

Manual

de Comisiones Municipales Electorales.
Primera Etapa

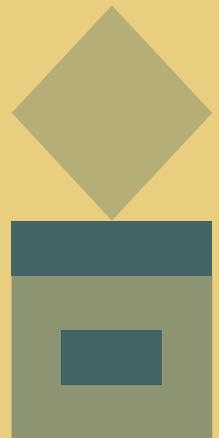


Proceso Electoral
2023-2024



Manual

de Comisiones Municipales Electorales.
Primera etapa



Proceso Electoral
2023-2024

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN**

Consejera Presidenta

Mtra. Beatriz Adriana Camacho Carrasco

Consejeras y Consejeros Electorales

Lic. Rocío Rosiles Mejía

Mtro. Alfonso Roiz Elizondo

Mtro. Carlos Alberto Piña Loredó

Mtra. Martha Magdalena Martínez Garza

Lic. María Guadalupe Téllez Pérez

Secretario Ejecutivo

Mtro. Martín González Muñoz

**Manual de Comisiones Municipales Electorales.
Primera etapa**

© Instituto Estatal Electoral
y de Participación Ciudadana de Nuevo León
5 de Mayo 975, oriente, Col. Centro,
C. P. 64000, Monterrey, Nuevo León, México
Tel. 81 1233 1515
www.ieepcnl.mx

Todos los derechos reservados
Editado e impreso en México, 2023
Ejemplar de distribución gratuita, prohibida su venta

7	Introducción
9	Siglas y acrónimos
11	Capítulo único
	Actividades de las Comisiones Municipales Electorales (CME) durante la etapa de preparación de la elección
12	1. Instalación
14	2. Sesiones
19	3. Acreditación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante las CME
20	4. Oficios, solicitudes y denuncias presentadas ante las CME
21	5. Informe de los acuerdos del Instituto y del INE
21	6. Convenios de coalición
21	7. Acreditación de Observadoras y Observadores Electorales
24	8. Obtención de apoyo de la ciudadanía de aspirantes a candidatura independiente
25	9. Precampañas
25	10. Integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC)
28	11. Recorridos para ubicación de casillas
30	12. Reuniones de trabajo para revisar criterios de votos reservados
31	13. Habilitación de espacios para el recuento de votos
33	14. Reunión de trabajo para determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales
36	15. Informe sobre las condiciones y equipamiento de las bodegas electorales

36	16. Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las y los SEL y CAEL
37	17. Designación del personal que tendrá acceso a las bodegas electorales
42	18. Registro de candidaturas
48	19. Campañas
51	20. Voto anticipado y voto de las personas en prisión preventiva
52	21. Evaluación de Comisiones Municipales Electorales
53	22. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)
54	23. Designación del personal de apoyo para los cómputos municipales
55	24. Modelo operativo de recepción de los paquetes electorales
57	25. Distribución de documentación y material electoral
58	26. Verificación de medidas de seguridad en la documentación electoral
60	27. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)
64	28. Simulacros del sistema de cómputo y aplicación de lineamientos



El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León (IEEPCNL) es un organismo público local electoral, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y autónomo en su funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y profesional en su desempeño. Es responsable de la preparación, dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la elección de Diputaciones Locales, Gubernatura, Ayuntamientos e instrumentos de participación ciudadana que se realicen en la entidad.

Las Comisiones Municipales Electorales (CME) son los organismos encargados del proceso electoral local en los municipios que integran el estado de Nuevo León. Son un punto de encuentro para las candidaturas, tanto de partidos políticos como independientes, Observadoras y Observadores Electorales, medios de comunicación y la ciudadanía en general, por lo cual es indispensable conocer su funcionamiento.

En el presente manual, encontrarás información relativa a su instalación; convocatoria y desarrollo de sesiones; acreditación de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes; recepción de oficios, solicitudes y denuncias; acreditación de Observadoras y Observadores Electorales; registro de candidaturas; preparación de los espacios que servirán de bodegas electorales y designación de quienes tendrán acceso a estas; habilitación de lugares para recuento; medidas de seguridad en la documentación electoral, recepción

de paquetes electorales, debates de Ayuntamiento; nombramiento del personal que apoyará en las sesiones de cómputo, funcionamiento del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) y del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y simulacros de cómputo.

De estas acciones, dependerá el desarrollo de la Jornada Electoral y de los actos posteriores a la elección. Te agradecemos ser parte de las Comisiones Municipales Electorales y esperamos que tengas un gran desempeño.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CAEL	Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales
CATD	Centro de Acopio y Trasmisión de Datos
CME	Comisión (es) Municipal (es) Electoral (es)
CCV	Centros de Captura y Verificación
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
CRyT	Centros de Recepción y Traslado
Dirección de Organización	Dirección de Organización y Estadística Electoral
DAT	Dispositivos de Apoyo al Traslado
ECAV	Estación de Captura y Verificación
EDIB	Estaciones de Digitalización de Imágenes
EDIM	Estaciones de Digitalización de Imágenes Móvil
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León
Ley Electoral	Ley Electoral para el Estado de Nuevo León
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos de Cómputo	Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo para el Proceso Electoral 2023-2024
MDC	Mesas Directivas de Casilla
OPL	Organismos Públicos Locales
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares

- Reglamento de CME** Reglamento de la Comisión Estatal Electoral y de las Comisiones Municipales Electorales del Estado de Nuevo León
- Reglamento de Sesiones** Reglamento de Sesiones de las Comisiones Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León
- SIJE** Sistema de Información de la Jornada Electoral
- SEL** Supervisoras y Supervisores Electorales Locales

CAPÍTULO ÚNICO

Actividades de las Comisiones Municipales Electorales (CME) durante la etapa de preparación de la elección

El 1 de octubre de 2022, se publicó en el *Periódico Oficial del Estado* el decreto número 248, por el cual se reformó integralmente la Constitución Local. En particular, una de las reformas fue la modificación a la denominación de este organismo electoral que se llamaba Comisión Estatal Electoral para ser ahora Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León (IEEPCNL).

Las CME son los organismos que, bajo la dependencia del Instituto, se integran en cada proceso electoral local y son competentes para ejercer las funciones de preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral del municipio que corresponda; efectuar el cómputo final y declarar la validez de la elección; declarar electa la planilla que hubiere obtenido la mayoría; asignar las Regidurías de representación proporcional; y hacer entrega de las constancias de mayoría.

Se integran por tres miembros que desempeñan los cargos de Consejera Presidenta o Consejero Presidente, Consejera Secretaria o Consejero Secretario y Consejera o Consejero Vocal y contarán con una Consejera o Consejero Suplente común, y para su funcionamiento y determinaciones sesionan por lo menos dos veces al mes o las veces que sean necesarias.

Las CME desempeñarán sus funciones bajo la dependencia y asesoría de la Dirección de Organización del Instituto. Por lo que, desde el inicio de sus actividades, se les asignará una Asistente Técnica o Asistente Técnico de Organización Electoral para los municipios del área metropolitana, y una Coordinadora o un Coordinador Asistente de Organización Electoral para los municipios del área rural, quienes asistirán y asesorarán a las Consejeras y los Consejeros Municipales, así como al personal operativo de cada una, durante todo el proceso electoral.

El horario de oficina en que atenderán a la ciudadanía, partidos políticos, candidaturas, organismos y autoridades será de lunes a viernes

de las 09:00 a las 18:00 horas, así como aquellos días que determine el Instituto.

Cuando así lo determinen las Consejeras y los Consejeros Electorales Municipales, las reuniones de trabajo y sesiones podrán realizarse fuera del horario de oficina y días señalados en el párrafo anterior.

1. INSTALACIÓN



De acuerdo con lo establecido en el artículo 116, primer párrafo, de la Ley Electoral, una vez integradas las CME, deberán llevar a cabo su sesión de instalación dentro de los 15 días siguientes. Para el Proceso Electoral 2023-2024, su instalación se llevará a cabo entre el 6 y 20 de diciembre de 2023. Para tal efecto deberán realizar una reunión de trabajo en la semana siguiente a su integración, a fin de acordar la fecha de su sesión de instalación, la cual se deberá comunicar al Instituto cinco días antes de su celebración. En la misma reunión se deberá elaborar el calendario y programa de trabajo señalado en el artículo 117 de la Ley Electoral, así como en el artículo 97 del Reglamento de CME, el cual habrán de aprobar en la sesión de instalación. Dicho calendario deberá contener, cuando menos, la fecha y hora de las sesiones ordinarias a desarrollar.

El Instituto convocará a la sesión, dentro del término legal, a los comités estatales de los partidos políticos acreditados ante dicho organismo, y señalará fecha, lugar y hora de la sesión de instalación de cada una de las 51 CME. La notificación de dicha convocatoria se realizará de acuerdo con lo establecido por el artículo 92 del Reglamento de CME.

A continuación, se presenta un ejemplo del orden del día para la sesión de instalación:



**SESIÓN DE INSTALACIÓN DE LA
COMISIÓN MUNICIPAL ELECTORAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA**

**18 DE DICIEMBRE DE 2023
09:00 HORAS**

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración de quorum.
2. Lectura del orden del día y aprobación, en su caso.
3. Instalación formal de la Comisión Municipal Electoral.
4. Notificación a las autoridades del municipio y a los comités municipales de los partidos políticos respecto a la instalación de la Comisión Municipal Electoral.
5. Informe a los partidos políticos para la acreditación de representantes ante la Comisión Municipal Electoral.
6. Presentación y aprobación del calendario y programa de trabajo.
7. Informe al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León sobre los pormenores de la instalación de esta Comisión Municipal Electoral.
8. Informe sobre la fecha en que se celebrará la primera sesión ordinaria del mes de enero.
9. Asuntos generales.

San Nicolás de los Garza, N. L., 18 de diciembre de 2023

La C. Consejera Presidenta de la
Comisión Municipal Electoral de San Nicolás de los Garza

C. María Guadalupe Farías Gómez

Cuando menos un día antes de la celebración de su sesión, las Consejeras y Consejeros Municipales deberán reunirse a fin de revisar los documentos y asuntos a tratar, así como llevar a cabo un simulacro del desarrollo de dicha sesión.

Una vez celebrada la sesión de instalación, las CME deberán realizar lo siguiente:

- Remitir una copia del calendario y programa de trabajo al Instituto, y entregar una copia a las y los representantes de partidos políticos que hayan asistido a la sesión.
- Elaborar y remitir al Instituto el informe pormenorizado de la instalación, señalado en el artículo 93 del Reglamento de CME, el cual contendrá lo siguiente:

› Fecha y hora de la sesión

› Asistencia de las Consejeras y Consejeros Municipales

› Asistencia de las y los representantes acreditados

› Duración de la sesión

› Comentarios sobre el desarrollo de la sesión

› Observaciones

- Notificar sobre la instalación a la Presidencia Municipal y a los comités municipales de los partidos políticos.

