

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México

Antecedentes:

- I. El 5 de febrero de 2017 se publicó, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la *Constitución Política de la Ciudad de México* (Constitución Local).
- II. El 7 de junio de 2017 se publicó, en la Gaceta Oficial el Decreto por el cual se abroga el *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* y se expide el *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México* (Código) y la *Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México* (Ley Procesal).
- III. El 9 de enero de 2020 se publicó, en la Gaceta Oficial, el Decreto que reformó los artículos 6, fracción I; 13, párrafo primero y 76, fracción VII; asimismo, derogó los artículos 4, apartado B, fracción, III; 13, párrafo tercero; 76, fracción, V, y Vigésimo Quinto Transitorio del Código.
- IV. El 29 de julio de 2020 se publicó, en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforma el Código y Ley Procesal.
- V. El 6 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo INE/CG561/2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional), entre otras cuestiones, modificó el Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1, incorporando lenguaje incluyente, simplificando características e instrucciones, evitando duplicidades y mejorando la funcionalidad de diversos documentos.

- VI. El 2 de junio de 2022 se publicó, en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman diversos artículos del Código.
- VII. El 31 de mayo de 2023, el Consejo General del Instituto Nacional, mediante Acuerdo INE/CG291/2023, aprobó modificaciones al Reglamento de Elecciones y a su Anexo 4.1.
- VIII. El 2 de junio de 2023 se publicaron en la Gaceta Oficial los Decretos que modifican diversas disposiciones del Código y de la Ley Procesal.
- IX. El 15 de septiembre de 2024 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial), el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (Constitución Federal) en materia de reforma al Poder Judicial de la Federación, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación. En este Decreto se establece, entre otras cuestiones, la elección popular de las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

El segundo párrafo del artículo OCTAVO transitorio del Decreto en cita dispone que las entidades federativas tendrán un plazo de 180 días naturales, a partir de su entrada en vigor, para realizar las adecuaciones a las constituciones locales. Adicionalmente, señala que la renovación de la totalidad de cargos de la elección de los poderes judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen, en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027, con excepción de los cargos vacantes, retiros programados, así como de las personas juzgadoras que hayan manifestado su intención de participar en el proceso electivo 2025.

- X.** El 23 de septiembre de 2024 el Consejo General del Instituto Nacional, aprobó el Acuerdo INE/CG2242/2024 por el que se creó la Comisión Temporal del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.
- XI.** El 14 de octubre de 2024 se publicó en el Diario Oficial, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley General), en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XII.** El 21 de noviembre de 2024, el Consejo General del Instituto Nacional emitió los siguientes Acuerdos:
- INE/CG2358/2024, por el que aprobó el *Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y la Metodología de Seguimiento*, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
 - INE/CG2362/2024, por el que aprobó el *Marco Geográfico Electoral que se utilizará en el proceso electoral extraordinario 2024-2025*, referente a la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XIII.** El 18 de diciembre de 2024, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, confirmó por mayoría de votos el Acuerdo del Instituto Nacional que determinó el ámbito territorial en que se distribuirá la ciudadanía para su participación en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial (SUP-JDC-1421/2024 y acumulados).
- XIV.** El 23 de diciembre de 2024 se publicó, en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, el Código y la Ley Procesal, en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México, acorde a la reforma Constitucional Federal del 15 de septiembre de 2024. En el artículo transitorio SEGUNDO, párrafo primero de la

Constitución Local, señala que el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, dará inicio el día de la entrada en vigor del citado decreto.

Asimismo, el artículo TERCERO transitorio, párrafo primero del Decreto a la Constitución Local establece que el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) podrá emitir los Acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales locales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género. Las consejerías del Poder Legislativo y las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.

- XV.** El 26 de diciembre de 2024 el Consejo General del Instituto Electoral celebró su Décima Quinta Sesión Extraordinaria mediante la cual declaró formalmente el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuya jornada electiva se realizará el próximo 1 de junio de 2025.
- XVI.** El 30 de diciembre de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial la Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que ocuparán los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de Magistradas y Magistrados, Juezas y Jueces del Poder Judicial Local.
- XVII.** El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2025, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la creación e integración de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 (Comisión Provisional).

- XVIII.** El 22 de enero de 2025 quedó formalmente instalada la Comisión Provisional, Presidida por el Consejero Electoral Ernesto Ramos Mega e integrada por las Consejeras Electorales Cecilia Aída Hernández Cruz, Sonia Pérez Pérez y María de los Ángeles Gil Sánchez.
- XIX.** El 30 de enero de 2025, el Consejo General del Instituto Electoral mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-020/2025, aprobó la Convocatoria para la observación electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial en la Ciudad de México 2024-2025, en cumplimiento a lo establecido por el Acuerdo INE/CG2467/2024 del Instituto Nacional.
- XX.** En la misma fecha, el Consejo General del Instituto Nacional aprobó el Acuerdo INE/CG52/2025 por el que se emiten Directrices Generales para la Organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas en el Proceso Extraordinario 2025.
- XXI.** El 5 de febrero de 2025 el Consejo General del Instituto Nacional aprobó los siguientes Acuerdos:
- INE/CG56/2025, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Detección, Recolección, Entrega e Intercambio de Paquetes, Documentación y Materiales Electorales Recibidos en Órgano Electoral Distinto al Competente, en la Etapa de Resultados y Declaración de Validez del Proceso Electoral Extraordinario para la Elección de Diversos Cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.
 - INE/CG57/2025, mediante el que se aprueba el Modelo de Casilla Seccional para el Proceso Electoral Extraordinario para la Elección de Diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, así como el modelo de Casilla Seccional Única para Elecciones Concurrentes.

XXII. El 10 de febrero de 2025 el Consejo General del Instituto Nacional aprobó los siguientes Acuerdos:

- INE/CG61/2025, por el que se aprueba el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la Elección de Diversos Cargos de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas 2024-2025.
- INE/CG62/2025, por el que se Ajusta el Marco Geográfico Electoral en el Proceso Electoral Extraordinario para la Elección de Diversos Cargos de los Poderes Judiciales de la Federación 2024-2025.

XXIII. El 14 de febrero de 2025, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2025 el Plan de Trabajo y Calendario del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.

XXIV. El 6 de marzo de 2025, el Consejo General del Instituto Nacional mediante el Acuerdo INE/CG204/2025 aprobó el Marco Geográfico Electoral en el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025.

XXV. El 14 de marzo de 2025, el Instituto Nacional y el Instituto Electoral celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Extraordinario para la elección del Poder Judicial Local 2024-2025 en la Ciudad de México, concurrente con la elección extraordinaria del Poder Judicial de la Federación, cuya Jornada Electoral se celebrará el 1° de junio de 2025 (Convenio).

XXVI. El 18 de marzo de 2025, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Acuerdos siguientes:

- Acuerdo IECM-ACU-CG-032-25 del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprobó el Dictamen Técnico que evalúa la viabilidad de instalar los Consejos Distritales en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México.
- Acuerdo IECM-ACU-CG-033-25 del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprobó los modelos de los materiales electorales; así como su reutilización en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 en la Ciudad de México, mismos que fueron recuperados de anteriores Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.
- Acuerdo IECM-ACU-CG-034-25 del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprobó los modelos de boletas electorales, actas electorales y documentación auxiliar que se utilizarán en las casillas seccionales del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 en la Ciudad de México, así como diversas disposiciones sobre las bodegas distritales, conteo sellado y agrupamiento de boletas, y mecanismos de recolección.

XXVII. El 24 de marzo de 2025 la Comisión Provisional aprobó mediante Acuerdo IECM/COIPJ-015/2025 el Manual de actividades para la recepción, integración y resguardo de la documentación y materiales electorales que serán utilizados en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México.

XXVIII. En la misma fecha, la Comisión Provisional mediante el Acuerdo IECM/COIPJ/016/2025, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria someter a consideración del Consejo General el *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las*

Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México.

- XXIX.** El 31 de marzo de 2025, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó Acuerdo por el que se emite el Manual Operativo para la Organización y Desarrollo de las actividades en las Direcciones Distritales durante la organización de la Elección del Poder Judicial de la Ciudad de México.

C o n s i d e r a n d o s :

- 1.** Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numerales 4, 10 y 11 de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos f) y r de la Ley General; 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31, 32, primer párrafo y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana, en los términos que establece la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional.
- 2.** Que el artículo 122, párrafo primero, apartado A, fracción IV de la Constitución Federal, señala que el ejercicio del Poder Judicial en la Ciudad de México se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial, el órgano de administración judicial y los juzgados y tribunales que establezca la Constitución Local, la que garantizará la independencia de las magistraturas y personas juzgadoras. Las leyes establecerán las condiciones para su elección

por voto libre, directo y secreto de la ciudadanía, conforme a las bases, procedimientos, términos, modalidades y requisitos que se establezcan. En este contexto, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como las correspondientes a los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, y la Jefatura de Gobierno, diputadas y diputados al Congreso de la Ciudad de México, integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México y las personas titulares de las Alcaldías, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

3. Que el artículo 1, numerales 2, 3 y 4 de la Constitución Local señala que la soberanía reside esencial y originariamente en el pueblo, quien la ejerce por conducto de sus poderes públicos y las figuras de democracia directa y participativa, a fin de preservar, ampliar, proteger y garantizar los derechos humanos y el desarrollo integral y progresivo de la sociedad, adoptando para su gobierno la forma republicana, democrática, representativa, laica y popular, bajo un sistema de división de poderes, pluralismo político y participación social, siendo libre y autónomo en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.
4. Que conforme lo establece el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley General, le corresponde al Instituto Nacional, para los procesos electorales federales y locales, emitir las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; impresión de documentos y producción de materiales electorales.
5. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y tienen como finalidad establecer las disposiciones en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas,

mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.

6. Que el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; y, a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
7. Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código establecen que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y realiza sus funciones con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
8. Que el artículo 6 fracción I del Código establece que son derechos de las ciudadanas y de los ciudadanos, votar y participar en las elecciones federales, locales, consultas populares y demás mecanismos e instrumentos de participación ciudadana conforme lo dispuesto por este Código y demás disposiciones aplicables.
9. Que el artículo 8, fracciones I, III, VI y VIII del Código, señalan que la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre sus fines garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada; ofrecer opciones políticas

a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales, fomentar una ciudadanía informada, crítica, participativa, dotada de valores democráticos, así como garantizar la igualdad de oportunidades, la paridad de género y el respeto a los derechos humanos de todas las personas en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por las constituciones Federal y Local, y demás leyes aplicables.

- 10.** Que en términos de los artículos 32, primer párrafo y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige, para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las leyes generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código.
- 11.** Que de acuerdo al artículo 36, párrafo primero, fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX y X del Código, el Instituto Electoral es responsable de la organización el desarrollo y vigilancia de los procesos, contempla entre sus fines y acciones: contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes del Congreso de la Ciudad de México, a las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, Alcaldías y personas del Poder Judicial de la Ciudad de México; garantizar el principio de paridad de género y el respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio; promover el voto, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía; difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana; y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

- 12.** Que según lo previsto en el artículo 37, fracciones I, III, V y VI del Código, dentro de la estructura del Instituto Electoral se encuentran el Consejo General; los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; los Órganos Técnicos: Unidades Técnicas; y los Órganos Desconcentrados, entre los que se encuentran las Direcciones Distritales.
- 13.** Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona consejera que preside y seis personas consejeras electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien funge como Secretaría del Consejo.
- 14.** Que el artículo 47 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne, convocadas por la persona Consejera Presidenta. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
- 15.** Que el artículo 50, fracciones I y II, inciso d) del Código, prevé entre las atribuciones del Consejo General implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes generales y el propio Código; aprobar con base en las propuestas que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales.

16. Que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
17. Que el artículo 53 del Código define a las comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una consejera o consejero presidente y dos consejeras o consejeros electorales bajo el principio de paridad de género, todos ellos con derecho a voz y voto. Los representantes de los partidos políticos y las personas candidatas sin partido no integrarán las comisiones en las que se traten asuntos de los cargos de elección popular del Poder Judicial de la Ciudad de México.
18. Que en términos de lo previsto por el artículo 84 del Código, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.
19. Que acorde con lo dispuesto por los artículos 93, fracción III, y 96, fracciones II, XIX, XXI y XXIV del Código, dentro de las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el Instituto Electoral, se encuentra la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (Dirección de Organización), la cual tiene entre sus atribuciones la de instrumentar los Programas de Organización y Geoestadística Electoral; coordinar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales; coordinar la recolección de la documentación y expedientes de casilla para su entrega a los Consejos Distritales; además de realizar las actividades que le mandate el propio Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la

Ciudad de México (Reglamento Interior) y la demás normativa que emita el Consejo General del Instituto Electoral.

