



MANUAL PARA CONSEJERAS Y CONSEJEROS MUNICIPALES ELECTORALES

PROCESO ELECTORAL 2017-2018

Manual para Consejeras y Consejeros Municipales Electorales

CONSEJO GENERAL

Consejera Presidenta Provisional

Mtra. Tania Gisela Contreras López

Consejeros

Mtra. María de los Ángeles Quintero Rentería

Mtra. Nohemí Argüello Sosa

Mtro. Oscar Becerra Trejo

Lic. Frida Denisse Gómez Puga

Mtro. Ricardo Hiram Rodríguez González

Mtro. Miguel Ángel Chávez García

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

Lic. Fabián Arturo Calderón González

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Laura Alicia Colunga Castillo

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación

Manual para Consejeras y Consejeros Municipales Electorales

Proceso Electoral Ordinario 2017-2018

Primera Impresión, enero 2018.

D.R. © 2018 Instituto Electoral de Tamaulipas

Morelos 501 Oriente Zona Centro, 87000;

Cd. Victoria, Tamaulipas.

Producción

Instituto Electoral de Tamaulipas

Distribución Gratuita. Prohibida su venta.

PRESENTACIÓN

El proceso electoral 2017-2018 será el primer proceso concurrente en Tamaulipas, una de las atribuciones prioritarias del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), es la capacitación electoral, por lo tanto, tiene el compromiso de proporcionar los elementos necesarios para apoyar la labor que realizarán los Consejos Municipales en la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones.

Con la seguridad de que la ciudadanía tamaulipeca esta integrada por personas participativas, el IETAM, presenta el Manual para Consejeras y Consejeros Municipales Electorales, con el objetivo de que sea una herramienta útil para orientar el desempeño en las actividades que les corresponderá realizar en cada una de las etapas del proceso electoral 2017-2018.

El material que tiene en sus manos, permitirá obtener una capacitación orientada sobre las funciones de las ciudadanía que participarán en el proceso electoral, garantizando que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad sean rectores de la función electoral y facilitará la comprensión del contenido de las Leyes Electorales, en el ámbito federal y local, en lo referente a las atribuciones, procedimientos y lineamientos y demás precisiones establecidas en la reglamentación electoral.

En el presente manual ofrecemos un panorama general de las etapas del proceso electoral, de los actores que participarán, de las actividades a realizar en los consejos municipales, de la Jornada Electoral y de los resultados y declaratoria de validez de la elección.

Agradecemos su entusiasmo y participación, confiados en que como integrante de los Consejos Municipales del IETAM, enriquecerá esta Jornada, en beneficio de todos los tamaulipecos.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
GLOSARIO ELECTORAL	8
I. EL PROCESO ELECTORAL	11
1. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL	11
2. SESIONES QUE CELEBRARÁN LOS CONSEJOS MUNICIPALES....	13
3. SISTEMA ELECTORAL MEXICANO	14
4. CARACTERÍSTICAS DE LAS ELECCIONES	15
5. CARACTERÍSTICAS DEL SUFRAGIO	16
6. CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR A RENOVARSE EN TAMAULIPAS	17
7. GEOGRAFÍA ELECTORAL	18
7.1 Integración de los 22 distritos uninominales del estado	19
7.2 Municipios.....	21
8. LEGISLACIÓN APLICABLE	22
9. INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	24
9.1. Órganos que integran el INE	24
9.2. Consejo General del INE	25
9.3. Atribuciones del INE	28
10. INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS	29
10.1. Principios rectores.....	30
10.2. Fines	31
10.3. Estructura Orgánica.....	31
10.4. Atribuciones del Consejo General	32
10.5. Funciones del IETAM	36
10.6. Consejos Municipales Electorales	38
10.7. Integración de los Consejos Municipales Electorales	38
10.8. Atribuciones de los Consejos Municipales	39
10.9. Funciones del Presidente del Consejo Municipal	39
10.10. Funciones de los Consejos Municipales Electorales	39
10.11. Funciones de los Secretarios de los Consejos Municipales.....	40
11. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL RESGURADO	41
11.1. Consideraciones para seleccionar el espacio físico de la bodega.	41
11.2. Acondicionamiento de bodegas electorales	43
12. TIPOS DE CASILLA.....	46
12.1. Recorridos para ubicación e instalación de casillas	47
13. OBSERVADOR ELECTORAL	49
13.1. Procedimiento de registro de observadores electorales	52
13.2. Actividades a observar	54
13.3. Abstenciones	55
14. MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	59
14.1. Integración de la Mesa Directiva de Casilla Única.....	59
14.2. Requisitos para ser integrante de Mesa Directiva de casilla	60
15. PARTIDOS POLÍTICOS	61

15.1. Derechos	61
15.2. Obligaciones	61
15.3. Prerrogativas de los partidos políticos	62
16. COALICIONES Y CANDIDATURAS COMUNES.....	62
16.1. Coaliciones	62
16.2. Candidaturas comunes	63
17. CANDIDATOS INDEPENDIENTES	64
17.1. Etapas del proceso de selección de candidatos independientes...	64
17.2. Convocatoria	65
17.3. Actos previos al registro	65
17.4. Obtención del apoyo ciudadano	66
17.5. Declaratoria de registro de candidatos independientes.....	66
17.6. Registro de candidatos independientes	67
18. REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS, ASPIRANTES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES ANTE LOS CONSEJOS MUNICIPALES	67
18.1. Registro de representantes de los partidos políticos	67
18.2. Registro de representantes de candidatos independientes	67
18.3. Requisitos de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes.....	68
18.4. Documentación que deberá de adjuntar a la solicitud de acreditación para el cumplimiento de los requisitos	68
18.5. Derechos de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes	69
18.6. Sustituciones de representantes	69
18.7. Asistencia de los representantes a las sesiones del Consejo Electoral	69
18.8. Procedimiento de registro de representantes	79
19. RECEPCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL	80
20. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	81
20.1. Procedimiento para realizar el trámite de un medio de impugnación	83
21. PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR	84
22. SORTEO DE LOS BASTIDORES, MAMPARAS Y LUGARES DE USO COMÚN	86
22.1. Procedimiento del sorteo	87
22.2. Calendario para el procedimiento del sorteo	88
23. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	89
24. DELITOS ELECTORALES	90
24.1. Datos que debe contener una denuncia	90
24.2. ¿Quiénes pueden cometer delitos electorales?	90
24.3. Delitos que se pueden cometer	91
24.4. Sanciones	91
II. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES ..	92
1. REGISTRO DE CANDIDATOS	93
1.1. Solicitud de registro	93

1.2. Requisitos en la postulación de las candidaturas a integrantes de los Ayuntamientos.....	95
1.3. Periodo en que los partidos políticos pueden solicitar el registro de sus candidaturas	96
1.4. Procedimiento de registro de candidatos	96
1.5. Revisión de documentación	97
1.6. Paridad, homogeneidad y alternancia de género	98
2. DEBATES	100
2.1. Modalidades de los debates	101
2.2. ¿Cuándo se pueden realizar los debates?.....	104
2.3. Condiciones mínimas para su celebración	104
2.4. Formato y reglas	105
2.5. Promoción y difusión del debate	105
3. PROPAGANDA ELECTORAL	106
4. SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES LOCALES	109
5. ACTOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	110
5.1. Recepción de las boletas	111
5.2. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas	113
6. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	121
III. JORNADA ELECTORAL	123
1. SESIÓN PERMANENTE	124
1.1. Atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla	125
1.2. Preparación e instalación de casilla	126
1.3. Procedimiento de sustitución de funcionarios	127
1.4. Desarrollo de la votación	129
1.5. Conteo de los votos y llenado de las actas	129
1.6. Integración del expediente de casilla y paquete electoral	130
1.7. Publicación de resultados y clausura de la casilla	131
1.8. Traslado de los paquetes al Consejo Municipal	131
2. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)	132
IV. RESULTADOS Y DECLARATORIA DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN	136
1. ACTOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DE PAQUETES EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES.....	137
1.1. Traslado de los paquetes electorales en las sedes de los Consejos Municipales.....	138
1.2. Mecanismos de recolección	141
1.3. Procedimiento para la recepción de paquetes electorales en las sedes de los Consejos Municipales	141
1.4. Programa de resultados preliminares (PREP)	142
1.5. Cómputo preliminar	143
1.6. Resguardo de los paquetes electorales	146
1.7. Clausura de la Sesión permanente	146

2. ACTIVIDADES PREVIAS A LA REUNIÓN DE TRABAJO.....	148
2.1. Reunión de trabajo	148
2.2. Recuentos parciales o totales	149
2.3. Recuento parcial	150
2.4. Recuento total	150
2.5. Sesión Extraordinaria	151
2.6. Sesión Especial de Cómputo	152

GLOSARIO ELECTORAL

Ayuntamiento: Está integrado por un presidente municipal, síndicos y regidores electos popularmente por mayoría relativa y complementados por regidores de representación proporcional.

CAE: Capacitador/a Asistente Electoral.

Candidato: Los ciudadanos/as que son postulados directamente por un partido o coalición para ocupar un cargo de elección popular.

Candidato Independiente: El ciudadano/a que obtenga por parte de la autoridad electoral, el acuerdo de registro, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Casilla: Es el lugar donde los ciudadanos acuden el día de la jornada electoral a emitir su voto de forma libre y secreta.

Ciudadano: Las personas que teniendo la calidad de mexicanos reúnan los requisitos determinados en el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CU: Casilla única.

Constitución del Estado: Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Consejero/a: son las personas que integran el Consejo General, Distrital y Municipal.

Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Municipal: Consejo Municipal del Instituto Electoral de Tamaulipas.

CMET: Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

Consejo Distrital: El Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral.

DEECD: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.

DEOLE: Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

DEPPA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones.

DERFE: Dirección Ejecutiva de Registro Federal de Electores.

Distrito: El distrito electoral uninominal.

Funcionario de mesa directiva de casilla: Son personas facultadas para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales.

IETAM: Instituto Electoral de Tamaulipas.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JE: La Jornada Electoral.

LEET: Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LGPP: Ley General de Partidos Políticos.

LGSMIME: Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

LMIET: Ley de Medios de Impugnación del Estado de Tamaulipas.

Legislación electoral: La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.

Municipio: Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado.

OPL: Organismo Público Local.

Partidos: Los partidos políticos estatales y nacionales.

Precandidato: Ciudadano/a que se registra como tal porque pretende postularse por un partido político como candidato a cargo de elección popular.

Presidente/a Municipal: Son las personas que ocupan un cargo público que se encuentra al frente de la administración política de una ciudad, municipio o pueblo.

Presidente/a de Consejo Municipal: Es una persona que se encarga de la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones en su municipio.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Representante de casilla: El representante de partido o coalición designado para actuar ante las mesas directivas de casilla o del candidato independiente.

Representante general: El representante general del partido, coalición, candidatura común o del candidato independiente, designado para actuar el día de la Jornada Electoral.

RE: Reglamento de Elecciones.

Regidor: Es una persona que ejerce diferentes funciones o que ocupa un cierto cargo.

SE: Supervisor Electoral.

Secretario: Es la persona que representa legalmente al Consejo y da cumplimiento a los acuerdos que se emitan.

Síndico: Es la persona elegida por un grupo o comunidad para representarlos y cuidar de sus intereses, especialmente económicos o sociales.

SIJE: Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Tribunal Federal: El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

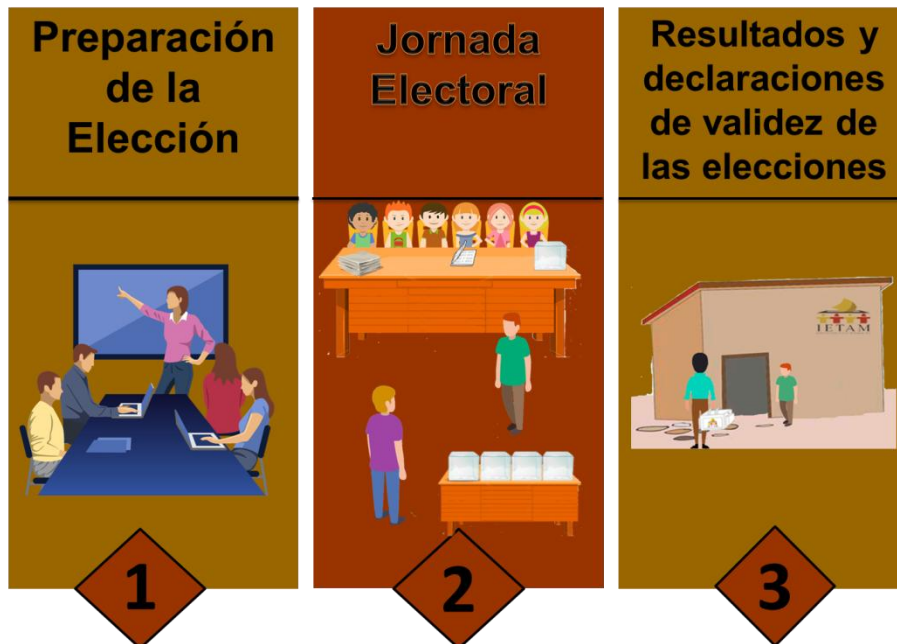
Tribunal Estatal: El Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

I. PROCESO ELECTORAL

El proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley General, la Ley de Partidos y la Ley del Estado, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos estatales y nacionales y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, y los Ayuntamientos en el Estado.¹

El proceso electoral 2017-2018, inició el segundo domingo del mes de septiembre de 2017.

1. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL



¹ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 203.

La preparación de la Elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre y concluye al iniciarse la Jornada Electoral.

➤ Actividades principales de esta etapa



2. SESIONES QUE CELEBRARÁN LOS CONSEJOS MUNICIPALES



Las sesiones de los Consejos Municipales podrán ser:²

- Ordinarias
- Extraordinarias

Las sesiones de los Consejos Municipales, serán públicas.³

El público asistente, incluyendo a los Representantes de los medios de comunicación y prensa, deberá permanecer en silencio en el desarrollo de la sesión.

Los Consejos Municipales celebrarán sus sesiones ordinarias, a partir de la primera semana de enero 2018 hasta la conclusión del proceso electoral, el tercer viernes de cada mes; salvo que haya impugnaciones pendientes de resolver por parte de los Tribunales Electorales de conformidad con el siguiente calendario:⁴

- 19 de enero de 2018.
- 16 de febrero de 2018.
- 16 de marzo de 2018.
- 20 de abril de 2018.
- 18 de mayo de 2018.
- 15 de junio de 2018.

Durante los procesos electorales ordinarios, todos los días y horas son hábiles.

² Guía para Consejeros Municipales en Materia de Organización Electoral, punto 5.1 y 5.2.

³ Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Tamaulipas, art. 15.

⁴ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, arts. 155 y 205.

3. SISTEMA ELECTORAL MEXICANO

El Estado de Tamaulipas es libre, soberano e independiente en cuanto a su Gobierno y administración interiores; pero está ligado a los Poderes de la Unión como parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, en todo aquello que fija expresamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ella emanan.⁵

Se entiende por sistema electoral el conjunto de instituciones, normas y procedimientos involucrados en el proceso electoral, el cual inicia con la etapa preparatoria de las elecciones y concluye con la calificación y la integración de los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, así como la integración de los Ayuntamientos.

Votar en las elecciones constituye un derecho y una obligación del ciudadano del Estado, que tiene como objetivo elegir a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como de los Ayuntamientos.⁶

Para el ejercicio del derecho del voto los ciudadanos deberán satisfacer los siguientes requisitos:⁷

- a) Haber cumplido 18 años.
- b) Tener un modo honesto de vivir.
- c) Estar inscritos en el Registro Federal de Electores.
- d) Contar con la credencial para votar.
- e) Aparecer en la lista nominal de su sección.
- f) En su caso, exhibir la resolución del Tribunal Federal que les otorga el derecho a votar sin aparecer en la lista nominal o sin contar con credencial para votar o en ambos casos.

⁵ Constitución Política del Estado de Tamaulipas, art. 1.

⁶ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 5.

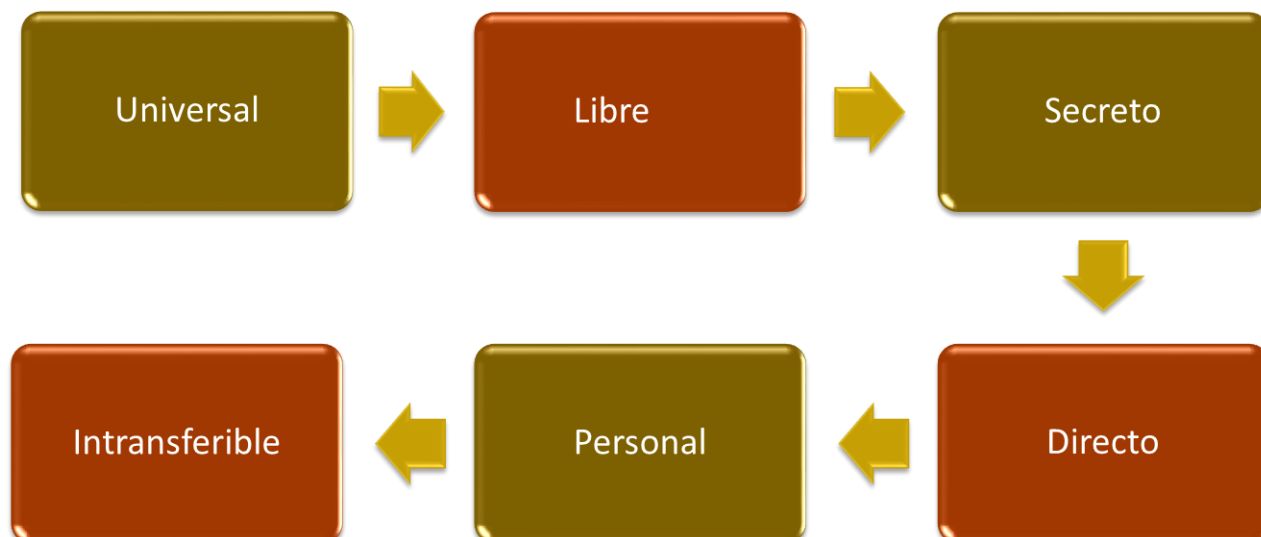
⁷ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 34 y Ley Electoral del Estado de Tamaulipas art.6.