La sesión de instalación se realizará tomando en cuenta lo establecido en el apartado de «Sesiones».

2. SESIONES



Las CME deben sesionar por lo menos dos veces al mes, de acuerdo con el calendario y programa de trabajo aprobado; además pueden realizar sesiones extraordinarias en fechas distintas a las del calendario cuando se requiera tratar un asunto de forma exclusiva.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Sesiones, en su artículo 13, por su carácter, las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias:

1. Serán ordinarias las que se celebren en las fechas que fije el calendario de sesiones; y,
2. Serán extraordinarias las que se celebren en fechas distintas a las ordinarias, para tratar algún asunto o asuntos en forma exclusiva, cuando así lo determine la CME.

El Reglamento de Sesiones establece que las sesiones serán de manera presencial; sin embargo, cuando así se determine, podrán celebrarse en la modalidad virtual o mixta, en los términos establecidos en el propio reglamento. Para la celebración de las sesiones se tomará en consideración lo siguiente:

Preparación de las sesiones

- a) Antes de cada sesión, la Dirección de Organización hará llegar a las CME la información necesaria para su celebración, la cual consiste en una circular con las indicaciones para su desarrollo, el proyecto del orden del día y del acta de sesión, el guion y documentos que se vayan a presentar.
- b) La Jefa o Jefe de Oficina debe revisar la documentación de la sesión; en esta actividad podrá comunicarse con la Asistente Técnica o el Asistente Técnico de Organización Electoral, o con la Coordinadora o el Coordinador Asistente de Organización Electoral a cargo del seguimiento y apoyo a la CME correspondiente. Asimismo, deberá hacer llegar dicha información a las Consejeras y Consejeros Municipales.
- c) Para conocer, analizar y determinar la manera en que se desarrollarán los asuntos a tratar antes de la fecha de cada sesión, conforme a la documentación señalada en el punto anterior, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente deberá convocar a una reunión de trabajo, cuando menos un día antes de la sesión, a las Consejeras y Consejeros de la CME correspondiente.
- d) Cuando los asuntos así lo ameriten, podrán realizarse reuniones de trabajo juntamente con representantes de partido y de candidaturas independientes.
- e) La Jefa o Jefe de Oficina se coordinará con la Consejera Presiden-

ta o Consejero Presidente para que se haga la convocatoria para cada sesión, la cual deberá notificarse tanto a las Consejeras o Consejeros Municipales, como a representantes de partido y de candidaturas independientes que se hayan acreditado.

- f) La Jefa o Jefe de Oficina se coordinará con la Consejera Secretaria o Consejero Secretario para revisar que se prepare el orden del día con los asuntos a tratar en la sesión o reunión de trabajo correspondiente, y deberá acompañarse una copia de este con la convocatoria.
- g) La Jefa o Jefe de Oficina, con el apoyo del personal de la CME, se asegurará de que en la sala de sesiones las mesas se encuentren acomodadas preferentemente en forma de herradura. Los lugares de las Consejeras y Consejeros serán los de la mesa central, y los correspondientes a representantes de partido y de candidaturas independientes serán en las mesas acomodadas a los lados. Se deberá identificar el lugar de cada Consejera o Consejero y de cada partido político o candidatura independiente con un acrílico.

El orden de acomodo de representantes de los partidos políticos será de acuerdo con su fecha de registro; estando de frente a la mesa de sesiones, el más antiguo se ubicará en el lado derecho y el que le sigue en orden en el lado izquierdo, y así sucesivamente. En la mesa de sesiones solo podrá estar presente una o un representante por partido político o candidatura independiente, ya sea la propietaria o propietario o su suplente.

Convocatoria para las sesiones

Para las sesiones ordinarias y extraordinarias se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Jefa o Jefe de Oficina elaborará la convocatoria para la sesión correspondiente y recabará la firma de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente. A todas las sesiones se convocará a las y los representantes de partido y, en su caso, de candidaturas independientes, tanto a propietarios como a suplentes, así como a las Consejeras y Consejeros Municipales. Con la convocatoria deberá anexarse el orden del día y, en los casos de las sesiones ordinarias, la copia del acta de la sesión anterior para, asimismo, poder solicitar la dispensa de su lectura. En su caso, se deberá

anexar copia del acta de la o las sesiones extraordinarias que se hayan llevado a cabo entre sesiones ordinarias. También se anexarán los demás documentos relativos a los asuntos a tratar en la sesión.

- b) La convocatoria debe incluir, por lo menos, lugar y fecha de expedición; tipo de sesión; lugar, fecha y hora de celebración; el orden del día y la firma de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la CME correspondiente.
- c) La Jefa o Jefe de Oficina se encargará de notificar la convocatoria a las sesiones. Deberá hacerlo a más tardar 48 horas antes de la celebración de la sesión cuando sea ordinaria, y 24 horas antes de las extraordinarias. Deberá dejar el original de la convocatoria, así como los documentos correspondientes, en el domicilio señalado para tal efecto, y recabar nombre, firma, fecha y hora, y sello, en su caso, de la persona que reciba la notificación.

Existencia de quorum

- a) De acuerdo con lo establecido con el artículo 119 de la Ley Electoral, las CME deberán sesionar con la asistencia de tres de sus miembros; las decisiones se tomarán con el voto de la mayoría de sus integrantes. Si no concurren tres Consejeras o Consejeros Municipales, deberá convocarse a una nueva sesión.
- b) La Consejera Secretaria o Consejero Secretario será quien verifique la existencia de *quorum*.
- c) A todas las sesiones concurrirá la Consejera o Consejero Suplente común, quien no tendrá voz ni voto, salvo que ejerza funciones en suplencia de la Consejera o Consejero Vocal.

Desarrollo de las sesiones

- a) El día de la sesión, la Jefa o Jefe de Oficina se asegurará de que en el lugar de cada Consejera o Consejero y de cada representante de partido y de candidatura independiente se encuentre una carpeta con la documentación necesaria correspondiente a los asuntos a tratar, y tendrá la lista de asistencia de acuerdo con el formato establecido, al menos 30 minutos antes de iniciar la sesión, a disposición de las funcionarias y los funcionarios y representantes de partido político y de candidatura independiente para su registro. De cada sesión se hará una grabación

de audio que servirá como base para la elaboración del acta correspondiente, la cual deberá aprobarse en la sesión ordinaria siguiente.

- b) La sesión iniciará a la hora para la cual fue convocada y se desarrollará conforme a las indicaciones establecidas en la circular correspondiente. La Jefa o Jefe de Oficina tomará nota de los comentarios que se hagan durante esta, y apoyará en todo momento a las Consejeras y Consejeros.
- c) Una vez aprobada el acta de la sesión o sesiones anteriores, el personal operativo recabará las firmas de las Consejeras y Consejeros y representantes de partido y de candidaturas independientes que hayan estado presentes en dicha sesión o sesiones.
- d) La Consejera Secretaria o Consejero Secretario elaborará el proyecto del acta correspondiente a la sesión para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

Actas de las sesiones

- a) Los proyectos de las actas deben elaborarse al terminar la sesión o a más tardar al día siguiente, se usará para su elaboración hojas tamaño carta. Las actas definitivas, que se pasarán para firma una vez aprobadas en la sesión ordinaria correspondiente, deberán realizarse con la papelería otorgada por el Instituto; deberán llevar solo en la primera hoja el membrete de la CME correspondiente.
- b) Las páginas se enumerarán con números arábigos, en la parte de abajo y al centro, con excepción de la primera página.
- c) En la redacción del acta no habrá punto y aparte, por lo que no habrá párrafos. La redacción siempre será a renglón seguido con letra Arial 12, con espacio de interlineado de 1.5, y los márgenes siguientes: superior e inferior en 2.5 cm, izquierdo y derecho en 3 cm.

El lenguaje empleado debe ser incluyente, claro, sencillo y preciso, con atención a la ortografía; solo se hará referencia a lo que se haya tratado en la sesión, y se evitará cualquier asunto no mencionado durante su desarrollo.

Al inicio, el acta de sesión deberá incluir datos para su identificación: hora, lugar, domicilio de la CME, lista de presentes —tanto a las Consejeras y Consejeros Municipales como a las y los representantes de

partido y de candidaturas independientes presentes, así como su carácter (propietario o suplente)—, para luego plasmar la manera en que se desahogaron los puntos del orden del día, con una breve referencia a los comentarios relacionados con los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión, e identificar en el acta qué persona los hizo.

En el acta deberán establecerse los acuerdos que se hayan sometido a votación de las Consejeras y los Consejeros para su aprobación, y se registrará también el resultado de dicha votación. Después de la redacción correspondiente a los puntos tratados, se anotará la hora de clausura de la sesión, y se incluirá un espacio para firma de las y los presentes.

Una vez elaborado el proyecto de acta, y a más tardar al día siguiente, la Jefa o Jefe de Oficina deberá comunicarse con la Asistente Técnica o el Asistente Técnico de Organización Electoral, o con la Coordinadora o Coordinador Asistente de Organización Electoral para su revisión. El acta deberá estar lista y será aprobada en la siguiente sesión ordinaria.

Una vez aprobada y firmada el acta de sesión, la Jefa o Jefe de Oficina la escaneará y cargará en el sistema diseñado para ello, y la integrará en el archivo de la CME.

3. ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES ANTE LAS CME

Los partidos políticos y candidaturas independientes podrán acreditar una o un representante propietario y a su representante suplente, quienes podrán acudir a las sesiones de las CME con voz, pero sin voto. Las y los representantes podrán removerse en cualquier momento por el partido político o la candidatura independiente correspondiente.

La solicitud de acreditación podrá presentarse indistintamente en el Instituto o en la CME correspondiente. Para cumplir con



lo establecido por el artículo 115 de la Ley Electoral, las y los representantes deberán ser sufragantes del municipio correspondiente. Por tanto, la solicitud se deberá acompañar de la Credencial para Votar vigente de la persona designada como representante.

Las y los representantes, tanto propietarias o propietarios como suplentes, serán convocados a las sesiones de las CME. En la mesa de sesiones solo podrá asistir una o uno por cada partido político o candidatura independiente, quien podrá hacer uso de la voz.

El Instituto notificará de manera inmediata a la CME correspondiente sobre las solicitudes de acreditación de representantes que se hayan presentado ante ese organismo. En caso de que la solicitud se presente ante las CME, esta deberá informarlo de manera inmediata al Instituto.

En la primera sesión a la que asistan representantes, se les deberá solicitar la Credencial para Votar original para cotejarla con la copia que se haya acompañado con la solicitud o, en su caso, sacar copia fotostática en ese momento para su debido registro en el sistema diseñado para ello.

4. OFICIOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LAS CME



Durante el desempeño de sus funciones, las CME podrán recibir oficios, solicitudes y denuncias de dependencias, autoridades, partidos políticos y la ciudadanía. En cuanto se presente algo de lo mencionado, deberán informarlo de manera inmediata a la Dirección de Organización del Instituto, a través de la Asistente Técnica o el Asistente Técnico de Organización Electoral, o la Coordinadora o Coordinador Asistente de Organización Electoral que se les haya asignado, para que sea despachado dentro del término legal correspondiente. Cada documento deberá ser admitido por su personal operativo, con la fe-

cha, hora y nombre de quien recibe, así como el sello del organismo. Se deberá informar en sesión de todo lo que se presente, así como de su seguimiento y resolución, en su caso.

Todo documento recibido en las CME deberá ser escaneado de manera inmediata a su recepción y será cargado en el sistema diseñado para ello, a fin de que esté a disposición de las áreas involucradas del Instituto para su debido seguimiento y, en su caso, se resuelva dentro del término legal que corresponda.

5. INFORME DE LOS ACUERDOS DEL INSTITUTO Y DEL INE

Las CME deberán informar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, de los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto o por los Consejos Locales y Distritales del INE, y que correspondan al ámbito de competencia de su municipio. La Dirección de Organización del Instituto les enviará los acuerdos respectivos a través de correo electrónico, la cual les señalará la parte que deberá informarse en la sesión correspondiente.

6. CONVENIOS DE COALICIÓN

La solicitud de registro de los convenios de coalición de partidos políticos, así como su aprobación, deberá realizarse conforme a lo establecido en el convenio de coordinación del Proceso Electoral 2023-2024 celebrado entre el Instituto y el INE.

Las CME deberán informar sobre las coaliciones que se hayan registrado, en su sesión de instalación o en la primera sesión ordinaria del mes de enero.

De acuerdo con el calendario del proceso electoral, las solicitudes de registro de convenios se llevaron a cabo del 4 de octubre al 13 de diciembre de 2023. El plazo para resolver los convenios de coalición fue del 5 de octubre al 23 de diciembre de 2023.

7. ACREDITACIÓN DE OBSERVADORAS Y OBSERVADORES ELECTORALES

El 3 de octubre de 2023 el Consejo General del Instituto aprobó mediante el acuerdo IEEPCNL/CG/94/2023, la convocatoria para acreditar-

se como Observadora u Observador Electoral para el Proceso Electoral 2023-2024. Las CME apoyarán con la difusión de esta, a efecto de dar a conocer las bases, requisitos, documentos y los datos de contacto.

El periodo de solicitudes para quienes deseen participar como Observadoras u Observadores Electorales es del 4 de octubre de 2023 al 7 de mayo de 2024.

La ciudadanía interesada en participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. No ser, ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de organización o de partido político alguno en los tres años anteriores a la elección;

III. No ser, ni haber sido candidata o candidato a puesto de elección popular en los tres años anteriores a la elección;

IV. Realizar los cursos de capacitación, preparación o información que impartan el INE y en su caso, el Instituto o las propias organizaciones a las que pertenezcan;

V. No ser persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; ni ser persona servidora de la nación.

VI. No encontrarse en los supuestos de los artículos 205 y 206 del Reglamento de Elecciones.

La ciudadanía mexicana interesada en obtener la acreditación como Observadora Electoral deberá presentar los documentos que se citan a continuación:

• **Solicitud de acreditación en el formato correspondiente**

• **Escrito bajo protesta en el que manifieste que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 217, numeral 1, inciso d), de la LGIPE y 188 del Reglamento de Elecciones**

• **Dos fotografías recientes tamaño infantil de la o del solicitante**

• Copia de la Credencial para Votar vigente

Como se mencionó antes, uno de los requisitos para acreditarse es tomar un curso de capacitación. Este podrá ser en modalidad presencial o virtual. En la presencial se podrá impartir de manera física en el Instituto y CME o a distancia. La modalidad virtual, o en línea, será a través del portal de Observadoras y Observadores Electorales.



Los cursos de capacitación en la modalidad presencial deberán iniciar cuando lo determine el Instituto mediante la programación y deberán concluir a más tardar el 13 de mayo de 2024.

El periodo del curso virtual para las personas que registraron su solicitud a través del portal de Observadores y Observadoras Electorales iniciará a partir del 1 de enero y hasta el 27 de mayo de 2024, con la finalidad de maximizar y garantizar a la ciudadanía mexicana su derecho a ejercer la observación electoral. Además, la capacitación a las y los observadores electorales en modalidad virtual no distrae de las intensas actividades que las instituciones electorales llevan a cabo en las semanas previas a la Jornada Electoral.

El INE será el encargado de aprobar y entregar las acreditaciones de las personas que cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, las cuales podrán ser aprobadas a más tardar en la última sesión previa a la Jornada Electoral.

Las CME apoyarán, en su caso, en la recepción de las solicitudes y documentación de las personas interesadas en acreditarse como Observadoras y Observadores Electorales para el Proceso Electoral 2023-2024 e informará de manera inmediata a la Asistente Técnica o el Asistente Técnico de Organización Electoral, o la Coordinadora o el Coordinador Asistente Electoral que corresponda a su municipio, a fin de que se haga llegar al órgano correspondiente del INE para su revisión.

Las CME informarán en las sesiones correspondientes sobre las solicitudes recibidas y acreditaciones otorgadas, en su caso, en los siguientes términos:



Para el desahogo del punto número 4 del orden del día relativo al “Informe sobre la acreditación de Observadoras y Observadores electorales”, como ya se mencionó en sesiones anteriores, las solicitudes de acreditación para participar como Observadoras y Observadores Electorales para el Proceso Electoral 2023-2024 se estarán recibiendo hasta el **siete de mayo de dos mil veinticuatro**, pudiendo presentarse, tanto en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana Nuevo León, como en la Comisión Municipal Electoral, así como ante el Instituto Nacional Electoral. Asimismo, les comento que a la fecha el Instituto Nacional Electoral ha aprobado 39 nuevas acreditaciones de Observadoras y Observadores Electorales, siendo las y los siguientes ciudadanos:

Ángela Miroslava Hernández Ramírez, Nohemí Hinojosa Rivera, Miranda Abril Loera Silva, Ivonne Estrada Flores, André Maximiliano Pons Vega, Diego Salazar Guerra, Alan Emmanuel Luna Martínez, Karla Patricia Chávez Ramírez, Jesús Marcelo Aguirre Treviño, Lizbeth Abigail González Muñoz, Debanhi Maleny de León Amaya, Ana Regina Ávila González, Héctor Arturo Dimas Zapata, Kevin Olán Romero, Alan Guillermo Villavicencio Jiménez, Leia Alejandra Martínez Toscano, Georgina Hernández Hernández, Ricardo Rodríguez Flores, Paola Brishiarely Reyes Canales, Luis René Osorio Guajardo, Patricia Jaqueline Leal Flores, María José Reyes Sanjuan, Carmen Gracielita Monsiváis Marines, Alma Daisy Martínez Flores, Carlos Andrés Rodríguez Cardona, Sebastián Munguía León, Andrea Marión González Garza, Carolina Lisseth Ponce Nava, Felipe de Jesús Prado Barboza, Guadalupe Herrera Anguiano, Elvira López Cruz, Melissa Daniela Guzmán López, Juan Fernando Corpus Gallego, Luis Enrique Sánchez Treviño, Athenas Nathaly Pérez Álvarez, José Santiago Velázquez Guzmán, Ovidio Valdés Aguilar, Luis David Mora Guerrero y Diana Alvarado Preciado.

C. María Guadalupe Farías Gómez
Consejera Presidenta de la
Comisión Municipal Electoral de San Nicolás de los Garza

8. OBTENCIÓN DE APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Las CME informarán en la sesión de instalación el periodo en el que se realizará la obtención del apoyo de la ciudadanía de candidaturas independientes, el cual será del 1 de diciembre de 2023 al 3 de enero de 2024, conforme a lo establecido en el acuerdo INE/CG446/2023, aprobado por el Consejo General del INE el 20 de julio de 2023.

Asimismo, concluida dicha etapa, informarán sobre la declaratoria de las y los aspirantes a una candidatura independiente que hayan alcanzado el apoyo de la ciudadanía requerido para la elección de Diputación correspondiente a su distrito local o Ayuntamiento según sea el caso, una vez que sea aprobado el acuerdo correspondiente del Instituto.

9. PRECAMPAÑAS

De conformidad a lo establecido en el acuerdo INE/CG563/2023, aprobado por el Consejo General del INE el 12 de octubre de 2023, las precampañas se desarrollan del 20 de noviembre de 2023 al 18 de enero de 2024, lo cual se informará en la sesión de instalación y en la primera sesión ordinaria del mes de enero.

10. INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA



La integración de las Mesas Directivas de Casilla es una atribución del INE. Para el Proceso Electoral 2023-2024, estas se integrarán conforme a lo siguiente:

Sorteo del mes-calendario por el Consejo General del INE

De conformidad con el artículo 254 de la LGIPE, en el que se establece el procedimiento para integrar las Mesas Directivas de Casilla, el Consejo General del INE, entre el 1 y 31 de diciembre de 2023, llevará a cabo el sorteo del mes del calendario, que junto con el que siga en

su orden, será tomado como base para la insaculación de la ciudadanía que integrará las Mesas Directivas de Casilla.

Sorteo de la letra del alfabeto por el Consejo General del INE



El artículo 254, numeral 1, inciso e), de la LGIPE establece que el Consejo General del INE llevará a cabo el sorteo a partir del cual, con base en el primer apellido, se seleccionará a la ciudadanía que integrará las Mesas Directivas de Casilla. La fecha de la sesión del Consejo General en la que se efectuará el sorteo será entre el 1 y 3 de febrero de 2024.

Primera insaculación

El 6 de febrero de 2024, las Juntas Distritales Ejecutivas del INE llevarán a cabo la primera insaculación, proceso mediante el cual se extrae de la Lista Nominal de cada sección electoral 13% de la ciudadanía, a partir del mes–calendario. En ningún caso el número de personas sorteadas será menor a 50 votantes.

Concluido el proceso de primera insaculación, se notificará a la ciudadanía que resultó sorteada para participar como funcionarias y funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.

Primera etapa de capacitación para integrar las Mesas Directivas de Casilla

En esta primera etapa, de manera simultánea o paralela, se realizará la visita, notificación y primera capacitación a la ciudadanía sorteada. Este periodo será del 9 de febrero al 31 de marzo de 2024.

En esta etapa se busca que la ciudadanía acepte participar como funcionarias y funcionarios de casilla, darles a conocer cómo fue la selección, sensibilizarles y motivarles respecto de la importancia de

su participación, y explicarles las principales actividades que se realizarán durante la Jornada Electoral.