- 20.** Que el artículo 111 del Código, en su primer párrafo establece que en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México, el Instituto Electoral contará con un órgano desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital.
- 21.** Que de conformidad con el artículo 113, fracciones I y XIV del Código, las Direcciones Distritales del Instituto Electoral coordinarán, dentro del ámbito de su competencia territorial, la ejecución de los programas y actividades relativos a la organización y desarrollo de la elección de los cargos que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México.
- 22.** Que el artículo 392 del Código establece que el Instituto Electoral entregará al Instituto Nacional, dentro del plazo que este determine y contra recibo detallado correspondiente lo siguiente: I. Las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección, o bien, la cantidad que se haya determinado para las casillas especiales y el dato de los folios correspondientes; II. Las boletas adicionales, por cada tipo de elección local. III. Las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate; IV. Los materiales de apoyo al ejercicio del voto de las personas con discapacidad y adultas mayores; y V. La documentación, formas aprobadas y demás elementos necesarios.

La recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, se realizará de conformidad con lo establecido en la normatividad que emita el Instituto Nacional.

- 23.** Que el artículo 429 del Código establece que, los Consejos Distritales atenderán las acciones necesarias para que los paquetes con los expedientes de las

elecciones se les entreguen de manera inmediata. Para la recepción continua y simultanea de los paquetes electorales, el Consejo Distrital podrá autorizar al personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral.

24. Que de acuerdo con el artículo 451 del Código, la recepción, depósito y custodia de los paqueres en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los Consejos Distritales, se hará conforme el siguiente procedimiento:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por los funcionarios de casilla.
- II. La o el Consejero Presidente y/o Secretario (a) y el personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, extenderán el recibo señalando la hora en que fueron entregados.
- III. La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del consejo que reúna las condiciones de seguridad, realizado el cómputo de cada uno de los paquetes electorales en el orden que vayan llegando.
- IV. Una vez concluido el cómputo total de los paquetes electorales, La o el Consejero Presidente del consejo distrital, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados.

La custodia del lugar de depósito de los paquetes se hará con el apoyo de los cuerpos de seguridad pública o, en su caso, de las fuerzas armadas.

- V. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso,

aquellos que no reúnan los requisitos que señala el mismo Código, o presenten muestras de alteración. De igual forma, se hará constar las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

Se entenderá por muestras de alteración en el paquete electoral cuando no venga flejado con las cintas correspondientes, el empaque sea distinto de la caja paquete aprobada, presente cintas adhesivas que cubren roturas muestre claras alteraciones de uso o esté vacío.

- 25.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 462 párrafos primero, segundo y cuarto del Código, las personas juzgadoras integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y periodos que establece la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código, así como la normativa que emita el Instituto Nacional y el Instituto Electoral. Las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México serán electas en el ámbito territorial de la Ciudad de México, que será considerado como una sola circunscripción, conforme a las bases y procedimientos que establece la Constitución Local. El Instituto Nacional y el Instituto Electoral, en el ámbito de sus competencias, serán autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.
- 26.** Que acorde con el artículo 463 párrafo segundo del Código, en caso de ausencia de disposición expresa, se aplicará supletoriamente lo dispuesto para los procesos electorales dentro del mismo Código.
- 27.** Que el artículo 464 del Código establece que el proceso electoral de las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México es el conjunto de actos, ordenados por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código, y en las normas que emita el Instituto Electoral realizado por las autoridades electorales, los Poderes Públicos de la Ciudad de México, así como

la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras.

- 28.** Que de conformidad con el artículo 465 del Código, el proceso de elección de las personas juzgadoras comprende las siguientes etapas: I. Preparación de la elección; II. Convocatoria y postulación de candidaturas; III. Jornada electoral; IV. Cómputos y sumatoria; V. Asignación de cargos, y VI. La entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.
- 29.** Que el artículo 472 párrafo primero del Código establece que, el Instituto Electoral es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección de personas juzgadoras. En el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.
- 30.** Que en el artículo 473 fracciones II y XI del Código se establece que, le corresponde al Consejo General aprobar los lineamientos o Acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización, desarrollo y cómputo de la elección, en términos de la normativa federal y local, y en concordancia con las determinaciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional; y dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en dicho artículo y las leyes.
- 31.** Que de conformidad con el artículo 473 último párrafo del Código, las Direcciones Distritales del Instituto Electoral coordinarán, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de la elección de los cargos que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México y realizarán el cómputo, conforme a lo establecido en la Constitución Local, el mismo Código y los Acuerdos emitidos por el Consejo General.

- 32.** Que acorde con lo señalado en el artículo 496 primer párrafo del Código, en caso de que no se integren los Consejos Distritales, el Consejo General emitirá las determinaciones para el desarrollo de la recepción de paquetes electorales que realicen las Direcciones Distritales del Instituto Electoral.
- 33.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 82, numerales 1 y 2 de la Ley General, las mesas directivas de casilla se integrarán con una Presidencia, una persona Secretaria, dos personas escrutadoras y tres suplentes generales. En los procesos electorales en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una Mesa Directiva de Casilla Seccional Única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará adicionalmente con una persona secretaria y una persona escrutadora quienes en el ámbito local tendrán a su cargo durante la jornada electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo, sumado a las atribuciones propias del cargo, establecidas en la normativa.
- 34.** Que en armonía con el artículo 132 párrafo primero y 500 del Código, en las elecciones de la Ciudad de México concurrentes con la federal, y en las que por circunstancias particulares se deba convocar a procesos extraordinarios la integración, ubicación y designación de las mesas directivas de casilla se realizará con base en las disposiciones de la Ley General y los Lineamientos que emita el Instituto Nacional, así como los convenios de colaboración que éste suscriba con el Instituto Electoral.
- 35.** Que de acuerdo con el número de casilla seccionales únicas que establezca el Instituto Nacional, el Instituto Electoral determinará la cantidad de documentos a distribuir, junto con criterios establecidos en el Modelo de Casilla Única.

36. Que en el Acuerdo IECM/ACU-CG-034/2025 mencionado en el Antecedente XXVI se determinó que las Direcciones Distritales deberían realizar las siguientes actividades:

- Determinar el o los lugares que ocupará(n) la(s) bodega(s) electoral(es) para el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- Informar sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de la(s) bodega(s) electoral(es).
- Determinar el personal autorizado para el acceso a la bodega electoral, así como a la persona responsable de llevar a cabo el control preciso de la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla seccional.
- Determinar el personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la integración de la documentación para las mesas directivas de casilla seccional.
- A partir de la recepción de la documentación electoral y hasta su destrucción registrar, en la bitácora correspondiente, todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral.
- En su caso, realizar observaciones a los Estudios de Factibilidad elaborados por la instancia nacional.
- Elaborar los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales.
- Entregar la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla Seccional Únicas.
- Realizar la primera y segunda verificación de las medidas de seguridad de las boletas y actas electorales utilizadas en las casillas seccionales en la muestra.
- Coordinar el traslado y recolección de los paquetes electorales conforme a lo establecido en los Mecanismo de Recolección.

En este contexto las atribuciones de los Consejos Distritales a que se haga referencia serán responsabilidad de las Direcciones Distritales.

- 37.** Que de conformidad con el artículo 172 del Reglamento de Elecciones, la presidencia del órgano competente del Organismo Público Local (OPL), será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del OPL, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las bodegas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas del presidente del consejo y los consejeros electorales.

Del acto de recepción descrito, se levantará acta circunstanciada en la que conste el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben.

- 38.** Que de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de Elecciones, el órgano competente del OPL, llevará una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en las que se asentará la información relativa a la fecha, hora motivo de la apertura, presencia de los consejeros electorales, así como la fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobre que contienen la

documentación en los paqueres electorales, por parte del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente.

- 39.** Que el artículo 182 del Reglamento de Elecciones establece que los Supervisores Electorales (SE) y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), apoyarán en las actividades de preparación e integración de la documentación y materiales electorales de las elecciones federales y llevarán a cabo la revisión en lo que corresponde a las elecciones locales. En caso de elecciones concurrentes, los SE y CAE locales apoyarán la preparación de la documentación y materiales correspondientes a las elecciones locales. El personal técnico y administrativo del OPL que corresponda, también podrá participar en las actividades señaladas, siempre y cuando cuente con la autorización del órgano competente.
- 40.** Que de acuerdo con el artículo 183 del Reglamento de Elecciones, la persona designada para llevar el control y seguimiento preciso sobre la asignación de folios de las boletas también deberá verificar que se cuenta con toda la documentación y materiales electorales con base en el recibo que se entregará a presidente de la mesa directiva de casilla. La presidencia de los consejos competente de los OPL, según corresponda, entregará a cada presidente de mesa directiva de casilla, por conducto del CAE y dentro de los cinco días previos al anterior en que deba llevarse a cabo la Jornada Electoral respectiva, la documentación y materiales electorales.

Para las elecciones concurrentes, cada presidente de mesa directiva de casilla recibirá la documentación y materiales electorales federales y locales que se celebren. En ese caso, los CAE serán auxiliados por los CAE locales, por lo que el órgano local deberá proveer los recursos materiales necesarios para facilitar la entrega conjunta de los paqueres de ambas elecciones. Para efectos de lo anterior, a más tardar veinte días antes de la celebración de la Jornada Electoral, la junta local y el Órgano Superior de Dirección del OPL acordarán la logística necesaria para este fin.

De la entrega de la documentación y material electoral a la presidencia de las mesas directivas de casilla, el personal designado como CAE recabará el recibo correspondiente con la firma del presidente, la fecha y hora de la entrega, Los sobres en que se introduzcan las boletas electorales, serán cerrados por los CAE en presencia del presidente de la mesa directiva de casilla, una vez que este verificó la documentación al momento de la entrega.

41. Que el artículo 327 del Reglamento de Elecciones establece que se entiende por mecanismo de recolección al instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas.

42. Que en el artículo 332 numeral 1 incisos b) y e) del Reglamento de Elecciones se señala que para el caso de las elecciones locales o concurrentes, en el mes de marzo del año de la elección, los consejos locales deberán hacer del conocimiento de los OPL, los estudios de factibilidad presentados en los consejos distritales, a efecto que participen en el proceso de aprobación, mediante observaciones o, en su caso, nuevas propuestas al estudio de factibilidad para ser consideradas por los consejos distritales. Las observaciones y propuestas deberán ser remitidas al respectivo consejo local del Instituto, a más tardar, la tercera semana del mes de abril del año de la elección.

La aprobación de los mecanismos de recolección deberá realizarse en la sesión ordinaria que celebren los consejos distritales en el mes de abril del año de la elección. En el Acuerdo de aprobación se deberá designar a los responsables y, en su caso, auxiliares de los mismos, de entre el personal administrativo, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, SE, CAE, o algún otro funcionario adscrito a la junta distrital ejecutiva correspondiente; de manera excepcional, de presentarse el supuesto referido en el artículo 330, numeral 5 del

mismo Reglamento, la designación podrá recaer en el personal del OPL. En elecciones concurrentes, en la tercera semana previa a la Jornada Electoral, se presentará a los consejos distritales del Instituto un informe complementario que contenga la relación de SE y CAE locales que se harán cargo de los mecanismos de traslado de los paquetes de las elecciones locales.

- 43.** Que el artículo 333 del Reglamento de Elecciones establece que el funcionamiento y operación de los mecanismos de recolección iniciará a partir de las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral respectiva, y concluirá hasta recolectar el último paquete electoral o trasladar al último funcionario de casilla. En caso de que los CAE informen de la clausura de alguna casilla en un horario previo al señalado, el consejo distrital acordará la operación del mecanismo de recolección en el momento que se requiera.
- 44.** Que de acuerdo con el artículo 383 del Reglamento de Elecciones, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expediente de casilla, por parte de los órganos competentes del OPL, según sea el caso, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 del Reglamento en cita, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de los paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones de los OPL se ajusten a lo establecido en la Ley General y las leyes vigentes de los estados que corresponda, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad. En elecciones concurrentes, los OPL podrán, mediante Acuerdo de los órganos competentes, autorizar la participación de los SE y CAE locales para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.
- 45.** Que de conformidad con el Antecedente XXVI y el Considerando 35, los presentes Lineamientos serán aplicables a las actividades de las Direcciones Distritales en lo relativo a la recepción continua y simultánea de los paquetes

electorales al término de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México.

46. Que en el Convenio mencionado en el Antecedente XXV, se precisa que el Anexo Técnico de dicho instrumento establece la forma en la que el Instituto Nacional y el Instituto Electoral se coordinarán y participarán en el mecanismo de recolección destinado, así como en la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.
47. Que el Consejo General, tomando en cuenta la propuesta de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025, respecto de Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México, estima conveniente aprobar el presente Acuerdo y su respectivo Anexo.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo

SEGUNDO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Los asuntos no previstos objetos de este Acuerdo serán resueltos por la Comisión Provisional para la Implementación y Seguimiento de los Trabajos que Desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial 2024-2025.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística y a los Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México.

QUINTO. Se instruye a las Direcciones Distritales dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

SEXTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y el Consejero Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Tercera Sesión Ordinaria del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 celebrada el treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán
Consejera Presidenta

Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: xvHTfSDRVs5nTKkpRAEEW618PwlSj1/CBsL8f60qBCM=
Fecha de Firma: 31/03/2025 10:51:49 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC
Sello Digital: dpUDy8Kreycirzb/KVvpnux4VrBg5/65eYPmdl0KUas=
Fecha de Firma: 31/03/2025 11:59:09 p. m.



Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística



**Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los
paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada
electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del
Poder Judicial en la Ciudad de México**

Marzo, 2025



Contenido

Presentación	3
Marco legal.....	5
Objetivo	12
1. Consideraciones generales.....	13
2. Sistema de Seguimiento a la Distribución de Materiales y Documentación Electoral y Recepción de Paquetes Electorales 2025 (SEDIMDEJ 2025).....	19
3. Consideraciones sobre los mecanismos de recolección.....	22
4. Consideraciones sobre los modelos operativos para la recepción continua y simultánea de paquetes electorales	23
5. Actividades preparatorias	25
6. Recepción continua y simultánea de los paquetes en las sedes distritales al término de la jornada electoral.....	27
7. Prevención de Contingencias	33
8. Captura de información en el Módulo “Más Acciones” del SEDIMDEJ 2025.....	35
Anexos.....	37



Presentación

En el año 2025 se llevará a cabo de manera inédita la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México, al no contar con antecedentes al respecto, la organización del proceso se torna una tarea compleja. Uno de los aspectos de mayor importancia a considerarse es el relativo a la documentación y los materiales electorales, desde la elaboración de los modelos hasta su impresión, producción, entrega, distribución, integración y, en particular a los trabajos para llevar a cabo la recepción continua y simultánea de los paquetes por los funcionarios de Mesa de Directiva de Casilla Seccional Única (MDCSU) con la finalidad de contar con los elementos que den certeza en los resultados que conocerá la ciudadanía.

El Programa de Organización y Geoestadística Electoral 2025 del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) en su actividad Institucional referente a los “*diseños de documentación y materiales electorales elaborados para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025*”, prevé que los órganos desconcentrados cuenten con los materiales y la documentación electoral para que, conforme a la norma, una vez clausuradas las casillas hagan llegar al órgano distrital que corresponda los paquetes electorales para llevar a cabo el escrutinio y los cómputos correspondientes.

Acorde con lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) elaboró y pone a consideración de las instancias competentes la aprobación y ejecución de los *Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México*, cuyo propósito es establecer, definir, facilitar, agilizar y uniformar las actividades específicas que realizarán los órganos desconcentrados.

Lo anterior, considerando los compromisos asumidos con el Instituto Nacional Electoral (INE) en el respectivo Convenio General de Coordinación y colaboración así como con los aspectos previstos en el Anexo Técnico número uno a dicho Convenio, que establece las bases para hacer efectiva la realización del proceso electoral concurrente en la Ciudad de



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y
SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS
DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA
JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL
LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER
JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

México, para la Elección del Poder Judicial, cuya jornada electoral se llevará a cabo el primero de junio de 2025.



Marco legal

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal)

De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado C numerales 3, 4, 5 y 6, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales (OPL), en los términos que establece la propia Constitución. Dicho artículo establece en su Apartado C que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos de la Constitución Federal y que ejercerán entre otras funciones, la preparación de la jornada electoral; la impresión de documentos y la producción de los materiales electorales; los escrutinios y cómputos en los términos que se señale en la ley, así como la declaración de validez y el otorgamiento de las constancias en las elecciones locales.

Por su parte, en el artículo 116, fracción IV, inciso b); se establece que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades serán principios rectores los de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

b) Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local)

El artículo 46, Apartado A, inciso e); determina que el IECM es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.

En su artículo 50 numeral 1, se establece que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso local, Alcaldías de la Ciudad de México, personas Magistradas y Juzgadoras integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México, son funciones que se realizan a través del IECM.



El 23 de diciembre de 2024 se publicó en el Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, del Código y la Ley Procesal, en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México, acorde a la reforma Constitucional Federal del 15 de septiembre de 2024, en el artículo transitorio SEGUNDO, señala que el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, dará inicio el día de la entrada en vigor del citado decreto.

Asimismo, el artículo tercero transitorio del Decreto establece que el IECM emitirá las determinaciones, Acuerdos y resoluciones, así como la normativa necesaria, en el ámbito de sus atribuciones para llevar a cabo el Proceso local Extraordinario 2025.

c) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General)

El artículo 4, numeral 1, refiere que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la Ley General.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82, numerales 1 y 2, las mesas directivas de casilla se integrarán con una Presidencia, una persona Secretaria, dos personas escrutadoras y tres suplentes generales. En los procesos electorales en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará adicionalmente con una persona secretaria y una persona escrutadora quienes en el ámbito local tendrán a su cargo durante la jornada electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo, sumado a las atribuciones propias del cargo, establecidas en la normativa.

El artículo 98, numerales 1 y 2 establece que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución federal y local, la ley general y leyes locales; serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de



certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y son autoridad en la materia electoral.

El artículo 104 en sus incisos a), f), g) y h) menciona las atribuciones que corresponden a los OPL, entre las que se encuentran la aplicación de la normatividad que emita el INE en las materias que le confiere la Constitución federal y la Ley general; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; la impresión de los documentos electorales y la producción de los materiales electorales bajo los criterios que determine el INE así como la realización de los cómputos; entre otras.

Conforme a lo establecido en el artículo 268, numeral 1 las boletas deberán obrar en poder del Consejo quince días antes de la elección. Acorde al artículo 269, numeral 1 las Presidencias de los Consejos entregarán a cada presidencia de mesa directiva de casilla, dentro de los cinco días previos al anterior de la elección y contra el recibo detallado la documentación y materiales electorales a utilizar durante la jornada electoral.

El 14 de octubre de 2024, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que reforma la Ley General en la relación a la reforma al Poder Judicial Federal. El artículo segundo transitorio del Decreto de reforma en cita establece que los OPL atenderán lo dispuesto en la Ley y acatarán, en lo que corresponda, las resoluciones emitidas por el Consejo General del INE en lo que sea aplicable a los procesos electorales locales, respecto a la renovación de los Poderes Judiciales en las entidades federativas.

d) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)

De conformidad con el artículo 30, el INE y el IECM son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar las elecciones locales en la Ciudad de México; asimismo, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México es el órgano jurisdiccional especializado para la solución de controversias en esta materia, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, las Leyes generales, la Constitución Local, la Ley procesal, el Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto.



Los artículos 93 y 96 señalan que el IECM contará con la DEOEyG, la cual tiene entre sus atribuciones, instrumentar los Programas de Organización y Geoestadística Electoral; coordinar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales; coordinar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a las sedes distritales; coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones, y las que le confiera el Código, el Reglamento interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

El artículo 392 dispone que el IECM entregará al INE, dentro del plazo que éste determine y contra el recibo detallado correspondiente, las boletas para cada elección, en número igual al de las y los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección, o bien, la cantidad que se haya determinado para las casillas especiales y el dato de los folios correspondientes; las urnas para recibir la votación; los materiales de apoyo al ejercicio del voto de las personas con discapacidad y adultas mayores, así como la documentación, formas aprobadas y demás elementos necesarios. Asimismo, establece que, la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, se realizará de conformidad con lo establecido en la normatividad que emita el INE.

Conforme el artículo 423, en las elecciones de la Ciudad de México concurrentes con la federal, las reglas para la preparación y desarrollo de la jornada electoral serán las que se establecen en la Ley General y los lineamientos que emita el INE, así como los convenios de colaboración que éste suscriba con el IECM.

El artículo 464 establece que el proceso electoral de las personas juzgadas del Poder Judicial de la Ciudad de México es el conjunto de actos, ordenados por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, el Código y las normas que emita el IECM, realizado por las autoridades electorales, los poderes públicos de la Ciudad de México, así como la ciudadanía que tiene por objeto la renovación periódica de las Magistradas y



Magistrados, Jueces y Juezas, integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México (Personas Juzgadoras).

Por otra parte, el artículo 473 en su último párrafo, establece que las Direcciones Distritales (DD) del IECM coordinarán, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de la elección de los cargos que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México y realizarán el cómputo, conforme a lo previsto en la Constitución Local, el Código y los acuerdos emitidos por el Consejo General.

El artículo 496 establece que el IECM podrá determinar la instalación de los consejos distritales siempre que se determine necesario conforme a las actividades vinculadas a la organización de la elección. En caso de que no se integren el Consejo General emitirá las determinaciones para el desarrollo de la recepción de paquetes electorales y cómputos que realicen las DD.

e) Reglamento de Elecciones emitido por el Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones)

Los artículos 171 al 173 establecen las acciones a realizar para la entrega-recepción de las boletas electorales y demás documentación; asimismo, los artículos 182 y 183, establecen el procedimiento para la distribución de la documentación y materiales electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla.

Por último, los artículos 326 al 335 señalan sobre la implementación de los mecanismos de recolección, sus modalidades y aplicación al término de la jornada electoral, los plazos y la elaboración por parte de las juntas distritales del INE para los estudios de factibilidad, su aprobación, así como su operación.

f) Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025



El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General del IECM celebró su Décima Quinta Sesión Extraordinaria mediante la cual declaró formalmente el inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuya jornada electiva se realizará el próximo 1 de junio de 2025.

g) Convenio General de Coordinación y Colaboración

El Convenio General de Coordinación y Colaboración que celebran el INE y el IECM, tiene como fin establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente Extraordinario 2024-2025 para la elección de los cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México concurrente con la Elección Extraordinaria del Poder Judicial de la Federación, cuya jornada electoral se celebrará el 1° de junio de 2025.

El Anexo Técnico número uno al Convenio General (Anexo Técnico) define los procedimientos y especificaciones técnicas para la consecución de los compromisos asumidos en dicho instrumento.

h) Convocatoria

El 30 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial la Convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que ocuparán los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial; así como de las Magistradas y Magistrados, Juezas y Jueces del Poder Judicial Local.

- i)** Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Dictamen técnico que evalúa la viabilidad de instalar los Consejos Distritales en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México (**IECM/ACU-CG-032/2025**), emitiéndose las determinaciones necesarias para que las Direcciones Distritales asuman las atribuciones para la recepción de paquetes electorales y los cómputos correspondientes.



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

- j) Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los modelos de boletas electorales, actas electorales y documentación auxiliar que se utilizarán en las casillas seccionales del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México, así como diversas disposiciones sobre las bodegas distritales, conteo sellado y agrupamiento de boletas, y mecanismos de recolección **(IECM/ACU-CG-034/2025)**
- k) Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Modelo de Casilla Seccional, así como el diseño e impresión de la documentación electoral federal para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y el Modelo de Casilla Seccional Única para las elecciones concurrentes con clave **INE/CG57/2025**.



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

Objetivo

Establecer, definir y uniformar las actividades y acciones que llevarán a cabo los Órganos Desconcentrados del IECM para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales al término de la jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México.



1. Consideraciones generales

Para la aplicación de los presentes lineamientos, las personas funcionarias distritales deberán considerar las siguientes disposiciones:

Uso de siglas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

ARE:	Área de Responsabilidad Electoral
CAE:	Persona/s Capacitadora/as Asistente/s Electoral/es Federales.
CAEL:	Persona/s Capacitadora/as Asistente/s Electoral/es Locales.
Cancel:	Cancel(es) Modular(es) Electoral(es).
Casilla:	Casilla(s) Electoral(es) seccionales.
Código:	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
COEG:	Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística.
COPIPJ:	Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local



Extraordinario para la elección de diversos cargos
del Poder Judicial 2024-2025

Consejo(s) del INE:	Consejo(s) Distrital(es) Federal(es).
Convenio:	Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Proceso Electoral Concurrente Extraordinario 2024-2025 para la Elección de los cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México
CRyT	Centro de Recepción y Traslado de los paquetes electorales
DAOD:	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.
DD:	Dirección Distrital
DEOEyG:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
IECM:	Instituto Electoral de la Ciudad de México.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
JDE:	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del INE.
JLE:	Junta Local Ejecutiva del INE



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

LCB:	Lector(es) de Código de Barras.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Mampara especial:	Material electoral que se utiliza para garantizar la secrecía del voto de la ciudadanía.
Manual:	Manual de actividades para la recepción, integración y resguardo de la documentación y materiales electorales que serán utilizados en el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México
MDCSU:	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla Seccional(es) Única.
Paquete(s):	Paquete(s) Electoral(es) Local(es).
Personal Eventual:	Técnico Especializado “C”, Asistente Operativo de Organización Electoral, Asistente Operativo Jurídico, Administrativo Especializado “A”, Asistente Operativo de Capacitación Electoral, Capturistas de Distrito.
SE:	Supervisoras/es Electorales Federales.
SEL:	Supervisoras/es Electorales Locales.
Persona Titular:	Personas Titulares del Órgano Desconcentrado.



Reglamento de Elecciones:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SE:	Secretaría Ejecutiva
Persona Secretaria:	Secretaria/o de Órgano Desconcentrado.
SEDIMDEJ:	Sistema de Seguimiento a la Distribución de Materiales y Documentación Electoral y Recepción de Paquetes Electorales 2025
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional.
Persona Subcoordinadora:	Subcoordinadora/or de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.
UTSI:	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

1.1 Responsables de actividades en los Órganos Desconcentrados

- Es responsabilidad de la Persona Titular, dar cumplimiento a los trabajos en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 40 del Reglamento Interior del IECM.
- En la ejecución de las actividades previstas en los presentes lineamientos participará el personal del SPEN y eventual adscrito a la DD en los términos que determine la Persona Titular, de conformidad con los artículos 40 y 44 del Reglamento Interior del IECM.
- Para llevar a cabo las actividades relacionadas; se incorporarán a la estructura distrital, SEL, CAEL y demás personal eventual encargado de brindar apoyo al funcionariado de las DD para que cumplan con sus responsabilidades y con las



disposiciones del Código, la normatividad aplicable y las disposiciones de los presentes lineamientos, de manera óptima, expedita y puntual.