4. CARACTERÍSTICAS DE LAS ELECCIONES⁸



⁸ Constitución Política del Estado de Tamaulipas, art. 20, fracción I.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SUFRAGIO⁹



Universal	El derecho al voto es para todos los ciudadanos, siempre que cumplan con los requisitos constitucionales y legales, sin distinción de sexo, condición social, religión, raza o nivel académico.
Libre	Los ciudadanos pueden ejercer su derecho sin presión de ningún tipo.
Secreto	El voto se emitirá en condiciones de privacidad, dentro de la mampara dispuesta para ese efecto.
Directo	El voto se decide exclusivamente por cada ciudadano.
Personal	Cada ciudadano debe acudir personalmente a emitir su voto.
Intransferible	No se puede transmitir el derecho de ejercer el voto.

⁹ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 5, segundo párrafo.

6. CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR A RENOVARSE EN TAMAULIPAS

En el proceso electoral de 2017-2018 que se llevará a cabo en Tamaulipas, los ciudadanos elegirán a los integrantes de los 43 Ayuntamientos del Estado.

Cada votante elegirá de entre las planillas que participen en la contienda, mismas que están compuesta por:



Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento, integrado con representantes electos por votación directa, según el Principio de Mayoría Relativa y complementado con regidores electos según el Principio de Representación Proporcional.¹⁰

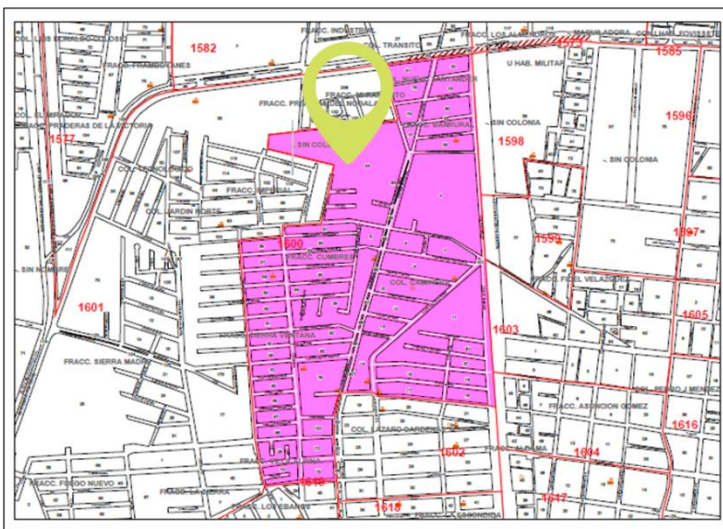
¹⁰ Constitución Política del Estado de Tamaulipas, art. 130; Ley Electoral del Estado de Tamaulipas art. 194 y 200.

7. GEOGRAFÍA ELECTORAL

Por mandato constitucional la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales le corresponde al Instituto Nacional Electoral.¹¹

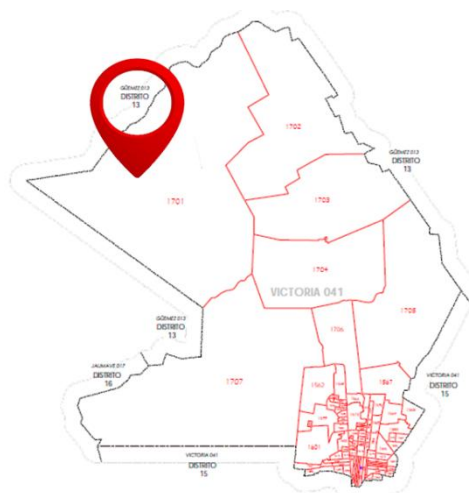
Mediante acuerdo INE/CG403/2015 de fecha 24 de junio de 2015, en sesión ordinaria, el Consejo General del INE aprobó la redistribución del estado de Tamaulipas, así como también el establecimiento de cabeceras, secciones y municipios que integran cada uno de los 22 distritos del Estado.¹²

Para la organización de las elecciones locales el territorio del estado se divide en:



Secciones electorales: es la delimitación territorial más pequeña dentro de la geografía electoral; cada una tiene como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. En cada sección electoral se instala, por lo menos, una casilla.

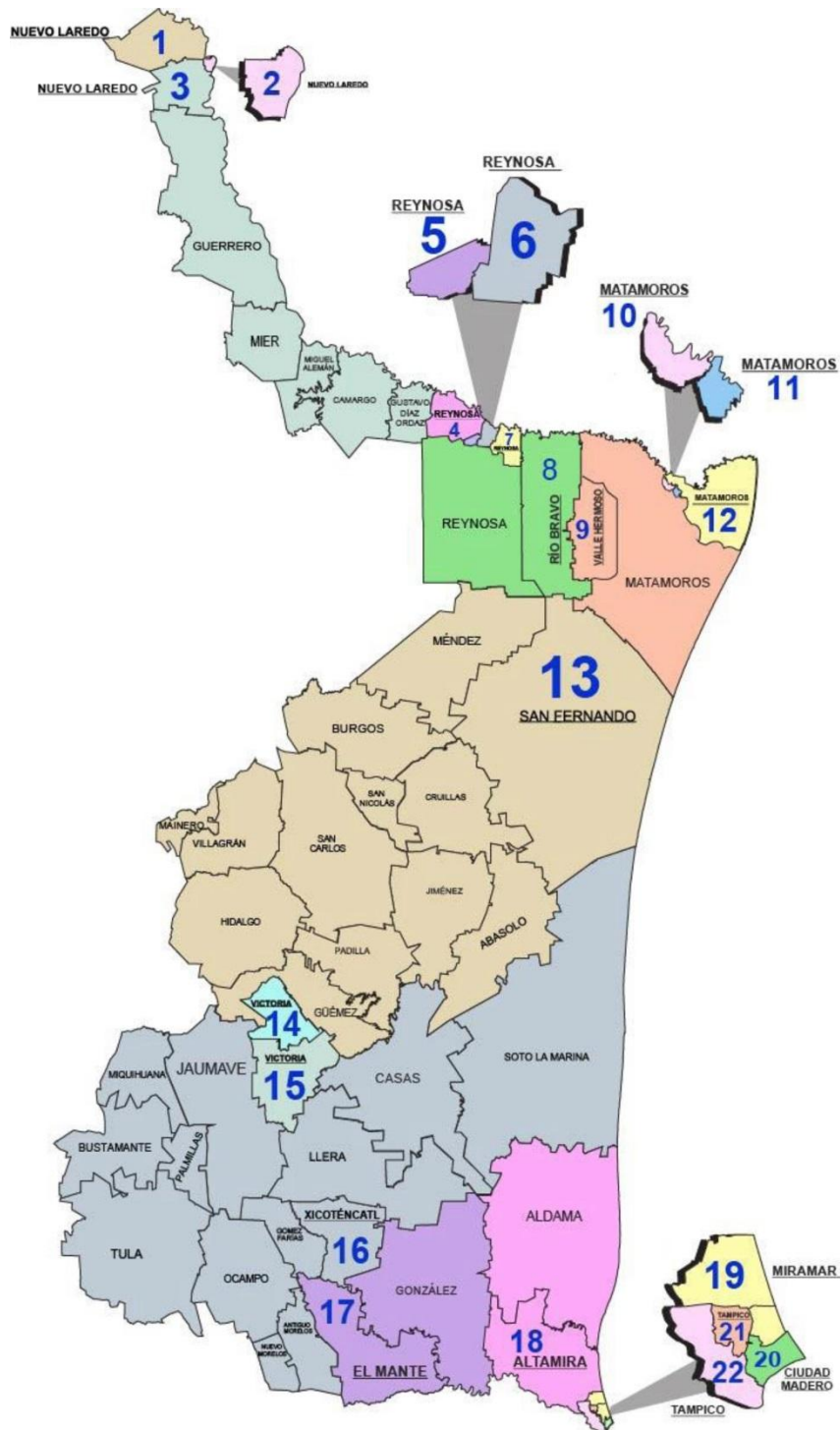
Distritos electorales: el territorio del estado se divide en 22 distritos electorales (véase páginas 18 y 19), cada uno de ellos conformado por un número similar de ciudadanos; por cada distrito electoral uninominal se elige por el principio de Mayoría Relativa a un diputado propietario y a un suplente. En la siguiente ilustración, se puede apreciar la demarcación territorial de los distritos electorales del Estado de Tamaulipas:



¹¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 41, Base V, Apartado B Inciso a) punto 2 y Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales art. 32, numeral 1, inciso a) fracción II.

¹² Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 189.

7.1. Integración de los 22 distritos uninominales del estado



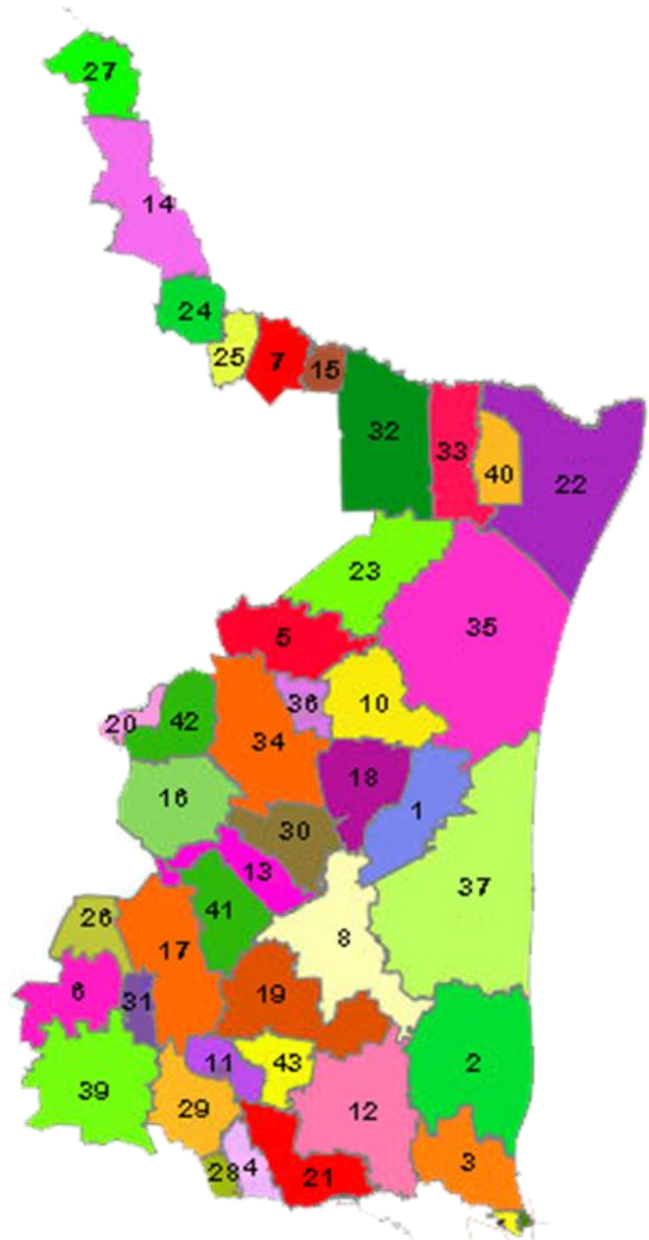
DISTRITO	CABECERA	MUNICIPIO
01	NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO
02	NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO
03	NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO CAMARGO GUERRERO GUSTAVO DÍAZ ORDAZ MIER MIGUEL ALEMÁN
04	REYNOSA	REYNOSA
05	REYNOSA	REYNOSA
06	REYNOSA	REYNOSA
07	REYNOSA	REYNOSA
08	RÍO BRAVO	RÍO BRAVO REYNOSA
09	VALLE HERMOSO	VALLE HERMOSO MATAMOROS
10	MATAMOROS	MATAMOROS
11	MATAMOROS	MATAMOROS
12	MATAMOROS	MATAMOROS
13	SAN FERNANDO	SAN FERNANDO ABASOLO BURGOS CRUILLAS GÜEMEZ HIDALGO JIMÉNEZ MAINERO MÉNDEZ PADILLA SAN CARLOS SAN NICOLÁS VILLAGRÁN

DISTRITO	CABECERA	MUNICIPIO
14	VICTORIA	VICTORIA
15	VICTORIA	VICTORIA
16	XICOTÉNCATL	XICOTÉNCATL ANTIGUO MORELOS BUSTAMANTE CASAS GÓMEZ FARÍAS JAUMAVE LLERA MIQUIHUANA NUEVO MORELOS OCAMPO PALMILLAS SOTO LA MAINA TULA
17	EL MANTE	EL MANTE GONZÁLEZ
18	ALTAMIRA	ALTAMIRA ALDAMA
19	MIRAMAR	ALTAMIRA CD. MADERO
20	CD MADERO	CD. MADERO
21	TAMPICO	TAMPICO
22	TAMPICO	TAMPICO

7.2. Municipios

El municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tamaulipas.¹³

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1 Abasolo | 22 Matamoros |
| 2 Aldama | 23 Méndez |
| 3 Altamira | 24 Mier |
| 4 Antiguo Morelos | 25 Miguel Alemán |
| 5 Burgos | 26 Miquihuana |
| 6 Bustamante | 27 Nuevo Laredo |
| 7 Camargo | 28 Nuevo Morelos |
| 8 Casas | 29 Ocampo |
| 9 Ciudad Madero | 30 Padilla |
| 10 Cruillas | 31 Palmillas |
| 11 Gómez Farías | 32 Reynosa |
| 12 González | 33 Río Bravo |
| 13 Güemez | 34 San Carlos |
| 14 Guerrero | 35 San Fernando |
| 15 Gustavo Díaz Ordaz | 36 San Nicolás |
| 16 Hidalgo | 37 Soto la Marina |
| 17 Jaumave | 38 Tampico |
| 18 Jiménez | 39 Tula |
| 19 Llera | 40 Valle Hermoso |
| 20 Mainero | 41 Victoria |
| 21 El Mante | 42 Villagrán |
| | 43 Xicoténcatl |



¹³ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 193.

8. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas (CPET).
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral (LGSMIME).
- Ley General de Partidos Políticos (LGPP).
- Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (LEET).
- Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas (LMIET).
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Reglamento de Elecciones (RE).
- Lineamientos Operativos para la postulación y registro de candidaturas independientes, aplicables al Proceso Electoral Local 2017-2018, del Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos para la designación de consejeras y consejeros que integrarán los consejos municipales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 y sus anexos.
- Lineamientos por los que se establecen los criterios aplicables para garantizar el principio de paridad de género en el registro de candidaturas, en los Procesos Electorales 2017-2018 y 2018-2019 en el Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos para el registro de convenios de coalición y candidaturas comunes para los procesos electorales en el Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos para la sesión especial de cómputos municipales del proceso electoral local 2017-2018 y su anexo consistente en el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, para el desarrollo de la sesión especial de cómputos municipales.

- Reglamento de debates entre los candidatos a los distintos cargos de elección popular.
- Lineamientos para el registro de candidaturas a cargos de elección popular en el Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos relativos a la propaganda electoral impresa para los procesos electorales en Tamaulipas.

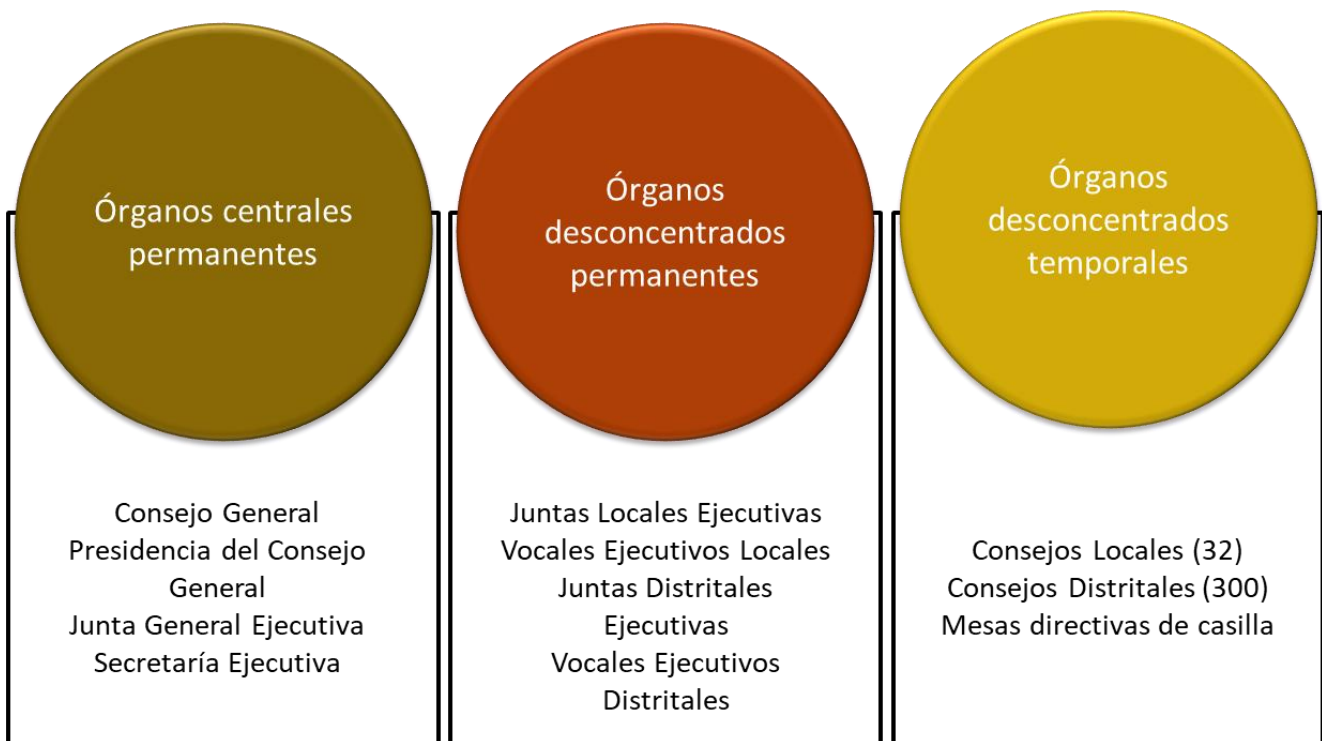
9. INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Es un organismo público, autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.¹⁴

9.1. Órganos que integran del INE:¹⁵

Los órganos que integran al INE son:



¹⁴ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 29.

¹⁵ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art.34.