La primera etapa de capacitación es muy importante, ya que esta permite contar con la ciudadanía que cumple con los requisitos legales para poder integrar las Mesas Directivas de Casilla.

Integración de los listados de la ciudadanía que cumplen con los requisitos para conformar las Mesas Directivas de Casilla

A partir del 9 de febrero y hasta el 4 de abril de 2024 se integrará el listado de la ciudadanía que cumple con los requisitos legales para integrar las Mesas Directivas de Casilla, al considerarse a todas aquellas personas que aceptaron la notificación, se capacitaron y cumplen plenamente con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarias y funcionarios de casilla.

Segunda insaculación

Las juntas distritales ejecutivas realizarán la segunda insaculación el 6 de abril de 2024, procedimiento mediante el cual se determina a la ciudadanía que, al cumplir con los requisitos de ley, integrarán las Mesas Directivas de Casilla.

A partir de la letra sorteada por el Consejo General, se seleccionarán a las personas requeridas y, con base en el criterio de escolaridad de cada una, se asignará el cargo que desempeñarán las funcionarias y funcionarios de casilla.

Entrega de nombramientos a las funcionarias y funcionarios de casilla

Del 9 de abril al 1 de junio de 2024, se notificará a las personas que fueron designadas funcionarias y funcionarios de casilla, se entregará su nombramiento y se les tomará la protesta de ley que establece el artículo 88 de LGIPE, la cual se incluye en el propio nombramiento.

Segunda etapa de capacitación a las funcionarias y funcionarios de casilla

La segunda etapa de capacitación a las personas que fungirán como funcionarias y funcionarios de casilla se llevará a cabo del 9 de abril

al 1 de junio de 2024, de manera simultánea o paralela con la entrega de los nombramientos. En esta fase se asegura que las personas cuenten con los conocimientos y habilidades para desempeñarse en la instalación y funcionamiento de las casillas durante la Jornada Electoral.

Como parte de las actividades de coordinación con INE, las CME informarán en sus sesiones el avance de cada una de las etapas de la integración de las Mesas Directivas de Casilla.

Con base en lo mencionado en los puntos anteriores, las CME deberán presentar en las sesiones correspondientes lo siguiente:

- Informe sobre resultados del sorteo del mes y la letra
- Informe sobre las fechas en que se realizaron la primera y segunda insculación
- Informe sobre el avance de la notificación y primera etapa de capacitación
- Informe sobre el avance de entrega de nombramientos y segunda etapa de capacitación

11. RECORRIDOS PARA UBICACIÓN DE CASILLAS



Conforme a lo establecido en el artículo 255 de la LGIPE, las casillas se ubicarán en instituciones educativas o, a falta de estas, en oficinas destinadas a la prestación de servicios públicos, en locales de reunión pública o en lugares con espacios abiertos; solo a falta de los anteriores podrán ubicarse en casas particulares.

Las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Fácil y libre acceso para el electorado.
- b) Aseguren la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto.
- c) No ser casas habitadas por personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales.
- d) No ser inmuebles habitados o propiedad de dirigentes de partidos políticos o candidatas y candidatos registrados en la elección de que se trate.
- e) No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos.
- f) No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.



Con base en el convenio de colaboración entre el INE y el Instituto, y en cumplimiento a lo establecido en la LGIPE y el Reglamento de Elecciones, personal del Instituto y de las CME podrán acompañar al personal del INE en los recorridos para la ubicación de casillas entre el 15 de enero al 15 de febrero de 2024.

Asimismo, se acompañará al personal de las juntas distritales ejecutivas del INE en las visitas de examinación de lugares propuestos para ubicación de casillas entre el 27 de febrero al 16 de marzo de 2024.

Los recorridos para la ubicación de las casillas se llevarán a cabo conforme al calendario establecido para tal efecto.

Las CME deberán rendir un informe pormenorizado en sus sesiones sobre los recorridos realizados para la ubicación o visitas de examinación, conforme a lo siguiente:



Para el desahogo del punto correspondiente del orden del día, “Informe sobre los recorridos para la ubicación (o examinación) de casillas en el municipio” la o el Consejero Presidente informará que, en el día (o los días) **17, 20 y 21 de febrero** personal de la Comisión Municipal acompañó al personal de las juntas distritales del Instituto Nacional Electoral en los recorridos por las secciones electorales correspondientes al municipio, visitando 15 secciones y 23 casillas.

12. REUNIONES DE TRABAJO PARA REVISAR CRITERIOS DE VOTOS RESERVADOS



De acuerdo con los Lineamientos de Cómputo, se realizará una reunión de trabajo de las y los integrantes de la CME en el periodo que se determine, para establecer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La reunión de trabajo se realizará de la siguiente manera:

1. Se convocará a las y los integrantes de la CME.
2. Se llevará a cabo conforme lo establecido en el orden del día y circular de la reunión de trabajo.
3. Se levantará una minuta de trabajo que deberá contener lo siguiente:

a) Fecha y hora de inicio de la reunión de trabajo

b) Nombre y firma de las Consejeras y Consejeros Municipales

c) Acuerdos tomados en la reunión de trabajo

d) Comentarios

e) Hora de término de la reunión de trabajo

Una vez celebrada la reunión de trabajo, se deberá escanear y remitir la minuta de trabajo a la Dirección de Organización.

13. HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA EL RECUENTO DE VOTOS

La habilitación de espacios para el recuento de votos es una actividad que deberá de planear, implementar y desarrollar cada CME con el apoyo del Instituto, para lo cual se ajustará a lo establecido en el artículo 389 del Reglamento de Elecciones, así como en los Lineamientos de Cómputo.

Para determinar dicha habilitación, se atenderán las siguientes disposiciones:

- a) En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble; patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de las CME, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
- b) En la sala de sesiones de las CME, solamente si se tratara de recuento total de votos.
- c) En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y res-

guardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.

- d) De llegarse a realizar el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
- e) De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, el cual será delimitado y permitirá el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la CME deberá realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos respectivos, de conformidad con el artículo 4, numeral 2, de la LGIPE.
- f) Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones de la CME, como caso excepcional, se podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna.

De acuerdo con el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones, el Instituto, a más tardar el 15 de febrero de 2024, ordenará a las CME que inicien con la planeación para la habilitación de espacios para el recuento de votos en la fecha establecida en los Lineamientos de Cómputo.

Dicha planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad, correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble, para la realización de los recuentos. Las CME enviarán su propuesta de habilitación de espacios al Instituto en la fecha establecida en los Lineamientos de Cómputo. Esta medida no aplicará en aquellos municipios con 20 casillas instaladas o menos, ya que, en estos casos, si se llegara a presentar un recuento, se llevaría a cabo por las y los Consejeros Municipales en el pleno de la sala de sesiones.

A su vez, el Consejo General del Instituto realizará un informe que integre todos los escenarios de las 51 CME para hacerlo del conocimiento de sus integrantes. En su caso, el Consejo General del Instituto realizará las visitas necesarias a los espacios considerados, y podrá remitir observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.

El Instituto enviará a la Junta Local del INE las propuestas de habilitación de espacios para que esta dictamine su viabilidad. Cada CME aprobará el acuerdo relativo a la habilitación de espacios para el recuento de votos en la fecha establecida en los Lineamientos de Cómputo.

14. REUNIÓN DE TRABAJO PARA DETERMINAR LOS LUGARES QUE OCUPARÁN LAS BODEGAS ELECTORALES



Para determinar los lugares y condiciones de seguridad de las bodegas electorales, se deberá efectuar una reunión de trabajo entre las Consejeras y los Consejeros Electorales, en el mes de febrero del año de la elección, a fin de realizar la revisión física del lugar, con apoyo del croquis del inmueble, el cual les será señalado para su consideración, por parte del Instituto, de acuerdo con la distribución de espacios que este haya realizado.

La determinación de los espacios que ocuparán las bodegas en las CME se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones, y se describen a continuación:

Acondicionamiento

Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, en especial de las boletas, al prevenir en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) **Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etcétera.**
- b) **Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.**
- c) **Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.**
- d) **Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.**

Se deberá asegurar que el área permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etcétera.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, y poner especial atención en los siguientes aspectos:

- a) **Instalaciones eléctricas:** estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) **Techos:** se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- c) **Drenaje pluvial:** estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, lo cual se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.
- d) **Instalaciones sanitarias:** es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etcétera, así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) **Ventanas:** en caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.
- f) **Muros:** estarán pintados y libres de salinidad.
- g) **Cerraduras:** se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral solo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- h) **Pisos:** se revisará el estado en que se encuentra el piso, y procurar que no cuente con grietas.

Equipamiento

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar, por parte del Instituto, los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

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

a) **Tarimas.** Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerla a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.

b) **Extintores de polvo químico ABC de seis o nueve kilogramos (un extintor por cada 20 metros cuadrados).** Se ubicarán estratégicamente, se señalará su localización y se verificará la vigencia de las cargas.

c) Lámparas de emergencia. Estarán permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.

d) Señalizaciones de ruta de evacuación, de no fumar y delimitación de áreas.

15. INFORME SOBRE LAS CONDICIONES Y EQUIPAMIENTO DE LAS BODEGAS ELECTORALES

Con base en lo acordado en la reunión de trabajo señalada en el punto anterior, las CME rendirán el informe sobre las condiciones de equipamiento de las bodegas electorales, mecanismos de operación y medidas de seguridad, el cual se presentará en la primera o segunda sesión ordinaria del mes de marzo.

Dicho informe se remitirá al Instituto para su posterior remisión a la Junta Local Ejecutiva del INE.

16. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS Y LOS SEL Y CAEL

El IEEPCNL, con apoyo de las CME, llevará a cabo el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las y los SEL y CAEL de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024, y de conformidad con el procedimiento previsto en los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los SEL y CAEL.

Las principales actividades para este proceso son las siguientes:

Etapa	Fecha
Capacitación de la Junta Local Ejecutiva del INE al personal del IEEPCNL que participará en el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL	25 de enero al 8 de febrero de 2024
Fecha para proporcionar al INE el número de SEL y CAEL por contratar	A más tardar el 8 de febrero de 2024

Periodo para lanzamiento y difusión de la convocatoria para SEL y CAEL	De febrero al 6 de abril de 2024*
Registro de aspirantes	18 de marzo al 6 de abril de 2024 (20 días)
Plática de inducción	
Revisión documental	
Examen	13 y 14 de abril de 2024 (2 días)
Publicación de resultados	15 de abril de 2024
Entrevista	15 al 26 de abril de 2024 (12 días)
Designación y publicación de resultados	27 de abril de 2024
Contratación	28 de abril al 11 de junio de 2024

* El inicio de este periodo está pendiente de definir.

