para la contratación del personal de capacitación, observando los requisitos establecidos en el artículo 152 del Código Electoral, así como lo señalado en los Lineamientos y la Convocatoria que para tal efecto apruebe el Consejo General.

CAPÍTULO VII DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL IEE, REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE MESAS RECEPTORAS

Artículo 79

Las y los representantes de las planillas en todo momento tendrán garantía de audiencia, tal y como se les reconoce en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 80

Con base en el principio *pro homine*, que establece el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que significa interpretación conforme en sentido amplio, y toda vez que dicho principio constituye un parámetro obligatorio de carácter interpretativo y aplicativo, las y los representantes de las planillas tendrán la protección más amplia o favorable a ellas.

Artículo 81

Cada planilla registrada de la Junta Auxiliar correspondiente, podrá acreditar un representante propietario y suplente ante el Consejo General, dicha acreditación deberá presentarse por escrito y signada por los integrantes de la planilla, acompañada de la solicitud de registro de candidatura respectiva. Sus actuaciones se restringirán a los asuntos de su Junta Auxiliar.

Para la acreditación se deberá acompañar, copia legible de las credenciales para votar respectivas, así como escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifiesten no encontrarse en los siguientes supuestos:

- I. Ser servidor/a público o desempeñar cargo, servicio o comisión público en ninguno de los órdenes de gobierno.
- II. Ser Ministro/a, Magistrado/a o Juez/a del Poder Judicial de la Federación;

- III. Ser Magistrado/a o Juez/a del Poder Judicial del Estado;
- IV. Ser Magistrado/a, Secretario/a General, Secretario/a Instructor y Secretario/a de Estudio y Cuenta del Tribunal;
- V. Ser miembro en servicio activo de las fuerzas armadas o de la policía federal, estatal o municipal;
- VI. Ser Agente del Ministerio Público del fuero común o federal; o
- VII. Ministro de culto religioso.

Artículo 82

En caso de determinarse alguna observación en las acreditaciones de representantes, la Dirección de Prerrogativas, por conducto del Consejero Presidente del Consejo General, requerirá a la planilla para que solvente en un término de setenta y dos horas las observaciones o refiera lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento de que de no contestar no procederá el registro.

Artículo 83

Si de la verificación efectuada a las acreditaciones de representantes ante el IEE no se advierte ninguna observación, la Dirección de Prerrogativas procederá a su registro en la lista de representantes correspondiente.

Artículo 84

El o la representante de cada planilla registrada tendrá derecho a recibir toda la información relacionada con la preparación, desarrollo y vigilancia de la elección en la Junta Auxiliar de que trate.

Para efectos del párrafo anterior, la Secretaría Ejecutiva del IEE podrá organizar mesas de trabajo con las representaciones acreditadas de las Planillas Registradas, dichas reuniones se organizarán por Junta Auxiliar, recabando constancia tanto de la citación como de la asistencia de los participantes a las mismas. Aunado lo anterior, con el apoyo de la Oficialía Electoral se elaborarán las minutas correspondientes.

Las y los representantes de las planillas registradas serán convocados a la sesión del Consejo General donde se lleve a cabo el cómputo final del plebiscito correspondiente, podrán participar en dicha reunión colegiada solo con derecho a voz y su participación se sujetará a lo dispuesto por Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del IEE.

Artículo 85

En la elección organizada por el IEE, para la renovación de los integrantes de Juntas Auxiliares, el registro de representantes de centros de votación y ante mesas receptoras se realizará ante el Consejo General.

Artículo 86

Cada planilla, a través de su representante acreditado ante el Consejo General podrá acreditar un representante general, propietario y suplente, por cada centro de votación. Asimismo, la planilla podrá acreditar un representante, propietario y suplente, ante cada mesa receptora.

Artículo 87

Las planillas podrán registrar como representantes ante mesas receptoras y centros de votación, a ciudadanos/as cuyo domicilio de su credencial para votar corresponda o no, a

un distrito, municipio, demarcación territorial, entidad federativa o circunscripción, distinto a aquel en que actuará como representante.

Los representantes de centros de votación o ante mesas receptoras de las planillas podrán ejercer su derecho al sufragio únicamente si se encuentran inscritos en el listado nominal respectivo de la Junta Auxiliar correspondiente.

Artículo 88

La Dirección de Prerrogativas publicará los modelos de formato para el registro de representantes de centros de votación y ante mesas receptoras.

Artículo 89

Los nombramientos de las y los representantes de centros de votación y ante mesas receptoras, contendrán los siguientes datos:

- I. Denominación de la Planilla que representa;
- II. Nombre del o la representante;
- III. Indicación de su carácter de propietario o suplente;
- IV. Nombre de la Junta Auxiliar, centro de votación o mesa receptora en la que actuará;
- V. Clave de la credencial para votar;
- VI. Lugar y fecha de expedición, y
- VII. Firma del representante que haga el nombramiento.

Artículo 90

El procedimiento para el registro de representantes de centros de votación y ante mesas receptoras de votación, se realizará conforme a lo siguiente:

a) En los plazos que se establezcan en la convocatoria respectiva, el o la representante de la planilla acreditado/a ante el IEE, deberá registrar ante dicho Organismo, por conducto de la Dirección de Prerrogativas a sus representantes ante las mesas receptoras y centros de votación.

b) Las solicitudes de acreditación de las y los representantes de centros de votación y ante mesas receptoras, deberán presentarse invariablemente en los formatos publicados por el IEE, de manera impresa, contra recibo que expida el/la funcionario/a facultado.

c) Una vez recibidas las solicitudes de acreditación de representantes, se verificarán a través de las bases de datos de los sistemas informáticos, que las y los ciudadanos cuya acreditación se solicite no hayan sido designados como funcionarios/as de mesas receptoras, como observadores/as plebiscitarias o contratados como Supervisores Plebiscitarios o Capacitadores Plebiscitarios.

d) En caso que alguna planilla pretenda registrar como representante de centro de votación o ante mesa receptora, a un ciudadano/a que haya sido designado como funcionario/a de mesa receptora, como observadores plebiscitarios o contratados como Supervisores Plebiscitarios o Capacitadores Plebiscitarios, se comunicará dicho impedimento al representante de la planilla ante el IEE, a fin de que sustituya a la o el ciudadano en un plazo de 48 horas contadas a partir de la notificación del requerimiento, siempre y cuando esto se realice dentro de los plazos de registro o sustitución previstos en la convocatoria.

e) En caso que alguna planilla pretenda registrar como representante de centro de votación o ante mesa receptora, a un ciudadano/a que haya sido registrado previamente como representante de otra planilla, se notificará al solicitante, que el ciudadano/a fue registrado con anterioridad por otro contendiente político y, por lo tanto, se requiere que

proceda a reemplazarlo, siempre y cuando esto se realice dentro de los plazos de registro o sustitución previstos en la convocatoria.

Artículo 91

Para garantizar a las y los representantes su debida acreditación ante la mesa receptora, la Dirección de Organización entregará a los funcionarios/as de las mesas receptoras, durante la distribución de la documentación y materiales, una relación que contenga el nombre de los representantes de las planillas que tengan derecho de actuar en la mesa receptora, así como la lista de representantes de las mismas en los centros de votación, mismas que imprimirá la Coordinación de Informática, con base en los datos capturados por la Dirección de Prerrogativas.

Artículo 92

La actuación de las y los representantes generales se sujetará a las reglas siguientes:

- I.- Ejercerán su cargo ante los centros de votación para el que fueron acreditados;
- II.- En ningún caso ejercerán o asumirán las funciones de los integrantes de las mesas receptoras, ni sustituirán a sus representantes acreditados en las mismas;
- III.- Estarán facultados para comprobar la presencia de los representantes de su planilla y recibir de ellos los informes relativos a su desempeño;
- IV.- En todo tiempo podrán presentar escritos de incidentes que se susciten durante el desarrollo del plebiscito, pero solo podrán presentar escritos de protesta al término del escrutinio y cómputo cuando el representante de su planilla ante la mesa receptora no estuviera presente;
- V.- No sustituirán en sus funciones a las y los representantes de su planilla ante las mesas receptoras; sin embargo, podrán coadyuvar en sus funciones y en el ejercicio de los derechos de éstos ante las mismas;
- VI.- En ningún caso obstaculizarán el desarrollo normal de la votación en los centros de votación en que se presenten; y
- VII.- En ningún caso actuarán más de dos representantes generales en un mismo centro de votación, permaneciendo en él sólo un representante a la vez.