9.2. Consejo General del INE

El Consejo General del INE se integra por:

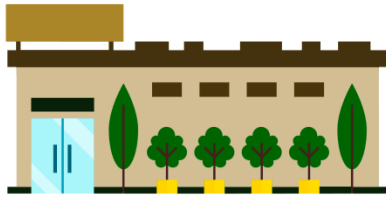


Los Consejeros del Poder Legislativo serán propuestos en la Cámara de Diputados. Solo habrá un Consejero por cada grupo parlamentario.

Por cada propietario podrán designarse hasta dos suplentes.

Los Consejeros Electorales durarán en su cargo 9 años, serán renovados en forma escalonada y no podrán ser reelectos.

En cada una de las Entidades Federativas, el Instituto contará con una delegación integrada por:



Juntas Locales Ejecutivas
(32 Delegaciones)



Juntas Distritales Ejecutivas
(300 Subdelegaciones)

Están integrados por:

- El Vocal Ejecutivo
- El Vocal Secretario
- Vocal de Organización Electoral
- Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- Vocal del Registro Federal de Electores

Los Consejos Locales y Consejos Distritales funcionarán durante el proceso electoral federal y se integrarán por un Consejero Presidente designado por el Consejo General, en todo tiempo, fungirá a la vez como Vocal Ejecutivo: 6 Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos nacionales. Los vocales de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores y de Capacitación Electoral y Educación Cívica. El vocal secretario de la junta, será el secretario del consejo.

Por cada Consejero Electoral habrá un suplente.

A continuación se presenta el mapa de Tamaulipas integrado por 9 demarcaciones territoriales distritales electorales federales, conforme a la siguiente descripción:

01	02	03	04	05	06	07	08	09
Nuevo Laredo	Reynosa	Río Bravo	Matamoros	Ciudad Victoria	El Mante	Ciudad Madero	Tampico	Reynosa

9.3. Atribuciones del INE¹⁶



Capacitar y designar a funcionarios de casilla.



Geografía electoral.



Padrón y la lista de electores.



Ubicación de casillas.



Reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de material electoral.



Fiscalización de ingresos y egresos de partidos políticos y candidatos independientes.

¹⁶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art.41 Base V, apartado B, inciso a) y Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 32

10. INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

El IETAM tiene a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, en términos de la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la LGIPE y LEET.¹⁷

Es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado.



¹⁷ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, arts. 91 y 93.

10.1. Principios Rectores

El IETAM se rige por seis principios fundamentales:¹⁸



Certeza: Alude a la necesidad de que los resultados de las actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables.

Legalidad: Determina que en todo momento y bajo cualquier circunstancia el IETAM debe observar el mandato constitucional que delimita sus funciones y las disposiciones legales que las reglamentan.

Independencia: Implica que los procesos de deliberación y toma de decisiones de los órganos del IETAM se den con absoluta libertad y respondan exclusivamente al imperio de la ley, afirmándose su total independencia respecto a cualquier poder establecido.

Imparcialidad: Significa que todos los integrantes del IETAM deben velar permanentemente por el interés de la sociedad y los valores fundamentales de la democracia, supeditando a éstos de manera irrestricta, cualquier interés personal o preferencia política.

Máxima Publicidad: Significa que el IETAM debe difundir ampliamente toda la información pública relacionada con la preparación y conducción del proceso electoral, el desarrollo de la Jornada Electoral, así como la calificación de las elecciones.

Objetividad: Consiste en el reconocimiento global, coherente y razonado de la realidad sobre la que se actúa y consecuentemente, la obligación de asumir los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o unilaterales.

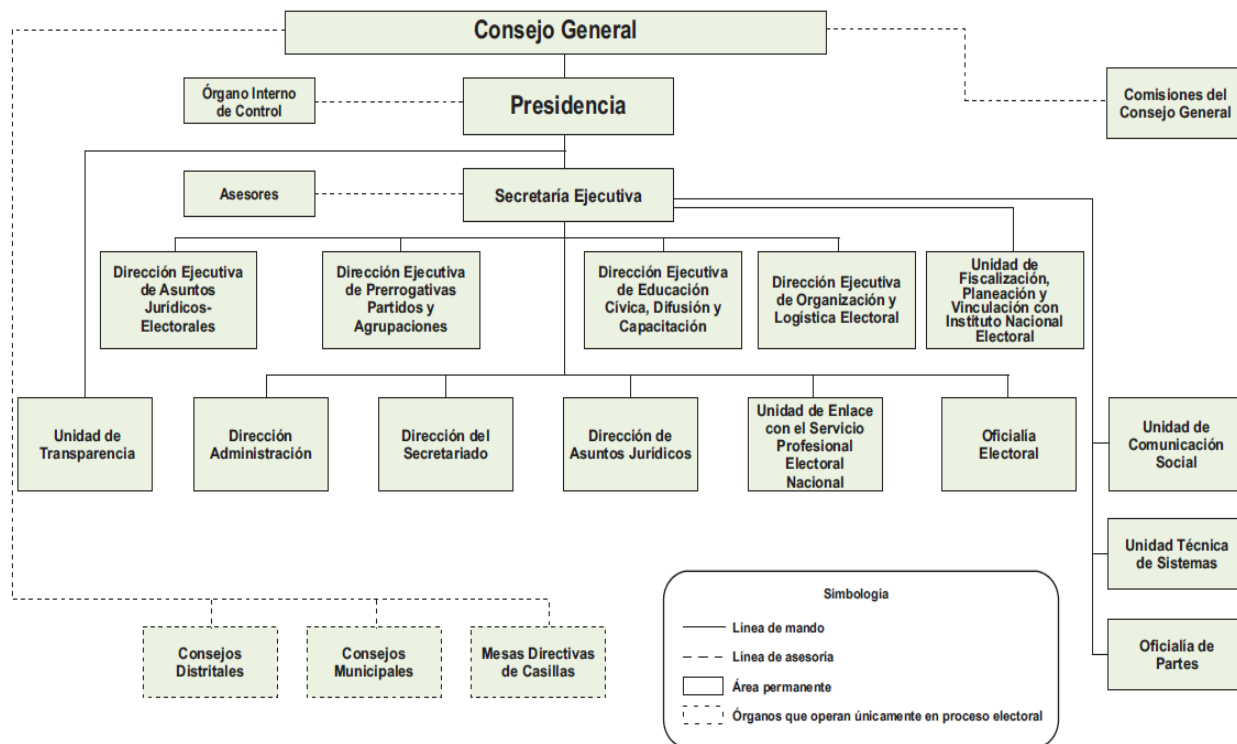
¹⁸ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 91.

10.2. Fines

La organización y el funcionamiento del IETAM están orientados hacia el cumplimiento de los siguientes fines:¹⁹

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
- Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como la totalidad de los ayuntamientos del Estado.
- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.
- Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

10.3. Estructura Orgánica:²⁰



¹⁹ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 100.

²⁰ Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas, capítulo II.

El Consejo General será su máximo órgano de dirección y se integra de la siguiente manera:



10.4. Atribuciones del Consejo General²¹

- Vigilar que las actividades de los partidos políticos, precandidatos y candidatos se apeguen a la Ley.
- Designar a las y los Consejeros Municipales.
- Resolver convenios de coalición.
- Resolver sobre el registro de candidatos.
- Llevar a cabo actividades necesarias para la Jornada Electoral.
- Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP.)
- Otorgar las constancias de asignación de regidores de Representación Proporcional.

²¹ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas arts. 110 y 285 fracción III.

A continuación se presenta una breve descripción de las funciones que realiza cada una de las áreas que integran el Instituto Electoral de Tamaulipas:²²

Presidencia: Representa legalmente al Instituto, cumpliendo con las atribuciones encomendadas de acuerdo al marco legal, vigilando la unidad y cohesión de las actividades y establece vínculos con autoridades federales, estatales y municipales para su apoyo y colaboración.

Comisiones del Consejo General: El Consejo General designa, de entre sus integrantes, las comisiones permanentes y especiales necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

Secretaría Ejecutiva: Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General del Instituto y de auxiliar a la Presidencia del Instituto en el cumplimiento de sus funciones, así como de administrar el patrimonio del Instituto.

Órgano Interno de Control: Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos.

Fincar las responsabilidades e impone las sanciones en término de las disposiciones jurídicas aplicables.

Unidad de Transparencia: Recibir y tramitar las solicitudes de información haciendo del conocimiento público su recepción, contenido y trámite en la página de internet del IETAM. Fomenta la transparencia y accesibilidad al interior del IETAM.

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Electorales: Integrar y tramitar los medios de impugnación, sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales, preparar los proyectos de resolución, notificar las resoluciones que emita el Consejo General entre otros.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas: Compilar la documentación del registro de candidatos ante los Consejos Municipales así como aquellos que se realizan ante el Consejo General e integrar el archivo de candidatos a los distintos cargos de elección popular. Elaborar el cálculo de financiamiento público a los partidos políticos y candidatos independientes. Apoyar a los Consejos Municipales en los procedimientos de registro de candidatos y acreditación de representantes.

²² Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación: Elabora y propone los programas de educación cívica, participación ciudadana, capacitación electoral y cursos de actualización; además, implementar las acciones respecto a la aplicación de estrategias y programas de capacitación que defina al INE para la integración de mesas directivas de casilla.

Dirección Ejecutiva Organización y Logística Electoral: Diseñar, elaborar e imprimir la documentación, producción y distribución de los materiales que se utilizan en las casillas electorales e integrar la estadística de las elecciones. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales así como recabar actas y demás documentos generados en las sesiones de estos mismos. Dar seguimiento a la información generada sobre el proceso de acreditación de observadores electorales y participar en el diseño y operación del programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el INE: Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de los partidos políticos en caso de que le fueran delegadas tales funciones por el INE. Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre los acuerdos, lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Consejo General del INE. Promover la coordinación entre el IETAM y el INE para el desarrollo de la función electoral.

Dirección de Administración: Suministrar los recursos financieros y materiales a los Consejos Municipales en el Proceso Electoral para el desempeño de sus funciones.

Dirección del Secretariado: Asistir a las sesiones del Consejo General, preparar el contenido del orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, preparar la logística documental inherente al desahogo de las sesiones ordinarias o extraordinarias, registrar la documentación presentada por los partidos políticos para su distribución e integrar los expedientes para notificar las convocatorias a las sesiones y/o acuerdos que emanen del Consejo General.

Oficialía Electoral: Área de apoyo en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva; el desarrollo de sus funciones serán encomendadas por la propia Secretaría.

Oficialía de Partes: Coordinar la recepción de documentos y turnar de inmediato los escritos a cada una de las áreas del IETAM.

Unidad Técnica de Sistemas: Elaborar y proponer los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto. Administrar la red de telecomunicaciones del IETAM, para permitir la conexión con los Consejos Municipales e implementar sistemas y servicios informáticos.

Unidad Comunicación Social: Apoyar las acciones de comunicación social de los Consejos Municipales durante los procesos electorales, planear, organizar, dirigir. Coordinar y supervisar las acciones de información institucional.

Órganos que auxilian únicamente en Proceso Electoral:

Consejos Distritales: Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y acciones propios de la función electoral, se instala un Consejo en cada uno de los Distritos Electorales.²³

Consejos Municipales: Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y acciones propios de la función electoral, se instala un Consejo en cada uno de los Municipios del Estado.

Mesas Directivas de Casilla: Recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales.

²³ Los Consejos Distritales funcionan únicamente en Proceso Electoral donde se elige al Titular del Ejecutivo y Diputaciones Locales.

10.5. Funciones del IETAM

En los términos del artículo 41, fracción V, apartado C de la Constitución Federal, corresponde al IETAM, ejercer funciones en las siguientes materias:



Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos.



Educación cívica.



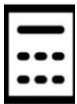
Preparación de la jornada electoral.



Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.



Escrutinios y cómputos.



Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.



Implementar y operar el PREP y el conteo rápido de la entidad.



Resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral y conteos rápidos.



Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE.



Atender las reglas que emita el INE sobre encuestas, observación electoral, impresión de documentos y producción de material electoral.



Orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.



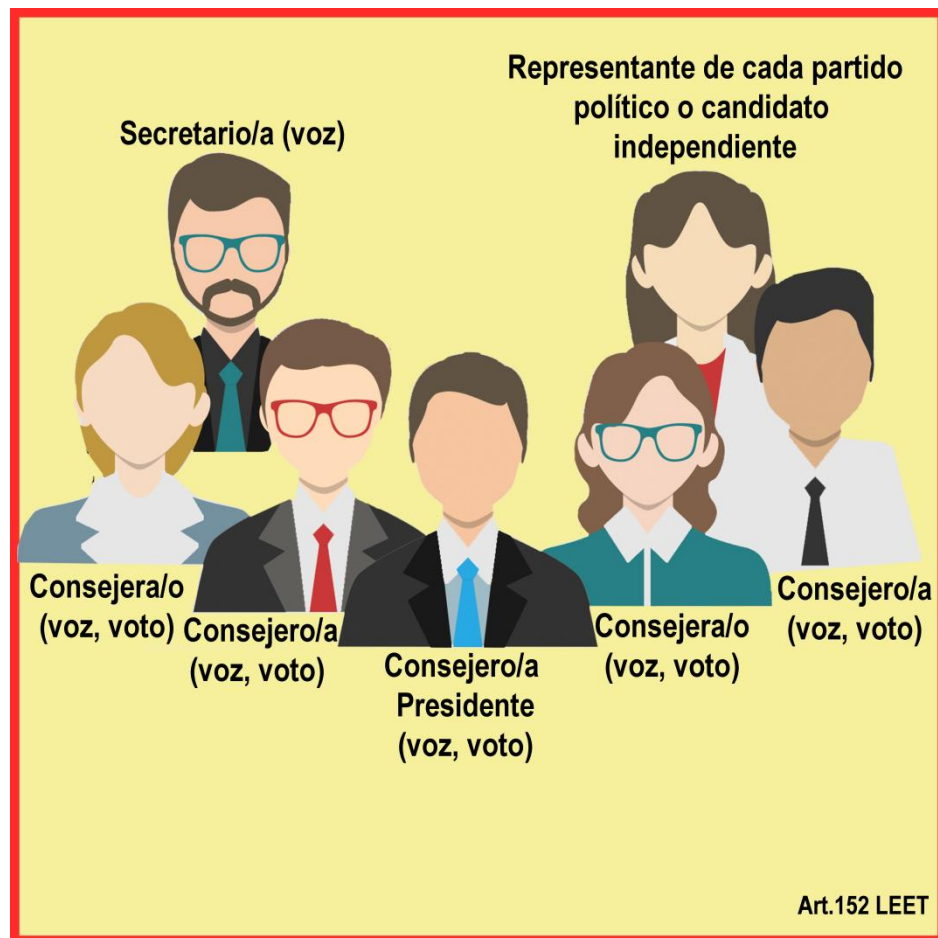
Supervisar las actividades que realicen los Consejos Municipales.

10.6. Consejos Municipales Electorales

El Consejo General designará a los Consejeros que integrarán los Consejos Distritales y Municipales para un proceso electoral ordinario.

Para el caso concreto del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, donde se elegirán a los integrantes de los 43 Ayuntamientos del Estado, solo se conformarán los Consejos Municipales Electorales.

10.7. Integración de los Consejos Municipales Electorales



Los Consejos Municipales Electorales se encargarán de preparar, desarrollar y vigilar las elecciones en cada municipio, realizarán su función solo durante los procesos electorales.

10.8. Atribuciones de los Consejos Municipales:²⁴

- Vigilar la observancia de la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Consejo General.
- Designar al Secretario del Consejo a propuesta de su Presidente.
- Recibir la solicitud de los observadores, e impartir el curso de capacitación.
- Registrar las planillas de candidatos a Presidente Municipal, síndicos y regidores.
- Ordenar la entrega de la documentación, formas aprobadas y útiles necesarios a las mesas directivas de casilla.
- Realizar el cómputo municipal final de la votación de la elección para ayuntamientos, declarar su validez y expedir las constancias de mayoría de votos a la planilla ganadora.
- Colocar en el exterior de las oficinas del Consejo Municipal, el resultado del cómputo.
- Remitir al Consejo General las actas del cómputo municipal electoral.
- Por conducto del Secretario, recibir, tramitar y remitir los medios de impugnación presentados.
- Turnar al Consejo General, los paquetes electorales correspondientes a la elección de ayuntamiento cuando lo requiera.

10.9. Funciones del Presidente del Consejo Municipal:

- Convocar y presidir las sesiones del Consejo
- Recibir las solicitudes de registro de las planillas de candidatos a Presidentes, síndicos y regidores.
- Proveer la entrega a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, de la documentación, formas aprobadas y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Remitir al Consejo General dentro de las 48 horas siguientes, copia de las actas levantadas durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Nombrar y remover al personal profesional para el cumplimiento de las atribuciones y los acuerdos del Consejo.

10.10. Funciones de los Consejeros Municipales Electorales:²⁵

- Asistir a las sesiones del Consejo Municipal.
- Participar en las deliberaciones sobre los asuntos que se traten.
- Votar sobre los proyectos de acuerdo y resolución que se emitan.
- Contribuir al buen desarrollo de las sesiones.

²⁴ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 156 y 157.

²⁵ Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Tamaulipas, art. 8 y 9.

10.11. Funciones de los Secretarios de los Consejos Municipales Electorales:

- Asistir a las sesiones.
- Preparar el orden del día de las sesiones que proponga el Presidente del Consejo Municipal.
- Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo, llevando el registro relativo y recabar las firmas.
- Declarar la existencia del quórum en las sesiones.
- Elaborar el acta de las sesiones y recabar las observaciones realizadas por los integrantes del Consejo.
- Tomar la votación de los Consejeros y dar cuenta de su resultado.
- Firmar conjuntamente con el Presidente las actas de sesión, los acuerdos y resoluciones.
- Dar cuenta con los dictámenes, proyectos de resolución, acuerdos, convenios que se determinen en el Consejo Municipal.
- Llevar el registro de las actas de sesión, acuerdos y resoluciones aprobadas.
- Dar fe de lo actuado en las sesiones.
- Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo e informar al respecto.

En caso de ausencia del Secretario, dichas funciones serán realizadas por quien determine el Consejo.

11. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL RESGUARDO

Los Consejos Municipales deberán determinar en el **mes de febrero**, o **10 días** después de que se instalen los Consejos, los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales, verificando que los lugares cuenten con las condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral, de las boletas y de los paquetes electorales.