17. DESIGNACIÓN DEL PERSONAL QUE TENDRÁ ACCESO A LAS BODEGAS ELECTORALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 167, numeral 2, inciso a), del Reglamento de Elecciones, a más tardar el 30 de marzo del año de la respectiva elección, las CME deberán aprobar mediante acuerdo, la designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral.

De conformidad a lo señalado por el artículo 168 del Reglamento de Elecciones, cada CME será responsable de sus bodegas electorales, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, los cuales se registrarán en una bitácora.

Solamente tendrán acceso a la bodega electoral funcionarias, funcionarios y personal autorizados por las CME, 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 Consejera Presidenta o el Consejero Presidente, el cual deberá portarse para su ingreso a la bodega.



COMISIÓN MUNICIPAL ELECTORAL DE _____

Proyecto de acuerdo de la Comisión Municipal Electoral de _____ relativo a la designación del personal que tendrá acceso a las bodegas electorales.

_____, Nuevo León, **a quince de marzo de dos mil veinticuatro.**

Visto para aprobar el proyecto de acuerdo que presenta a las y los integrantes de la Comisión Municipal Electoral de _____, Nuevo León, la ciudadana o ciudadano _____ Consejera Presidenta o Consejero Presidente del organismo municipal electoral, relativo a la designación del personal que tendrá acceso a las bodegas electorales correspondientes a las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamiento del citado municipio, cuanto más consta, convino, debió verse, y

1. RESULTANDO

PRIMERO. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG661/2016, a través del cual se emitió el Reglamento de Elecciones. Asimismo, el ocho de julio de dos mil veinte, dicho instituto aprobó mediante el acuerdo INE/CG164/2020 la modificación a diversas disposiciones del mencionado Reglamento de Elecciones.

SEGUNDO. El veinte de julio de dos mil veintitrés el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG446/2023, por el que se aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos locales concurrentes con el Federal 2023-2024, entre ellos el relativo al estado de Nuevo León.

TERCERO. El tres de octubre de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León aprobó el acuerdo IEEPCNL/CG/89/2023, relativo al calendario electoral 2023-2024.

CUARTO. El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, se llevó a cabo la primera sesión del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León para el inicio del Proceso Electoral 2023-2024.

QUINTO. En fecha __ de febrero de dos mil veintiuno, las y los integrantes de la Comisión Municipal Electoral determinaron el lugar que ocuparán las bo-



degas electorales en las instalaciones del organismo, para el resguardo de los paquetes electorales correspondientes a las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamiento que contendrán la documentación y, en su caso, del material electoral, antes de la Jornada Electoral, para ser entregados a las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, así como para su resguardo una vez que sean clausuradas las casillas, hasta que se realice el cómputo y declaración de validez de la elección, considerando una bodega para la elección de Ayuntamiento y ___ más para la elección de Diputaciones Locales, correspondiendo una para cada distrito que forma parte del municipio.

SEXTO. El dos de junio de dos mil veinticuatro, se llevará a cabo la Jornada Electoral para renovar los cargos de Diputaciones Locales e integrantes de los 51 Ayuntamientos del estado.

Debido a lo anterior, se estima necesario someter a consideración de las y los integrantes de esta Comisión Municipal Electoral el presente proyecto de acuerdo, relativo a la designación del personal autorizado para el acceso a las bodegas electorales; y

2. CONSIDERANDO

PRIMERO. De acuerdo con lo establecido por el artículo 167, numeral 2, inciso a), del Reglamento de Elecciones, a más tardar el treinta de marzo del año de la respectiva elección, cada consejo distrital del Instituto Nacional Electoral y del órgano competente del Organismo Público Electoral deberá aprobar mediante acuerdo lo siguiente:

- Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral.

SEGUNDO. Conforme a lo previsto en el Calendario de Coordinación del estado de Nuevo León, que forma parte del Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como en el calendario electoral 2023-2024, aprobado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, el plazo para designar al personal que tendrá acceso a las bodegas electorales será entre el día primero al treinta de marzo de dos mil veinticuatro.

TERCERO. El artículo 168 del Reglamento de Elecciones indica que la Presidencia de cada consejo distrital del INE o de cada órgano competente del OPL será res-



ponsable de las bodegas, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, los cuales se registrarán en una bitácora.

Solamente tendrán acceso a la bodega electoral, funcionarios y personal autorizados por el propio consejo respectivo, a quienes se les otorgará un gafete distintivo que contendrá al menos, número de folio, fotografía, referencia del órgano, cargo, periodo de vigencia, sello y firma de la o del C. _____, Consejera Presidenta o Consejero Presidente de este organismo. Dicho personal en todo momento deberán portar su gafete para ingresar a la bodega.

CUARTO. Conforme a lo anterior, resulta necesario determinar al personal que estará autorizado para tener acceso a las bodegas electorales de la Comisión Municipal Electoral de _____, a quienes se dotará de un gafete distintivo, el cual contendrá: número de folio, fotografía, referencia del órgano, cargo, periodo de vigencia, sello y firma de la o del C. _____, Consejera Presidenta o Consejero Presidente de este organismo. Dicho personal en todo momento deberán portar su gafete para ingresar a la bodega.

Por lo que se designa al personal que tendrá acceso a las bodegas electorales para la entrega y recepción de los paquetes de documentación electoral, así como para todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre de dichas bodegas, los cuales se registrarán en una bitácora, autorizando para tales efectos al personal siguiente:

Nombre	Cargo
	Consejera Presidenta o Consejero Presidente
	Consejera Secretaria o Consejero Secretario
	Consejera o Consejero Vocal
	Consejera o Consejero Suplente
	Jefa o Jefe de oficina
	Asistente de Jefa o Jefe de Oficina

Asimismo, podrá tener acceso el personal adscrito a la Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León. Una vez que sean asignados para auxiliar en las



funciones de esta Comisión Municipal Electoral, también tendrán acceso a las bodegas electorales las y los Capacitadores Asistentes Electorales locales, así como Asistentes de la Comisión Municipal Electoral, quienes se darán a conocer en su momento.

Por esta razón, se somete a consideración de las Consejeras y Consejeros Electorales Municipales el presente proyecto de acuerdo relativo a la designación del personal autorizado para el acceso a las bodegas electorales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 167, numeral 2, y 168, numeral 2, del Reglamento de Elecciones; se acuerda:

ÚNICO. Se aprueba la designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral, en los términos expuestos en el considerando 2.4 del presente acuerdo.

El presente acuerdo se aprueba por unanimidad y se firma por duplicado y se ordena la remisión de un ejemplar al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León para los efectos legales a que hubiere lugar, firmando para su debida constancia las y los Consejeros Electorales Municipales que integran el *quorum* de la presente sesión ordinaria, C. _____ en su carácter de Consejera Presidenta o Consejero Presidente; C. _____ en su carácter Consejera Secretaria o Consejero Secretario; C. _____ en su carácter de Consejera o Consejero Vocal; C. _____ en su carácter Consejera o Consejero Suplente. - Conste.

**C. (Nombre)
Consejera Presidenta
o Consejero Presidente**

**C. (Nombre)
Consejera Secretaria
o Consejero Secretario**

**C. (Nombre)
Consejera o Consejero Vocal**

**C. (Nombre)
Consejera o Consejero Suplente**

18. REGISTRO DE CANDIDATURAS



El derecho de solicitar el registro de candidaturas a cargos de elección popular corresponde a los partidos políticos, coaliciones, y para este Proceso Electoral 2023-2024 se contará con la modalidad de registrar candidaturas comunes para la elección para Ayuntamientos, así como a quienes soliciten ser candidatas o candidatos independientes, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos establecidos en la ley.

Los partidos políticos

Los partidos políticos son entidades de interés público que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio. Tienen como finalidad promover la organización y participación ciudadana en la vida democrática a través de la integración de órganos de representación estatal y municipal; también deben fomentar y hacer posible, mediante el sufragio, el acceso de la ciudadanía a los cargos de elección popular, de acuerdo con los programas, principios e ideología que postulan.

En Nuevo León hay siete partidos políticos con registro nacional:

Partido Acción Nacional	
Partido Revolucionario Institucional	
Partido de la Revolución Democrática	
Partido Verde Ecologista de México	

Partido del Trabajo	
Movimiento Ciudadano	
Morena	

Y cinco con registro estatal:

VIDA NL	
Esperanza Social nl	
Partido Liberal	
Partido Encuentro Solidario Nuevo León	
Partido Justicialista	

Coaliciones

Los partidos políticos también pueden participar mediante coaliciones a fin de postular candidaturas en las elecciones estatales y municipales.

Se entiende por coalición la unión o alianza transitoria de dos o más partidos políticos, con el propósito de postular candidaturas a los cargos de representación popular en una elección. Los partidos que se coaliguen para participar en las elecciones deberán celebrar y registrar un convenio.

En una coalición total, los partidos políticos coaligados postulan tanto a la candidata o candidato a Diputaciones Locales o a los Ayuntamientos bajo una misma plataforma electoral.

En cambio, la coalición parcial es en la que los partidos políticos coaligados registran en un mismo proceso al menos a 50% de sus candidaturas a puestos de elección popular en una sola plataforma electoral.

Por último, en una coalición flexible los partidos políticos coaligados postulan en un mismo proceso al menos a 25% de candidaturas a puestos de elección popular bajo una única plataforma electoral.

Los partidos políticos no podrán postular candidaturas propias si ya hubiere candidatas o candidatos de la coalición de la que estos formen parte.

Candidaturas comunes

Los partidos políticos también pueden participar mediante candidaturas comunes a fin de postular candidaturas en las elecciones municipales para integrantes de planillas de Ayuntamientos.

Se entiende como candidatura común a la unión de dos o más partidos políticos, sin mediar coalición, para postular a planillas para Ayuntamientos, si cumplen los requisitos de la Ley Electoral. Los partidos integrantes de la candidatura común deberán suscribir un convenio firmado por sus representantes y dirigentes ante el Instituto.

Candidaturas independientes

Las personas que cumplan los requisitos legales previstos en la Ley Electoral tienen derecho a ser registradas en las candidaturas independientes dentro del proceso electoral para ocupar los siguientes cargos de elección popular:

- I. Diputaciones Locales por el principio de mayoría relativa
- II. Integrantes de los Ayuntamientos por el principio de mayoría relativa y representación proporcional

Las personas interesadas en obtener su registro como aspirantes a candidaturas independientes deberán presentar su solicitud por escrito ante el Instituto.

Registro de candidaturas para el Proceso Electoral 2023-2024

Para la elección de 2023-2024 se registrarán candidaturas para Diputaciones Locales y para la renovación de los 51 Ayuntamientos del estado.