Las y los representantes generales y de mesas receptoras, deberán portar en lugar visible durante todo el día del plebiscito, un distintivo de dos centímetros y medio por dos centímetros y medio, con el emblema de la planilla a la que representen y con la leyenda legible de REPRESENTANTE.

CAPÍTULO VIII DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL

Artículo 93

La impresión de documentos y producción de materiales se regirán por lo dispuesto en este Lineamiento y demás disposiciones aplicables observando invariablemente lo siguiente:

- a) Los documentos y materiales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;
- b) Las boletas deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Consejo General; y
- c) La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General;

Para que las y los ciudadanos/as ejerzan su derecho al voto, se imprimirán las boletas correspondientes, de acuerdo a las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el IEE, pero que en todo caso necesariamente contendrán:

- I.- Municipio y Junta Auxiliar correspondiente;
- II.- Cargo para el que se postula la Planilla de candidatos/as;
- III.- Emblema de cada Planilla, con el color o combinación de colores distintivos de cada una de ellas;
- IV.- Nombre y apellidos de las y los integrantes de la planilla de candidatos/as;
- IX.- Firmas impresas de la o el Consejero Presidente y del o la Titular de la Secretaría Ejecutiva; así como el sello del Instituto;
- X.- Espacio para planilla de candidatos/as no registrados; y
- XI.- Talón desprendible con folio.

Los colores y emblemas de las planillas, aparecerán en la boleta en el orden que les corresponda de acuerdo con la fecha de presentación de la solicitud de su registro.

Artículo 94

No habrá modificación a las boletas en caso de cancelación del registro o sustitución de uno o más candidatos/as, si éstas ya estuvieran impresas. En todo caso, los votos contarán para los candidatos/as que estuviesen legalmente registrados ante el IEE.

Artículo 95

El Consejo General, a través de la Dirección de Organización entregará la documentación y material a los Presidentes/as de las mesas receptoras dentro de los cinco días previos al desarrollo de la Jornada Plebiscitaria.

El almacenamiento, sellado y agrupamiento de las boletas estará a cargo de la Dirección de Organización, que contará con el apoyo de los capacitadores, así como el personal de las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas del IEE, para la ejecución de dicha tarea; y se desarrollará de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 264 del Código Electoral.

Para el desarrollo de dichas actividades se citará a los representantes de las Planillas que se encuentren debidamente acreditados ante el IEE, los mismos podrán firmar autógrafamente las boletas, levantándose por parte de la Contraloría Interna del IEE y el Oficial Electoral, las certificaciones correspondientes en el ámbito de su competencia, en la que conste el número de boletas que se les dio a firmar, el número de las firmadas, y en su caso, el número de boletas faltantes después de haber realizado el procedimiento de firma.

Artículo 96

El acta de Jornada Plebiscitaria es el documento en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante la recepción del voto, la que contendrá dos apartados, el de instalación y el de cierre de votación, además de los datos siguientes:

- I.- El lugar, fecha y hora en que se inicia el acto de instalación;
- II.- El nombre completo y firma de las personas que actúan como funcionarios/as de mesa receptora;
- III.- Los nombres y firmas de las y los representantes de las Planillas que actúen en la Mesa;

- IV.- El número de boletas recibidas en la Mesa Receptora consignando en el acta los números de folios;
- V.- Que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios/as y las y los representantes presentes para comprobar que estaban vacías y que se colocaron en una mesa o lugar adecuado a la vista de las y los electores, así como de las y los representantes de las Planillas registradas;
- VI.- La hora en que inicia la recepción de la votación;
- VII.- En su caso, una breve relación de los incidentes suscitados durante la instalación y votación;
- VIII.- La hora de cierre de votación; y
- IX.- En su caso, la causa por la que se cambió de ubicación la mesa receptora.

Artículo 97

El acta de escrutinio y cómputo es el documento en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante el procedimiento de escrutinio y cómputo del Plebiscito en la Mesa Receptora y los resultados obtenidos, la que contendrá:

- I.- El número de votos emitidos a favor de cada una de las Planillas registradas;
- II.- Electores/as que votaron en la Mesa Receptora;
- III.- El número de votos nulos;
- IV.- El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;
- V.- Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere;
- VI.- La relación de escritos de protesta presentados por las y los representantes de las planillas al término del escrutinio y cómputo.

Artículo 98

La Dirección de Organización será la encargada de diseñar la carpeta de documentación y material para el desarrollo del proceso plebiscitario, misma que será aprobada por el Consejo General.

TÍTULO QUINTO DE LA JORNADA PLEBISCITARIA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 99

Para garantizar el desarrollo ordenado y pacífico de la Jornada Plebiscitaria, en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código Electoral, las autoridades federales, estatales y municipales están obligadas a proporcionar a las autoridades electorales:

- I.- Información que obre en su poder y que se relacione con el proceso plebiscitario;
- II.- Certificaciones de los hechos que les consten o de los documentos que existan en los archivos a su cargo, relacionados con el proceso plebiscitario;
- III.- Apoyo necesario para practicar las diligencias que les sean requeridas para fines electorales; e
- IV.- Información de los hechos que puedan influir o alterar el resultado del plebiscito correspondiente.

Artículo 100

Durante la Jornada Plebiscitaria ninguna autoridad podrá detener a los funcionarios/as de las Mesas Receptoras o a las y los representantes de las planillas, salvo en el caso de flagrante delito.

Igualmente no podrán aprehender a un elector, sino hasta después de que haya votado, salvo los casos de flagrancia.

Artículo 101

El día de la Jornada Plebiscitaria, respecto a la prohibición de la venta de bebidas embriagantes, se estará a lo que determine el Ayuntamiento correspondiente.

Las autoridades competentes deberán vigilar en todo momento el cumplimiento incondicional de esta disposición.

CAPÍTULO II DE LAS FORMAS DE VOTAR

Artículo 102

Durante el desarrollo de la Jornada Plebiscitaria, la votación se realizará mediante boletas impresas.

Artículo 103

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley Orgánica, el Consejo General, al aprobar la Convocatoria del Plebiscito correspondiente, fijará las bases para el desarrollo del mismo.

Artículo 104

En todo momento se deberá garantizar que la ciudadanía pueda ejercer su derecho al voto de manera personal, libre, secreta y directa, con la finalidad de dar certeza y seguridad jurídica a las personas que acudan a emitir su sufragio el día de la Jornada Plebiscitaria.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS RECEPTORAS

Artículo 105

El desarrollo de la votación se realizará conforme a lo siguiente:

Apartado A: Actos previos.

El día indicado en la Convocatoria para la celebración de la Jornada Plebiscitaria, en punto de las siete horas con treinta minutos, las y los ciudadanos nombrados como Presidente/a, Secretario/a y Escrutador/a propietarios, así como los suplentes generales de las mesas receptoras, deberán reunirse en el lugar aprobado para la ubicación de las mismas, a fin de iniciar con los preparativos para su instalación, lo que harán en presencia de las y los representantes de las Planillas que concurran.

Los actos previos a la instalación de la mesa receptora, son las acciones que las y los funcionarios/as de la misma llevarán a cabo a partir de las siete horas con treinta minutos ~~y hasta~~ las siete horas con cincuenta y nueve minutos de la mañana del día de la Jornada Plebiscitaria, entre las que se encuentran:

a) Verificación del nombramiento y personalidad de las y los integrantes de la mesa receptora.