11.1. Consideraciones para seleccionar el espacio físico de la bodega

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

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



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

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

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:²⁶

²⁶ Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral, punto 3.2.2.

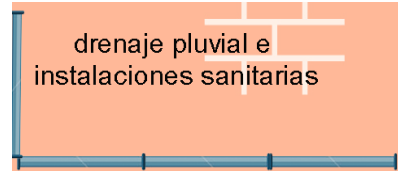
- **Instalaciones eléctricas**



- **Techos**



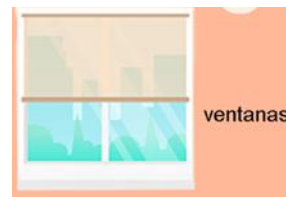
- **Drenaje pluvial**



- **Instalaciones sanitarias**



- **Ventanas**



- **Muros**



- **Cerraduras**



- **Pisos**

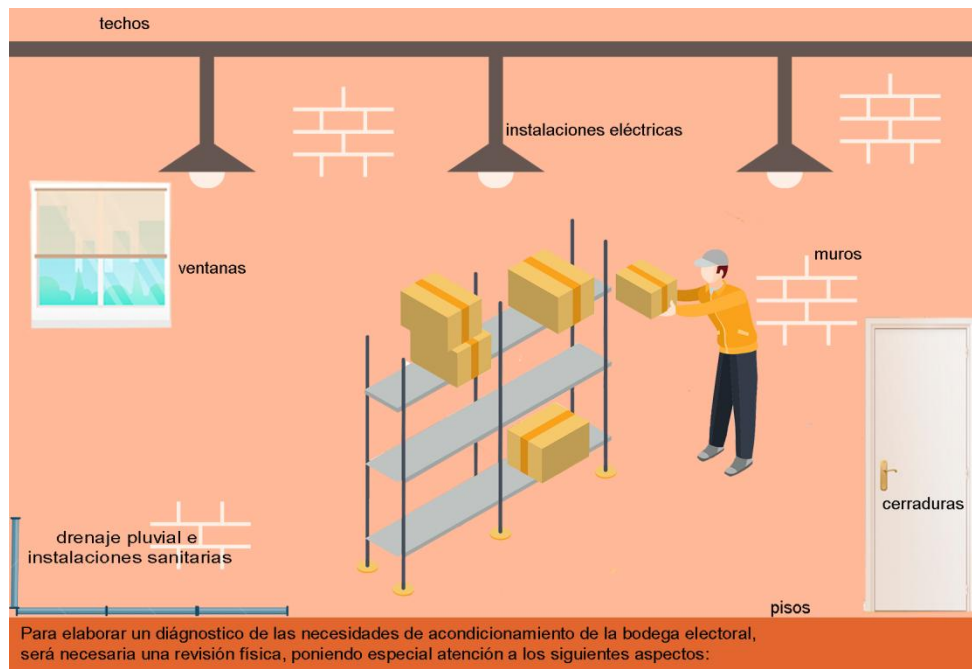


11.2. Acondicionamiento de bodegas electorales

Los Consejos Municipales acondicionarán un espacio físico que fungirá como bodega para resguardar adecuadamente la documentación electoral, asimismo un área destinada para el material electoral (La bodega y el acondicionamiento serán de conformidad al anexo 5 del Reglamento de Elecciones del INE).



Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico, en caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.



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

Como parte del equipamiento para contar con los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

- **Tarimas**



- **Extintores**



- **Lámparas de emergencia**



- **Señalizaciones de ruta de evacuación, de no fumar y delimitación de áreas.**



La presidencia del Consejo Municipal, en sesión que celebren **a más tardar en el mes de marzo** del año de la elección, o en su caso **30 días después de su instalación**, informará al Consejo General del IETAM, las condiciones de equipamiento de la bodega electoral, mecanismos de operación y medidas de seguridad.

A más tardar el 30 de marzo del año de la elección, el Consejo Municipal deberá aprobar mediante acuerdo lo siguiente:²⁷

- Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral.
- Designación de una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.

²⁷ Reglamento de Elecciones, Art. 167.

A **más tardar 30 días antes** de la fecha de la jornada electoral, y previa celebración de las reuniones de coordinación necesaria para establecer la logística correspondiente, los Consejos Municipales, deberán, aprobar mediante acuerdo lo siguiente:²⁸

- Designación de SE y CAE locales.



- Prestadores de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará al presidente, secretario y consejeros electorales del consejo municipal en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.



²⁸ Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral, punto 6.2.

12. TIPOS DE CASILLAS²⁹

<h3>Básica</h3> <p>En cada sección se instala una casilla para recibir la votación de 100 a 750 electores.</p> 	<h3>Contigua</h3> <p>Se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.</p> 
 <h3>Extraordinaria</h3> <p>Se instala cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio.</p>	 <h3>Especial</h3> <p>Se instala para recibir los votos de los electores en tránsito que el día de la elección se encuentren fuera de la sección que le corresponde.</p>

Básica (B).

Contigua (C#), ejemplo: C1, C2, C3, C4...

Extraordinaria (E#), ejemplo: E1, E2, E3, E4....

Extraordinaria Contigua (E#C#), ejemplo: E1C1, E1C2, E1C3, E1C4,

Especial (Esp#), ejemplo: Esp1, Esp2, Esp3, Esp4...

²⁹ Reglamento de Elecciones, Anexo 8.1.

12.1. Recorridos para Ubicación e Instalación de Casillas

Este análisis tiene como objetivo detectar modificaciones respecto de sus condiciones actuales que puedan impactar sobre la pertinencia de su ubicación, vías de acceso, participación ciudadana y número de electores, así como detectar problemas que pudieran presentarse, asimismo identificar los domicilios utilizados que siguen cumpliendo con los requisitos legales para la instalación de la casilla.



Los Consejos Municipales, llevarán a cabo los recorridos por las secciones de los distritos electorales federales a que corresponda el Municipio, con el propósito de localizar los lugares que cumplan con los requisitos legales, para la ubicación de casillas electorales, los cuales se realizarán en el periodo comprendido del **15 de Enero al 15 de Febrero**, el INE invitará al IETAM por escrito para participar en cada recorrido, debiendo anexar la programación de los recorridos, de acuerdo al calendario que las Juntas Distritales del INE aprueben y comuniquen al IETAM en la primera semana de enero.³⁰

Cada Consejo Municipal deberá designar al personal que habrá de acompañar a los funcionarios de la Junta Distrital Ejecutiva del INE, a realizar los recorridos que se lleven a cabo para la localización de los domicilios donde se instalarán las casillas.

Los requisitos que deben reunir los lugares donde se instalen las casillas son los siguientes:³¹

- Fácil y libre acceso para los electores.
- Asegurar la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto.



³⁰ Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral, punto 6.1., Reglamento de Elecciones, Anexo 8.1.

³¹ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 255.

- No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales.
- No ser inmuebles habitados o propiedad de dirigentes de partidos políticos o candidatos registrados en la elección de que se trate.



- No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos.



- No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.



Preferentemente la instalación se realizarán en :

- Escuelas.
- Oficinas públicas.
- Lugares públicos.



- Domicilios particulares.



La actividad comprenderá realizar recorridos de al menos el 3% de las secciones de cada distrito.

Durante los recorridos se tomarán fotografías de la fachada de los inmuebles y de los espacios donde se instalarán las casillas.

Cuidando en todo momento que los espacios sean adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la votación.

13. OBSERVADOR ELECTORAL

Los ciudadanos mexicanos podrán participar como observadores electorales en los términos dispuestos por la Ley y Reglamento de Elecciones del INE, solo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación.³²



³² Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 217 y Reglamento de Elecciones del INE, art. 186.

Los ciudadanos mexicanos que deseen participar como observadores electorales deberán, presentar de manera personal, ante el Presidente del Consejo Municipal, correspondiente a su domicilio, debidamente requisitada y cumpliendo lo siguiente:³³



a) Solicitud de acreditación en el formato, donde incluye el escrito bajo protesta que cumple con los requisitos (Anexo 6.1)



b) Dos fotografías recientes tamaño infantil (impresas o digitales)



c) Copia de la credencial para votar (legible)



d) Asistir al curso de capacitación

Aprobada la solicitud se expedirá un gafete por parte del INE

a) Solicitud de acreditación en el formato, donde incluye el escrito bajo protesta que cumple con los requisitos (Anexo 6.1).³⁴

b) Presentar dos fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro o color, de manera impresa o digital.

c) Copia de la credencial para votar, legible.

d) Es muy importante que el ciudadano que desea obtener su acreditación como observador electoral, asista al curso de capacitación que imparta el Consejo Municipal a través del técnico electoral.

A continuación se presenta un ejemplo de la solicitud de acreditación para observadores electorales.

³³ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 217.

³⁴ Reglamento de Elecciones, anexo 6.1.



SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE OBSERVADOR DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL

C. _____, Consejero/a Presidente del Consejo _____ en _____, _____

(Local / Estatal / Municipal o General) (Número) (Municipios) (Entidad Federativa)

Con fundamento en el derecho exclusivo que a los ciudadanos mexicanos conforme a los artículos 8 y 217, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, solicito ser acreditado como observador de las actividades del Proceso Electoral _____, para lo cual anexo fotocopia de mi Credencial para Votar con Fotografía, conforme al precepto legal citado.

Nombre: _____
 (Apellido paterno) (Apellido materno) Nombre(s)

Domicilio: _____
 (Calle) (Número Exterior) Número Interior

 (Colonia o Localidad)

 (Municipio o Delegación) (Estado) (C.P.)

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Edad: _____ años Sexo: Hombre Mujer Forma de solicitud: Individual Organización

Organización: _____
 (Indicar el nombre completo de la organización a la que pertenece)

Clave de la Credencial para Votar: _____
 Clave Alfabética Año Mes Día Ent. Fed. Sexo Hom.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto no ser, ni haber sido, miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de organización o de partido político alguno y no ser, ni haber sido, candidato a puesto de elección popular, en ambos casos, en los últimos tres años.

Del mismo modo, manifiesto expresamente que en el desarrollo de la actividad para la que solicito ser acreditado, me conduciré conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza, legalidad y sin vínculos a partido u organización política alguna.

Asimismo, expreso que tengo conocimiento de que mis datos personales estarán protegidos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que serán utilizados por el INE para fines de Registro de Observadores Electorales, Seguimiento del mismo y Verificación de requisitos legales.

Por otro lado, se me informó que podré ejercer mis derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición ante la Unidad de Enlace del Instituto Nacional Electoral y que en su página pública podré consultar la manifestación completa de datos personales.

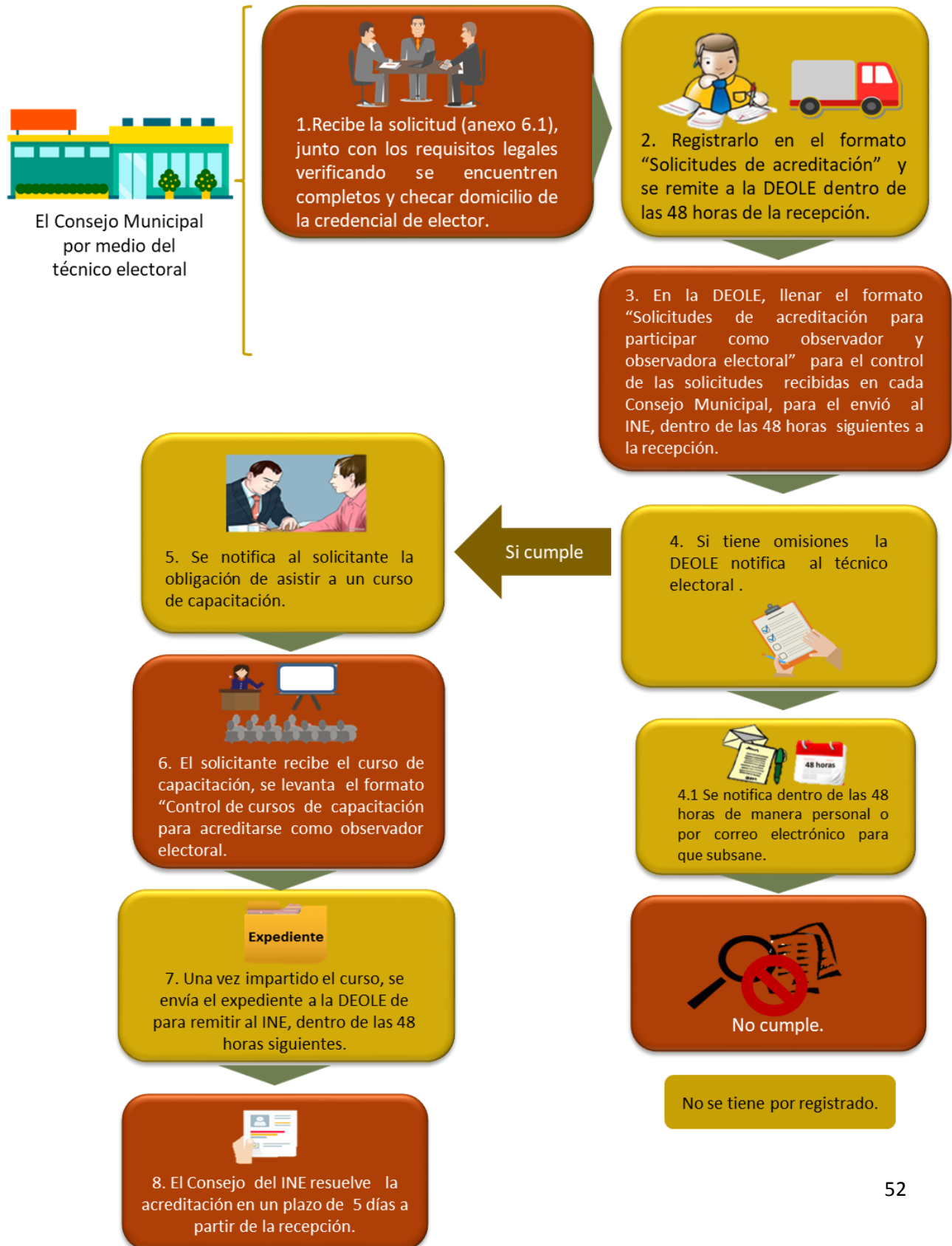
_____ de _____ de _____
 (Lugar) (Día) (Mes) (Año)

 Firma del Solicitante

DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES SOBRE OBSERVADORES ELECTORALES

- Artículo 8.**
1. Es obligación de los ciudadanos integrar las mesas directivas de casilla en los términos de esta Ley.
 2. Es derecho exclusivo de los ciudadanos participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los procesos electorales federales y locales, así como en las consultas populares y demás formas de participación ciudadana que se realicen de conformidad con la legislación correspondiente, en la forma y términos que determina el Consejo General y en los términos previstos en esta Ley.
- Artículo 217.**
1. Los ciudadanos que deseen ejercer su derecho como observadores electorales deberán sujetarse a las bases siguientes:
 - a) Podrán participar sólo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación ante la autoridad electoral;
 - b) Los ciudadanos que pretenden actuar como observadores deberán señalar en el escrito de solicitud los datos de identificación personal anexando fotocopia de su credencial para votar, y la manifestación expresa de que se conducen conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad y sin vínculos a partido u organización política alguna;
 - c) La solicitud de registro para participar como observadores electorales, podrá presentarse en forma personal o a través de la organización a la que pertenecen, ante el presidente del consejo local o estatal correspondiente o su delegado, a partir del inicio del proceso electoral y hasta el 20 de abril del año de la elección. Los presidentes de los consejos locales y estatales, según el caso, darán cuenta de las solicitudes a los propios consejos, para su aprobación, en la siguiente sesión que celebren. La resolución que se emita deberá ser notificada a los solicitantes. El Consejo General y los Organismos Públicos Locales garantizarán este derecho y resolverán cualquier planteamiento que pudiere presentarse por parte de los ciudadanos o las organizaciones interesadas; sólo se otorgará la acreditación a quien cumpla, además de los que señala la autoridad electoral, los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - II. No ser, ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de organización o de partido político alguno en los tres años anteriores a la elección;
 - III. No ser, ni haber sido candidato a puesto de elección popular en los tres años anteriores a la elección; y
 - IV. Asistir a los cursos de capacitación, preparación o información que imparten el Instituto y los Organismos Públicos Locales o las propias organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales bajo los lineamientos y contenidos que dicten las autoridades competentes del Instituto, las que podrán suspender dichos cursos. La falta de asistencia no imputable a la organización respectiva no será causa para que se niegue la acreditación;
 - d) Los observadores se abstendrán de:
 - I. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas; y
 - II. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de partido o candidato alguno;
 - III. Emitir cualquier expresión de ofensa, ofensión o calumnias en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos; y
 - IV. Declamar el triunfo de partido político o candidato alguno;
 2. Las organizaciones a las que pertenecían los observadores electorales, a más tardar treinta días después de la jornada electoral, deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, mediante informe que presenten al Consejo General.
- Artículo 281.**
1. El presidente de la mesa directiva podrá solicitar, en todo tiempo, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de preservar el orden en la casilla y la normalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que indebidamente interfiere o obste el orden.

13.1. Procedimiento de Registro de Observadores Electorales



Las acreditaciones aprobadas por los consejos locales y distritales, serán entregadas a los solicitantes dentro de los tres días siguientes a la sesión respectiva del consejo que corresponda.

Los cursos que impartan el IETAM y el INE deberán concluir el 10 de junio de 2018, en tanto que las organizaciones podrán continuar impartiendo hasta cinco días previos a la última sesión ordinaria que realicen los Consejo Locales y/o Distritales, antes de la Jornada Electoral en la que se apruebe la acreditación respectiva.

La capacitación referida acreditará al ciudadano para realizar observación respecto de la elección local en todo el territorio del estado.

Una vez cubiertos los requisitos por los ciudadanos, el órgano local o distrital del INE que corresponda resolverá sobre la solicitud en la siguiente sesión de Consejo.

Ya aprobada la solicitud se expedirá un gafete por parte de los órganos del INE, con el cual se identificará para observar en todas las actividades del proceso electoral local.

Los Consejos del INE cancelarán o negarán la acreditación como observador electoral a los ciudadanos que hayan sido designados para integrar las mesas directivas de casilla, sin que esto vaya en detrimento de las labores que estos hubieran realizado mientras fueron observadores electorales, incluyendo sus informes de actividades. Lo anterior se hará del conocimiento al IETAM.