De acuerdo con lo establecido en el calendario electoral 2023-2024, aprobado por el Consejo General del Instituto, el periodo de registro de candidaturas será del 1 al 20 de marzo de 2024.

Los partidos políticos deberán promover y garantizar la paridad entre los géneros, en la postulación de candidaturas a los cargos de

elección popular para la integración del Congreso del Estado y de los Ayuntamientos, en los términos establecidos en la Ley Electoral, así como en los Lineamientos para garantizar la paridad de género en las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos para el Proceso Electoral Local 2023-2024.

Las candidaturas para Diputaciones de mayoría relativa se registrarán por fórmulas de una propietaria o un propietario y su suplente del mismo género. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento de Elecciones, las fórmulas de candidaturas independientes podrán ser integradas por personas del mismo género, o bien, de diverso género, siempre y cuando la persona propietaria sea hombre y la suplente mujer.

Las candidaturas para la renovación de Ayuntamientos se registrarán por planillas ordenadas, completas e integradas por los nombres de las candidatas o candidatos a la Presidencia Municipal, Regidurías y Sindicaturas, con sus correspondientes suplentes de estas dos últimas, en el número que dispone la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

En ningún caso, la postulación de candidaturas a Regidurías y Sindicaturas para la renovación de Ayuntamientos y de candidaturas a Diputaciones Locales deberán contener más de 50% de candidatas propietarias o candidatos propietarios de un mismo género.



Para este Proceso Electoral 2023-2024, y conforme al acuerdo IEEPC-NL/CG/69/2023, se obliga a los partidos políticos y candidaturas independientes a postular, en el caso de Ayuntamientos, planillas con fórmulas conformadas por personas que se autoadscriban como indígenas. Al menos una candidatura de representación indígena para los siguientes municipios: Cadereyta, General Escobedo, General Zuazua, Monterrey, Pesquería y Salinas Victoria; en el muni-

cipio de García serán dos candidaturas. La o las candidaturas podrán ser aplicables al cargo de la Presidencia Municipal o, en su caso, a la fórmula de candidatas o candidatos a una Regiduría o Sindicatura. De igual manera, para el caso de las Diputaciones Locales cada partido político deberá postular cuando menos una fórmula integrada por personas propietaria y suplente que se autoadscriban como indígenas.

También se obliga a los partidos políticos a postular por lo menos una candidatura de persona o personas con alguna discapacidad en cualquiera de los Ayuntamientos del estado; en el caso de Diputaciones Locales, será al menos una fórmula con candidatura propietaria y suplente.

Por último, la inclusión de jóvenes (21 a 35 años) deberá llegar al menos a 20% del total de todas las candidaturas, ya sea para Diputaciones o Ayuntamientos, esto aplica de igual forma para las candidaturas independientes para la elección de Ayuntamientos.

- **La solicitud de registro de candidaturas deberá presentarse ante el Instituto acompañada de la documentación correspondiente.**

- **El registro se realizará en línea a través de un micrositio en el portal del Instituto. Para ello se observará el Lineamiento de Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral 2023-2024.**

- **Una vez revisada la documentación de las candidaturas, el Instituto aceptará el registro o lo rechazará.**

- **Esta decisión dependerá del cumplimiento en la presentación de los requisitos que establece la Ley Electoral. Esta resolución deberá notificarse tanto a la CME correspondiente como a las personas interesadas dentro de las 24 horas posteriores al fallo.**

Los partidos políticos o coaliciones podrán sustituir o cancelar libremente las candidaturas dentro del término establecido para su registro. Vencido este término, solo podrá solicitarse la sustitución o la cancelación del registro por causas de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad física o mental, o renuncia de las candidatas o candidatos, la cual tendrá el carácter de definitiva e irrevocable.

En el caso de renuncia, esta solo podrá presentarse hasta antes de que el Instituto ordene la impresión de las boletas electorales. De acuerdo con el artículo 190 de la Ley Electoral, si no se pudiera efectuar su corrección o sustitución, o las boletas ya hubiesen sido repar-

tidas a las casillas, los votos contarán para los partidos políticos y los candidatos que estuviesen legalmente registrados en el momento de la elección.

El Instituto deberá publicar la lista completa de las candidatas y los candidatos registrados para los cargos de Diputaciones Locales y Ayuntamientos en el *Periódico Oficial del Estado* y en por lo menos dos de los periódicos de mayor circulación en la entidad, así como a través de su portal de internet. Dicha publicación deberá hacerse 30 días antes de la elección correspondiente.

Las CME informarán, en una de sus sesiones, el periodo de registro de candidaturas, así como las candidaturas registradas para las elecciones de Diputaciones Locales y del Ayuntamiento que le corresponda. A continuación, se presenta un ejemplo del informe a rendir:



Se aprobó la planilla postulada por el Partido _____, encabezada por la (el) C. _____ como candidata (o) a Presidenta (e) Municipal.

En cuanto a las candidaturas independientes relativas al Ayuntamiento, se aprobó la planilla encabezada por la (el) C. _____ como candidata (o) a Presidenta (e) Municipal.

Asimismo, se aprobaron las siguientes fórmulas de Diputaciones de Mayoría relativa correspondientes al _____ distrito.

Se aprobó la fórmula postulada por el Partido _____, conformada por la (el) C. _____ como Diputada (o) Propietaria (o), y el C. _____ como Diputada (o) Suplente.

En cuanto a las candidaturas independientes relativas al _____ distrito, se aprobó la fórmula conformada por la (el) C. _____ como Diputada (o) Propietaria (o) y el C. _____ como Diputada (o) Suplente.

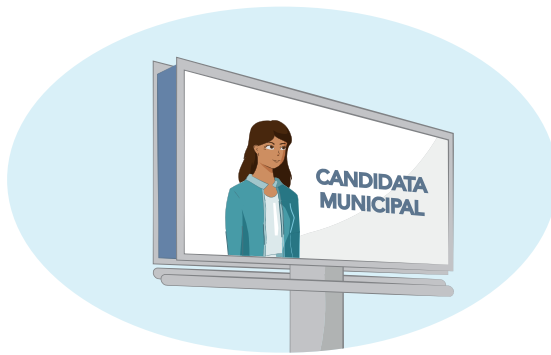
Asimismo, se aprobaron las fórmulas a Diputaciones Plurinominales por parte del Partido _____, conformada de la siguiente manera: primera fórmula conformada por la (el) C. _____, como Diputada (o) Propietario; y la (el) C. _____, como Diputada (o) Suplente; segunda fórmula conformada por la (el) C. _____, como Diputada (o) Propietaria (o); y la (el) C. _____, como Diputada (o) Suplente.

19. CAMPAÑAS

Las campañas electorales se realizarán del 31 de marzo al 29 de mayo de 2024, como lo establece el artículo 143 de la Ley Electoral, de lo cual se informará en la segunda sesión ordinaria del mes de febrero. En las sesiones que se celebren durante el periodo que duren las campañas se informará sobre lo anterior.

Las campañas concluirán tres días antes del día de la Jornada Electoral y solamente podrán realizarlas las candidatas y los candidatos que cuenten con el registro debidamente aprobado por el Instituto y se encuentren dentro de los plazos de campaña.

Distribución de lugares de uso común para la colocación de propaganda



Conforme lo establece el artículo 168, fracción III, de la Ley Electoral, el Instituto, previo acuerdo con las autoridades competentes establecerá, en lugares de uso común, áreas en donde, en igualdad de circunstancias, los partidos políticos, las coaliciones y las candidaturas independientes puedan fijar su propaganda electoral. Por lo cual, en los 51 municipios del estado se firmará un convenio en el cual cada Ayuntamiento, en su caso, otorgará estos espacios.

Una vez que se tengan los convenios debidamente firmados, el Instituto realizará el sorteo del orden para dicha colocación; por lo que se programará a la brevedad una reunión de trabajo entre las Consejeras y los Consejeros de la CME, en conjunto con las y los representantes de partidos políticos y de las candidaturas independientes, a fin de revisar lo siguiente:

a) Convenio celebrado entre el Instituto y el Ayuntamiento.

b) Resultado del sorteo de orden de colocación de propaganda.

c) Tabla de orden de colocación de acuerdo con los registros aprobados que involucren al municipio.

d) Cartografía de lugares otorgados por el Ayuntamiento.

Una vez revisado lo anterior, se deberá hacer la distribución de lugares de acuerdo con la tabla de orden de colocación y en el orden señalado en la cartografía que para el efecto realiza la Dirección de Organización del Instituto, se deberá elaborar una minuta de la reunión de trabajo en la cual se establezca la manera en que quedaron distribuidos los lugares, y mencionar que número de lugar le corresponde a cada partido, coalición y candidatura independiente.

Con lo anterior, en la siguiente sesión ordinaria, se informará de la reunión de trabajo y de los acuerdos de distribución llevados a cabo, así como aprobar dichas actividades.

Debates



A fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 123, fracción IX, y 153, párrafo segundo, de la Ley Electoral, cada CME deberá organizar un debate entre las candidatas y los candidatos a la Presidencia Municipal. De acuerdo con lo establecido por el artículo 153, párrafo tercero, de la Ley Electoral, el Instituto desarrollará el formato y acordará las fechas en que se llevará a efecto tales debates, los cuales deberán realizarse una vez que concluya el periodo de registro de candidaturas, del 31 de marzo al 18 de mayo de 2024.

Una vez que el Instituto apruebe los Lineamientos Generales para la Organización de los Debates, las Consejeras y los Consejeros deberán llevar a cabo una reunión de trabajo, a fin de revisar los linea-

mientos y formatos correspondientes a la organización del debate municipal. Posteriormente, se realizará otra junta a la que se deberá convocar a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en la cual les soliciten notificar a sus candidatas o candidatos, a fin de que designen a una asesora o asesor, mediante escrito presentado ante la CME, quien podrá ser una persona distinta a las o los representantes acreditados ante esta, ambas figuras podrán estar presentes durante la reunión. Los acuerdos a los que deberán de llegar en esta reunión conducirán a la designación de los siguientes tópicos:

- Lugar, fecha y hora para la celebración del debate
- Visita al lugar de celebración del debate
- Moderadora o moderador para el debate
- Temas del debate
- Sorteo de ubicación y orden de participación de las candidatas y los candidatos en el debate
- Tiempo de cada ronda: exposición, réplica y contrarréplica
- Cantidad de acompañantes
- Reglas de orden, respeto y civilidad para el debate municipal
- Reglas de comportamiento de las y los asistentes al debate

Una vez desahogados todos los puntos, se deberá elaborar la minuta correspondiente a la reunión de trabajo, a la cual se deberán anexar los formatos que contengan la información del debate del municipio. Las y los representantes firmarán la minuta y los formatos y se dará aviso de inmediato a la Coordinación de Debates del Instituto.