- b) El acomodo del mobiliario;
- c) La organización del material y de la documentación;
- d) El llenado de la constancia de hechos previos a la instalación de la mesa receptora, donde se registrará la hora de llegada de las y los integrantes de la Mesa y de las actividades realizadas en este lapso de tiempo.

Apartado B: Instalación y apertura de la Mesa Receptora.

a) Una vez reunidas las y los funcionarios/as que integran las mesas receptoras del voto, se llevará a cabo la instalación de la misma, ante las representaciones de las planillas registradas y las y los observadores plebiscitarios presentes.

b) Una vez instalada la Mesa Receptora, en punto de las ocho horas, las y los presentes en este acto firmarán el apartado correspondiente a la instalación en el acta de la Jornada Plebiscitaria y se procederá a la recepción de la votación.

c) Las boletas podrán ser rubricadas, a solicitud expresa de alguno de los representantes de las planillas en la Mesa Receptora, el que será designado por sorteo; en todo caso, la rúbrica deberá hacerse por partes para no obstaculizar la votación. En el supuesto de que la o el representante de la Planilla que resultó facultado en el sorteo, se negare a firmar las boletas, el representante que inicialmente lo haya solicitado tendrá ese derecho. La falta de rúbrica en las boletas no será motivo para anular los sufragios recibidos.

d) En ningún caso, el inicio de la votación podrá ser antes de las ocho de la mañana, y una vez iniciada no podrá suspenderse a menos que exista una causa de fuerza mayor o caso fortuito, de presentarse, se deberá dar aviso al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, lo que hará a través de un escrito en que se dé cuenta de la causa de suspensión, la hora en que ocurrió, la indicación de las y los votantes que al momento habían ejercido su derecho de voto y el número de electores que aparecen en el Listado Nominal o Listado OCR de esa Mesa Receptora; para que ésta a través de la Dirección de Organización tome las medidas correspondientes.

Recibida la comunicación a la que se refiere este artículo, el Consejo General decidirá si se reanuda la votación, para lo cual tomará las medidas que estime necesarias.

e) Si a las **ocho horas con quince minutos** no estuviera integrada debidamente la mesa receptora, se procederá de la siguiente manera:

- I. En ausencia de la o el presidente, la o el secretario tomará su lugar y el suplente tomará el cargo de secretario/a.
- II. En ausencia del secretario/a más no del presidente/a, el suplente tomará el cargo.
- III. En ausencia de la o el presidente y secretario/a, el suplente fungirá el cargo de presidente y solicitará el apoyo a alguna persona de la fila para cubrir los cargos vacantes.
- IV. En ausencia de propietarios y suplentes, el auxiliar de capacitación solicitará el apoyo de las personas formadas en la fila para integrar la mesa receptora del voto.

Apartado C: Del procedimiento para la emisión del voto

Una vez instalada la mesa receptora:

I. El Presidente/a:

- 1. Anunciará el inicio de la votación;
- 2. Revisará el pulgar derecho de las y los electores para asegurarse que no hayan votado en otra mesa receptora; así como la credencial para votar a fin de verificar que pertenezca a quien la presenta;
- 3. En su caso, recogerá las credenciales para votar que presenten muestras de alteración o no pertenezcan a las y los ciudadanos que las porten, solicitando el auxilio de la fuerza pública para poner a disposición de las autoridades a quien o a quienes las presenten;

4. Garantizará a las y los electores, la emisión de su voto de manera libre y secreta;
5. Vigilará que las y los electores emitan su voto en el orden en que se presenten en la mesa receptora; y

II. El Secretario/a:

1. Llenará el apartado de instalación de la Mesa Receptora en el acta de Jornada Plebiscitaria;
2. Comprobará que las y los ciudadanos que acudan a votar aparezcan en la lista nominal de electores o el Listado OCR, según sea el caso;
3. Marcará en la lista nominal la palabra **votó** en el espacio destinado para tal fin, después de que las y los electores hayan emitido su voto;
4. Marcará la credencial para votar;
5. Impregnará el dedo pulgar derecho de las y los electores que hayan votado, con líquido indeleble.
6. Recibir, en su caso, los escritos de incidentes de las y los representantes de las planillas;
7. Registrar en el formato correspondiente, el nombre de las y los ciudadanos que presentan su credencial para votar y no pudieron votar por no encontrarse inscritos en la lista nominal de electores o en el listado OCR, según sea el caso; y
8. Devolverá a las y los electores su credencial para votar.

III. El Escrutador/a:

1. Contará en dos ocasiones el número de ciudadanas y ciudadanos que votaron conforme a la lista nominal de cada casilla, en su caso, el número de las y los electores que votaron por resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sin aparecer en la lista nominal.
2. Contará las boletas extraídas de la urna, bajo la supervisión del Presidente/a clasificará las boletas para determinar:
 - I. El número de votos emitidos en favor de cada una de las planillas.
 - II. El número de votos nulos.

Apartado D: Incidentes durante la Jornada Plebiscitaria

Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo del proceso plebiscitario y pueden constar:

1. En el acta respectiva marcando **Sí** en el lugar correspondiente; y
2. En su caso, en una hoja presentada por el o la ciudadana donde se describen los hechos.

Apartado E: Cierre de la votación

1. El cierre de la votación se llevará a cabo en punto de las dieciocho horas del día de la Jornada Plebiscitaria;
2. Podrá cerrarse antes de esa hora, siempre y cuando hayan todas y todos los ciudadanos incluidos en la lista nominal de electores o del Listado OCR de la Mesa Receptora correspondiente; y
3. Sólo permanecerá abierta la mesa receptora después de las dieciocho horas, cuando aún se encuentren electoras y/o electores formados en la fila para votar. En este caso se cerrará una vez que las y los ciudadanos formados a dicha hora emitan su voto.

Una vez concluida la votación, se deberá llenar el apartado cierre de la votación en el Acta de la Jornada Plebiscitaria, debiendo asegurarse que las y los funcionarios de la

misma firmen el acta. Todas y todos los representantes de planilla acreditados ante la mesa receptora también deberán firmarla, pudiendo hacerlo bajo protesta.

Apartado F: Del escrutinio y cómputo de los votos

Una vez que haya sido cerrada la votación y levantada el acta respectiva, las y los integrantes de la Mesa Receptora procederán al escrutinio y cómputo de los votos emitidos.

A) El escrutinio y cómputo del Plebiscito, es el procedimiento por el cual las y los integrantes de la Mesa Receptora, determinan el número de:

- I.- Ciudadanía que votó en la Mesa Receptora;
- II.- Votos emitidos en favor de cada una de las Planillas participantes;
- III.- Votos nulos; y
- IV.- Boletas sobrantes.

B) Para el llenado del acta de escrutinio y cómputo deberá estarse a lo siguiente:

- I.- Voto válido será aquella boleta electoral en la que la ciudadanía marcó un solo emblema;
- II.- Son votos nulos:
 - a) Aquél depositado en la urna sin que se hubiese marcado ningún recuadro que contenga el emblema de alguna de las planillas participantes, y
 - b) Aquella boleta ingresada a la urna, donde se encuentren marcados dos o más recuadros.
- III.- Boletas sobrantes serán aquéllas que habiendo sido entregadas a la Mesa Receptora, no fueron utilizadas por las y los electores;
- IV.- En ningún caso se sumarán a los votos nulos las boletas sobrantes que fueron inutilizadas; y
- VI.- Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada.