Derechos de los Observadores Electorales

Los observadores electorales que obtuvieron debidamente su acreditación, tienen el derecho de realizar las actividades de observación de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral; podrán presentarse el día de la Jornada Electoral con sus acreditaciones e identificaciones en una o varias casilla, así como en el local de los consejos correspondientes, pudiendo observar los siguientes actos:³⁵

³⁵ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 217, numeral 1, inciso i)

13.2. Actividades a Observar

- 1 Instalación de las casillas
- 2 Desarrollo de la votación
- 3 Escrutinio y cómputo de la votación
- 4 Publicación de los resultados de la votación en el exterior de la casilla
- 5 Clausura de la casilla
- 6 Lectura en voz alta de los resultados en las sedes de los consejos municipales
- 7 Recepción de escritos de incidencias y protestas



Además de observar los actos previstos por la ley, los observadores podrán celebrar entrevistas con autoridades y funcionarios electorales a fin de obtener orientación o información explicativa sobre las instituciones y procedimientos electorales.

Tendrán también derecho a observar las sesiones del Consejo General y Consejo Municipal del IETAM y de los órganos electorales del INE.

- ❖ Todas las etapas del proceso electoral pueden ser observadas desde su inicio hasta su conclusión.
- ❖ La observación electoral se realiza, antes, durante y después de la Jornada Electoral

13.3. Abstenciones

Los observadores se abstendrán de:³⁶

- ⊘ Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas.
- ⊘ Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de partido o candidato alguno o realizar cualquier actividad que altere la equidad de la contienda.
- ⊘ Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos o candidatos.
- ⊘ Declarar el triunfo de partido o candidato alguno.
- ⊘ Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral.
- ⊘ Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección de que se trate.

³⁶ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 217, numeral 1, inciso e).

Los ciudadanos acreditados como observadores NO PODRÁN:





Los observadores electorales podrán solicitar ante las Juntas Ejecutivas del INE y los órganos del IETAM la información que requieren para el mejor desarrollo de sus actividades, la cual será proporcionada, si no es reservada o confidencial en los términos fijados por la ley general, y existan posibilidades materiales y técnicas para su entrega.



Los observadores podrán presentar, ante la autoridad electoral, un informe, juicios, opiniones o conclusiones de sus actividades como observadores electorales dentro de los 30 días siguientes a que se celebra la Jornada Electoral.

En ningún caso los informes, juicios, opiniones o conclusiones de los observadores tendrán efecto jurídico sobre el proceso electoral y los resultados de la elección.

El Consejo General y los consejos municipales dispondrán las medidas pertinentes para que los ciudadanos debidamente acreditados que participen en la observación del Proceso Electoral 2017-2018 cuenten con las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Las organizaciones de observadores que hayan obtenido su acreditación deberán presentar a más tardar 30 días después de la Jornada Electoral, un informe en el que declaren el origen, el monto y la aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral, ante el órgano técnico en materia de fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Los Consejos Locales, Distritales del INE, y el IETAM darán seguimiento a las actividades de las organizaciones de observadores electorales y en caso de que se advierta un incumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley, se iniciarán los procedimientos correspondientes, pudiéndoles retirar el registro.

El INE y el IETAM, con el propósito de fortalecer la credibilidad y transparencia de los procesos electorales, y atendiendo al principio de máxima publicidad, promoverán en sus programas de difusión una mayor participación de la ciudadanía en la observación electoral, exaltando el valor cívico que conlleva dicha actividad.

Asimismo, procurarán dar difusión sobre la observación electoral a través de los tiempos en radio y televisión que le corresponden.

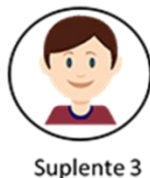
14. MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Son los órganos electorales formados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales.

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.

14.1. Integración de la Mesa Directiva de Casilla Única

En los procesos electorales en los que se realicen elecciones federales y locales concurrentes, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elecciones.³⁷



Elecciones Concurrentes 2017	
▪ Presidente ▪ Secretario 1 ▪ Escrutadores 1 y 2	Elección Federal
▪ Secretario 2 ▪ Escrutador 3	Elección Local
• Suplentes generales (3)	

³⁷ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 253, numeral 1, Reglamento de Elecciones Anexo 8.1.

14.2. Requisitos para ser integrante de Mesa Directiva de Casilla ³⁸



³⁸ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 83.

15. PARTIDOS POLÍTICOS

Los partidos políticos son entidades de interés público cuyo fin es promover la participación del pueblo en la vida democrática del Estado, contribuir a la integración de los órganos de representación política estatal y municipal y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en sus candidaturas.

La ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden.

Derechos y Obligaciones

15.1. Derechos³⁹

Algunos de los derechos de los partidos políticos son los siguientes:

- Participar en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral.
- Participar en las elecciones.
- Acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público.
- Formar coaliciones, frentes y fusiones, las que en todo caso deberán ser aprobadas por el órgano de dirección nacional que establezca el Estatuto de cada uno de los partidos.
- Acceder a la defensa de sus intereses legítimos dentro del sistema de justicia electoral.
- Nombrar representantes ante los órganos del INE y del IETAM.
- Suscribir acuerdos de participación con agrupaciones políticas nacionales.

15.2. Obligaciones⁴⁰

Entre las obligaciones de los partidos políticos están las siguientes:

- Conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático.
- Ostentar la denominación, emblema y color o colores que tengan registrados, los cuales no podrán ser iguales o semejantes a los utilizados por partidos políticos ya existentes.
- Rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión, o

³⁹ Ley General de Partidos Políticos, art. 23.

⁴⁰ Ley General de Partidos Políticos, art. 25.

- de cualquiera a las que las leyes prohíban financiar a los partidos políticos.
- Publicar y difundir en las demarcaciones electorales y en los tiempos de radio y televisión que les corresponden, la plataforma electoral que sostendrán en la elección de que se trate.
 - Abstenerse, en su propaganda política o electoral, de cualquier expresión que denigre a las instituciones y a los partidos políticos o que calumnie a las personas.
 - Garantizar la paridad entre los géneros en candidaturas a legisladores federales y locales.
 - Elaborar y entregar los informes de origen y uso de recursos.
 - Cumplir con las obligaciones que la ley establece en materia de transparencia y acceso a su información.

15.3. Prerrogativas de los partidos políticos ⁴¹



16. COALICIONES Y CANDIDATURAS COMUNES

Los partidos políticos nacionales y locales pueden formar frentes, coaliciones, candidaturas comunes y fusiones.

Durante el proceso electoral únicamente pueden integrar coaliciones y candidaturas comunes.⁴²

16.1. Coaliciones

⁴¹ Ley General de Partidos Políticos, art. 26.

⁴² Ley General de Partidos Políticos, arts. 85 al 93 y Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 89.

En este proceso electoral los partidos políticos podrán formar coaliciones para la elección de integrantes de los 43 Ayuntamientos del Estado.

¿Cuántos tipos de coaliciones pueden formar los partidos?



16.2. Candidaturas comunes⁴³

Los partidos políticos con registro, tendrán derecho a postularlas para la elección de Ayuntamientos.

⁴³ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 89.

Los partidos políticos que postulen candidatos comunes no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común.

Los votos se computarán a favor del candidato común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Instituto.

Los partidos políticos que participen en la postulación de candidaturas comunes no podrán convenir otras formas de participación con otros partidos en el mismo proceso electoral.

17. CANDIDATOS INDEPENDIENTES

Con la reforma electoral del 2014, por primera vez, los ciudadanos mexicanos pudieron postularse como candidatos independientes.

La Constitución Federal, en su artículo 35 y la Constitución Política del Estado en su artículo 7 fracción II, establece el derecho a ser votado para todos los cargos de elección popular; así mismo, el derecho de solicitar el registro de candidatos a través de los partidos políticos; y de los ciudadanos de manera independiente siempre y cuando cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación correspondiente.

Los ciudadanos que hayan obtenido el derecho para registrarse ante el IETAM y postularse a un cargo de elección popular con independencia de cualquier partido político, adquieren la calidad de candidato independiente.

17.1. Etapas del proceso de selección de los candidatos independientes:⁴⁴



⁴⁴ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 13.

El Consejo General del IETAM, creará una Comisión Especial encargada de dar seguimiento al procedimiento de postulación y registro de las candidaturas independientes.⁴⁵

17.2. Convocatoria

El Consejo General emitió el 11 de Octubre 2017, la convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes, señalando:⁴⁶

- Los cargos de elección popular a los que pueden aspirar.
- Los requisitos de elegibilidad que deberán cumplir y los impedimentos previstos para cada cargo de elección popular.
- Documentación comprobatoria requerida.
- Los actos previos al registro, consistentes en la manifestación de la intención y la documentación que deberá acompañarse.
- Los plazos para realizar los actos tendentes a recabar y demostrar el apoyo ciudadano.
- El tope de gastos que pueden erogar.
- Los formatos documentales conducentes.
- Aviso de privacidad simplificado.

17.3. Actos previos al Registro

Los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente a un cargo de elección popular deberán presentar su manifestación de intención dirigida al Consejo General del IETAM, a partir del día siguiente al que se emita la convocatoria y hasta el día 15 de diciembre de 2017.

Nota: Una vez que el ciudadano presentó su manifestación de intención ante el IETAM y cumpla con todos los requisitos establecidos adquirirá la “Calidad de Aspirante”.

⁴⁵ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 9.

⁴⁶ Lineamientos operativos para la postulación y registro de Candidaturas Independientes, aplicables al Proceso Electoral Local 2017-2018, del Estado de Tamaulipas, art. 11.

17.4. Obtención del apoyo ciudadano

Los ciudadanos que adquieran la calidad de aspirantes a candidatos independientes, podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano dentro del periodo siguiente:

- Del 08 de Enero al 06 de febrero del 2018.

Los aspirantes a candidatos independientes podrán obtener el apoyo ciudadano, por medios distintos a la radio y la televisión, es decir, a través de reuniones públicas, asambleas, marchas, volantes, etcétera.

Para la obtención del apoyo ciudadano, queda prohibido:⁴⁷

- Realizar actos anticipados de campaña.
- La contratación o adquisición de propaganda o cualquier otra forma de promoción personal en radio y televisión.

La violación a esta norma se sancionará con la negativa de registro o, en su caso, con la cancelación de dicho registro.

La captación del apoyo ciudadano será a través de la Aplicación Móvil (APP), y solo por causa de excepción, podrá ser a través de cédula física, en este sentido, la Dirección de Prerrogativas, pondrá a disposición de los Consejos Municipales las cédulas de respaldo en archivo digital en formato (pdf), a fin de que sean entregadas al representante legal, o en su caso, a través del representante acreditado ante dicho Consejo Municipal, debiendo éste firmar el recibo correspondiente.⁴⁸

17.5. Declaratoria de registro de candidatos independientes

Concluido el plazo para la obtención del respaldo a favor de alguno de los aspirantes a candidatos independientes, iniciará la etapa de declaratoria de quienes tendrán derecho a registrarse como candidatos independientes.

- El Consejo General deberá emitir la declaratoria de registro de candidatos independientes.
- Se notificará en las siguientes 24 horas a todos los interesados, mediante su publicación en los estrados y en la página de internet del IETAM.
- La declaratoria se hará del conocimiento público mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en la página de internet.

⁴⁷ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 19.

⁴⁸ Lineamientos operativos para la postulación y registro de Candidaturas Independientes, aplicables al Proceso Electoral Local 2017-2018, del Estado de Tamaulipas, art. 59.

17.6. Registro de Candidatos Independientes

Los plazos para el registro de las candidaturas independientes en el año de la elección serán los establecidos para el registro de las candidaturas postuladas por los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes. El registro se solicitará ante el Consejo General.

18. REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS, ASPIRANTES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES ANTE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

18.1. Registro de representantes de los partidos políticos.

- Los partidos políticos, a través de sus dirigentes estatales o representantes acreditados ante el Consejo General, acreditarán a sus representantes propietarios y suplentes ante el Consejo Municipal.
- Los partidos políticos podrán integrarse a los Consejos Municipales Electorales a través de los representantes que acrediten dentro de los 10 días anteriores a la sesión de instalación del consejo respectivo. Esta acreditación se llevará a cabo ante el Consejo General Electoral.
- Los partidos políticos que no hayan acreditado a sus representantes en los términos del párrafo anterior podrán hacerlo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de instalación del organismo de que se trate. Vencido este plazo, los partidos políticos que no hayan acreditado a sus representantes, no formarán parte del organismo respectivo durante el proceso electoral.

18.2. Registro de representantes de los Candidatos Independientes.⁴⁹

Los Aspirantes a Candidatos Independientes podrán nombrar a un representante para asistir a las sesiones de los Consejos Municipales, sin derecho a voz ni voto.

La acreditación de representantes ante los organismos electorales se realizará dentro de los 10 días posteriores al de la aprobación de su registro como aspirante a candidato independiente.⁵⁰

Si la designación no se realiza en el plazo previsto en el párrafo anterior perderá este derecho.

⁴⁹ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 379 inciso d y Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 25.

⁵⁰ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 42, antepenúltimo y último párrafo.

18.3. Requisitos de los Representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes

- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos.
- Contar con credencial para votar con fotografía vigente.
- No ser o no haber sido ministro de culto religioso en los 5 años anteriores a su designación.
- No ser miembro en servicio activo de las fuerzas armadas o de las de seguridad pública.
- No ser Secretario o Magistrado del Tribunal Fiscal del Estado ni sus equivalentes en las Juntas de Conciliación.
- No ser Secretario, Juez, Magistrado del Poder Judicial, Estatal o Federal, o del Tribunal Electoral del Estado o Ministro de la SCJN.
- No ser candidato a cargos de elección popular local o federal.
- No ser Procurador o Subprocurador estatal de justicia ni Agente del Ministerio Público estatal o federal.
- No ser Notario Público.

18.4. Documentación que deberá de adjuntar a la solicitud de acreditación para el cumplimiento de los requisitos.

- Escrito bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos.⁵¹
- Copia legible de la credencial para votar con fotografía vigente.

⁵¹ Para el registro de representantes de partido político nacional remitirse al anexo del Acuerdo IETAM/CG-15/2017, del 16 de Agosto de 2017 y para el registro de representantes de aspirantes y candidatos independientes, remitirse al anexo del Acuerdo IETAM/CG-28/2017, del 11 de Octubre de 2017.

18.5. Derechos de los Representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes

- Participar con voz durante las sesiones.
- Someter a consideración de los organismos electorales correspondientes, las propuestas que consideren pertinentes.
- Interponer los medios de impugnación.
- Las demás que se les confiera.

18.6. Sustituciones de Representantes

Los partidos políticos y candidatos independientes podrán sustituir, en todo tiempo, a sus representantes acreditados ante los organismos electorales.

18.7. Asistencia de los Representantes a las Sesiones del Consejo Electoral

El Secretario llevará un registro de las asistencias de los representantes acreditados ante el Consejo Electoral.

NOTA: Se llevará a cabo el mismo procedimiento del registro de representantes para la sustitución de los mismos.

Cuando el representante propietario y, en su caso, el suplente, falte sin causa justificada por tres veces consecutivas a las sesiones del consejo, ante el cual se encuentran acreditados, el Secretario del Consejo requerirá al representante propietario para que concurra a la sesión siguiente, remitiendo copia de dicho escrito, al partido político estatal, a fin de que el mismo (formato 1), comine a su representante a que asista, debiendo marcar copia de igual forma, a la Dirección de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM, quien podrá auxiliarlos en la entrega de la copia respectiva, al Comité Directivo Estatal del partido.

Si en la siguiente sesión no se presenta el representante o su suplente, el partido político dejará de formar parte del consejo.

NOTA:

1. La solicitud de acreditación de representantes ante los consejos electorales deberá estar firmada por el Aspirante a Candidato Independiente o la persona designada para tal efecto, por este.
2. Una vez obtenido su registro como Candidato Independiente, su representante ante el consejo electoral tendrá derecho a Voz.
3. Una vez obtenido su registro como Candidato Independiente, las sustituciones de los representantes ante los consejos electorales deberán estar firmadas por el Candidato Independiente a Presidente Municipal propietario.

Formato 1:



**CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL
DE _____**

OFICIO: ____/2018

_____, Tamaulipas a ____ de _____ de 2018

C. _____
REPRESENTANTE DEL PARTIDO POLÍTICO _____
PRESENTE.-

En términos de lo que disponen los artículos 80, fracción V y 169 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, se le requiere, a efecto de que concurra a la siguiente sesión que celebrará este Consejo Municipal Electoral de _____, lo anterior, atendiendo a las tres inasistencias consecutivas, de su representación (propietaria o suplente) a las sesiones que este Órgano Electoral celebró los días _____, _____ y _____ del mes de _____ del año 2018, aún y cuando fue debidamente convocado (se anexan convocatorias); apercibiéndole, que en caso de no asistir a la siguiente sesión, el partido político que representa dejará de formar parte de este Consejo Electoral.

Por lo anterior, se dará aviso a su dirigencia estatal, signándole copia del presente oficio, para que en términos del artículo 80, fracción V, de la ley antes invocada, se le comine para que asista a la próxima sesión de este Consejo Municipal Electoral.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL CONSEJO
MUNICIPAL ELECTORAL

C.c.p. Dirigencia Estatal del Partido Político _____. Para los efectos precisados en el párrafo segundo del presente oficio.
C.c.p. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM. Para su Conocimiento
C.c.p. Archivo.

Formato IETAM-AR-A-F-01

El consejo aprobará en sesión, la resolución de baja definitiva.

Formato 2:



ACUERDO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE _____ RESPECTO DE LA BAJA DEFINITIVA DE LA REPRESENTACIÓN DEL PARTIDO POLÍTICO _____, ANTE ESTE ORGANO ELECTORAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 80, FRACCIÓN V Y 169 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

ANTECEDENTES

1. El día 10 de septiembre del 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejo General del IETAM), realizó la declaratoria formal de inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en el que habrá de renovarse la integración de los 43 Ayuntamientos en el Estado de Tamaulipas.
2. En fecha ____ de enero de 2018, el Consejo Municipal Electoral de _____, llevó a cabo su sesión de instalación para el proceso electoral ordinario 2017-2018
3. El día ____ de _____ de 2018, el partido político acreditó su representación ante el Consejo Municipal Electoral de _____, para el proceso electoral ordinario 2017-2018

CONSIDERACIONES

- I. El artículo 41, en su segundo párrafo, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución Federal), establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (en adelante INE) y el Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM), en los términos que establece la propia norma fundamental.