1.2 Seguimiento y supervisión

La Persona Titular o el funcionariado del SPEN que sea designado supervisará las actividades establecidas.

La DEOEyG dará seguimiento al desarrollo de las actividades previstas y verificará que se realicen conforme a lo establecido en el Código y la normatividad aplicable, proporcionará a las autoridades del IECM (COPIPJ, SE, Consejerías) la información que, en su caso soliciten respecto del avance en el cumplimiento de las actividades en el ámbito distrital y de ser necesario, en los casos que amerite que se precise o modifique el proceso operativo de alguna de las actividades dispuestas, será resultado de acuerdos o decisiones que tomen los integrantes de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el IECM en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 (PELE PJ 2024-2025) y de la propia SE.

1.3 Envío y recepción de información

El envío de información de las DD a la DEOEyG que se indique en estos lineamientos se realizará mediante oficio dirigido a la SE con atención a la Persona Titular o, encargada de la DAOD y con copia a la persona Titular de la DEOEyG, adjuntando a ésta última, en su caso, la información o anexos en *pdf* y en versión *office* que correspondan, mismos que deberán remitir al correo electrónico epj.deoyge@iecm.mx. Los oficios podrán enviarse por correo electrónico, conservando como acuse el reporte de entrega del correo electrónico correspondiente.

Los presentes lineamientos y sus anexos, así como las disposiciones específicas que, en su caso, se generen durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial Local estarán disponibles, para pronta referencia, en el



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y
SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS
DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA
JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL
LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER
JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

Micrositio de Consulta en materia de Organización Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, <https://iedf.sharepoint.com/sites/micrositiodeoyge>



2. Sistema de Seguimiento a la Distribución de Materiales y Documentación Electoral y Recepción de Paquetes Electorales 2025 (SEDIMDEJ)

Para apoyar los trabajos en materia de paquetes, la UTSI, en coordinación con la DEOEyG, actualizó el SEDIMDEJ para el seguimiento de la distribución de documentación y materiales electorales a las presidencias de las MDCSU, así como de la llegada y recepción de paquetes electorales, cancelos modulares y, en su caso, de las mamparas especiales a las DD al término de la jornada electoral con el apoyo de los LCB.

Con la finalidad de garantizar la cadena de custodia, el SEDIMDEJ generará los siguientes recibos:

- Recibo de documentación y materiales electorales de casilla seccional entregados a la o el CAEL (DA 01). Se imprimirá en la sede distrital para control de la recepción y entrega a las presidencias.
- Recibo de documentación y materiales electorales de casilla seccional especial entregados a la o el CAEL (DA 01 E). Se imprimirá en la sede distrital para control de la recepción y entrega a las presidencias de mesa de casilla especial.
- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional única (DA 02), el cual se imprimirá en la sede distrital en tres tantos (CAEF, DD y Presidencias de mesa).
- Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional especial (DA 02 E), el cual se imprimirá en la sede distrital en tres tantos (CAEF, DD y Presidencias de mesa)
- Recibo de entrega de los paquetes electorales del CRyT a la Dirección Distrital (DA 04). Se imprime por sistema una vez entregados en la sede distrital todos los paquetes responsabilidad del CRyT.

Por último y en particular, el recibo de entrega del paquete electoral (DA 03) se imprimirá en Talleres Gráficos de México. El o la CAEL llevará un ejemplar por cada casilla seccional a su cargo. Este recibo permite al funcionariado de mesa entregar la o las cajas paquete



que integran el paquete electoral a la sede distrital o, en su caso, al CRyT para que este lo entregue en la sede distrital.

El SEDIMDEJ estará en operación a partir del mes de abril y hasta el 25 de julio de 2025. Las indicaciones para acceder serán entregadas a las DD por la UTSI previo a su puesta en funcionamiento.

2.1 Simulacros

Se prevé la realización de dos simulacros uno en el mes de abril y el segundo en el mes de mayo. Adicionalmente, se convocará a dos capacitaciones previo a los simulacros correspondientes, con el propósito de asegurar el dominio del sistema y la adecuada aplicación de los protocolos de contingencia.

2.2 Recepción continua y simultánea de los paquetes en las sedes distritales al término de la jornada electoral

Conforme a lo ordenado por los artículos 126, fracción XI, 429, y 451 del Código, así como al artículo 383 y su Anexo 14 del Reglamento de Elecciones en el cual se establecen los criterios para la recepción, depósito y custodia de los paquetes al término de la jornada electoral, con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción; se deberá realizar lo siguiente:

Las DD recibirán los Paquetes integrados con las boletas y votos en sus respectivas bolsas relativa a las elecciones del Tribunal de Disciplina Judicial, de las Magistraturas y los Juzgados en la Ciudad de México, así como el acta de la jornada electoral, clasificación, conteo y constancia de clausura de casilla seccional en su respectivo sobre de expediente de casilla seccional, para ello, se deberá atender las acciones necesarias para que se entreguen sin dilación; se reciban en orden y que la persona funcionaria de casilla o, en su caso quien corresponda cuente con el recibo que garantice la cadena de custodia, lo anterior, de conformidad con lo señalado en los mecanismos de recolección y con los



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y
SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS
DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA
JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL
LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER
JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

“Modelos operativos para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral”.



3. Consideraciones sobre los mecanismos de recolección

Para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, así como para el adecuado cumplimiento de los plazos que establecen las respectivas legislaciones (federal y local) en relación con la recolección de paquetes electorales al término de la jornada, corresponde al INE, a través de sus juntas distritales la elaboración de los estudios de factibilidad.

Cabe mencionar que para el caso del IECM únicamente aplicará el mecanismo de recolección CRyT, en una modalidad “flexible”. Este mecanismo permitirá que las y los CAEL trasladen los paquetes correspondientes a las casillas del ARE que se le haya asignado y entregarlos en la sede de la DD, ya sea de forma individual o en conjunto. También permite que el funcionariado de MDCSU entregue directamente el paquete en la sede distrital correspondiente.

El costo de la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes con los expedientes electorales se realizará de forma independiente; uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales.

Entre el **15 y el 31 de marzo de 2025** la JLE del INE entregará los estudios de factibilidad al IECM. Posteriormente, en el periodo comprendido entre el **1 y el 15 de abril de 2025** las DD realizarán con las JDE del INE los recorridos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección y en el mismo plazo se remitirán las observaciones que, en su caso, se realicen a los estudios de factibilidad; así como las previsiones presupuestales necesarias y, en su caso, el listado de personas que se requerirán para implementar los mecanismos.

En sesión extraordinaria, los Consejos Distritales del INE entre el **24 y el 30 de abril de 2025** aprobarán los mecanismos de recolección, mismos que harán del conocimiento del IECM durante las 48 horas siguientes a su aprobación, los Consejos Distritales del INE, a través de la JLE, entregarán los acuerdos y anexos correspondientes al IECM.



Respecto al SEDIMDEJ se tendrá que capturar en el módulo de funcionamiento CRYT la información general relacionada con la operación que implementará el IECM:

- Fecha y hora de inicio de operación.
- Fecha y hora de término de operación.
- Horas de traslado al lugar de entrega.
- Minutos de traslado al lugar de entrega.
- Distancia de traslado al destino final.
- Descripción de los incidentes presentados en la operación, en su caso.
- Soluciones implementadas para los incidentes presentados, en su caso.

4. Consideraciones sobre los modelos operativos para la recepción continua y simultánea de paquetes electorales

Las DD elaborarán los “*Modelos Operativos para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial de la Ciudad de México*”, (**MO**) con base en el formato que se integra como (**Anexo 1**) de los presentes Lineamientos y la base de datos de la Lista Nominal con corte al mes de febrero 2025 remitida por el INE, para efectos del ejercicio de programación de entrega de paquetes.

Las DD remitirán a la DEOEyG los modelos operativos a más tardar el **7 de abril de 2025** a efecto de estar en posibilidad de hacer llegar a la JLE del INE los proyectos correspondientes en la **segunda semana del mes de abril 2025**. Corresponde a las JDE del INE emitir observaciones sobre los modelos operativos del IECM. Las observaciones serán concentradas por la JLE y remitidas al IECM a más tardar la **última semana de abril de 2025**.

Entre el **1º y el 18 del mes de mayo de 2025**, las DD determinarán para su ejecución el “*El Modelo operativo para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales*”



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

electorales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial de la Ciudad de México”.

A más tardar el día siguiente de la determinación de los modelos referidos en el párrafo anterior, se remitirá éste a la DEOEyG, mediante oficio, conforme a lo previsto en el punto “Envío y recepción de información”, apartado 2 “Consideraciones generales”, de los presentes Lineamientos.



5. Actividades preparatorias

Las Personas Titulares de las DD serán responsables de coordinar la logística para la recepción de los paquetes y materiales electorales. Para ello, llevarán a cabo la *designación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, personal de la rama administrativa y al personal eventual para la recepción, traslado, actividades generales y de orientación para la implementación del modelo operativo y la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral del primero de junio de 2025*” (**Anexo 2**) al respecto, los instruirá sobre las actividades que realizarán para garantizar una eficiente y correcta recepción. Se deberá considerar contar con personal suficiente para realizar la rotación del mismo. Las personas designadas para realizar la recepción de los Paquetes se les dotará de un gafete que portarán hasta la conclusión de esta actividad (**Anexo 3**).

La persona Titular de la DD convocará al personal del SPEN y al personal eventual a una reunión de trabajo, días previos a la jornada electoral, con el propósito de instruirlos sobre las actividades que realizarán para llevar a cabo la recepción continua y simultánea de los paquetes.

La participación del personal del SPEN en esta actividad consistirá en supervisar permanentemente la recepción y registro de los paquetes, a efecto de que en todo momento se mantenga el orden y la continuidad del escrutinio y cómputo distrital, para evitar que se descuide su cumplimiento.

Durante la semana previa a la jornada electoral, la persona Titular de la DD realizará, con el apoyo de las y los integrantes del SPEN, las siguientes acciones y previsiones:

- a) Habilitar tres zonas de trabajo:
 - Zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación (entrada principal a la sede distrital, donde se hará la fila de



espera y será el lugar donde se registrará la llegada del o los paquetes y, en su caso del cancel o, mampara;

- Zona de recepción de los paquetes (lugar donde se recibirán) y
- Zona de depósito de los materiales electorales (lugar donde se resguardarán los materiales electorales).

b) Revisar y en su caso acondicionar las zonas de trabajo para contar con la iluminación y ventilación adecuada, así como con los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.

c) Revisar y en su caso contar con señalamientos de flujo de circulación (entrada y salida) en la sede distrital.

d) Colocar en la periferia de la sede distrital letreros o señalamientos que indiquen y faciliten su ubicación, de acuerdo con las posibilidades de cada caso, con la finalidad de auxiliar al funcionariado de las MDCSU en la entrega de los paquetes.

e) Imprimir, cinco días previos al día de la jornada electoral las “*Etiquetas adheribles para el control de turno de los paquetes recibidos en la sede de la Dirección Distrital _____*” (**Anexo 4**), numeradas a partir del número uno y hasta el último número que corresponda al total de MDCSU aprobadas y prellenadas con el distrito electoral correspondiente. Serán utilizadas para mantener el orden en la recepción y deberán contener los espacios para anotar los siguientes datos:

- Sección Electoral;
- MDCSU,
- Caja 1 de__ y;
- Hora de entrega.

Antes del inicio de la recepción continua y simultánea de los paquetes, el enlace informático con el apoyo de las personas capturistas realizarán las siguientes actividades:



- a) En la zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación, instalarán, en red, una laptop y un LCB inalámbrico.
- b) En la zona de recepción de los paquetes, instalar en red tres computadoras, dos impresoras y tres LCB.

La persona Titular de la DD convocará al personal del SPEN y al personal eventual designado, conforme al modelo de oficio que se indica en el **(Anexo 5)** para que participen en esta actividad.

En la entrega-recepción continua de los paquetes electorales, el personal del SPEN determinará el personal que apoyará en dicha actividad entre los cuales podrán ser personas del SPEN, de la Rama Administrativa, SEL, CAEL y personal eventual, designado para dar seguimiento a la entrega recepción de los paquetes desde la llegada de las personas funcionarias de las MDCSU o, en su caso la persona designada que cuente con el recibo correspondiente que garantice la cadena de custodia y hasta la llegada del paquete al interior de la DD.

6. Recepción continua y simultánea de los paquetes en las sedes distritales al término de la jornada electoral

El registro de la llegada del o, los paquetes, cancelos o, en su caso, mamparas especiales, será en la zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales, en la que se hará la fila de espera; intervendrán tres personas de las cuales una será la responsable del seguimiento al registro de la llegada, quien contará con el apoyo de dos auxiliares autorizados para el traslado de los cancelos o mamparas a la zona de depósito de los materiales electorales.

La recepción de los paquetes estará a cargo únicamente del personal que determine cada persona Titular de la DD. Es importante dar trato preferencial a las personas adultas mayores y personas con algún tipo de discapacidad, así como a las mujeres embarazadas.