Tras haber sido definidos todos los puntos del debate, se deberá aprobar el acuerdo respectivo en su siguiente sesión ordinaria si tienen esta antes de la celebración del debate en su municipio, o en su caso, realizar una sesión extraordinaria para aprobar lo correspondiente.

Para la celebración del debate se deberá considerar el día y horario establecido en el calendario de debates del Proceso Electoral 2023-2024 aprobado por el Instituto.

20. VOTO ANTICIPADO Y VOTO DE LAS PERSONAS EN PRISIÓN PREVENTIVA

A fin de regular el ejercicio del derecho al voto activo como medida de inclusión y nivelación, para las elecciones federales y locales en el proceso electoral concurrente 2023-2024, el INE implementará y coordinará las modalidades de voto anticipado y votación de personas en prisión preventiva.

Voto anticipado

Las personas que por alguna discapacidad o impedimento físico no puedan acudir a una casilla el próximo 2 de junio, podrán emitir su voto de manera anticipada.

El voto anticipado permite contar con las facilidades necesarias para ejercer su derecho al voto desde su vivienda, se llevará a cabo mediante visitas domiciliarias en un periodo de quince días, el periodo de votación será del 6 al 20 de mayo del 2024.

La votación anticipada aplicará para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías, diputaciones federales; así como en las elecciones locales que se realicen

Requisitos para ejercer el Voto Anticipado

Para que las personas solicitantes puedan votar anticipadamente deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en la Lista Nominal de Electores y contar con su Credencial para votar vigente
- Residir en el distrito electoral federal en el que se encuentre registrada en la Lista Nominal de Electores
- Que entre 2018 y 2023, hubieran realizado o realicen el proceso de credencialización en apego a lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Manifestar su intención de registrarse en la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado mediante una solicitud indivi-

dual de inscripción en dicha lista

- Que su solicitud individual de inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto anticipado resulte determinada como procedente

Voto de personas en prisión preventiva

Las personas que se encuentran en prisión y no han sido sentenciadas tienen el derecho a votar, ya que se encuentran amparadas por el principio de presunción de inocencia.

La votación anticipada de las personas en prisión preventiva se llevará a cabo del 6 al 20 de mayo del 2024.

Requisitos para ejercer el voto por personas en prisión preventiva

- Estar inscritas en la Lista Nominal del Electorado en territorio Nacional
- Encontrarse reclusas en alguno de los Centros Penitenciarios que se contemplen en los Convenios Marco de Coordinación y Colaboración
- Estar en el supuesto de prisión preventiva; esto es, no tener suspendidos sus derechos político-electorales por sentencia condenatoria o resolución en la que se imponga como pena la prisión y/o suspensión de derechos político-electorales, en términos de lo dispuesto en el artículo 38 de la Constitución
- Manifestar su intención de registrarse en la Lista Nominal del Electorado en Prisión Preventiva para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, a través del llenado de la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal del Electorado en Prisión Preventiva; y
- Entregar a las Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s) y/o Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del INE, la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal del Electorado en Prisión Preventiva que será enviada a la DERFE para su revisión y determinación de procedencia.

21. EVALUACIÓN DE LAS CME

Como parte del proceso de mejora continua en el desempeño del Instituto y de las CME se realizarán tres encuestas para evaluar el des-

empeño de la función de las Consejeras y los Consejeros Municipales, con una evaluación entre sí, así como por las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas o acreditados ante la CME correspondiente. Además, el personal operativo de la Dirección de Organización evaluará a las Consejeras y los Consejeros.

Las encuestas se aplicarán en los siguientes meses:

- La primera se realizará en el mes de marzo de 2024 para evaluar el periodo correspondiente a la instalación y funciones de las CME de los meses de diciembre a febrero.
- La segunda será en julio de 2024 para evaluar el periodo correspondiente a la preparación de la elección, desarrollo de la Jornada Electoral y cómputo municipal de los meses de febrero a junio.
- La tercera se efectuará en el mes de octubre de 2024 para evaluar el periodo correspondiente a la etapa de lo contencioso electoral de los meses de julio a septiembre.

Se indicará la fecha en que las encuestas deberán ser remitidas a través de la Jefa o el Jefe de Oficina a la Dirección de Organización.

Una vez integradas las encuestas en los archivos de la Dirección de Organización, personal de la Coordinación de Organización Electoral A llevará a cabo la revisión y análisis para obtener el promedio de la evaluación para cada CME.

22. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 324, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir durante la Jornada Electoral para el Proceso Electoral Local 2023-2024, se realizarán, previo a los comicios, simulacros en la fecha y hora que indique el INE.

Se deberán realizar tres simulacros en las siguientes fechas:

- El jueves 25 de abril de 2024
- El domingo 5 de mayo de 2024
- El domingo 19 de mayo de 2024

El objetivo es reproducir las actividades que se realizarán durante la Jornada Electoral y generar reportes que permitirán conocer la hora de instalación de las casillas electorales, la integración de las Mesas Directivas de Casilla, la presencia de representantes acreditados, de Observadoras y Observadores Electorales, así como incidentes que se lleguen a registrar en las casillas.

Se proporcionará la capacitación necesaria a las Consejeras y los Consejeros Municipales, así como el acceso al SIJE para su consulta en línea, en tiempo real conforme se capture la información.

23. DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO PARA LOS CÓMPUTOS MUNICIPALES



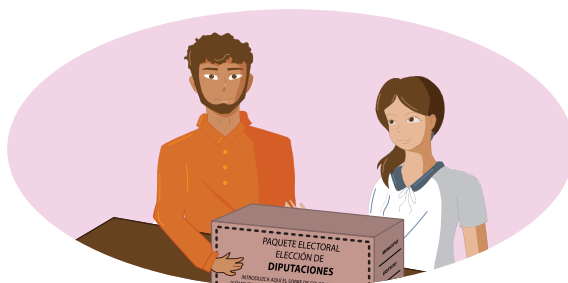
Para la designación se deberá de atender lo establecido en los artículos 387 y 388 del Reglamento de Elecciones, así como los Lineamientos de Cómputo.

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante acuerdo del Consejo General de la Instituto en el mes de mayo de 2024, en cuya composición se considere el listado de las Supervisoras y los Supervisores Electorales Locales (SEL), así como las Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL).

Las CME aprobarán al personal que participará en los grupos para el recuento de los votos al menos un mes antes de la Jornada Electoral.

El acuerdo aprobado deberá incluir una lista del personal adscrito a la CME y sus respectivas funciones y considerar en esta un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos que propicien el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

24. MODELO OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES



El artículo 123, fracción XI, de la Ley Electoral indica que entre las facultades y obligaciones de las CME se encuentra la de recibir en custodia los paquetes electorales que las Presidentas y Presidentes de casilla les entreguen al finalizar la jornada. Además, en su artículo 251, primer párrafo, se establece que la integración, traslado y entrega de los paquetes electorales ante la autoridad electoral se realizará conforme a las disposiciones que en coordinación establezcan el INE y el Instituto.

En este sentido, el Reglamento de Elecciones, en su artículo 383, dispone que una vez concluida la Jornada Electoral, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales se realice conforme al procedimiento establecido en su Anexo 14 «Criterios para la recepción de los Paquetes Electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto y de los OPL al término de la Jornada Electoral», con el objetivo de llevar a cabo una eficiente recepción de paquetes electorales para su resguardo en las bodegas correspondientes, en los términos y plazos establecidos en la reglamentación local y federal en lo que aplique.

Con base a lo anterior, el modelo operativo derivado de un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales preverá los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales:

- Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos las Presidentas y Presidentes de Mesas Directivas de Casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo y traslado (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

- Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
 - Dos auxiliares de recepción de paquete, quienes se encargarán de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega a la funcionaria o el funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
 - Una o un auxiliar de traslado de paquete electoral, quien se encargará de trasladarlo de la mesa receptora a la sala del Consejo. Hasta dos auxiliares generales, quienes serán responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.
- Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarias o funcionarios de casilla ante la época de lluvias, se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para las funcionarias o funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- El modelo operativo de recepción de los paquetes electorales, junto con el diagrama de flujo, se ajustará de acuerdo con el número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de estos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.
- Además de la proyección de mesas del numeral anterior, y en su caso, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslado (CRyT) fijos e itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección.
- Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

Las CME aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, de traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, el cual se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente, para lo cual se requerirá el visto bueno de la Dirección de Organización, previo a su aprobación.

25. DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 183, numeral 2, del Reglamento de Elecciones, la documentación y materiales electorales se entregarán a cada Presidenta y Presidente de Mesa Directiva de Casilla, por conducto de las Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales federales y locales y dentro de los cinco días previos al anterior en que debe llevarse a cabo la Jornada Electoral.

Para ello, las Consejeras y Consejeros Municipales deberán acudir con la debida anticipación, en la fecha y hora que se les indique por el Instituto, a las instalaciones de dicho organismo, a fin de recibir los paquetes con la documentación electoral para las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos.

Después, los paquetes serán trasladados a las instalaciones de la CME, para proceder a su entrega a las Presidentas y Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, a través de las Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales federales y locales, a partir del lunes 27 hasta el viernes 31 de mayo de 2024. La medida se comunicará a las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes acreditados.

Durante el traslado deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Las Consejeras y Consejeros Electorales Municipales deberán considerar que el vehículo o vehículos cuenten con las condiciones necesarias de seguridad para el traslado.
- Para la custodia y traslado de los paquetes electorales, la CME podrá solicitar el apoyo de los elementos de seguridad pública que estime pertinentes.
- La recepción de la documentación electoral por parte de las CME se hará en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes con acreditación ante el Instituto que asistan, y de una notaria o notario público.
- Se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar el total de paquetes electorales, así como la documentación contenida en cada uno de ellos.
- Los paquetes electorales serán trasladados por las Consejeras y Consejeros Municipales, custodiados por los elementos de seguridad pública que se hayan asignado, hasta su llegada a la CME; acto seguido se procederá a resguardar los paquetes electorales en las bodegas correspondientes.

- Una vez resguardados los paquetes electorales en las bodegas, y en cumplimiento a los numerales 2 y 3 del artículo 172 del Reglamento de Elecciones, las puertas de acceso a estas serán cerradas y selladas con fajillas de papel en las cuales se estampará el sello de la CME, así como la firma de las Consejeras y Consejeros Municipales y de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen.
- En la CME y en presencia de una notaria o notario público, se levantará un acta circunstanciada en la que se describirá que los paquetes electorales llegaron debidamente sellados y que fueron resguardados en las bodegas electorales correspondientes.

Por otra parte, el material electoral será distribuido a las CME con la debida anticipación por el personal de la Dirección de Organización en las fechas que se programe para ello.