II. Así mismo el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso b), y c), numeral 6o. de la Constitución Federal, establece que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, y que contarán con servidores públicos investidos de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley.

III. El artículo 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General) disponen, que el IETAM está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, Ley General, Constitución Política del Estado de Tamaulipas (en adelante Constitución del Estado) y Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local); serán profesionales en su desempeño, rigiéndose en la aplicación de sus actuaciones por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;

IV. El artículo 20, segundo párrafo, base III, numeral 1 de la Constitución del Estado, mandata que la organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado IETAM, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria.

V. De conformidad con lo establecido en los artículos 20, segundo párrafo y 130 de la Constitución del Estado; 1, segundo párrafo, fracción II, 100, fracción IV, y quinto transitorio de la Ley Electoral Local, en las elecciones de 2018, se elegirán integrantes para renovar los Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.

VI. Que de conformidad como lo establece el artículo 79 y 80 de la Ley Electoral Local, son derechos de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Instituto Electoral de Tamaulipas, el nombrar a los representantes que integrarán los organismos electorales. En ese tenor los partidos políticos deberán acreditar a sus representantes ante el Consejo Municipal a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la sesión de instalación del consejo de que se trate; vencido este plazo, los partidos que no hayan acreditado a sus representantes no formarán parte del consejo respectivo durante el proceso electoral. Los representantes acreditados ante los consejos municipales, podrán ser sustituidos en cualquier tiempo.



VII. Los artículos 93, 103, de la Ley Electoral Local, menciona que el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a su cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y será integrado por ciudadanos y partidos políticos. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

VIII. En apego a lo establecido en los artículos 150, 151, 152 y 156 fracción I y II, de la Ley Electoral Local, se instalarán en cada municipio del Estado un Consejo Municipal Electoral que funcionarán durante el proceso electoral y se encargarán de la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones dentro de sus respectivos municipios conforme a lo previsto en la referida Ley y demás disposiciones relativas; el Consejo Municipal se integrará con Cinco Consejeros Electorales Municipales, con derecho a voz y voto, que serán nombrados por el Consejo General, a propuesta de los Consejeros Electorales del mismo, un Secretario, y los representantes de los partidos políticos sólo con derecho a voz; en el ámbito de su competencia deberá vigilar la observancia de la Ley de la materia y demás disposiciones relativas, además de cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General entre otras.

IX. Los artículos 80, fracciones V, X y XI, y 169 de la Ley Electoral Local menciona que, cuando el representante propietario y, en su caso, el suplente, falte sin causa justificada por tres veces consecutivas a las sesiones del consejo, ante el cual se encuentran acreditados, el Secretario del Consejo requerirá al representante propietario para que concurra a la sesión siguiente y se dará aviso al partido político, a fin de conminar a su representante a que asista; si en la siguiente sesión no se presenta el representante o su suplente, el partido político dejará de formar parte del consejo durante el proceso electoral de que se trate y dará aviso al Consejo General del IETAM.

X. Que mediante oficio No. DEPPAP- ____/2018 la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones del IETAM, notificó a éste Consejo Municipal, la acreditación de los CC. _____ y _____ con el carácter de representantes propietario y suplente respectivamente del Partido _____.



XI.- Que en virtud de que dicha representación partidista, aun y cuando ha sido debidamente convocada a las sesiones que ha celebrado este Consejo Municipal los días _____, _____, _____ y _____ del mes de _____ de 2018, ha inasistido por cuarta ocasión consecutiva y sin justificación alguna, aun y cuando en su momento fue debidamente requerido, según se desprende del oficio No. _____/2018, de este Órgano Electoral, razón por la cual resulta procedente decretar la Baja Definitiva de su representación ante este Consejo Municipal de _____, de conformidad con lo previsto en el artículos 80, fracción V y 169 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Por lo antes expuesto, en apego a los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, base V y 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos b) y c) numeral 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 20, segundo párrafo, base III, numeral 1 y 130 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, párrafo segundo, fracción III, 79, 80, 93, 100, fracción IV, 103, 150, 151, 152, 156, fracciones I y II, 169 y Quinto Transitorio de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se hace efectivo el requerimiento, por lo que se decreta la BAJA DEFINITIVA de la representación del Partido _____, en apego a las consideraciones expuestas, por lo que deja de formar parte de este Consejo Municipal Electoral de _____.

SEGUNDO.- Notifíquese, por oficio dicha resolución, a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas y al Comité Directivo Estatal del Partido _____.

PRESIDENTE

SECRETARIO



ASÍ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LO RESOLVIERON LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE _____.
LOS C.C. CONSEJEROS ELECTORALES _____,
_____,
_____ Y _____, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS ACREDITADOS ANTE ESTE CONSEJO, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112, FRACCIÓN XIV APLICADO DE MANERA ANÁLOGA, DE LA LEY ELECTORAL, LA FIRMAN EL PRESIDENTE DEL CONSEJO, ACOMPAÑADO DEL SECRETARIO QUE EN ESTE ACTO DA FE - - - - -

Formato IETAM-AR-A-F-02

Y la notificará al Consejo General del IETAM (formato 3) y al Comité Directivo Estatal del Partido (formato 4).

Formato 3:



**CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL
DE _____**

OFICIO: ____/2018

_____, Tamaulipas a __ de ____ de 2018

**PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL IETAM
PRESENTE.-**

En términos de lo dispuesto por el artículo 80, fracciones V y XI, y 169 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, adjunto al presente, copia certificada del Acuerdo emitido por este Consejo Municipal Electoral, en relación a la pérdida de acreditación de representantes ante este Consejo, del partido político _____.

De igual forma, solicito a usted su colaboración y apoyo, para que a través de la Secretaría Ejecutiva, se haga llegar el original del oficio No. ____/2018 de fecha _____, signado por este Consejo Municipal Electoral, dirigido a la dirigencia estatal del partido político _____, en Tamaulipas, por el que se le notifica la baja definitiva de sus representantes acreditados ante este Consejo Municipal Electoral, adjuntando copia certificada del Acuerdo correspondiente. Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

**C. _____
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL
ELECTORAL DE _____**

C.c.p. Secretaría Ejecutiva del IETAM. Para su conocimiento.

C.c.p. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM. Para su Conocimiento.

C.c.p. Archivo.

Formato IETAM-AR-A-F-03

Formato 4:



**CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL
DE _____**

OFICIO: ____/2018

_____, Tamaulipas a __ de _____ de 2018

**DIRIGENCIA ESTATAL DEL PARTIDO _____
PRESENTE.-**

En términos de lo dispuesto por el artículo 80, fracciones V y XI, y 169 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, adjunto al presente, copia certificada del Acuerdo emitido por este Consejo Municipal Electoral, en relación a la pérdida de su acreditación de representantes ante este Consejo Municipal Electoral.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

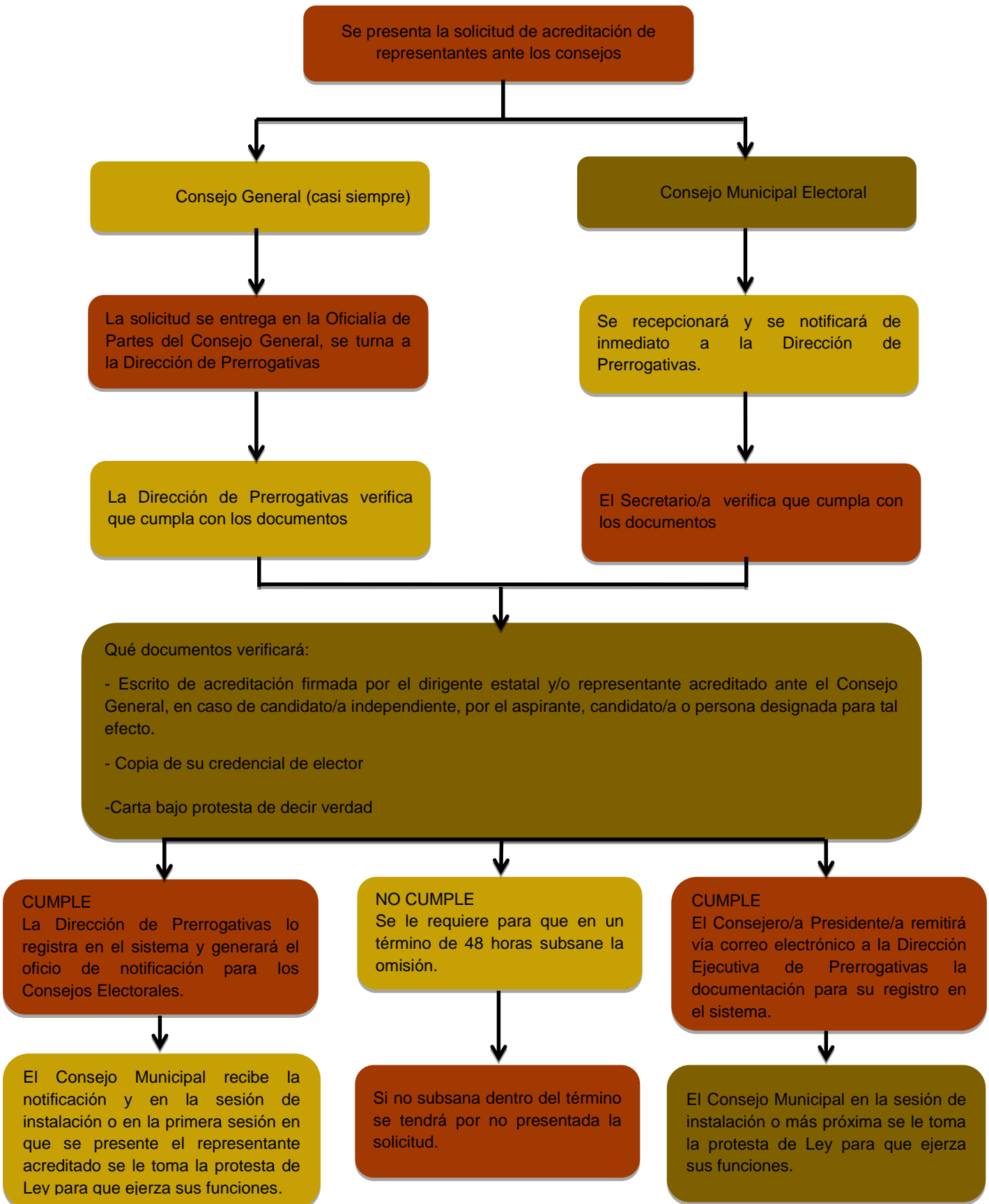
PRESIDENTE

SECRETARIO

C.c.p. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo.

Formato IETAM-AR-A-F-04

18.8. Procedimiento de Registro de Representantes



19. RECEPCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL.

La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, notificará a los Consejos Municipales que hará entrega del material electoral.

- Deberán verificar que el material entregado corresponda con los recibos en que conste la entrega.
- En caso de faltar algún material, deberán de notificarlo inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.
- Posteriormente verificar la integridad del material.

Los Consejos Municipales, recibirán por parte de la empresa contratada, de acuerdo al calendario de distribución del material electoral para la integración de los paquetes electorales que serán entregados a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

20. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

El sistema de medios de impugnación, establecido en el sistema normativo mexicano, tiene por objeto garantizar que todos los actos y resoluciones de las autoridades electorales se sujeten invariablemente, según corresponda, al principio de legalidad y definitividad de los distintos actos y etapas de los procesos electorales.

Conforme a lo establecido en el artículo 60, fracciones I, II y III, de la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas, los medios de impugnación se clasifican para su sustanciación y resolución de las siguientes maneras:

- Recurso de apelación.
- Recurso de Defensa de Derechos Político Electorales del Ciudadano.
- Recurso de Inconformidad.
- El juicio para dirimir conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores o entre el Tribunal y los suyos.

Conforme a las atribuciones establecidas en la Ley Electoral del Estado, es de señalar que le corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Tamaulipas, así como a los **Secretarios de los Consejos Municipales**, dar el trámite a los medios de impugnación presentados; lo anterior es así, en virtud de que, conforme a lo que prevén los artículos 31, 32 y demás relativos de la Ley de Medios de Impugnación de Tamaulipas, al recibir un medio de impugnación en contra de sus propios actos, se le debe de dar el trámite conducente, y defender el acto que se impugna con las constancias que obren en los archivos del Instituto Electoral.

Ahora bien, se especificará la procedencia de cada uno de los recursos a los que se les da el trámite conducente.

El **recurso de apelación**, con base al artículo 61 de la Ley de Medios de Impugnación de Tamaulipas, será procedente en todo tiempo para impugnar los actos o resoluciones de cualquiera de los órganos del Instituto que causen un perjuicio al partido político, o a quien teniendo interés jurídico, lo promueva; dichas impugnaciones tienen que versar sobre actos distintos al que prevé el recurso de Inconformidad.

Conforme a lo que establece el artículo 64 de la Ley de Medios de Impugnación Electorales, el **recurso para la defensa de los derechos político-electorales del ciudadano** es procedente en todo momento, cuando el ciudadano por sí mismo, y en forma individual, haga valer presuntas violaciones a sus derechos de votar y ser votado en las elecciones populares, de asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y de afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos, lo que garantiza la protección amplia de sus derechos fundamentales por parte de los órganos electorales.

Durante el proceso, y exclusivamente en la etapa de resultados y de declaraciones de validez, tal y como lo refieren los artículos 66 y 67 de la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas, **el recurso de inconformidad** procede para impugnar las determinaciones de la autoridad electoral administrativa que tengan vinculación con los resultados de la elección, con el objetivo de anular casillas electorales o en su caso elecciones, entre los actos que se pueden impugnar son:

- Los resultados de los cómputos municipales de la elección de Ayuntamientos.
- La declaración de validez de la elección de Ayuntamientos y, por consecuencia, el otorgamiento de la constancia de mayoría.
- Las asignaciones de Regidores de representación proporcional, que realice el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Ahora bien, es importante destacar que los interesados en cualquier momento pueden hacer uso de la figura del per saltum, que lo es el salto de la instancia jurisdiccional local en contra de los actos del órgano administrativo electoral, y que por las circunstancias del momento es urgente que se solvete en la jurisdicción federal.

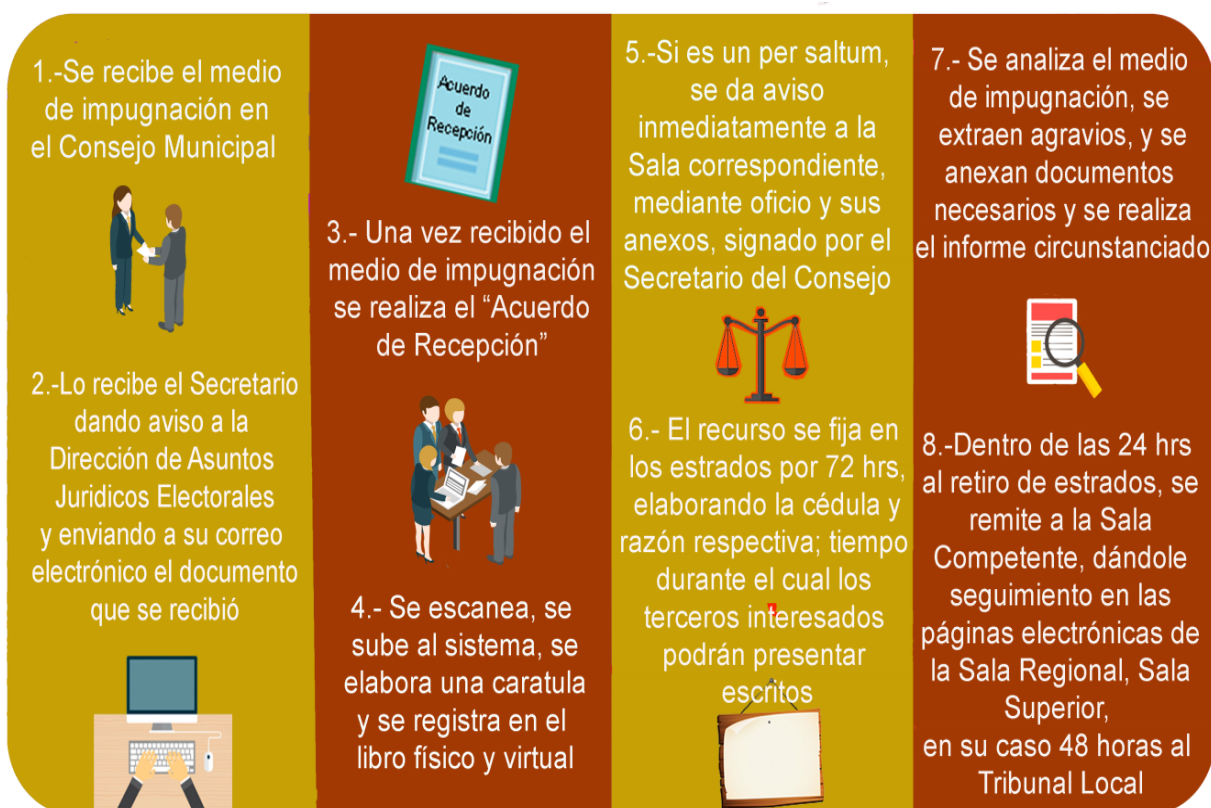
Es de especificar que pueden promover que el **juicio de revisión constitucional** que es un medio de impugnación previsto por la Ley General de Sistemas de Medios de Impugnación, en sus artículos 3, párrafo 1, inciso d) y 86; y en los cuales se prevé que el juicio de referencia, solo procederá para impugnar actos o resoluciones de las autoridades competentes de las entidades federativas para organizar y calificar los comicios locales o resolver las controversias que surjan durante los mismos, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- Que sean definitivos y firmes.
- Que violen algún precepto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Que la violación reclamada pueda resultar determinante para el desarrollo del proceso electoral respectivo o el resultado final de las elecciones.
- Que la reparación solicitada sea material y jurídicamente posible dentro de los plazos electorales.
- Que la reparación solicitada sea factible antes de la fecha constitucional o legalmente fijada para la instalación de los órganos o la toma de posesión de los funcionarios electos.