La recepción de los paquetes en las sedes distritales será simultánea a los trabajos de escrutinio y cómputo; ambas actividades se desarrollan de manera continua y no pueden interrumpirse. La recepción continua y simultánea de los paquetes y demás material electoral utilizado, deberá iniciar en el momento que llegue el primer paquete a la sede distrital y concluirá con la recepción del último paquete, conforme a lo siguiente:

6.1 Zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación

Se ubicará al exterior del domicilio de la DD, se hará la fila de espera, intervendrán tres personas que designará la persona Titular de la DD. En esta zona se registrará la llegada del paquete y de los cancelos o, en su caso, mamparas especiales, conforme al procedimiento siguiente:

- a) La persona funcionaria de MDCSU o responsable del CRYT llegará a la sede distrital con el o, los paquetes, cancelos o, en su caso mamparas especiales.
- b) La persona funcionaria designada deslizará el LCB sobre la etiqueta de código de barras del paquete y validará la información registrada por el LCB en el SEDIMDEJ-2025. Los últimos caracteres de las etiquetas de cada caja paquete indicarán las piezas por mesa, esta información será proporcionada en las capacitaciones previstas.
- c) En su caso, la misma persona funcionaria deslizará el LCB sobre la etiqueta del cancel o, en su caso mampara especial y validará la información registrada por el LCB en el SEDIMDEJ-2025. Se utilizará una etiqueta para los cancelos o mamparas, la cual indicará las piezas por mesa, esta información se proporcionará en las capacitaciones previstas.
- d) Las otras dos personas designadas, en su caso, serán responsables de recibir de la persona funcionaria de la MDCSU o responsable del CRYT los cancelos o



mamparas especiales, para que realicen su traslado a la zona de depósito de los materiales electorales.

- e) Con objeto de llevar el control respecto de las personas funcionarias de MDCSU o, responsables del CRyT que han llegado a la sede distrital para realizar la entrega del paquete correspondiente, así como de los que faltaran por arribar, se podrá generar el reporte del SEDIMDEJ-2025 de los Paquetes electorales y, en su caso, de los cancelos electorales o mamparas especiales que han llegado al DD al término de la Jornada Electoral.
- f) El resto del personal eventual adherirá al paquete una etiqueta para el control de turno utilizando el modelo de “*Etiquetas adheribles para el control de turno de los paquetes recibidos en la sede de la Dirección Distrital _____*” (**Anexo 4**), anotándole la sección, el tipo de casilla (MDCSU) Hora de entrega y el turno que le corresponde, conforme a la hora de entrega. La etiqueta se fijará a un costado del paquete.

Por último, deberán controlar el acceso de la zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales a la zona de recepción para agilizar la entrega que las personas funcionarias de MDCSU o responsables del CRyT lleven a cabo.

En el supuesto de recibir paquetes o materiales electorales del órgano federal, se realizará la entrega al INE conforme a lo establecido en los “Lineamientos para la detección, recolección entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 y elecciones concurrentes que se realicen”. En caso de que llegue un paquete de otra sede distrital, se dará aviso de inmediato a la persona subcoordinadora para que informe a la persona Titular de la DD.

La persona Titular de la DD deberá hacerlo llegar físicamente **sin dilación** alguna al Consejo del INE competente o en su caso, a la sede distrital correspondiente para su



recepción y resguardo, la o el Secretario/a de la DD levantará acta circunstanciada en la que se mencione, cuando menos: lugar, fecha y hora en que fue entregado el paquete; el nombre, cargo y adscripción de la persona que lo resguardó; las condiciones en que se encuentre el paquete en cuanto a si muestra o no alteraciones; y el nombre, cargo y adscripción de la persona que lo hará llegar a su correcto destino, asentando la fecha y hora de salida. Previo a ello, se establecerá comunicación por la vía más expedita, para acordar la entrega-recepción.

6.2 Zona de recepción de los Paquetes

En la zona de recepción de paquetes actuarán personal del SPEN y/o eventual designados, quienes serán las únicas personas autorizadas para firmar el recibo correspondiente, contarán con el apoyo del personal determinado para la recepción y traslado de paquetes, conforme lo siguiente:

- a) La persona funcionaria de MDCSU o, en su caso el responsable CRyT llegará con el paquete.
- b) El personal autorizado examinará las condiciones en que llegó el paquete y verificará quién lo entrega, conforme al documento que lo avale.
- c) Deslizará el LCB sobre la etiqueta y validará la información registrada por el LCB en el SEDIMDEJ.
- d) En caso de que el paquete lo entregue una persona funcionaria de la MDCSU distinto al secretario/a, se capturará el cargo del funcionario y, en su caso, el nombre de la persona acreditada, cuando haya sido de la fila.
- e) Se deberán verificar las siguientes características del paquete:
 - Cuenta con firmas;
 - Cuenta con cinta de seguridad, y;



- El paquete se encuentra en buen estado, sin muestras de alteración.

- f) Si, el funcionario de mesa entrega el o, los paquetes se utilizará el recibo impreso DA 03.

- g) Si el responsable del CRyT entrega el o, los paquetes por instrucciones de las personas funcionarias de mesa, el sistema generará el recibo DA 04, el cual se podrá imprimir en entrega parcial o, al cierre de la entrega de la totalidad de los paquetes bajo resguardo del CRyT. El responsable del CRyT deberá entregar el o los talones del recibo DA 03, mismos que deberán resguardarse para posterior captura en módulo de “Más acciones” del SEDIMDEJ.

Otras tres personas participarán como auxiliares de recepción y dos como auxiliares de traslado mismos que se encargarán de trasladar los paquetes de la zona de recepción al espacio destinado para el escrutinio y cómputo distrital respectivo. El espacio de esta zona deberá ser el adecuado para recibir los paquetes de manera inmediata y continua, estar identificado con un cartel visible y propiciar fácilmente el traslado de los paquetes.

Una vez entregado el paquete, el personal de la zona de recepción indicará a la persona funcionaria de MDCSU donde se encuentra la salida de la sede de la DD, con el propósito de desalojar las instalaciones y evitar confusiones, distracciones y aglomeraciones que afecten los trabajos de la sesión de cómputos distritales.

La o el Secretario de la DD levantará el “*Acta circunstanciada de recepción y estado de los (número arábigo) paquetes electorales de las Mesas Directivas de Casilla Seccional Única de la Dirección Distrital ____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México*”, cuyo modelo se encuentra en el **(Anexo 7)**. Para su elaboración, deberán tomarse como fuentes de información el reporte de paquetes electorales recibidos en la DD al término de la Jornada Electoral y de los Recibos de entrega del paquete electoral (DA 03) y de entrega de los paquetes electorales del CRyT a la Dirección Distrital (DA 04), para determinar la hora de recepción y si se presentaron con alteraciones visibles.



Traslado de paquetes para realizar el escrutinio y cómputo

Una vez recibidos los Paquetes se trasladarán a la Bodega Electoral para su posterior traslado al Grupo de Trabajo que le corresponda y realizar el escrutinio y cómputo. El orden en que se acomoden en la Bodega Electoral será conforme al turno indicado en la etiqueta que se le fijó en la entrega.

Para llevar a cabo esta actividad se contará con el apoyo del personal necesario para realizar la entrega de los Paquetes a la persona Auxiliar de la bodega electoral, en el orden en que fueron entregados por las personas funcionarias de las MDCSU y esta persona entregará a la persona Auxiliar de traslado los Paquetes en el orden en que fueron recibidos y conforme se lo solicite para realizar el escrutinio y cómputo distrital en los Grupos de Trabajo, según corresponda.

Concluido el cómputo de cada uno de los paquetes, el personal designado como Auxiliar de traslado se encargará de entregar al Auxiliar de bodega electoral los paquetes para su resguardo en la bodega distrital. La persona auxiliar de bodega llevará a cabo una bitácora para el control de la hora en que cada uno de los paquetes sale e ingresa a la bodega para su posterior captura en el módulo correspondiente del SEDIMDEJ.

Depósito de los paquetes en la bodega distrital

La bodega distrital deberá contar con las condiciones adecuadas para garantizar la seguridad y protección de los paquetes que contienen la documentación electoral. Para operar el control de la bodega distrital, el personal designado previamente realizará las siguientes actividades:

- Recibir los paquetes para su acomodo.



- Llevar el control de los paquetes ingresados a la bodega distrital, conforme la Bitácora de Recepción de Paquetes Electorales en la Bodega Electoral de la Dirección Distrital establecida en los *“Lineamientos para las sesiones de los cómputos locales, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025”* que se aprueben para tal efecto. La bitácora deberá capturarse posteriormente en el SEDIMDEJ.
- Acomodar cada paquete en los anaqueles de la bodega distrital, en el espacio asignado e identificado previamente con una etiqueta que consigne la clave de cada casilla.

Zona de depósito de los materiales electorales

En caso de que la persona funcionaria de MDCSU, no traiga el o, los cancelos, o, en su caso, la mampara especial se dispondrá de vehículos y el demás personal eventual que se designe para que lleven a cabo la recolección de estos junto con las urnas, a fin de dar continuidad al programa de rehabilitación de materiales electorales.

El personal designado para el traslado de los materiales electorales (cancel, o, en su caso mampara especiales, urnas, bases porta urnas y demás materiales), los acomodará en la zona de depósito conforme al orden determinado, previo al día de la Jornada Electoral.

7. Prevención de Contingencias

7.1 Procedimiento operativo para el traslado a una Sede Alterna

Respecto a la previsión de situaciones extremas que no permitiesen el desarrollo de las actividades referentes al traslado y depósito de paquetes que impacten en el desarrollo del escrutinio y cómputo en la DD, se deberá apegar a lo que en su momento determine el Consejo General, en los Lineamientos aplicables.



Además de lo establecido, se deberá tener comunicación constante y efectiva con el personal encargado del traslado y entrega de los paquetes, así como las y los CAEL y SEL a quienes se instruirá al respecto. Previo a ello, se deberá tener un plan de contingencia, asegurar contar con servicio de internet, accesos y contraseñas del o los sistemas, además de garantizar la seguridad del personal, de la información y de los paquetes electorales.

7.2 Fallas o intermitencias del SEDIMDEJ

En caso de existir dudas o problemas técnicos con la operación del SEDIMDEJ, las DD deberán comunicarse con los siguientes enlaces:

Nombre	Cargo	Extensión	Correo electrónico
Adolfo Anzo Espino	Encargado de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral V	5110	adolfo.anzo@iecm.mx
Nadia García Plascencia	Asistencia Técnica de Organización Electoral	5123	nadia.garcia@iecm.mx
Mesa de Ayuda		4690	rmas@iecm.mx
María Yolanda Nigo González	Directora de desarrollo de sistemas	4630	yolanda.nigo@iecm.mx
Jesús Reyes Arista	Subdirector de sistemas de información	4640	jesus.reyes@iecm.mx
Paula Robles Mass Tapia	Jefa de Departamento de análisis y diseño de Sistemas de Información	4617	paula.roblesmass@iecm.mx

7.3 Recepción manual

De continuar las fallas, presentarse un corte de electricidad, fallo en las plantas de luz o cualquier situación que impacte en el uso del sistema e incluso para una contingencia que pudiera poner en riesgo la cadena de custodia o, en su caso, debiera implementarse la entrega o recepción manual de los paquetes electorales y materiales, el microsítio de la



DEOEyG contará con un apartado en el que se encontrarán los archivos editables de los siguientes formatos:

- a) Recibo de documentación y materiales electorales de casilla seccional entregados a la o el CAE local (DA 01).
- b) Recibo de documentación y materiales electorales de casilla seccional especial entregados a la o el CAE local (DA 01 E).
- c) Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional (DA 02).
- d) Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional especial (DA 02 E).
- e) Recibo de entrega del paquete electoral (DA 03).
- f) Recibo de entrega de los paquetes electorales del CRyT a la Dirección Distrital (DA 04).

8. Captura de información en el Módulo “Más Acciones” del SEDIMDEJ 2025

Respecto de la captura de información en el módulo de “Más Acciones” en el Sistema SEDIMDEJ 2025, se enviará el calendario en el que se habilitarán los diversos apartados, mismos que se abordarán durante las capacitaciones previstas.

La información que se capturará se recopilará de los siguientes formatos:

- a) Formato de Apoyo para Captura en SEDIMDEJ 2025 Clausura de casilla (**FA1**): mismo que deberá ser requisitado por las personas Capacitadoras Asistentes Electorales Locales de la información asentada en el Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo, y Constancia de Clausura de Casilla Seccional.
- b) Recibo de entrega del paquete electoral (DA 03).
- c) Acta Circunstanciada del Funcionamiento CRyT, en caso de que el INE la solicite y proporcione; de lo contrario se utilizará el Formato de Apoyo para Captura en



LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACU/COPIPJ/016/2025
Código: DEOEyG/LI/02
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025
Fecha de emisión: 31/03/2025

SEDIMDEJ 2025 Funcionamiento CRyT (**FA2**) mismo que deberá ser requisitado por la persona responsable del CRyT al recibir el primer paquete electoral por parte de la persona funcionaria de MDCSU hasta la entrega de la totalidad de los paquetes a su cargo, en la sede distrital.