C) El procedimiento de escrutinio y cómputo se efectuará, conforme a las reglas siguientes:

- I.- El Secretario/a de la Mesa Receptora contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta a todo lo largo de ellas, las guardará en un sobre especial, el cual quedará cerrado, y anotará en el exterior del mismo el número de boletas que se contienen en él, asentándolo además en el acta de escrutinio y cómputo;
- II.- El Escrutador/a contará en dos ocasiones, el número de las y los ciudadanos que votaron, conforme al Listado Nominal de la Casilla o el Listado OCR, según sea el caso; sumando, de ser necesario, el número de electores que votaron por resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sin aparecer en la lista correspondiente;
- III.- El Presidente/a abrirá la urna correspondiente, sacará las boletas y mostrará a las y los presentes que la urna quedó vacía;
- IV.- Hecho lo anterior, el escrutador/a contará las boletas extraídas de la urna y bajo la supervisión del Presidente/a clasificará las boletas para determinar:
 - a) El número de votos emitidos en favor de cada una de las Planillas participantes y
 - b) El número de votos que sean nulos.
- V.- En hojas por separado y dispuestas para tal efecto, el Secretario/a procederá a anotar los resultados de cada una de las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, los que, una vez verificados por las y los demás integrantes de la Mesa Receptora, transcribirá en la respectiva acta de escrutinio y cómputo;

VI. Una vez concluido el escrutinio y cómputo de las elecciones, se levantará el acta de escrutinio y cómputo correspondiente, la que deberá ser firmada sin excepción por todas y todos los funcionarios de la Mesa Receptora, así como por las y los representantes que actuaron en ella;

VII. Las y los representantes de las planillas podrán firmar el acta bajo protesta, señalando los motivos de la misma. Si se negaran a firmar, el hecho deberá consignarse en el acta; y

VIII. Las y los representantes de las Planillas, podrán presentar escritos de protesta, ante la Mesa Receptora al término del escrutinio y cómputo, cuando estimen violaciones a las disposiciones del presente Lineamiento.

Apartado G: Integración del Expediente de Mesa Receptora y del Paquete Plebiscitario.

A) Después de realizadas las actividades anteriores, el Presidente/a de Mesa Receptora, bajo su responsabilidad, integrará el Expediente de la Mesa, el que deberá contener:

I.- Un ejemplar del acta de Jornada Plebiscitaria;

II.- Un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo correspondiente; y

III.- Los escritos de protesta que se hubieren recibido durante el desarrollo de la Jornada Plebiscitaria, así como las hojas de incidentes y quebranto del orden.

En sobres por separado se enviarán:

I.- Las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos del proceso plebiscitario; y

II.- El Listado Nominal o el Listado OCR que se utilice el día de la Jornada Plebiscitaria.

B) Para garantizar la inviolabilidad y seguridad de la documentación señalada anteriormente, con el expediente del Plebiscito y los sobres respectivos, se formará el Paquete Plebiscitario, en cuyo exterior firmarán las y los integrantes de la Mesa Receptora y las y los representantes de las Planillas registradas.

Apartado H: Entrega de copia legible de las actas.

A) De las actas levantadas en la Mesa Receptora deberá entregarse una copia legible a las y los representantes de las Planillas, recabándose el acuse de recibo correspondiente.

B) El Presidente/a de la Mesa Receptora, bajo su responsabilidad, vigilará que por fuera del Paquete Plebiscitario, vaya adherido un sobre que contenga exclusivamente un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo, para su entrega al Consejero Presidente del Consejo General.

C) Cumplidas las actividades a que se refieren los Apartados F y G de este artículo, el Presidente/a de la Mesa Receptora fijará aviso en lugar visible del exterior de la misma, con los resultados del Plebiscito, el que será firmado por dicho funcionario y las y los representantes que así deseen hacerlo.

Apartado I: De la clausura de la Mesa Receptora y la remisión del Paquete Plebiscitario.

A) Después de realizadas las actividades de escrutinio y cómputo, así como el llenado y firma de las actas, la integración del expediente de mesa receptora, la integración del paquete plebiscitario y la publicación de los resultados mediante el cartel que se coloca en el exterior de la referida mesa para que éstos se hagan públicos, el Secretario/a levantará la constancia de clausura de la mesa receptora del voto y anotará en la misma, el nombre

de las y los funcionarios y representantes de planillas que acompañarán al Presidente/a a la entrega del paquete plebiscitario.

B) El Secretario/a asentará la hora de clausura de la Casilla y el nombre de las y los funcionarios y representantes que acompañarán al Presidente/a a la entrega del Paquete Plebiscitario al lugar aprobado por el Consejo General. La constancia será firmada por las y los funcionarios de la casilla, así como por las y los representantes de las Planillas que desearan hacerlo.

TÍTULO SEXTO RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PLEBISCITO

CAPÍTULO I MECANISMOS DE RECOLECCIÓN

Artículo 106

La cadena de custodia deberá prevalecer en todo momento desde el resguardo de los paquetes plebiscitarios hasta la desincorporación de los mismos.

Artículo 107

La etapa de resultados y declaración de validez del plebiscito iniciará con la remisión de los paquetes plebiscitarios al lugar aprobado por el Consejo General y concluirá con el cómputo y declaración de validez de los plebiscitos que hagan dichas instancias colegiadas o las resoluciones que en última instancia emita el Tribunal competente.

Artículo 108

El Consejo General aprobará previo al desarrollo de la Jornada Plebiscitaria, los mecanismos de recolección de los paquetes plebiscitarios, de acuerdo a la normatividad supletoria aplicable, mismos que serán ejecutados por la Dirección de Organización.

Artículo 109

Los mecanismos de recolección son los dispositivos de entrega de los paquetes plebiscitarios en la sede del Consejo General al término de la Jornada Plebiscitaria; de conformidad con lo establecido en el artículo 329 del Reglamento de Elecciones.

Los mecanismos de recolección que se podrán implementar son los siguientes:

- I. **Centro de Recepción y Traslado (CRyT) Fijo:** Es el mecanismo de recolección que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes plebiscitarios programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.
- II. **CRyT Itinerante:** Es el mecanismo de recolección cuyo objetivo es la recolección de paquetes plebiscitarios programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada.
- III. **DAT:** Es el mecanismo de recolección de transportación de Funcionario/a de Mesa Receptora designados por el Presidente/a de casilla entre las y los funcionarios que han sido capacitados, para que a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete plebiscitario en la sede del Consejo General o en el Centro de Recepción y Traslado fijo, al término de la Jornada plebiscitario.

Artículo 110

Una vez declarada la clausura de la mesa receptora y fijado el cartel con los resultados preliminares de la votación emitida, el Presidente/a de la misma entregará los paquetes plebiscitarios que correspondan.

La recepción de los paquetes plebiscitarios, se divide en las siguientes etapas:

- I. **Entrega-Recepción** de los paquetes plebiscitarios por parte del Presidente/a de la Mesa Receptora, mediante el mecanismo de recolección correspondiente.
- II. **Traslado y resguardo** de los paquetes plebiscitarios, se realizará del mecanismo de recolección correspondiente a la sede del Consejo General, contando con la custodia en el traslado de la seguridad pública.
- III. **Acopio y resguardo** de los paquetes plebiscitarios, serán depositados y resguardados en la bodega electoral que designe el Consejo General, hasta su apertura, en su caso, para el cómputo final respectivo.

Artículo 111

Para llevar a cabo la recepción de los paquetes plebiscitarios en los mecanismos de recolección, las y los funcionarios de las mesas receptoras, así como demás personal operativo del IEE, realizarán las siguientes actividades:

- I. El personal designado a cargo de cada mecanismo de recolección llevará el control de los paquetes plebiscitarios recibidos, verificando lo siguiente: hora de recepción, número de sección, tipo de mesa receptora de votación, si el paquete se encuentra debidamente sellado, firmado y/o presenta muestras de alteración, así como nombre y cargo del funcionario que entregue el paquete plebiscitario;
- II. El personal operativo responsable del mecanismo de recolección, emitirá el recibo correspondiente a la entrega-recepción de los paquetes plebiscitarios; y
- III. En la recepción de los paquetes plebiscitarios, se dará trato preferencial a las personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con capacidades diferentes.