- Que se hayan agotado en tiempo y forma todas las instancias previas establecidas por las leyes, para combatir los actos o resoluciones electorales en virtud de los cuales se pudieran haber modificado, revocado o anulado.

El juicio para la protección de los derechos político-electorales, conforme lo establece el artículo 79 de la Ley General de Medios de Impugnación, solo procederá cuando el ciudadano por sí mismo y en forma individual o a través de sus representantes legales, haga valer presuntas violaciones a sus derechos de votar y ser votado en las elecciones populares, de asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y de afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos.

20.1. Procedimiento para realizar el trámite de un medio de impugnación



21. PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

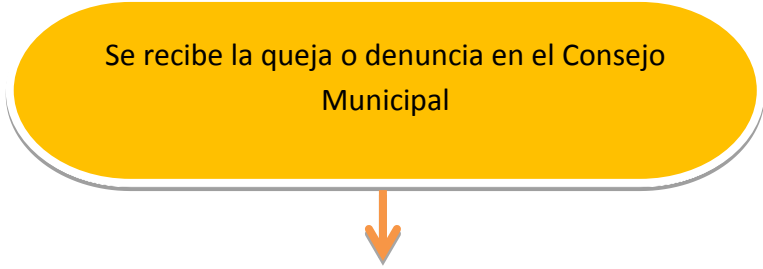
Es un hecho conocido que la reforma Constitucional del 2014, ha creado un parteaguas en materia electoral, y por lo que comprende al tema de los procedimientos administrativos sancionadores se generó una importante modificación; antes de la reforma, todos los procedimientos sancionadores, tanto especiales como ordinarios, eran resueltos por el Consejo General del Instituto Electoral, pero con la reforma mencionada se le otorgan múltiples funciones al Secretario Ejecutivo, entre ellas, que puede realizar las diligencias necesarias para corroborar los hechos o actos denunciados, y emitir una resolución de desechamiento cuando se advierta que la demanda no cuenta con los requisitos previstos en la ley.

Es de mencionar que el derecho administrativo sancionador electoral, tiene por objeto proteger los bienes jurídicos protegidos por la Constitución, mediante un procedimiento jurídico con carácter restrictivo y correccional con efectos preventivos, ya que por medio de un castigo se pretende apercebir o advertir a los sujetos a cumplir con sus deberes y obligaciones jurídicas y así proteger esos valores jurídicos superiores en el ámbito federal o estatal; así como prevenir que se cometa una posteriores faltas a la Ley Electoral por aquel que violó alguna disposición en la materia, mediante la imposición de un castigo proporcional a la falta.

El procedimiento sancionador es de naturaleza disciplinaria y de carácter sumarísimo en nuestra legislación; su finalidad es determinar de manera expedita la existencia de alguna responsabilidad administrativa, en base a las pruebas e indicios que obren en el expediente. Cabe precisar que el procedimiento sancionador especial solo se sustancia y resuelve dentro del proceso electoral.

El órgano encargado de sustanciar el procedimiento de referencia es la Secretaría Ejecutiva, y la misma resolverá cuando se advierta que el escrito de queja no cuenta con los requisitos de ley, no constituyan de manera evidente un violación en materia de propaganda político-electoral, no aporte pruebas o indicio de su dicho, o la materia de la denuncia resulte irreparable, emitiendo una resolución de desechamiento; en su caso de ser admitida la queja la ruta a seguir para su resolución será la siguientes; la Secretaria Ejecutiva sustancia el procedimiento y remite Proyecto a la Comisión para la Sustanciación de Procedimiento Administrativos Sancionadores, que una vez aprobado; lo remite al Consejo General para su votación y aprobación. Por lo que los órganos descentralizados, como lo son los Consejos Municipales Electorales, durante el proceso electoral local apoyan en la recepción de los escritos de queja, remitiéndolo de manera inmediata a Secretaría Ejecutiva e informando de igual manera a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales, y en su caso, son apoyo en diversas diligencias ordenadas por el Secretario Ejecutivo.

Se recibe la queja o denuncia en el Consejo Municipal



Se da aviso de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Electorales, se escanea y se le envía a la brevedad por correo electrónico, asimismo, los originales se remiten por la vía más expedita en el transcurso de 24 horas.

22. SORTEO DE LOS BATIDORES, MAMPARAS Y LUGARES DE USO COMÚN

1. El Presidente y Secretario del Consejo Municipal Electoral, llevarán a cabo los trámites correspondientes ante la Presidencia Municipal del Ayuntamiento que corresponda, a fin de solicitar mediante oficio la disponibilidad de los lugares públicos de uso común, bastidores y mamparas.

En dicho oficio se solicitará una relación de los mismos, sus dimensiones y ubicación, así como, el consentimiento para su uso, solicitando además, la designación de una persona encargada para la coordinación entre el Ayuntamiento y el Consejo Municipal Electoral respectivo.

Si la autoridad no respondiera a la petición en un plazo de 10 días posteriores, se le solicitará de nueva cuenta, y en caso de no obtener respuesta en el plazo referido anteriormente, se le tendrá por no otorgando su autorización para utilizar los lugares públicos de uso común, bastidores y mamparas, debiéndose levantar el acta circunstanciada correspondiente, por parte del Secretario del Consejo, así como, notificar dicha situación al Consejo General del IETAM.

2. Una vez obtenida la autorización para la utilización de los lugares públicos de uso común, bastidores y mamparas, así como, la información de los sitios específicos, el Presidente y Secretario del Consejo Municipal Electoral, acordarán con la persona que haya designado el Ayuntamiento, para efectuar un recorrido a fin de verificar su existencia, ubicación y dimensiones. A dicho recorrido serán invitados los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes acreditados ante el Consejo Municipal Electoral respectivo. El Secretario del Consejo Municipal, deberá levantar un acta circunstanciada de dicho recorrido.

En la revisión de los espacios autorizados por el Ayuntamiento, se tendrán que considerar las disposiciones contenidas en la Ley Electoral Local y los lineamientos que en materia de propaganda electoral emita el Consejo General del IETAM, respecto a los espacios en que podrá ser colocada la misma.

3. Una vez realizado el recorrido, el Consejo Municipal Electoral elaborará una lista con el contenido de todos los lugares que haya facilitado el Ayuntamiento, proporcionándoles un número consecutivo, que será utilizado en el sorteo de asignación. En la elaboración de las listas deberán de considerar, agrupar espacios de manera consecutiva, de semejantes dimensiones, a fin de procurar que el reparto de los mismos se realice de forma equitativa.

4. Una vez que se cuenten con los elementos consistentes en el acta circunstanciada del recorrido aplicado, así como la lista que contiene los lugares públicos de uso común, bastidores y mamparas susceptibles de ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes, el Consejo Municipal Electoral respectivo, a través de su Presidente y Secretario, convocarán a los integrantes del mismo, a efecto de llevar a cabo el procedimiento del sorteo.

22.1. Procedimiento del sorteo

a) En un recipiente se pondrá una cantidad de papeles numerados consecutivamente, en igual número de representantes de partido político y candidatos independientes, acreditados ante el Consejo Municipal.

b) En caso de no asistir algún representante de partido político o candidato independiente al sorteo, su lugar será tomado por alguno de los Consejeros Electorales, siendo el resultado del sorteo vinculante para el partido político o candidatura independiente que no hubiese acudido.

c) Los representantes de partido y candidatos independientes pasarán en el orden de registro, uno por uno, para sacar un papel del recipiente, mostrando al Secretario del Consejo el número obtenido para el registro correspondiente.

d) De acuerdo al número obtenido en el sorteo, será el orden en que habrán de repartirse los lugares de uso común, mamparas y bastidores de acuerdo a la lista previamente elaborada y enumerada por el Consejo Municipal.

e) Se aplicarán las rondas que sean necesarias hasta distribuir la totalidad de los elementos de equipamiento urbano, mamparas y bastidores de uso común.

f) El procedimiento del sorteo y el resultado del mismo, formará parte del acuerdo que deberá ser aprobado en la sesión celebrada para tal efecto.

g) Una vez aprobado el acuerdo, será remitido al Consejo General del IETAM, a efecto de que apruebe, en su caso, la asignación de los lugares públicos de uso común, bastidores y mamparas, previamente sorteados.

5. El listado de los lugares donde se colocará la propaganda electoral, podrán sufrir modificaciones en la medida en que las autoridades de cada uno de los municipios, proporcionen mayor cantidad, siempre y cuando esta circunstancia se presente antes de la sesión de los Consejos Municipales Electorales, donde habrán de sortearse.

6. Cualquier situación no prevista durante el desarrollo de la sesión en que se lleve a cabo el sorteo, será resuelta por el Consejo Municipal Electoral respectivo, apegándose en todo momento a los principios rectores que rigen la función electoral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Electoral Local.

22.2. Calendario para el Procedimiento de Sorteo

Actividad	Plazo	
	Inicio	Termino
Solicitud al Ayuntamiento.	1 de febrero	1 de febrero
2ª solicitud al Ayuntamiento, en su caso.	10 de febrero	10 de febrero
En caso de omisión del Ayuntamiento, notificar al Consejo General.	20 de febrero	20 de febrero
Recorridos para verificar la existencia de mamparas y bastidores.	20 de febrero	31 de marzo
Sesión del consejo para desarrollar y aprobar el sorteo.	21 de abril	27 de abril
Notificación y/o remisión del acuerdo, al Consejo General.	22 de abril	28 de abril

NOTA:

En términos del artículo 251 de la LEET, no deberán de considerarse para el sorteo las mamparas, bastidores y lugares de uso común que se encuentren ubicados en un radio de 100 metros a la redonda de las sedes de los organismos electorales, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidatos independientes.

23. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos incurren en responsabilidades, cuando en el ejercicio de sus funciones cometen actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos, hechos de corrupción o enriquecimiento ilícito o inexplicable.

Son servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el IETAM.⁵²



El Consejero Presidente, los Consejeros de los Consejos General y Consejeros Municipales, el Secretario Ejecutivo, el Director de la Unidad de Fiscalización, los jefes de unidades administrativas, los funcionarios, empleados.

Son sujetos de responsabilidad por infracciones:



Partidos políticos.
Aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes.
Ciudadanos.
Observadores electorales.
Servidores públicos estatales y municipales.
Extranjeros.
Ministros de culto, asociaciones, iglesias de cualquier religión.

Infracciones:

- apercibimiento privado o público.
- amonestación privada o pública.
- sanción económica.
- suspensión.
- destitución del puesto.
- inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones.



⁵² Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 354.

24. DELITOS ELECTORALES

Son aquellas acciones u omisiones que lesionan o ponen en peligro el adecuado desarrollo de la función pública electoral y específicamente el voto en cualquiera de sus características.

Toda persona que tenga conocimiento de un delito electoral debe hacerlo saber de inmediato a la autoridad competente.⁵³

24.1. Datos que debe contener una denuncia:

La denuncia es una relación de los hechos, es decir, una crónica concreta y ordenada del evento, que debe contener:

- Los nombres de las personas que intervinieron (el denunciante, la víctima, los testigos y el inculpado).
- Los domicilios o lugares donde pueden ser localizados.
- Las circunstancias de lugar, tiempo, modo (forma de realización), así como las pruebas que pudieran allegarse, fotografías, videos, audios, documentos u otros objetos que constituyan elementos de prueba (no ilícitos) que pudieran acreditar los hechos que se investigan.

24.2. ¿Quiénes pueden cometer delitos electorales?

Servidores públicos: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública federal, local o municipal.

Funcionarios electorales: quienes integran los órganos que cumplen funciones públicas electorales.

Candidatos: ciudadanos registrados formalmente como tales por la autoridad competente.

Candidatos independientes: los ciudadanos que cumplen con los requisitos, condiciones y términos establecidos en la ley, que tienen derecho a participar y a ser registrados como candidatos independientes.

Ciudadanos: las personas que teniendo la calidad de mexicanos reúnan los requisitos determinados en el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁵³ En Tamaulipas las denuncias pueden presentarse en cualquier agencia del Ministerio Público de la Federación o del fuero común. FEPADETEL: 01 800 833 72 33.

24.3. Delitos que se pueden cometer

- Solicitar votos por paga, promesa de dineros, regalos u otra recompensa.
- Recolectar una o más credenciales para votar de los ciudadanos.
- Suministrar, destruir, alterar o vender de manera ilegal, materiales o documentos electorales.
- Servidores públicos que en su horario de labores apoyen a un candidato o partido político.
- Hacer proselitismo o presionar a los electores en el interior de las casillas con el fin de obtener un voto a su favor.
- Organizar la reunión o el transporte de votantes con el fin de influir en el voto de las personas.
- Obstruir el desarrollo normal de la votación.
- Usurpar o hacerse pasar por un funcionario de casilla.
- Violar el derecho del ciudadano a emitir su voto en secreto.
- Impedir, sin causa legalmente justificada, la instalación o clausura de una casilla.

24.4. Sanciones

- Pérdida del derecho al voto activo y pasivo.
- Suspensión de sus derechos políticos.
- Multa.
- Privación de la libertad.
- Sanciones de tipo penal.
- Inhabilitación de 2 a 6 años para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, local o municipal.
- Destitución del cargo.

II. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES

1. REGISTRO DE CANDIDATOS

Los Consejos Municipales serán los órganos competentes para recibir y, en su caso, aprobar las solicitudes para el registro de candidatos a integrantes de los Ayuntamientos.

El Consejo General, podrá recibir supletoriamente y, aprobar las solicitudes de registro de candidatos a integrantes de los Ayuntamientos.

1.1. Solicitud de registro

La solicitud de registro será expedida por el SNR, deberá dirigirse al Consejo General y presentarse a través de la Oficialía de Partes, misma que habrá de acompañarse de la documentación siguiente:

I. **Formato IETAM-C-F-1:** Escrito en el que se señale el cargo, el Municipio por el que contiene, su calidad de propietario o suplente y su domicilio.

II. Copia del acta de nacimiento y del anverso y reverso de la credencial para votar vigente.

III. Constancia de residencia efectiva precisando el tiempo de la misma.

IV. Declaración de la aceptación de la candidatura.

V. **Formato IETAM-C-F-2:** Formato en que se manifieste que los candidatos fueron seleccionados de conformidad con las normas estatutarias del partido político postulante, debiendo contener, invariablemente, la firma autógrafa del candidato, y del dirigente o representante del partido político acreditado ante el IETAM o coalición o candidatura común en términos del convenio respectivo.

VI. **Formato IETAM-C-F-3:** Declaración, bajo protesta de decir verdad, de que cumple con los requisitos que exigen la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Electoral Local y el Código Municipal.

VII. **Formato IETAM-C-F-4:** En su caso, escrito en el que el candidato solicite se incluya su sobrenombre.

VIII. **Formato IETAM-C-F-5:** En su caso, escrito en el que manifieste el candidato si ejerció cargo de elección de Presidente Municipal, Síndico o Regidor, derivado del proceso electoral inmediato anterior. A fin de determinar si se trata de elección consecutiva o relección.

IX. En dispositivo usb o en disco compacto, Formato **IETAM-C-F-6**: Archivo con extensión .xls (MS-Excel) que contenga los registros de cada uno de los candidatos, con los campos siguientes:

Datos Generales:

- a) Partido, Coalición, Candidatura Común o Candidato Independiente que postula cada fórmula.
- b) Cargo.
- c) Calidad (propietario o suplente).
- d) Circunscripción por la que contiene.

Datos de su credencial para votar:

- a) Apellido paterno.
- b) Apellido materno.
- c) Nombre o nombres.
- d) Distrito Electoral Local
- e) Municipio.
- f) Sección Electoral.
- g) Dato OCR y/o Código de Identificación de Credencial (CIC).
- h) Clave de Elector.
- i) Número de emisión de la Credencial para Votar.

Los Consejos Municipales, una vez recibida una solicitud de registro, de manera inmediata lo comunicarán a la Dirección de Prerrogativas, a través del SRC (Sistema de Registro de Candidatos del IETAM) y vía correo electrónico a la cuenta que la Dirección antes referida establezca, adjuntando el archivo en Excel, con los registros de cada uno de los candidatos.

Una vez recibidos todos los registros de los candidatos, la Dirección de Prerrogativas, los remitirá a la DERFE, a fin de que lleve a cabo la verificación de la situación registral de los candidatos, misma que dentro del plazo de 5 días posteriores al envío, deberá de informar el resultado de la misma.

Los Consejos Municipales, al recibir una solicitud de registro de candidatura, verificarán que se cumplió con todos los requisitos conducentes, en caso de omisión se notificará a quien postule la candidatura para que un plazo de 3 días contados a partir de la notificación, subsanen el o los requisitos omitidos o se sustituya la candidatura. Vencido el plazo sin subsanar tales irregularidades, perderán el derecho al registro del o los candidatos correspondientes.

Los Consejos Municipales, podrán aprobar las candidaturas registradas por los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes, una vez, que el Consejo General haya aprobado el cumplimiento de la paridad de género horizontal.⁵⁴

1.2. Requisitos en la postulación de las candidaturas a integrantes de los Ayuntamientos

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- Ser originario del municipio o tener una residencia en el mismo por un periodo no menor de 3 años inmediatos anteriores al día de la elección.
- Estar inscrito en el registro federal de electores en el municipio motivo de la elección y contar con credencial para votar con fotografía.
- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro del algún culto, aun cuando no esté en ejercicio.
- No estar sujeto a proceso por delito doloso. El impedimento surte efecto desde el momento en que se notifique el auto de formal prisión. Tratándose de servidores públicos que gocen de fuero constitucional, el impedimento surte efecto desde que se declare que ha lugar para la formación de causa.
- Tener un modo honesto de vivir, saber leer y escribir, y no estar en los casos previstos en el Artículo 106 del Código Penal del Estado.
- No ser servidor público de la federación, estado o del municipio, no tener el mando de la fuerza pública en el que se haga la elección, a no ser que se separe de su cargo por lo menos 90 días antes de dicha elección.

⁵⁴ Lineamientos por los que se establezcan los criterios aplicables para garantizar el principio de paridad de género en el registro de candidaturas, en los Procesos Electorales 2017-2018 y 2018-2019, en el Estado de Tamaulipas.

Este requisito no será aplicable a los servidores públicos que ejerzan el cargo por elección popular.