- d) Recibo de entrega de los paquetes electorales del CRyT a la Dirección Distrital (DA 04).
- e) Bitácora de Recepción de Paquetes Electorales en la Bodega Electoral de la Dirección Distrital conforme lo que en su momento determine el Consejo General, en los Lineamientos aplicables.
- f) Bitácora de Bodegas establecida en el RE.



Anexos

1. *Modelo Operativo para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial de la Ciudad de México*, base para la elaboración de cada DD.
2. “Acta circunstanciada de la designación del personal para la recepción, traslado, actividades generales y de orientación para la implementación del modelo operativo y la recepción continua de paquetes y materiales de la Dirección Distrital _____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México”
3. Gafete distintivo para la recepción de paquetes.
4. Etiquetas adheribles para el control de turno de los paquetes recibidos en la sede del Órgano Desconcentrado.
5. Oficio convocatoria para la recepción de paquetes electorales.
6. Acta circunstanciada de recepción y estado de los (número) paquetes electorales de las Mesas Directivas de Casilla Seccional Única de la Dirección Distrital ____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
7. Formato de Apoyo para Captura en SEDIMDEJ 2025 Clausura de casilla (FA1)
8. Formato de Apoyo para Captura en SEDIMDEJ 2025 Funcionamiento CRyT (FA2)
9. Calendario de actividades



MODELO OPERATIVO PARA LLEVAR A CABO LA RECEPCIÓN CONTINUA DE LOS PAQUETES Y MATERIALES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL 2024-2025

DIRECCIÓN DISTRITAL__

MAYO DE 2025

Contenido

	Pág.
Presentación	3
Fundamento legal	4
Objetivo	8
Desarrollo	8
1. Planeación y previsión logística	8
2. Identificación de Requerimientos	9
2.1. Humanos	9
2.2. Materiales	9
3. Procedimiento para la entrega-recepción de los Paquetes	9
3.1. Zona de Orientación	10
3.2. Zona de Recepción	10
3.3. Zona de Deposito de los materiales electorales	12
4. Tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción	12
5. Operación de la entrega-recepción de los paquetes	13
6. Programación de la entrega de paquetes	14
7. Proyección de los costos de la implementación del modelo operativo de la entrega de paquetes	15
8. Reglas mínimas de atención	16
9. Diagrama del proceso de recepción de paquetes	17



Presentación

En el año 2025 se llevará a cabo de manera inédita la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México, se elegirán por primera vez los cargos de magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial; así como de las magistradas y magistrados, juezas y jueces del Poder Judicial Local. Al no contar con antecedentes al respecto, la organización del proceso se torna una tarea compleja. Uno de los aspectos de mayor importancia a considerarse es el relativo a garantizar la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en los que se contienen los expedientes de casilla, una vez concluida la jornada electoral y dentro de los plazos legales establecidos.

Para ello, la Dirección Distrital ____ ha diseñado el presente modelo operativo, en el que se describen cada una de las actividades que deberán desarrollarse. Asimismo, el presente modelo contiene un diagrama de flujo que ilustra gráficamente el esquema aprobado a implementar.

El Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento) precisa que, a más tardar en la segunda semana de mayo del año de la elección, las Direcciones Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) aprobarán, mediante Acuerdo, el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares que apoyen en la orientación, recepción, traslado y depósito de los mismos. Sin embargo, una de las particularidades de este ejercicio inédito es que el Consejo General del IECM instruirá a las Direcciones Distritales llevar a cabo diversas actividades referentes al manejo y resguardo de la documentación electoral en sustitución de los Consejos Distritales, ya que mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-032-25 se determinó no instalar los mismos en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México emitiéndose las determinaciones necesarias para que las Direcciones Distritales asuman las atribuciones para la recepción de paquetes electorales y los cómputos correspondientes.

En este sentido, y en correlación con lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 429 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) la Dirección Distrital __ del IECM deberá implementar las acciones necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones se reciban de manera inmediata a la conclusión de la jornada.



Fundamento legal

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

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

El artículo 104 en sus incisos a), f), g) y h) menciona las atribuciones que corresponden a los OPL, entre las que se encuentran la aplicación de la normatividad que emita el INE en las materias que le confiere la Constitución Federal y la Ley General; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la Jornada Electoral; la impresión de los documentos electorales y la producción de los materiales electorales bajo los criterios que determine el INE así como la realización de los cómputos; entre otras.

Asimismo, el artículo 299, establece que, una vez clausuradas las casillas, las presidencias de estas, bajo su responsabilidad, harán llegar a la Dirección Distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos establecidos para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México

Los artículos 93 y 96 señalan que el IECM contará con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, la cual tiene entre sus atribuciones, instrumentar los Programas de Organización y Geoestadística Electoral; coordinar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales; coordinar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega; coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones, y las que le confiera el Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

Por otra parte, el artículo 359, párrafo segundo, fracciones II y III, establece que la Jornada Electoral, inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la entrega de los paquetes electorales a la Dirección Distrital y que el cómputo y los



resultados de las elecciones inicia con la recepción de los paquetes electorales de las casillas en las Direcciones Distritales y concluye con los cómputos de las elecciones respectivas.

Conforme el artículo 423, en las elecciones de la Ciudad de México concurrentes con la federal, las reglas para la preparación y desarrollo de la jornada electoral serán las que se establecen en la Ley General y los lineamientos que emita el INE, así como los convenios de colaboración que éste suscriba con el IECM.

El Artículo 448 establece que, concluidas las operaciones de las y los funcionarios de mesa, la Secretaría levantará constancia de la hora de clausura y el nombre de las y los funcionarios que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes de casilla. Por su parte el Artículo 449 menciona que, para la entrega del paquete electoral de la casilla que verse sobre la elección de integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México, las personas representantes de partidos políticos y candidatas y candidatos sin partido no podrán participar en la entrega de este.

El artículo 464 establece que el Proceso Electoral de las Personas Juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México es el conjunto de actos, ordenados por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código y las normas que emita el Instituto Electoral realizado por las autoridades electorales, los poderes públicos de la Ciudad de México, así como la ciudadanía que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras.

Por otra parte, el artículo 473 establece que las Direcciones Distritales del Instituto coordinarán, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de la elección de los cargos que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México y realizarán el cómputo, conforme a lo previsto en la Constitución Local, el Código y los acuerdos emitidos por el Consejo General.



Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

El 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”*.

Asimismo, este modelo operativo se elaboró de conformidad con el Acuerdo INE/CG204/2025 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Marco Geográfico Electoral para el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025.

Finalmente, es menester que los trabajos relativos a los mecanismos de recolección deben considerar en todo momento lo establecido en el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los modelos de boletas electorales, actas electorales y documentación auxiliar que se utilizarán en casillas seccionales correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México, así como diversas disposiciones sobre las bodegas distritales, conteo sellado y agrupamiento y mecanismos de recolección”* el *“Manual Operativo para la organización y desarrollo en las Direcciones Distritales de la elección de personas Magistradas y Juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México”* Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, así como el *“Manual de actividades para la recepción, integración y resguardo de la documentación y materiales electorales que serán utilizados en el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial Local”* y los *“Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en los órganos desconcentrados al término de la jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial de la Ciudad de México 2024-2025.”*



Objetivo

Establecer las directrices generales, así como los requerimientos humanos y materiales necesarios que deberán prever las Direcciones Distritales para la óptima recepción de los paquetes de manera continua y simultánea.



Desarrollo

1. Planeación y previsión logística

El IECM desde el Proceso Electoral Local 2011-2012 ha utilizado un sistema informático vinculado al uso de Lectores de Código de Barras (LCB) para automatizar la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.

Derivado del uso de esta tecnología se ha disminuido el tiempo de espera de las personas funcionarias de Mesa Directiva de Casilla Seccional (MDCS) o, en su caso de quien se determine en cumplimiento de la cadena de custodia en un promedio estimado de un minuto (1) con treinta (30) segundos, lo que ha propiciado que se evite la formación de filas en la entrega de los paquetes.

Para poder determinar el número de mesas para la recepción de los paquetes para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México se utilizó como base el corte de Lista Nominal del ___de ___de 2025, en el que se cuenta con un total de ___ casillas a instalar en el Dirección Distrital _____.

Derivado de lo anterior y, con base en la experiencia adquirida en la operación, se prevé la instalación de tres mesas para la óptima recepción de los paquetes.

2. Identificación de requerimientos

2.1. Humanos

Las personas Titulares de Órgano Desconcentrado serán responsables de coordinar la logística para la recepción de los paquetes y materiales electorales, en la entrega-recepción continua de los paquetes electorales, intervendrán las personas funcionarias siguientes: Titular de Órgano Desconcentrado, la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, la Secretaría del Órgano Desconcentrado, las Asistencias Técnicas de Órganos Desconcentrados y demás personal designado, en sus respectivos ámbitos de competencia, quienes darán seguimiento a las actividades de entrega-recepción de los paquetes desde su llegada y hasta su entrega para el escrutinio y cómputo.

2.2. Materiales

Se habilitarán los espacios más idóneos para las diferentes zonas de trabajo, en los cuales se instalarán en la medida de lo posible: mesas tablón, sillas, paños,

computadoras, LCB, nodos de red, impresoras, señalamientos, luminarias (lámparas, reflectores, entre otros), extensiones con contactos, lonas, sanitarios móviles, paquetes de hojas tamaño carta u oficio, según sea el caso, plumas, entre otros insumos necesarios para la implementación de la entrega-recepción de los paquetes.

3. Procedimiento para la entrega-recepción de los paquetes

Para la recepción de los paquetes electorales en la Dirección Distrital ____, se deberán habilitar tres zonas de trabajo (de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación, de recepción y de depósito de materiales electorales) en las que intervendrán 18 personas encargadas de dar seguimiento a la recepción, depósito y custodia de dichos paquetes, conforme a la estructura siguiente:

3.1. Zona de de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación

Se ubicará al exterior del domicilio de la Dirección Distrital ____ del IECM, en la que se hará la fila de espera; en este lugar se instalarán en red, una laptop y un LCB para registrar la llegada de los paquetes, del cancel electoral y, en su caso de la mampara especial. En esta zona intervendrán tres personas, de las cuales una será la responsable del seguimiento y registro de la llegada de los paquetes, contará con el apoyo de dos auxiliares autorizados para el traslado de los cancelos o, en su caso mamparas especiales a la zona de depósito de los materiales electorales. Asimismo, orientarán a las personas funcionarias para realizar la entrega-recepción de los paquetes, en el orden en que estos se presenten en la zona de recepción.

3.2. Zona de Recepción

Será el lugar donde se instalarán las **tres mesas** para la recepción de los paquetes. En esta zona se instalarán en red, tres computadoras, dos impresoras y tres LCB. Intervendrán 12 personas (cuatro por cada mesa) de entre las cuales la persona Titular de Órgano Desconcentrado designará, por cada mesa, una persona responsable de la recepción continua y simultánea de los paquetes, pudiendo ser, de entre los siguientes: miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) y personal eventual, cada uno contará con el apoyo de tres personas para el desarrollo de dicha actividad (un auxiliar de recepción y dos auxiliares de traslado).

Dicho personal estará debidamente acreditado con el gafete que emita la persona Titular de Órgano Desconcentrado y que portarán hasta el arribo del último paquete.

La distribución de actividades que deberá realizar cada persona funcionaria que intervendrá para la recepción de los paquetes son las siguientes:

- a) La persona designada como responsable, con el apoyo de una persona designada (auxiliar de recepción) examinarán las condiciones en que llegan los paquetes;
- b) Deslizará el LCB en la etiqueta correspondiente y validará la información registrada en el Sistema de Seguimiento a la Distribución de Materiales y Documentación Electoral y Recepción de Paquetes Electorales 2025 (SEDIMDEJ 2025);
- c) Verificará quién entrega el paquete y los materiales, conforme al documento que lo avale (recibo de entrega del paquete);
- d) En caso de que el paquete sea entregado por una o un funcionario de mesa directiva de casilla distinto al secretario/a se capturará el cargo del funcionario (CAEL) o, en su caso, el nombre de la persona, cuando haya salido éste de la fila;
- e) Imprimirá el recibo de entrega del paquete electoral con la información de la persona funcionaria o responsable del CRyT Itinerante que hace entrega a la Dirección Distrital, se firmará y entregará la parte correspondiente del recibo como comprobante;
- f) Se adherirá a un costado de cada paquete una etiqueta, anotando la sección, tipo de casilla y el turno que le corresponde, conforme a la hora de entrega;
- g) Dos personas más, designadas por la persona Titular de Órgano Desconcentrado (auxiliares de traslado) se encargarán de trasladar los paquetes de la **zona de recepción** a la zona donde se realiza el escrutinio y cómputo distrital respectivo;
- h) Concluido el cómputo de cada uno de los paquetes, el personal designado como auxiliares de traslado se encargarán de entregar al auxiliar de bodega los paquetes para su resguardo en la bodega distrital;
- i) El personal designado para llevar a cabo el control de la bodega distrital será responsable de recibir los paquetes para su acomodo, control y resguardo, conforme al espacio asignado en los anaqueles e identificado con la clave de cada casilla.