Artículo 112

Una vez que los mecanismos de recolección acopiaron la totalidad de los paquetes plebiscitarios correspondientes, ejecutarán las siguientes acciones:

- I. Informar por la vía más expedita al Consejo General, que ya se cuenta con la totalidad de los paquetes plebiscitarios;
- II. Acomodar por sección y tipo de casilla los paquetes plebiscitarios en el vehículo correspondiente, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias;
- III. Trasladar los paquetes plebiscitarios del mecanismo de recolección correspondiente, a la sede del Consejo General; para dicho traslado se contará con la custodia de la policía estatal o municipal, cabe referir que en dicho traslado podrán acompañar las y los Representantes de las Planillas acreditados ante el mecanismo de recolección que corresponda, sin que ello implique su ingreso en los vehículos encargados del traslado de los paquetes plebiscitarios, por lo que el traslado de los mencionados Representantes correrá por su cuenta;
- IV. En el traslado de paquetes plebiscitarios podrán participar el personal responsable de cada mecanismo de recolección, así como el personal operativo del IEE que se encuentre dando seguimiento en cada una de las Mesas Receptoras; y
- V. Las y los Representantes de las Planillas podrán participar en el acompañamiento de la remisión, traslado y entrega de los paquetes plebiscitarios.

La implementación de las acciones descritas en el presente artículo busca atender y asegurar en todo momento el resguardo y custodia de los paquetes plebiscitarios durante su traslado.

Artículo 113

Concluida la recepción de los paquetes plebiscitarios en la sede del Consejo General, las y los integrantes del mismo, en compañía de las y los Representantes de las Planillas, verificarán que los paquetes plebiscitarios sean colocados en el lugar designado como bodega para su resguardo, en donde serán acomodados por Junta Auxiliar; sección y tipo de Mesa Receptora, procurando en todo momento la seguridad de los mismos.

Para operar el control de la bodega electoral se realizarán las siguientes actividades:

- I. Recibir los Paquetes plebiscitarios para su acomodo en la bodega electoral;
- II. Llevar el control de los paquetes ingresados a la bodega electoral;
- III. El personal que acceda a la bodega deberá llenar de manera autógrafa el libro de control de entradas y salidas;
- IV. El personal que acceda a la bodega deberá llenar de manera autógrafa la bitácora de entradas y justificar el motivo de su presencia;
- V. Queda prohibido a quien ingrese a la bodega portar mochilas, bolsas, morrales y deberá respetar las medidas adicionales de seguridad que se implementen;
- VI. Acomodar cada paquete en el espacio asignado previamente por número de sección y tipo de Mesa Receptora;
- VII. Para la apertura de la bodega, el Secretario Ejecutivo convocará y notificará a las y los integrantes del Consejo General y a las y los Representes acreditados de las planillas, por el medio más expedito las razones y fundamentos de la diligencia, señalando el día, hora y lugar;
- VIII. La Junta Ejecutiva podrá determinar las medidas de seguridad adicionales que considere necesarias y deberá de informarlas al Consejo General;
- IX. En cada diligencia de apertura, se deberá contar con la presencia de la Oficialía Electoral y la Contraloría Interna; y
- X. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la Dirección de Organización.

Artículo 114

La recepción de los paquetes estará a cargo de la Dirección de Organización, en presencia de la Oficialía Electoral y la Contraloría Interna, se realizará de manera continua y simultánea, iniciando al momento que llegue el primer paquete y finalizará hasta contar con el último paquete; para ello, se considerará el espacio físico para recibirlos, así como para depositarlos y resguardarlos en la bodega electoral que sea designada para tal fin, dicha bodega deberá reunir las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad en todo momento, así como las establecidas en el artículo 128 del Reglamento de Elecciones, el presente Lineamiento y las aprobadas por la Junta Ejecutiva.

Artículo 115

En el registro y recepción de los paquetes plebiscitarios, se llevará el control de los que se reciban, registrando la hora de recepción, número de sección, tipo de mesa receptora; así como si el paquete se encuentra perfectamente sellado y/o presenta muestras de alteración y si tiene firmas de los funcionarios de la mesa correspondiente.

Artículo 116

Los paquetes plebiscitarios serán presentados ante el pleno del Consejo General en la sesión respectiva, habilitando un espacio en la sala de sesiones, para mantenerlos en orden. Se procurará que los Paquetes plebiscitarios se encuentren a la vista de sus integrantes y las y los Representantes de las Planillas registradas, hasta su traslado a la bodega electoral designada para su resguardo.

El acomodo de los Paquetes plebiscitarios deberá realizarse por Junta Auxiliar conforme el orden numérico de la sección y tipo de Mesa Receptora que corresponda.

Como medidas de control para garantizar la seguridad de los paquetes, las puertas y ventanas de la bodega se asegurarán y cancelarán con etiquetas que tengan el sello de la Contraloría Interna y en presencia del Oficial Electoral. Este acto se hará en presencia de los integrantes del Consejo General y las y los representantes de las planillas de cada Junta Auxiliar, quienes podrán asentar su firma en los sellos respectivos.

Antes de colocar los sellos, se verificará que todos los paquetes recibidos se encuentren dentro de la bodega electoral designada.

Una vez cerrada la bodega, la llave deberá ser depositada en un sobre, mismo que será sellado y rubricado por los integrantes del Consejo General, así como las y los representantes de las planillas acreditadas. El sobre quedará a resguardo de la Contraloría Interna.

La Contraloría Interna, levantará un acta circunstanciada donde se describirá lo siguiente:

- I. Número de paquetes recibidos por Junta Auxiliar, identificando la sección y tipo de Mesa Receptora;
- II. Día y hora de recepción del paquete plebiscitario; y
- III. Condiciones en las que se recibieron los paquetes plebiscitarios.

CAPÍTULO II BODEGA ELECTORAL

Artículo 117

En la instalación, equipamiento y operación de la bodega electoral, además de lo establecido en el artículo 113 y 118 de los Lineamientos, el IEE deberá observar de manera supletoria las reglas establecidas en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones. La operación de la misma estará a cargo de la Dirección de Organización.

Artículo 118

Para determinar el espacio que se designará como bodega electoral, se tomará en cuenta para reducir las posibilidades de algún incidente los siguientes aspectos:

- I. 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;
- II. Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas;
- III. Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública; y
- IV. Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

El área debe permitir el almacenamiento de toda la documentación y material a utilizarse, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento, y preferentemente deberá ubicarse en la sede del IEE.

Previo a su uso, se deberá verificar que las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Artículo 119

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:

- I. *Instalaciones eléctricas*: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada;
- II. *Techos*: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones;
- III. *Drenaje pluvial*: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos;
- IV. *Instalaciones Sanitarias*: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones;
- V. *Ventanas*: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán;
- VI. *Muros*: Estarán pintados y libres de salinidad;
- VII. *Cerraduras*: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola; y
- VIII. *Pisos*: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

En la revisión física, se podrá invitar a las y los integrantes del Consejo General, así como a las y los Representantes de las planillas registradas, dicha situación deberá realizarse antes de la recepción de los materiales y documentos.

Artículo 120

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar de ser necesarios, los siguientes insumos:

- I. *Tarimas*. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo;
- II. *Extintores de polvo químico ABC de 6 o 9 kg (un extintor por cada 20 m²)*. Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
- III. *Lámparas de emergencia*, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga; y

IV. *Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.*
El equipamiento adicional deberá ser aprobado por la Junta Ejecutiva e informado al Consejo General.

Artículo 121

El Consejo General deberá aprobar mediante acuerdo, la designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral.

La Dirección de Organización será responsable de la bodega electoral, 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 funcionarios/as y personal autorizados por el propio Consejo General, 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, mismo que deberá portarse para su ingreso.

Artículo 122

En la diligencia de entrega-recepción de la documentación y material, el Secretario Ejecutivo invitará a los integrantes del Consejo General y los Representantes de las planillas registradas. La Contraloría Interna y la Oficialía Electoral deberán levantar el acta circunstanciada respectiva.

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

Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación que llegará custodiada, se preverá lo necesario a fin de invitar a las y los integrantes del Consejo General y a las y los representantes de las planillas de las Juntas Auxiliares, así como a medios de comunicación.