Las bodegas se abrirán para entregar la documentación electoral, junto con el material electoral a las y los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, conforme a la logística acordada por el Instituto y la Junta Local del INE, y se firmará el recibo correspondiente de los paquetes electorales entregados a cada Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral.

26. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

El Consejo General del Instituto aprobará la documentación electoral a utilizarse en las elecciones del próximo 2 de junio de 2024. Esta deberá de contener características y medidas de seguridad confiables y de calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas referidas en el anexo 4.1. del Reglamento de Elecciones, necesarias para evitar su falsificación.

De la misma manera, el anexo 4.2 del Reglamento de Elecciones establece el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral. Dicha verificación se llevará a cabo a nivel municipal en cada uno de los 51 municipios por medio de las CME.

a) *Desarrollo de la actividad*

El Consejo General del Instituto seleccionará mediante un procedimiento sistemático dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada CME. La primera será verificada previamente a la entrega de los paquetes a las Presidentas y Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, para el efecto de autenticar las boletas y actas electorales; mientras que la segunda se llevará a cabo durante la Jornada Electoral.

El Instituto, por conducto de la Dirección de Organización, comunicará a cada Consejera Presidenta y Consejero Presidente de cada CME, por oficio a través de correo electrónico, el resultado de la muestra previo a la realización de cada una de las dos verificaciones, además de brindarles las características y medidas de seguridad que deben cumplir las boletas y actas electorales que serán verificadas en cada muestra.

b) *Primera verificación*

La primera verificación se llevará a cabo en las sedes de las CME, en sesión extraordinaria, antes de la entrega de los documentos y materiales electorales a las Presidentas y Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, y se revisarán las boletas y actas electorales de las cuatro casillas de la primera muestra, bajo las siguientes indicaciones:

- En presencia de integrantes de las CME, se separarán los documentos correspondientes a las muestras seleccionadas por el Consejo General del Instituto.
- La Consejera Presidenta o Consejero Presidente hará del conocimiento de las demás Consejeras y Consejeros, así como de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, las medidas de seguridad de las boletas, así como las características del Acta de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de cada elección, aprobadas por el Consejo General del Instituto para realizar su verificación.
- Las Consejeras y Consejeros Municipales y representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que lo deseen, seleccionarán al azar una sola boleta electoral del paquete correspondiente de cada una de las elecciones de las cuatro casillas de la muestra, y verificarán que las boletas de cada una cuenten con las medidas

de seguridad. Además, harán lo mismo con las actas referidas en el inciso anterior, para cerciorarse, en este último caso, que cumplan con las características señaladas por el Instituto.

- › Terminada esta operación se reintegrarán las boletas y actas electorales cotejadas a los paquetes electorales correspondientes, y las sellarán nuevamente.
- › Cada CME levantará un acta circunstanciada en que se señalen los resultados de los procedimientos de verificación. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la Dirección de Organización del Instituto. Para fines de archivo, en la CME se conservará el original del acta mencionada.

Durante el desarrollo de la Jornada Electoral se realizará una segunda verificación, la cual será tema del Manual de CME Segunda Etapa.

27. PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)



El PREP es el mecanismo de información electoral previsto en la LGIPE, el cual se encarga de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas.

De acuerdo con la LGIPE, la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el INE tiene bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad.

El PREP es un programa único cuyas reglas de operación emite el INE y son obligatorias para el Instituto. Este organismo establecerá, en su caso, las disposiciones correspondientes para su adecuada implementación en el estado.

Fases del proceso técnico operativo del PREP

a) *Digitalización desde las casillas*

Es el escaneo, a través de un dispositivo móvil, de las Actas de Escrutinio y Cómputo desde la casilla, para su envío al sistema y a las fases de captura, verificación y publicación.

b) *Acopio*

Es la recepción de las actas por fuera del paquete para el PREP en cada CATD, provenientes de los operativos de recepción de paquetes electorales.

c) *Digitalización desde los CATD*

En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas de Escrutinio y Cómputo por medio de las EDIB o EDIM.

d) *Archivo*

Consiste en el resguardo de las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP, de manera ordenada por tipo de elección, sección y casilla, posterior a su digitalización, que deberá mantenerse durante la operación del PREP.

e) *Captura*

En esta etapa se registran los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP, a través de las ECAV.

f) *Verificación*

Consiste en corroborar que todos los datos asentados en la captura coincidan con los de cada una de las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP, así como en identificar que el acta en la imagen digital corresponda con la del acta en los datos capturados a través de las ECAV.

g) *Publicación*

En esta fase se publicarán los resultados preliminares, calculados

por medio de los datos capturados de las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP, así como las imágenes correspondientes a través de los sitios en internet que establezca el Instituto para tal efecto y, en su caso, en los difusores oficiales en colaboración con este. La publicación de resultados electorales preliminares iniciará a las 20:00 horas y en los cortes de 10 minutos, según el acuerdo que para tal efecto aprueba el Consejo General del Instituto.

h) *Cierre de captura*

Las Coordinadoras, Coordinadores, Supervisoras y Supervisores de los CATD se organizarán con las y los responsables de las bodegas de paquetes electorales de las CME, con el fin de suplir con los documentos correspondientes aquellos casos donde las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP no se encuentren registradas aún o se hayan registrado como «no contabilizadas».

i) *Empaquetado*

Al cierre del proceso del PREP, se entrega el archivo de Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la CME a la que pertenezca el CATD.

Lugar de realización del proceso técnico operativo del PREP

El proceso técnico operativo del PREP inicia con la transmisión de imágenes en las casillas, posteriormente se efectúa tanto en los CATD como en los CCV. El acopio y digitalización se llevan a cabo en los CATD, en tanto que la captura y verificación se realiza en los CCV.

En cada sede de las 51 CME se establecerá un solo CATD. Cada uno tendrá por lo menos una EDIB o EDIM para la captura de imágenes de las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP. La ubicación de los CATD deberá apegarse a lo estipulado en el acuerdo del Consejo General del Instituto que para tal efecto se emite.

Por otra parte, habrá por lo menos un CCV principal, el cual podrá ubicarse en la sede del Instituto o de alguna de las CME, y centros alternos en la zona metropolitana de la entidad, localizados en las CME o, en su caso, en sedes que establezca el Instituto. Estos lugares garantizarán la capacidad de acceso, tanto para el Consejo General del Instituto como para el de las CME correspondientes, así como a representantes de partidos y de candidaturas independientes.

Inicio y conclusión del PREP

Las fases de digitalización, captura y verificación inician y concluyen, a más tardar, en la fecha y horario que se establece en el acuerdo correspondiente del Consejo General del Instituto. La normativa vigente establece que el inicio de la publicación de resultados preliminares deberá ser entre las 18:00 y las 20:00 horas de la hora local de Nuevo León, el día 2 de junio de 2024 y que el cierre de la publicación se efectuará en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

Las operaciones del PREP podrán finalizar antes de dicho horario siempre y cuando se logre 100% de la digitalización, captura y verificación de las Actas de Escrutinio y Cómputo para el PREP o, en su caso, del estatus por el que no fue posible publicar el acta correspondiente y tras agotar los recursos de recuperación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Actividades que desarrolla la CME en el PREP

La CME tiene una participación crucial en la operación del PREP, ya que este depende de los procesos de recepción de paquetes electorales establecidos por dicho organismo y de la entrega de las Actas de Escrutinio y Cómputo de manera inmediata a la recepción de cada paquete electoral.

La CME también deberá dar seguimiento y supervisar los trabajos de implementación del PREP, así como el desarrollo de las fases del proceso técnico operativo.

Además, la CME es responsable de estas actividades:

- Proporcionar espacio, acceso y facilidades necesarias para la operación en la Jornada Electoral y previamente durante los ejercicios y simulacros.
- Custodiar y resguardar los espacios de trabajo del PREP y el equipamiento de este.
- Proporcionar las copias de las actas de escrutinio y cómputo disponibles en el paquete electoral al PREP, de manera inmediata a la recepción de cada paquete electoral, o una constancia que indique que no hubo disponible el acta de escrutinio y cómputo correspondiente.

- Recibir las Actas de Escrutinio y Cómputo procesadas por el PREP al finalizar la operación.
- Llevar a cabo medidas de apoyo al PREP en caso de contingencia.

Se deberán realizar tres simulacros en las siguientes fechas:

- 12 de mayo de 2024
- 19 de mayo de 2024
- 26 de mayo de 2024

28. SIMULACROS DEL SISTEMA DE CÓMPUTO Y APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS

Las CME deberán realizar, por lo menos, dos simulacros antes de la Jornada Electoral, que incluyan, entre otros elementos, el uso del programa, sistema o herramienta informática que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo y la aplicación de los lineamientos.

El fin de los simulacros del cómputo y la aplicación de los lineamientos es practicar la operación de esta etapa del proceso electoral, por ejemplo: los métodos para computar, el llenado de actas, y cómo se llevarán a cabo los recuentos, ya sean parciales o totales. En todos los casos, la Consejera o Consejero Suplente de cada Comisión Municipal será convocado a las capacitaciones y simulacros.

MANUAL DE COMISIONES MUNICIPALES ELECTORALES. PRIMERA ETAPA

Con un tiraje de 400 ejemplares, se terminó de imprimir en el mes de diciembre de 2023 en los talleres de Desarrollo Litográfico, S. A. de C. V.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

REVISIÓN DEL CONTENIDO

Ricardo Chavarría de la Garza

Director de Organización y Estadística Electoral

Heriberto Puente Salazar

Coordinador de Organización Electoral

Lidia Lizbeth Lozano Yáñez

Jefa de la Unidad de Participación Ciudadana

Rodolfo Olivares Llarena

Coordinador de Participación Ciudadana

Vianey Abigail Rodríguez Escamilla

Técnica de Participación Ciudadana

Nazaria Sarai Avendaño Ibarra

Analista de Recursos y Materiales Didácticos

Karime Aylen Anguiano Treviño

Asistente de Materiales Didácticos

CUIDADO DE LA EDICIÓN

Cuahtémoc Iglesias Ontiveros

Director de Capacitación Electoral

Mateo de Jesús Flores Flores

Jefe del Departamento Editorial

Alan Márquez Rodríguez

Odvidio Reyna García

Analistas Editoriales

César Eduardo Alejandro Uribe

Corrector

Elena Herrera Martínez

Vanessa V. Esquivel Cáceres

Diseñadoras Editoriales

Melina S. García Sánchez

Distribución y Promoción Editorial

Flor A. Alanís Salazar

Asistente de diseño e ilustración

TIPOGRAFÍA

TheSans



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
NUEVO LEÓN

5 de Mayo 975 oriente,
Centro, Monterrey, N.L., México
81 1233 1515

www.ieepcnl.mx

 [ieepcnlmx](https://www.instagram.com/ieepcnlmx)

2024
ELECCIONES