Es importante destacar que el responsable del CRyT Itinerante deberá dar seguimiento a la entrega de la totalidad de los paquetes bajo su responsabilidad; por lo que, una vez

concluida deberá requisitar el recibo de entrega de paquetes del CRyT Itinerante a la Dirección Distrital , debiendo conservar la parte correspondiente como comprobante.

3.3. Zona de Depósito de los Materiales Electorales

Es el espacio destinado por la persona Titular de Órgano Desconcentrado, para el acomodo de los canceles y, en su caso mamparas especiales. En el cual, una vez concluido el cómputo de cada uno de los paquetes, intervendrán las tres personas señaladas en los incisos g) y h) del apartado inmediato anterior, a fin de resguardar los paquetes electorales.

4. Tiempos de funcionamiento de las Mesas de Recepción

Conforme a los plazos legales establecidos para la recepción de los paquetes electorales y, con base en los estudios relativos a tiempos y distancias aproximados de las MDCSU a instalar en el Distrito correspondiente a la Dirección Distrital _____, y teniendo en cuenta que el cierre de las casillas será a partir de las 18:00 horas, y que las y los funcionarios de MDCS solamente harán la clasificación y conteo de los votos por cargo; sea de aproximadamente de _____ horas, se prevé que el inicio del traslado de los paquetes a la Dirección Distrital _____ comience, aproximadamente, a las ____:____ horas del día de la Jornada Electoral.

Para el traslado de los paquetes a las Direcciones Distritales respectivos, la Presidencia de MDCS bajo su responsabilidad hará llegar los paquetes con el expediente de la casilla seccional a los órganos electorales competentes, ya sea en forma personal o a través de los mecanismos de recolección acordados por los órganos electorales. Para ello, podrá designar a un funcionario/a de la MDCS, para que efectúe la entrega de los paquetes electorales al órgano electoral competente o al mecanismo de recolección previsto.

En este mismo sentido, considerando que el tiempo promedio de traslado entre las casillas y la sede de la Dirección Distrital es de _____ minutos, se considera que los paquetes electorales empiecen a llegar a partir de las ____: __ horas. Asimismo, se prevé que la llegada del último paquete sea a las ____: __ horas a.m. del 02 de junio de 2025.

En este contexto se contemplan, aproximadamente, ____ horas de funcionamiento de las mesas de recepción en el OD.

5. Operación de la entrega-recepción de los paquetes.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

Con el propósito de garantizar la eficiente recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes, concluida la Jornada Electoral, se dispondrá de los apoyos necesarios conforme a la descripción siguiente:

Para la entrega-recepción, en la Dirección Distrital , se habilitarán tres zonas de trabajo:

a) Zona de registro de llegada de los paquetes y materiales electorales u orientación, se ubicará al exterior del domicilio de la Dirección Distrital ____ del IECM, en la que se hará la fila de espera, y será el lugar donde se registrará la llegada del paquete, cancel y, en su caso mamparas especiales, de conformidad con el punto 3.1 de este documento.

b) Zona de recepción, será el lugar donde se recibirán los paquetes. Deberán instalarse en red, tres computadoras, dos impresoras y tres LCB. Esta zona será atendida por un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) o personal eventual designados por la/el Titular de Órgano Desconcentrado, mismos que contarán con el apoyo de tres personas funcionarias, igualmente designados, de conformidad con el punto 3.2 de este documento.

c) Zona de depósito de los materiales electorales, es el espacio destinado (Bodega electoral) para el acomodo de los paquetes, previsto por la persona Titular de Órgano Desconcentrado, previo al día de la jornada electoral, de conformidad con el punto 3.3 de este documento.

6. Programación de la entrega de paquetes

De conformidad con el número total de casillas que se instalarán se tiene programado recibir un total de ____ paquetes, correspondientes a las ____ secciones que van de la _____ a la _____, de la _____ a la _____, la _____ y la _____.

Conforme al número de paquetes mencionado se prevé la recepción de los paquetes conforme a la siguiente programación:

Dirección Distrital		_____		
Número de Secciones		000		
Número de Casillas Proyectadas		000		
Horario de Entrega	Número de paquetes a recibir			
	Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Total
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
__ : __ - __ : __ p.m.	0	0	0	0
INSERTAR LAS NECESARIAS				



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

Dirección Distrital		—		
Número de Secciones		000		
Número de Casillas Proyectadas		000		
Horario de Entrega	Número de paquetes a recibir			
	Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Total
Total	000	000	000	000

7. Proyección de los costos de la implementación del modelo operativo para la recepción continua de paquetes electorales

Es menester señalar que la Dirección Distrital ___ no ejerce presupuesto propio, por lo que, para la implementación de esta y todas las actividades institucionales bajo su responsabilidad, las diversas áreas centrales del IECM prevén y asignan a través de la Secretaría Administrativa los recursos e insumos necesarios. No obstante, a continuación, se detalla el costo aproximado de la implementación de esta actividad:

Insumo	Costo
Costo aproximado por día del funcionariado que apoyará en las actividades establecidas en el Modelo Operativo (Total por día)	\$ _____
Costo total de la implementación de los Mecanismos de Recolección	X CAEL a razón de \$900.00 (novecientos pesos M.N. por c/u)
Total	

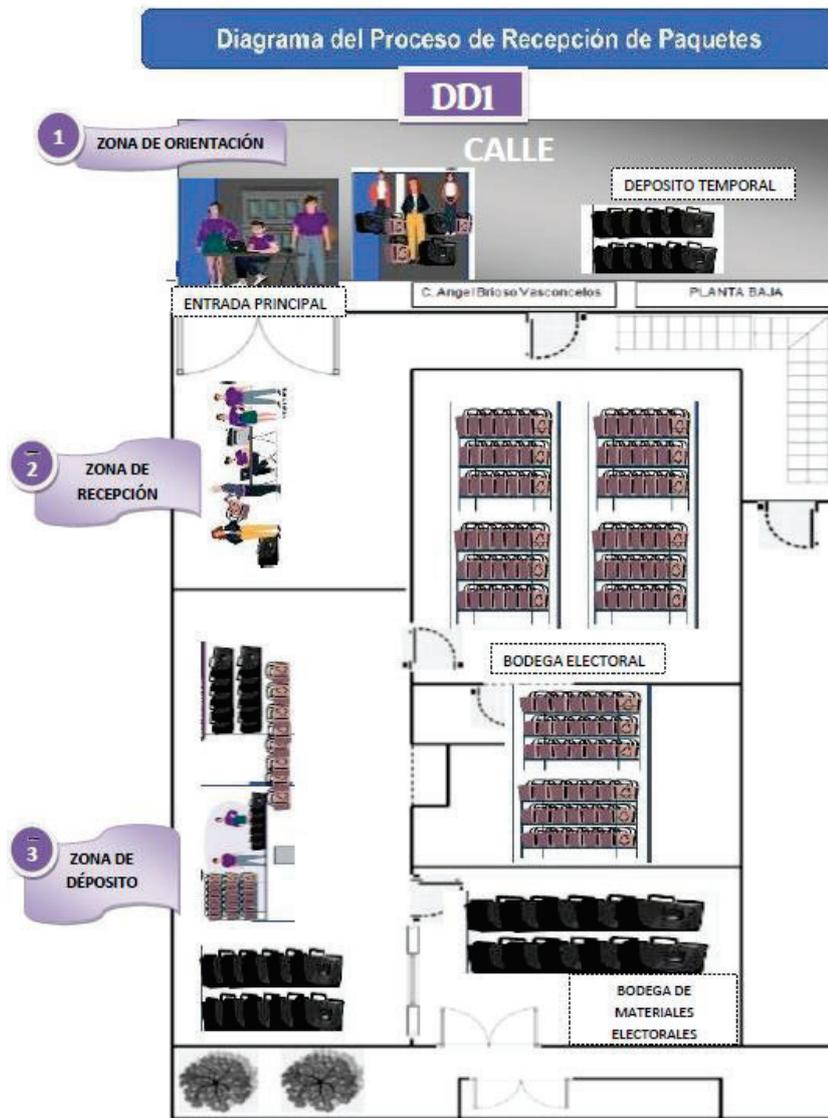
8. Reglas mínimas de atención

Se dará trato preferencial a las personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con algún tipo de discapacidad.

9. Diagrama del Proceso de Recepción de Paquetes

El Diagrama del Proceso de Recepción de Paquetes para llevar a cabo la entrega-recepción continua y simultanea de los paquetes y, en su caso, los materiales electorales, al término de la jornada electoral, es el siguiente:

EJEMPLO:



Por último, en cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para la Detección, Recolección, Entrega e Intercambio de Paquetes, Documentación y Materiales Electorales, recibidos en Órgano Electoral distinto al competente. Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México en específico al apartado _____. *Acciones previas*, el espacio destinado para llevar a cabo, en su caso, la entrega o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entregados de forma equivocada es: la oficina del Subcoordinador de Educación Cívica,

Organización Electoral y Participación Ciudadana. Mismo que se señala en el siguiente Diagrama de Flujo.



Se examinan las condiciones del paquete, se desliza el LCB y se valida la información de quien entrega conforme al documento que lo avale



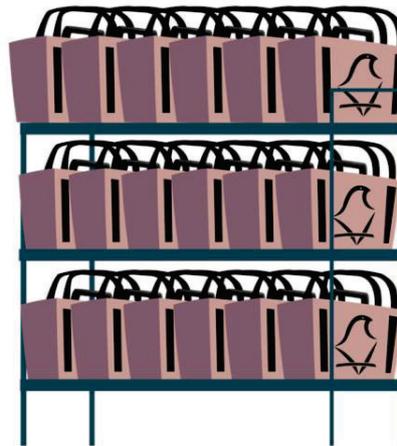
La persona funcionaria de MDCU o el responsable del CRyTI (CAEL) llegará con el paquete y la persona auxiliar de recepción le entregará el **"Recibo de entrega del paquete electoral"**



Se levantará el acta circunstanciada de recepción de los paquetes electorales de las MDCU



Se adherirá al paquete una etiqueta de control de turno y los auxiliares de traslado llevarán los paquetes de la zona de recepción a la sala de sesión de Consejo para el cómputo distrital



ZONA DE DEPÓSITO

3



El personal que el Consejo haya designado para el traslado de materiales los acomodará en la zona de depósito, conforme al orden previsto.



El espacio destinado para llevar a cabo, en su caso, la entrega o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entregados de forma equivocada es:



ANEXO 2

DIRECCIÓN DISTRITAL____
IECM/DD____/ACT-____/2025

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA
DESIGNACIÓN DEL PERSONAL PARA LA
RECEPCIÓN, TRASLADO, ACTIVIDADES
GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO
OPERATIVO Y LA RECEPCIÓN CONTINUA
DE PAQUETES Y MATERIALES DE LA
DIRECCIÓN DISTRITAL _____ DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS (CON LETRA) _____ HORAS CON (CON LETRA) _____ MINUTOS, DEL DÍA (CON LETRA) _____ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL _____ DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN LA CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DEMARCACIÓN: _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE LLEVÓ A CABO LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL PARA LA RECEPCIÓN, TRASLADO, ACTIVIDADES GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO OPERATIVO Y LA DE RECEPCIÓN CONTINUA DE LOS PAQUETES Y MATERIALES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL, CORRESPONDIENTES AL DISTRITO ELECTORAL _____, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 167 Y 383 NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES, 126, FRACCIÓN XI Y 451 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO. ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DICTAMEN TÉCNICO QUE EVALÚA LA VIABILIDAD DE INSTALAR LOS CONSEJOS DISTRITALES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DE LA ELECCIÓN DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO IECM/ACU-CG032/2025.-----

QUE EL DÍA __ DE _____ DE 2025, EN ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL MEDIANTE EL ACTA CIRCUNSTANCIADA _____ SE REALIZÓ LA DETERMINACIÓN DEL MODELO OPERATIVO PARA LLEVAR A CABO LA RECEPCIÓN CONTINUA DE LOS PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL. -----



EL ARTÍCULO 383, NUMERAL 2 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES, REFIERE QUE, EN ELECCIONES CONCURRENTES, LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES, PODRÁN AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SUPERVISORAS ELECTORALES Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES PARA AUXILIAR EN LA RECEPCIÓN Y DEPÓSITO EN LA BODEGA DE LOS PAQUETES DE LAS ELECCIONES LOCALES. -----

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 451 DEL CÓDIGO, LA RECEPCIÓN, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE LOS PAQUETES EN QUE SE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES DE CASILLAS, POR PARTE DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES, SE REALIZARÁN ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: -----

- I. SE RECIBIRÁN EN EL ORDEN EN QUE SEAN ENTREGADOS POR LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA; -----
- II. LA PERSONA TITULAR, LA PERSONA SECRETARIA Y PERSONAL DE ESTRUCTURA QUE OCUPE PUESTOS EXCLUSIVOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DE LA RAMA ADMINISTRATIVA REFERENCIADO EN EL CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL AUTORIZADOS, EXTENDERÁN EL RECIBO SEÑALANDO LA HORA EN QUE FUERON ENTREGADOS; Y _____
- III. DE LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES DE CASILLA SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR, EN SU CASO, AQUELLOS QUE NO REUNAN LOS REQUISITOS QUE SEÑALA EL CÓDIGO, O PRESENTEN MUESTRAS DE ALTERACIÓN. DE IGUAL FORMA SE HARÁN CONSTAR LAS CAUSAS QUE SE INVOQUEN PARA EL RESTRASO EN LA ENTREGA DE LOS PAQUETES.