La Dirección de Organización, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del IEE, las cajas con la documentación y materiales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación, y en su caso, materiales, la presidencia del Consejo General en presencia de las y los integrantes de dicho Consejo, así como de las y los representantes de las planillas acreditadas, asegurará la integridad de la bodega, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello de la Contraloría Interna del Instituto, la firma del Presidente del Consejo General, Consejeros/as Electorales y de las representaciones de las planillas de las Juntas Auxiliares que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, así como estampar sus firmas en los sellos que se coloquen.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada por la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral, en el ámbito de su competencia, en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben.

La Dirección de Organización, 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/as Electorales y representantes de las planillas de las Juntas Auxiliares, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes plebiscitarios y todo el material respectivo.

CAPÍTULO III RESULTADOS PRELIMINARES Y CÓMPUTO FINAL DEL PLEBISCITO

Artículo 123

El día de la Jornada Plebiscitaria y conforme vayan llegando los paquetes plebiscitarios de las elecciones correspondientes a cada una de las Juntas Auxiliares, el Consejero Presidente dará a conocer dentro de la sesión permanente de seguimiento a dicha Jornada los resultados preliminares de cada uno de los plebiscitos de acuerdo al procedimiento siguiente:

El Consejo General deberán informar los resultados que obren en el acta de escrutinio y cómputo de cada mesa receptora instalada en la Jornada Plebiscitaria, misma que deberá encontrarse de manera visible al exterior del paquete electoral, conforme los paquetes plebiscitarios sean entregados, hasta el vencimiento del plazo legal, conforme a las siguientes reglas:

1. El Consejero Presidente del Consejo General, o el funcionario/a que haya sido autorizado para ello, extraerá únicamente las actas de escrutinio y cómputo que se encuentran en el sobre adherido por fuera del Paquete plebiscitario de la Jornada Plebiscitaria y de inmediato se dará lectura en voz alta al resultado de la votación que aparezca en ellas, procediendo a ordenar la suma correspondiente;
2. El Secretario Ejecutivo o el funcionario/a autorizado para ello anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en la forma destinada para ello, conforme el orden numérico de las mesas receptoras; y
3. Las representaciones de las planillas acreditadas ante el Consejo General, contarán con una hoja para anotar en ellas los resultados de la votación en las mesas receptoras.

Para el mejor conocimiento de la ciudadanía, el Consejero Presidente deberá fijar en el exterior del IEE, el cartel con los resultados preliminares de la Jornada Plebiscitaria.

La única fuente de resultados que se utilizará para ello serán las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las mesas receptoras que se instalaron para recibir la votación de la ciudadanía de la Junta Auxiliar correspondiente.

Artículo 124

La sesión de cómputo final del plebiscito iniciará el lunes siguiente a la Jornada Plebiscitaria, estando a cargo del Consejo General y será efectuada de manera permanente en términos del Reglamento de Sesiones.

Artículo 125

El cómputo se efectuará en sesión pública que celebre el Consejo General y a la misma deberán ser convocados los representantes de las Planillas Registradas.

El Consejero Presidente deberá cuidar que los cómputos se desarrollen respetando el orden en que la totalidad de los paquetes plebiscitarios, por cada una de las Juntas Auxiliares, llegaron a la sede central del IEE. Asimismo se llevará a cabo conforme al orden numérico en razón de las secciones que integran cada una de ellas.

Artículo 126

La participación de las representaciones de los partidos políticos que se encuentren acreditadas ante el Consejo General deberá ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7 del Lineamiento.

Artículo 127

El desarrollo del cómputo se ajustará a lo previsto por el artículo 312 del Código Electoral y a los Lineamientos que para el desarrollo de los Cómputos aprobó el Consejo General mediante acuerdo CG/AC-014/17.

El desarrollo de los recuentos totales y parciales de la votación recibida en las mesas receptoras se sujetará a las reglas establecidas en los dispositivos legales indicados en el párrafo anterior.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS Y NULIDADES CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS

Artículo 128

Los recursos son los medios de impugnación que se interponen por las planillas, en su caso, a través de su representante, ciudadanos/as por su propio derecho, sin que sea admisible representación alguna para combatir los actos o resoluciones de los órganos electorales o aquéllos que produzcan efectos similares. Su presentación no tendrá efectos suspensivos.

Artículo 129

Los recursos que podrán interponerse son:

- I.- Apelación; e
- II.- Inconformidad.

Artículo 130

La apelación es el recurso jurisdiccional a través del cual se combaten los actos o resoluciones del Consejo General o aquéllos que produzcan efectos similares.

El plazo para interponerlo será de tres días, contados a partir del día siguiente a aquél en se tenga conocimiento del acto que se recurre.

Artículo 131

La inconformidad es el recurso jurisdiccional a través del cual se combaten los resultados consignados en las actas de cómputo, para hacer valer presuntas causas de nulidad, con el objeto de obtener la declaratoria de nulidad de la elección de Juntas Auxiliares o de la votación emitida en una o varias casillas. El término para interponer el recurso, será de

tres días contados a partir del día siguiente de que concluya la práctica del cómputo correspondiente.

Artículo 132

Una vez recibido el recurso de inconformidad, se integrará el expediente que le corresponda en los términos que señala el Código y lo remitirán de inmediato al Tribunal.

Artículo 133

En el caso del recurso de inconformidad, se deberá señalar:

- I.- El cómputo y la elección que se combate;
- II.- Los resultados individuales por Mesa Receptora, cuya votación se solicite se declare nula, y la causal que se invoque para cada una de ellas; y
- III.- La relación, en su caso, que guarde el recurso con otras impugnaciones.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 134

El Tribunal Electoral del Estado de Puebla será competente para conocer y resolver los recursos jurisdiccionales de apelación e inconformidad.

CAPÍTULO III DE LAS PARTES

Artículo 135

Serán partes en el proceso:

- I.- El recurrente, que será quien estando legitimado lo presente por sí mismo o, en su caso, a través de representante, conforme a lo previsto en el Código Electoral;
- II.- La autoridad responsable será el órgano cuyo acto o resolución se combata a través de algún medio de impugnación; y
- III.- El tercero interesado, que lo será la planilla o ciudadano, que resienta algún perjuicio con el medio de impugnación intentado.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

Artículo 136

El que afirma está obligado a probar. El que niega también lo estará, si su negación contiene una afirmación. Sólo los hechos se prueban, no así el derecho.

Artículo 137

En materia electoral serán admitidas las pruebas documentales, las pruebas técnicas cuando por su naturaleza no requieran de perfeccionamiento y las presuncionales.

Las pruebas deberán ser ofrecidas al presentarse el escrito del recurso.

En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla será la de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces, pero que las partes no pudieron ofrecer o aportar por desconocerlos o

por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar, siempre y cuando se aporten antes del cierre de la instrucción.

Artículo 138

Las pruebas serán:

I.- Documentales Públicas:

- a) Los documentos que expidan los órganos o funcionarios electorales en ejercicio de sus atribuciones;
- b) Los documentos que expidan las demás autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con la competencia que la Ley les confiere; y
- c) Los documentos realizados por quienes se les confiere fe pública y en los que consten hechos que les sean propios.

II.- Documentales privadas, aquéllas que no se encuentran contempladas en la fracción anterior, que sean ofrecidas por las partes y sean correspondientes;

III.- Las pruebas técnicas son aquellos medios de producción de imagen y sonidos. El oferente deberá señalar concretamente y por escrito el hecho que intenta probar y las circunstancias de modo, tiempo y persona que se aprecian en la prueba; y

IV.- La Presuncional, que es la deducción que realiza el resolutor partiendo de hechos probados para llegar a la verdad.

Artículo 139

Harán prueba plena las documentales públicas. En su caso, se admitirá prueba en contrario.

Tendrán el valor de presunción las documentales privadas y las pruebas técnicas y admitirán prueba en contrario. Harán prueba plena cuando al relacionarlas con los demás elementos que obren en el expediente no dejen dudas sobre la verdad de los hechos.

Artículo 140

Para la admisión y desahogo de pruebas que no se encuentran contempladas en el presente ordenamiento y que fueran ofrecidas por el recurrente, el Tribunal Electoral del Estado de Puebla deberá considerar si la prueba es conducente, si no se vulneran los plazos legales fijados para la resolución de los asuntos que son competencia del organismo jurisdiccional electoral y las posibilidades materiales.

CAPÍTULO V DE LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 141

Para la substanciación y resolución de los recursos, de manera supletoria se estará a lo dispuesto en los artículos 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 370 Bis, 371, 372, 373 fracciones I, II y III inciso b), 374, 375, 376, 376 Bis y 376 Ter del Código Electoral.

CAPÍTULO VI DE LAS NULIDADES

Artículo 142

Se deberá observar de manera supletoria lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Cuarto, Libro Sexto de lo Contencioso Electoral del Código Electoral.

CAPÍTULO VII DE LA DECLARATORIA DE NULIDAD Y SUS EFECTOS

Artículo 143

Para la declaratoria de nulidad y sus efectos, de manera supletoria se estará a lo dispuesto en los artículos 380, 381, 382, 383, 384, 385 del Código Electoral.

TÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN SANCIONADOR ELECTORAL CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 144

Los procedimientos sancionadores se clasifican en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales, y especiales sancionadores, expeditos, por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

Artículo 145

Son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales contenidas en el Código Electoral, así como al presente lineamiento:

- I.- Los candidatos/as.
- II.- Los ciudadanos/as o cualquier persona física o jurídica colectiva.
- III.- Los observadores/as plebiscitarios/as.
- IV.- Las autoridades o los servidores/as públicos de los poderes locales; órganos de gobierno municipales; órganos autónomos, y cualquier otro ente público.
- V.- Los notarios/as públicos/as.
- VI.- Los extranjeros.
- VII.- Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- VIII.- Los demás sujetos obligados en los términos del Código Electoral.

Artículo 146

Son infracciones de los candidatos/as:

- I.- Realizar actos anticipados de campaña.
- II.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código Electoral y el presente lineamiento.

Artículo 147

Son infracciones de los ciudadanos/as o en su caso de cualquier persona física o jurídica colectiva:

- I.- La presentación de denuncias frívolas. Para tales efectos, se entenderá como denuncia frívola aquélla que se promueva respecto a hechos que no se encuentren soportados en ningún medio de prueba o que no puedan actualizar el supuesto jurídico específico en que se sustente la denuncia; y

II.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código Electoral y el presente lineamiento.

Artículo 148

Son infracciones de los observadores/as plebiscitarios/as el incumplimiento de las obligaciones establecidas en términos de la normativa aplicable.

Artículo 149

Son infracciones de las autoridades o los servidores/as públicos, según sea el caso, de los poderes locales; órganos de gobierno municipales; órganos autónomos, y cualquier otro ente público:

I.- La omisión o el incumplimiento de la obligación de prestar colaboración y auxilio o de proporcionar, en tiempo y forma, la información que les sea solicitada por el IEE;

II.- La difusión, por cualquier medio, de propaganda gubernamental dentro del periodo que comprende desde el inicio de las campañas electorales hasta el día de la jornada electoral inclusive, con excepción de la información relativa a servicios educativos y de salud, o la necesaria para la protección civil en casos de emergencia;

III.- El incumplimiento del principio de imparcialidad establecido por el artículo 134 de la Constitución Federal, cuando tal conducta afecte la equidad de la competencia entre las planillas o candidatos durante los procesos plebiscitarios;

IV.- Durante los procesos plebiscitarios, la difusión de propaganda, en cualquier medio de comunicación social, que contravenga lo dispuesto por el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Federal;

V.- La utilización de programas sociales y de sus recursos, del ámbito estatal o municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier planilla o candidato; y

VI.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código Electoral y el presente lineamiento.

Artículo 150

Son infracciones de los notarios públicos, el incumplimiento de las obligaciones de mantener abiertas sus oficinas el día de la jornada plebiscitaria y de atender las solicitudes que les hagan las autoridades electorales, los funcionarios/as de casilla, los ciudadanos/as, las y los representantes de planillas, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes al plebiscito.

Artículo 151

Son infracciones de los extranjeros, las conductas que violen lo dispuesto por el artículo 33 de la Constitución Federal y las leyes aplicables.

Artículo 152

Son infracciones de los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión:

I.- La inducción a la abstención, a votar por un candidato o planilla, o a no hacerlo por cualquiera de ellos, en los lugares destinados al culto, en locales de uso público o en los medios de comunicación; y

II.- El incumplimiento, en lo conducente, de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código Electoral y el presente lineamiento.

Artículo 153

Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas conforme a lo siguiente:

I.- Respecto de los candidatos/as:

- a) Con amonestación pública.
- b) Con multa de mil hasta cinco mil días de salario mínimo general vigente en la entidad.
- c) Con la cancelación del registro.

II.- Respecto de los ciudadanos/as o de cualquier persona física o jurídica colectiva:

- a) Con amonestación pública y, en caso de reincidencia, con multa de hasta dos mil días de salario mínimo general vigente en la entidad, en el caso de que promuevan una denuncia frívola.

Para la individualización de las sanciones a que se refiere esta fracción, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta la gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir la práctica en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él; las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción; las condiciones socioeconómicas del infractor; las condiciones externas y los medios de ejecución; la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones y, en su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

III.- Respecto de observadores/as plebiscitarios:

- a) Con amonestación pública.
- b) Con la cancelación inmediata de la acreditación como observadores plebiscitarios y la inhabilitación para acreditarlos como tales en al menos dos procesos plebiscitarios.

Artículo 154

Cuando las autoridades estatales o municipales cometan alguna infracción prevista en el Código Electoral o en el presente lineamiento, incumplan los mandatos de la autoridad electoral, no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea solicitada, o no presten el auxilio y colaboración que les sea requerida por el IEE, se dará vista al superior jerárquico y, en su caso, presentará la queja ante la autoridad competente por hechos que pudieran constituir responsabilidades administrativas o las denuncias o querellas ante el agente del Ministerio Público que deba conocer de ellas, a fin de que se proceda en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 155

Cuando las autoridades estatales o municipales cometan alguna infracción prevista en el Código Electoral o el presente lineamiento, incumplan los mandatos de la autoridad electoral, no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea solicitada, o no presten el auxilio y colaboración que les sea requerida por el IEE, se estará a lo siguiente:

I.- Conocida la infracción, el Secretario Ejecutivo integrará un expediente que será remitido al superior jerárquico de la autoridad infractora, para que éste proceda en los términos de Ley;

II.- El superior jerárquico a que se refiere la fracción anterior deberá comunicar al IEE las medidas que haya adoptado en el caso; y

III.- Si la autoridad infractora no tuviese superior jerárquico, el requerimiento será turnado a la autoridad competente, a fin de que se proceda en los términos de las leyes aplicables.

Cuando el IEE conozca del incumplimiento por parte de los notarios públicos a las obligaciones que el Código Electoral y el presente lineamiento les impone, el Secretario

Ejecutivo integrará un expediente que se remitirá a la autoridad competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable; estos últimos deberán comunicar al IEE, dentro del plazo de un mes, las medidas que haya adoptado y las sanciones impuestas. En todo caso, la autoridad competente ordenará las medidas cautelares a fin de que la conducta infractora cese de inmediato.

Cuando el IEE tenga conocimiento de que un extranjero, por cualquier forma, pretenda inmiscuirse o se inmiscuya en asuntos políticos, tomará las medidas conducentes y procederá a informar de inmediato a la Secretaría de Gobernación, para los efectos previstos por la ley. Si el infractor se encuentra fuera del territorio nacional, el IEE procederá a informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores para los efectos a que haya lugar.

Cuando el IEE tenga conocimiento de la comisión de una infracción por parte de los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, informará a la Secretaría de Gobernación para los efectos legales conducentes.