POR LO ANTERIOR ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTIMA PERTINENTE PROPONER LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL, MIEMBROS DEL SERVICIO NACIONAL ELECTORAL, PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y DEMÁS PERSONAL EVENTUAL PARA LA RECEPCIÓN, TRASLADO, ACTIVIDADES GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO OPERATIVO Y LA RECEPCIÓN CONTINUA DE LOS PAQUETES Y MATERIALES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 1 DE JUNIO DE 2025, A LAS SIGUIENTES PERSONAS:-----

NOMBRE	CARGO



NOMBRE	CARGO

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN CONTINUA Y SIMULTÁNEA DE LOS PAQUETES EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SE INSTRUYE NOTIFICAR LA PRESENTE DETERMINACIÓN A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA.-----

PARA TAL EFECTO, SE HACE CONSTAR QUE A LAS (HORAS CON MINUTOS) _____ DEL (FECHA, CON LETRA) _____ DE DOS MIL VEINTICINCO, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA, LA CUAL CONSTA DE (NÚMERO CON LETRA) FOJAS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LAS O LOS CC. TITULAR Y SECRETARIO(A) DE ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL ____.

----- CONSTE -----
----- DOY FE. -----

(NOMBRE)
**TITULAR DE DIRECCIÓN
DISTRITAL**

(NOMBRE)
**SECRETARIO/A DE ÓRGANO
DESCONCENTRADO**

Anexo 3

<p>VIGENCIA 1 y 2 DE JUNIO DE 2025</p> <p>CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 383, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES SOLAMENTE PODRÁN RECIBIR LOS PAQUETES ELECTORALES EL PERSONAL AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DISTRITAL, A QUIENES SE LES OTORGARÁ ESTE GAFETE DISTINTIVO.</p> <p>AUTORIZA XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX</p> <p>TITULAR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL: XX</p> <p>2025</p>	<p>FOLIO:</p> <p>PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024- 2025</p> <p>SE AUTORIZA A</p> <p>XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX</p> <p>RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL EN LA SEDE DISTRITAL</p> <p>2025</p> <p>DIRECCIÓN DISTRITAL: XX</p>
---	--

Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la
Ciudad de México

Etiquetas adheribles para el control de turno de los paquetes recibidos en la sede
de la Dirección Distrital


INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Distrito electoral _____

TURNO

001

Sección: _____

MDCSU: _____

Hora de entrega: _____


INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Distrito electoral _____

TURNO

002

Sección: _____

MDCSU: _____

Hora de entrega: _____


INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Distrito electoral _____

TURNO

003

Sección: _____

MDCSU: _____

Hora de entrega: _____



ANEXO 5

DIRECCIÓN DISTRITAL _____

Ciudad de México, ____ de _____ de 2025

_____ / _____ /2025

C. _____
**Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional y/o
de la Rama Administrativa y/o Personal Eventual
del Instituto Electoral de la Ciudad de México
P r e s e n t e**

Con fundamento en los artículos 126, fracción XI; 429, párrafo tercero y 451, fracción II del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*; así como en el "Acta circunstanciada de la designación del personal para la recepción, traslado, actividades generales y de orientación para la implementación del modelo operativo y la recepción continua de paquetes y materiales de la Dirección Distrital _____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México", me permito convocarlo(a), el próximo ____ de _____, a las ____ horas, en el domicilio ubicado en _____, en esta Ciudad, para que asista a recibir los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral del 1 de junio de 2025.

La recepción de estos se realizará de manera simultánea al escrutinio y cómputo distrital en la sede de esta Dirección Distrital ____ del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Lo anterior, conforme a lo previsto en los Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial en la Ciudad de México 2024-2025, aprobados por la Comisión_____, mediante Acuerdo COPIPJ/_____/2025, en su _____ Sesión Ordinaria del ____ de _____ de 2025.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre)
El/la Titular de Órgano Desconcentrado
de la Dirección Distal

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán.** Consejera Presidente del Consejo General del IECM. Presente.
Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General del IECM. Presentes.
Mtro. Bernardo Núñez Yedra. Secretario Ejecutivo del IECM. Presente.
Lic. Héctor Alfredo Robles García. Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística. Presente.

Archivo



ANEXO 6

DIRECCIÓN DISTRITAL ____

IECM/DD ____/ACT- ____/2025

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECEPCIÓN
Y ESTADO DE LOS (NÚMERO) PAQUETES
ELECTORALES DE LAS MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA SECCIONAL ÚNICA DE LA
DIRECCIÓN DISTRITAL _____ DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS (CON LETRA) HORAS CON (CON LETRA) MINUTOS, DEL DÍA (CON LETRA) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO; EN EL DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL _____ DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN LA CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DEMARCACIÓN: _____, CÓDIGO POSTAL _____, SE LLEVÓ A CABO LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA SECCIONAL CORRESPONDIENTES AL DISTRITO ELECTORAL _____, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 126, FRACCIÓN XI Y 451 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DICTAMEN TÉCNICO QUE EVALÚA LA VIABILIDAD DE INSTALAR LOS CONSEJOS DISTRITALES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DE LA ELECCIÓN DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO IECM/ACU-CG-032/2025.

LA RECEPCIÓN DE LOS (NÚMERO) PAQUETES ELECTORALES DE ESTE ÓRGANO DESCONCENTRADO SE DESARROLLÓ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

(DESCRIBIR EL OPERATIVO IMPLEMENTADO PARA LA RECEPCIÓN, SE DEBERÁ CONSIGNAR NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES, LUGAR HABILITADO PARA LA RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y TRASLADO DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LA



DIRECCIÓN _____ DISTRITAL _____).

LA RELACIÓN DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES QUE CORRESPONDEN A ESTA _____ DIRECCIÓN DISTRITAL SE PRESENTA A CONTINUACIÓN, SE PRECISA QUE EL PRIMER PAQUETE, MISMO QUE SE RECIBIÓ A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL (FECHA CON LETRA), CORRESPONDIENTE A LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL NO. _____ TIPO____; ASIMISMO, SE CONSIGNAN LAS CONDICIONES O ESTADO EN QUE SE RECIBIERON Y ENCUENTRAN LOS PAQUETES ELECTORALES. (EN LA COLUMNA DE OBSERVACIONES SE DEBERÁ CONSIGNAR, EN SU CASO, LA MUESTRA DE ALTERACIÓN).

No. Consecutivo	Distrito	MDCS (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presentaba muestras de alteración (Sí/No)	Observaciones (ESTADO)

EL ÚLTIMO PAQUETE ELECTORAL ENTREGADO CORRESPONDE A LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA SECCIONAL ÚNICA (NÚMERO Y TIPO) EL CUAL SE RECIBIÓ A LAS (HORAS CON MINUTOS) DE (FECHA CON LETRA).

(EN SU CASO) LA RELACIÓN DE PAQUETES ELECTORALES QUE NO SE RECIBIERON EN ESTA _____ DIRECCIÓN DISTRITAL (EN LA COLUMNA DE OBSERVACIONES SE DEBERÁ CONSIGNAR LA CAUSA: NO SE INSTALÓ LA MESA, EXTRAVIÓ DEL PAQUETE, ETC.) SE PRESENTA A CONTINUACIÓN.

No. Consecutivo	Distrito	MDCS (número y tipo)	Causa



UNA VEZ RECIBIDOS LOS PAQUETES ELECTORALES QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA SECCIONAL ÚNICA Y UNA VEZ QUE SE REALIZÓ EL CÓMPUTO DISTRITAL DEL TOTAL DE LAS MISMAS, SE PROCEDIÓ A VERIFICAR QUE TODOS LOS PAQUETES ELECTORALES ESTUVIERAN EN LA BODEGA QUE SE UBICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL __, POR LO QUE, CON EL OBJETO DE RESGUARDARLOS Y SALVAGUARDARLOS, SE EJECUTARON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SIGUIENTES: -----

- 1.- SE CERRÓ CON LLAVE LA PUERTA DE LA BODEGA. -----
- 2.- SE COLOCARON HOJAS MEMBRETADAS Y/O ETIQUETAS EN LA PUERTA DE LA BODEGA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LA MISMA, LAS CUALES QUEDARON ADHERIDAS. -----
- 3.- SE ESTAMPÓ EL SELLO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EN LAS HOJAS MEMBRETADAS, A MANERA DE CANCELACIÓN. -----
- 4.- LAS HOJAS MEMBRETADAS O ETIQUETAS QUE FUERON COLOCADAS EN LA PUERTA SE RUBRICARON POR (TODAS) LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL ____, A EFECTO DE GARANTIZAR QUE NO FUESEN DESPRENDIDAS. -----
- 5.- SE FIJÓ EN LA PUERTA DE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL __ LA CERTIFICACIÓN EN LA QUE SE HACE CONSTAR QUE LA BODEGA QUEDÓ CERRADA A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL DÍA (FECHA CON LETRA) QUE SE ACTÚA. -----

PARA TAL EFECTO, SE HACE CONSTAR QUE A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL (FECHA, CON LETRA) DE DOS MIL VEINTICINCO, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA, LA CUAL CONSTA DE (NÚMERO CON LETRA) FOJAS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LAS O LOS CC. TITULAR DE ÓRGANO DESCONCENTRADO Y SECRETARIO(A) DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO _____. -----

----- CONSTE -----

----- DOY FE. -----



(NOMBRE)

**TITULAR DE ÓRGANO
DESCONCENTRADO**

(NOMBRE)

**SECRETARIO/A DE ÓRGANO
DESCONCENTRADO**

Formato de apoyo para captura en SEDIMDEJ 2025

CLAUSURA DE CASILLAS

1. Capacitador Asistente Electoral Local				
Nombre:				
ARE:	ZORE:	Distrito Local:	Firma:	

2. Clausura de casillas												
Sección - Casilla	Hora de clausura asentada en Acta	Presidenta/e presente durante clausura		Secretaria/o presente durante clausura		1° Escrutador presente durante clausura		2° Escrutador presente durante clausura		Casilla Instalada	Motivo de Cambio de Casilla	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO			
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	



**Proceso Electoral Local Extraordinario
2024-2025 de la
Elección del Poder Judicial en la
Ciudad de México**

Código: DEOEyG/FR/145
Revisión: 00
Fecha de revisión: 31/03/2025

FA02

**Formato de apoyo para captura en SEDIMDEJ 2025
FUNCIONAMIENTO CRYT ITINERANTE**

1. Responsable del CRyT

Nombre:			
ID CRyT:		Firma:	

2. Fecha y hora de inicio de custodia del CRyT Itinerante (recepción del primer paquete).

Fecha:	<input type="text"/>	Hora	<input type="text"/>
--------	----------------------	------	----------------------

3. Traslado de los paquetes electorales a la Dirección Distrital.

Fecha de inicio del traslado:	<input type="text"/>	Hora de inicio del traslado:	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------

4. Fecha y hora de llegada del CRyT itinerante a la Dirección Distrital con el último paquete electoral.

Fecha de fin de traslado:	<input type="text"/>	Hora de fin de traslado:	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

5. Fecha y hora de entrega del último paquete electoral a la Dirección Distrital.

Fecha:	<input type="text"/>	Hora	<input type="text"/>
--------	----------------------	------	----------------------

ANEXO 9 Calendario de Actividades Técnicas

ACTIVIDAD ¹	INICIO	FIN
Operación del SEDIMDEJ.	01/04/2025	25/07/2025
Primer simulacro del SEDIMDEJ.	01/04/2025	30/04/2025
Segundo simulacro del SEDIMDEJ.	01/05/2025	31/05/2025
La JLE del INE entregará los estudios de factibilidad al IECM.	15/03/2025	31/03/2025
Los DD realizarán con las JDE del INE los recorridos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección y en el mismo plazo se remitirán las observaciones que, en su caso, se realicen a los estudios de factibilidad.	01/04/2025	15/04/2025
Aprobación de los mecanismos de recolección mismos que harán del conocimiento del IECM durante las 48 horas siguientes a su aprobación.	24/05/2025	30/04/2025
Las DD remitirán a la DEOEyG los modelos operativos		07/04/2025
Hacer llegar a la JLE del INE los proyectos de los modelos operativos.	14/04/2025	18/04/2025
Las JDE del INE deberán remitir al IECM las observaciones sobre los modelos operativos.	28/04/2025	30/04/2025
Las DD determinarán el <i>“El modelo operativo para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial de la Ciudad de México”</i> .	01/05/2025	18/05/2025

¹ Calendario con base en los “Lineamientos para la recepción continua y simultánea de los paquetes en las Direcciones Distritales al término de la jornada electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial en la Ciudad de México”.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: yI4Kp9ra5UHbUZ4+WVTsOz3CCde4RatSkTgoKw42bw=
Fecha de Firma: 31/03/2025 10:51:49 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC
Sello Digital: i6ySkaxcOKvYNfmDI9nAqG1RFOOTsqTcWpzRRnaqcyw=
Fecha de Firma: 01/04/2025 12:00:09 a. m.