Artículo 156

Para la individualización de las sanciones a que se refiere este Libro, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

I.- La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del Código Electoral y de los presentes lineamientos, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él.

II.- Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción.

III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor.

IV.- Las condiciones externas y los medios de ejecución.

V.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

VI.- En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el Código Electoral, así como el presente lineamiento, incurra nuevamente en la misma conducta infractora al presente ordenamiento legal.

Las multas deberán ser pagadas en la Secretaría de Finanzas y Administración.

Los recursos obtenidos con motivo de la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por los sujetos del régimen sancionador electoral considerados en este Libro, serán destinados al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla en los términos de las disposiciones aplicables.

En todo caso, las infracciones que se llegaren a cometer, serán independientes de las que pudieren ser constitutivas de delitos, en términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Artículo 157

El procedimiento para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas podrá iniciar a instancia de parte o de oficio, cuando cualquier órgano del IEE tenga conocimiento de la comisión de conductas infractoras.

La facultad de la autoridad electoral para fincar responsabilidades por infracciones administrativas prescribe en el término de tres años, contados a partir de la comisión de los hechos o que se tenga conocimiento de los mismos.

Artículo 158

Cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias por presuntas violaciones a la normatividad electoral ante el IEE o el Secretario Ejecutivo; las personas jurídicas colectivas lo harán por medio de sus legítimos representantes, en términos de la legislación aplicable, y las personas físicas lo harán por su propio derecho.

La queja o denuncia podrá ser presentada por escrito, en forma oral o por medios de comunicación electrónicos y deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 403 del Código Electoral, así como lo estipulado en el Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE.

Artículo 159

La queja o denuncia será improcedente según lo establecido en el artículo 404 del Código Electoral, así como lo estipulado en el Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE.

Artículo 160

Admitida la queja o denuncia, el Secretario Ejecutivo emplazará al denunciado/a, sin perjuicio de ordenar las diligencias de investigación que estime necesarias. Con la primera notificación al denunciado/a se le correrá traslado con una copia de la queja o denuncia, así como de las pruebas que, en su caso, haya aportado el denunciante o hubiera obtenido a prevención de la autoridad que la recibió, concediéndole un plazo de cinco días para que conteste respecto a las imputaciones que se le formulan. La omisión de contestar sobre dichas imputaciones únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

El escrito de contestación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral I del artículo 405 del Código Electoral.

Artículo 161

La investigación para el conocimiento cierto de los hechos se realizará por el IEE de forma seria, congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva.

Una vez que el Secretario Ejecutivo tenga conocimiento de los hechos denunciados, en su caso, dictará de inmediato las medidas necesarias para dar fe de los mismos; para impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios, y en general para evitar que se dificulte la investigación.

Admitida la queja o denuncia por el Secretario Ejecutivo, se allegará de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo. Para tal efecto, solicitará mediante oficio a los Órganos Auxiliares del IEE su apoyo dentro de lo posible en la investigación o en la recopilación de las pruebas necesarias. El plazo para llevar a cabo la investigación no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la recepción del escrito de queja o denuncia en el Secretario o del inicio de oficio del procedimiento por parte del Secretario. Dicho plazo podrá ser ampliado de manera excepcional por una sola vez, hasta por un periodo igual al antes señalado, mediante acuerdo debidamente motivado que emita el Secretario Ejecutivo.

Si dentro del plazo fijado para la admisión de la queja o denuncia, el Secretario Ejecutivo valora que deben dictarse medidas cautelares, lo propondrá a la Comisión de Quejas y Denuncias, la cual resolverá en un plazo de veinticuatro horas lo conducente, a fin de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en el Código Electoral.

El Secretario Ejecutivo podrá solicitar a las autoridades estatales o municipales, según corresponda, los informes, certificaciones o el apoyo necesario para la realización de diligencias que coadyuven para indagar y verificar la certeza de los hechos denunciados. Con la misma finalidad podrá requerir a las personas físicas y jurídicas colectivas la entrega de informaciones y pruebas que sean necesarias.

Las diligencias que se realicen en el curso de la investigación deberán ser efectuadas por el Secretario Ejecutivo, a través del órgano, servidor público o por el apoderado legal que éste designe a petición, por escrito de cualquiera de los antes señalados.

Artículo 162

Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, el Secretario Ejecutivo pondrá el expediente a la vista del quejoso y del denunciado para que, en un plazo de cinco días, manifiesten lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior se procederá en términos de la remisión al Tribunal en el procedimiento Especial Sancionador, a efecto de que el Tribunal resuelva lo conducente.

Artículo 163

El procedimiento ordinario sancionador será aplicable para sancionar la presentación de quejas frías, siendo el Secretario Ejecutivo competente para conocer y el Consejo General para resolver.

Artículo 164

Para efectos del artículo anterior, se entenderá por queja fría lo referido en el artículo 408 del Código Electoral, así como lo contenido en el Título Sexto del Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE Electoral del Estado.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

Artículo 165

Dentro de los procesos electorales, el Secretario Ejecutivo del IEE, instruirá el procedimiento especial, cuando se denuncie la comisión de las conductas referidas en el

artículo 410 del Código Electoral, así como lo contenido en el Título Quinto del Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE Electoral del Estado.

Artículo 166

Los procedimientos relacionados con la difusión de propaganda que se considere calumniosa sólo podrán iniciarse a instancia de parte afectada. Se entenderá por calumnia la imputación de hechos o delitos falsos con impacto en un proceso electoral.

La denuncia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 411 del Código Electoral, así como lo establecido en el Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE Electoral del Estado para el caso particular.

Artículo 167

La denuncia será desechada de plano por el Secretario Ejecutivo, sin prevención alguna, según lo estipulado en el artículo 412 del Código Electoral, así como lo establecido en el Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE para el caso particular.

Artículo 168

El Secretario Ejecutivo deberá admitir o desechar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a su recepción. En caso de desechamiento, notificará al denunciante su resolución, por el medio más expedito a su alcance dentro del plazo de doce horas. Tal resolución deberá ser confirmada por escrito.

Cuando el Secretario Ejecutivo admita la denuncia, emplazará al denunciante y al denunciado para que comparezcan a una audiencia de pruebas y alegatos, que tendrá lugar dentro del plazo de cuarenta y ocho horas posteriores a la admisión. En el escrito respectivo se le informará al denunciado de la infracción que se le imputa y se le correrá traslado de la denuncia con sus anexos.

Si el Secretario Ejecutivo considera necesaria la adopción de medidas cautelares que considere necesarias, las propondrá a la Comisión de Quejas y Denuncias, la cual dentro del plazo de cuarenta y ocho horas resolverá lo conducente, en los términos establecidos en el Código Electoral. Esta decisión podrá ser impugnada ante el Tribunal.

Artículo 169

La audiencia de pruebas y alegatos se llevará a cabo según lo establecido en el artículo 414 del Código Electoral, así como lo señalado en el Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE.

Artículo 170

Celebrada la audiencia, el Secretario Ejecutivo deberá turnar de forma inmediata el expediente completo, exponiendo en su caso, las medidas cautelares y demás diligencias que se hayan llevado a cabo, al Tribunal, así como un informe circunstanciado, mismo que deberá contener lo señalado en el artículo 415 del Código Electoral.

Del informe circunstanciado se enviará una copia a la Comisión de Quejas y Denuncias del IEE para su conocimiento.

El Tribunal recibirá del IEE el expediente original formado con motivo de la denuncia y el informe circunstanciado respectivo.

Las sentencias que resuelvan el procedimiento especial sancionador podrán tener los efectos siguientes:

I.- Declarar la inexistencia de la violación objeto de la queja o denuncia, y en su caso, revocar las medidas cautelares que se hubieren impuesto.

II.- Imponer las sanciones que resulten procedentes en términos de lo dispuesto en el Código Electoral.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Tratándose de comunidades indígenas, se deberá tomar en consideración los usos y costumbres que las Juntas Auxiliares requieran para el desarrollo de los plebiscitos.

SEGUNDO.- El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.