- No ser Magistrado, Secretario General, Secretario de Estudio y Cuenta o Actuario del Tribunal Electoral, a menos que se separe del cargo un año antes de la elección.
- No ser Consejero Electoral en los Consejos General, Distritales o Municipales del IETAM, a menos que se separe del cargo un año antes de la elección.
- No ser integrante de algún Ayuntamiento de otro Municipio del Estado, aun cuando haya solicitado licencia para separarse del cargo.
- No haber sido reelecto en el cargo en la elección anterior.
- No ser militar en servicio activo o Magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, estén o no en ejercicio, a menos que se hayan separado definitivamente de sus funciones 90 días antes de la elección.

1.3. Periodo en que los partidos políticos pueden solicitar el registro de sus candidaturas:

Elección	Forma	Solicitud de Registro		Plazos	Fecha de Aprobación
		Directo	Supletorio		
Presidente Municipal, Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos	Planillas	Consejo Municipal Electoral	Consejo General	06 al 10 abril	11 al 20 de abril

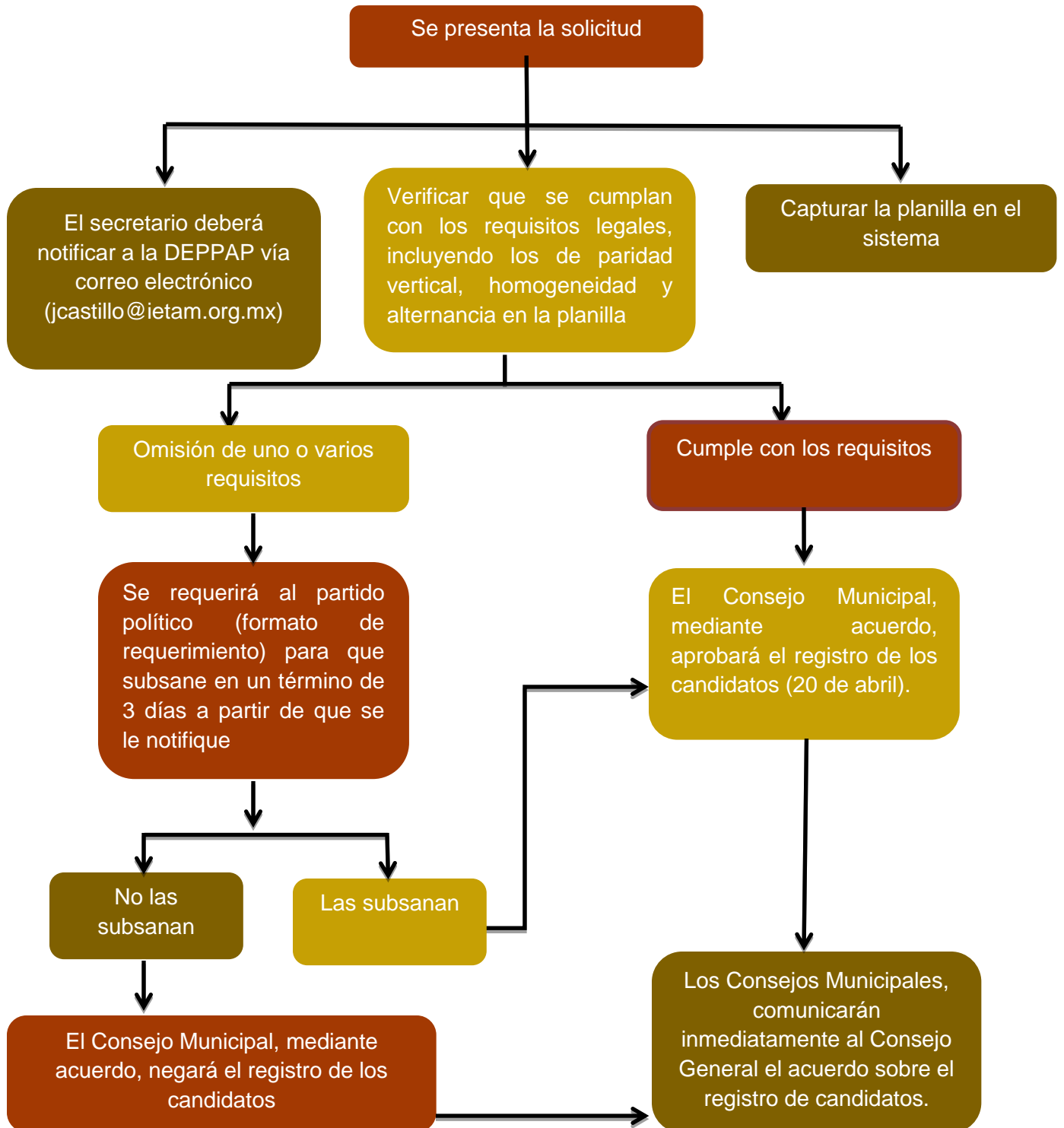
IMPORTANTE

Tres días antes del registro de candidatos, el presidente y el secretario del Consejo Municipal convocarán a una reunión con los representantes de los partidos y candidatos independientes acreditados ante su Consejo, con el fin de elaborar una agenda, donde se establecerán horarios y días para la presentación de la solicitud de registro por parte de los partidos o candidatos independientes.

1.4. Procedimiento de registro de candidatos

La solicitud de registro puede ser presentada por el representante ante el consejo o el mismo candidato, debidamente firmada.

1.5. Revisión de documentación



NOTA:

- El Consejo Municipal no podrá emitir el acuerdo de registro hasta en tanto el Consejo General no haya emitido el acuerdo del cumplimiento del principio de paridad horizontal.
- El Consejo General comunicará de inmediato a los Consejos Municipales las determinaciones sobre los registros supletorios.

1.6. Paridad, homogeneidad y alternancia de género⁵⁵

A fin de lograr una sociedad democrática con una amplia participación ciudadana, donde mujeres y hombres puedan decidir sobre su vida dentro de un estado de derecho, se requiere contar con un enfoque de género en la implementación de las políticas públicas.

A partir de la reforma constitucional se prevé en el artículo 41, de manera expresa el principio de paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales; eso no limita que en la legislación local puedan incluirse cargos ejecutivos (ayuntamientos y regidurías).

Los Consejos Municipales serán los encargados de que se observe la paridad vertical, homogeneidad y la alternancia de género, como a continuación se muestra;

- **Alternancia de género:** La planilla será considerada como una lista, en la cual se integrará de manera descendente, colocando una mujer seguida de un hombre o viceversa, iniciando desde el cargo de la presidencia municipal, siguiendo las sindicaturas y hasta la última regiduría, sin segmentar tomando en cuenta a la planilla como un ente completo.

EJEMPLO: MUNICIPIOS CON POBLACIÓN HASTA 50,000 HABITANTES				
CARGO	LISTA ENCABEZADA POR MUJER		LISTA ENCABEZADA POR HOMBRE	
	PROPIETARIA	SUPLENTE	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidencia	M	M	H	H
Sindicatura 1	H	H	M	M
Sindicatura 2	M	M	H	H
Regiduría 1	H	H	M	M
Regiduría 2	M	M	H	H
Regiduría 3	H	H	M	M
Regiduría 4	M	M	H	H
Regiduría 5	H	H	M	M

En el caso de que el número de regidurías de la planilla sea impar, si el remanente propietario correspondiera a un hombre, la suplencia podrá ser de cualquier género (hombre o mujer), pero si la propietaria fuera mujer su suplente deberá ser del mismo género.

⁵⁵ Lineamientos por los que se establecen los criterios aplicables para garantizar el Principio de Paridad de Género en el registro de candidaturas, en los procesos electorales 2017-2018 y 2018-2019, en el Estado de Tamaulipas, art. 15.

EJEMPLO: MUNICIPIOS CON POBLACIÓN HASTA 50,000 HABITANTES				
CARGO	LISTA ENCABEZADA POR MUJER		LISTA ENCABEZADA POR HOMBRE	
	PROPIETARIA	SUPLENTE	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidencia	M	M	H	H
Sindicatura 1	H	H	M	M
Sindicatura 2	M	M	H	H
Regiduría 1	H	H	M	M
Regiduría 2	M	M	H	H
Regiduría 3	H	H	M	M
Regiduría 4	M	M	H	H
Regiduría 5	H	M *	M	M

* Podrá ser de cualquier género (hombre o mujer)

- **Paridad de género vertical**

Del total de candidaturas registradas en la planilla, se deberán postular 50% de mujeres y 50% de hombres.

		PROPIETARIA
1	Presidencia	M
2	Sindicatura 1	H
3	Sindicatura 2	M
4	Regiduría 1	H
5	Regiduría 2	M
6	Regiduría 3	H
7	Regiduría 4	M
8	Regiduría 5	H

2. DEBATES



Los debates son los actos públicos, en los que participan candidatos a un mismo cargo de elección popular con el objeto de exponer y confrontar entre sí sus propuestas, planteamientos y plataformas electorales, a fin de difundirlos como parte de un ejercicio democrático, bajo un formato previamente establecido y con observancia de los principios de respeto y trato igual.

Los debates entre candidatos a cargos de elección popular tienen como objetivos principales los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- b) Fomentar la educación político-electoral entre los ciudadanos.
- c) Difundir las diferentes propuestas, ideologías, alternativas de políticas públicas y plataformas de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidatos independientes para generar intercambio de opiniones.
- d) Contribuir a la promoción del voto, y
- e) Coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura política.

El procedimiento, así como el formato, las reglas y requisitos que deberán cumplirse en la organización de debates, se detallan en el Reglamento de Debates, para este caso, se considerarán los siguientes aspectos:

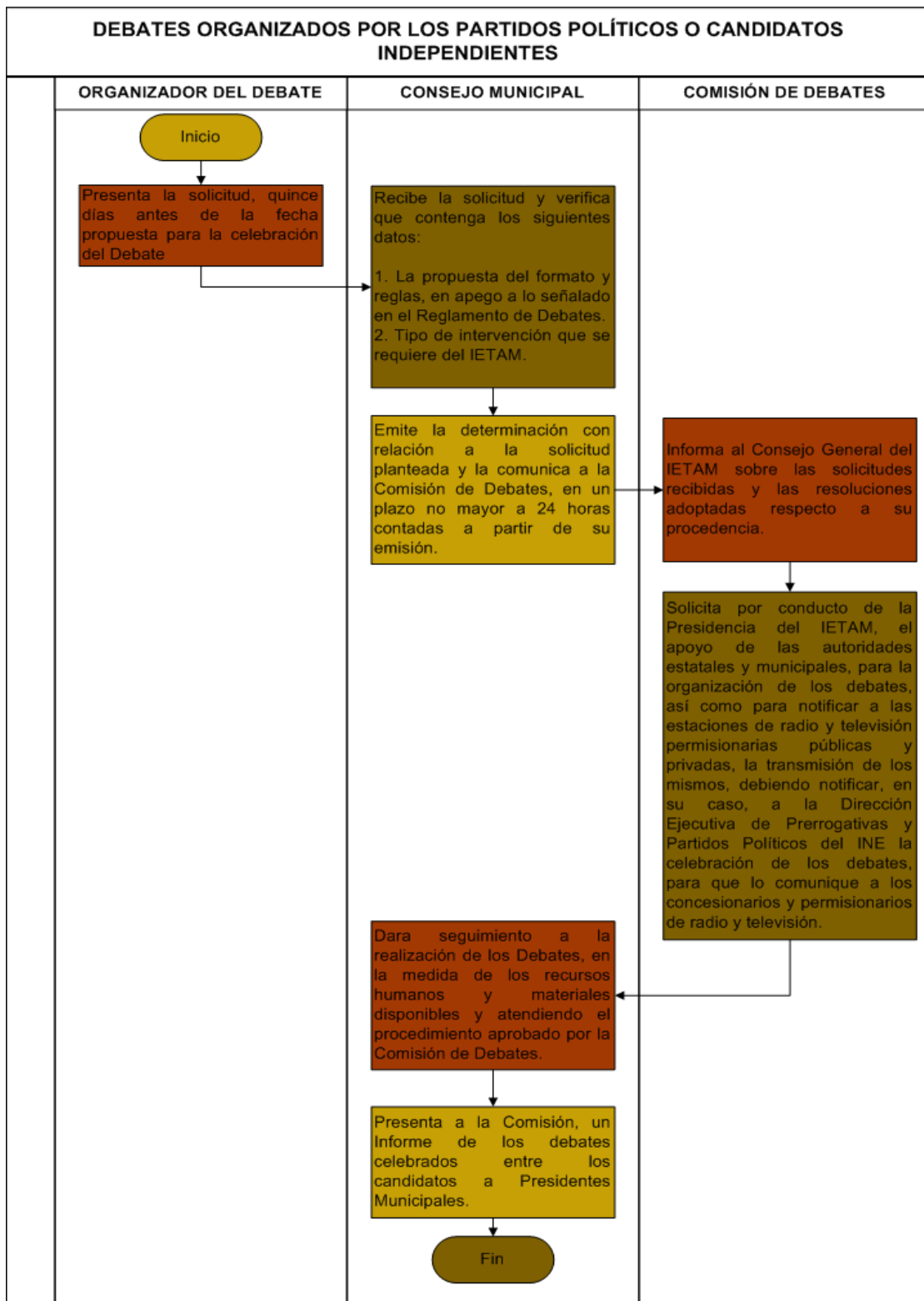
- a) Modalidades de los debates y periodo para su celebración
- b) Condiciones mínimas para su celebración
- c) Formato y reglas
- d) Promoción y Difusión

2.1. Modalidades de los Debates

OBLIGATORIOS	NO OBLIGATORIOS
<p>Dos debates obligatorios entre las y los candidatos al cargo de Gobernador.</p> <p>¿Quién los organiza?</p> <p>a) La Comisión de Debates del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p>	<p>Celebrados en la elección de Presidentes Municipales.</p> <p>¿Quién los organiza?</p> <p>a) Los partidos políticos</p> <p>b) Los medios de comunicación, las instituciones académicas, la sociedad civil, así como cualquier otra persona física o moral que desee hacerlos.</p> <p>En estos debates, el IETAM no cubrirá los gastos que se originen con motivo de su organización, promoción, producción y realización.</p>

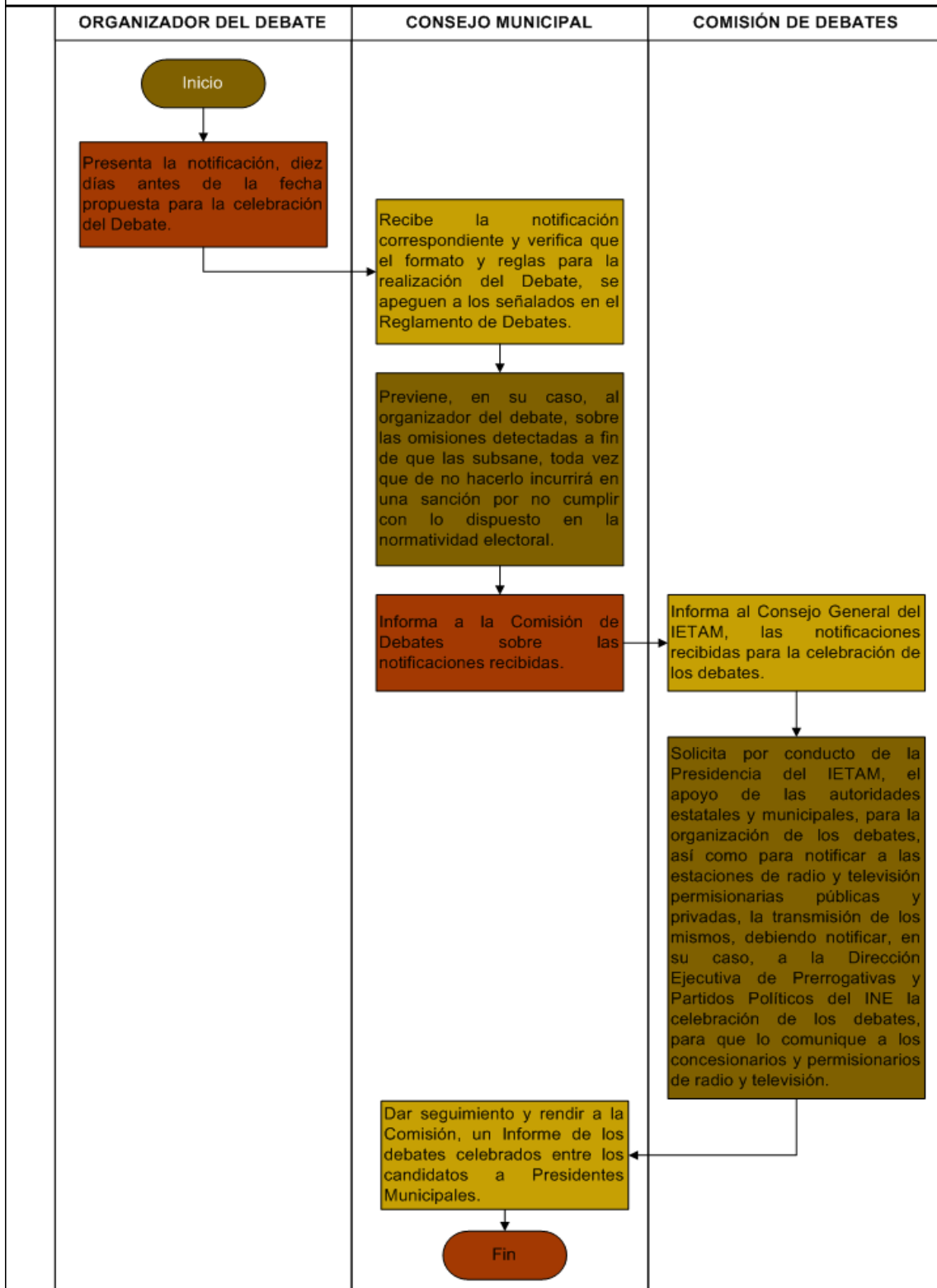
El IETAM apoyará, a través de sus Consejos Municipales, la realización y difusión de debates relativos a las contiendas para la elección de Presidentes Municipales, previa solicitud que por escrito formulen al menos dos de los partidos políticos, las coaliciones, las y los candidatos registrados a un mismo cargo de elección popular.

El procedimiento para presentar la solicitud y para determinar su procedencia es el que se detalla a continuación:



En el caso de los debates organizados por los medios de comunicación, las instituciones académicas, la sociedad civil, así como cualquier otra persona física o moral, los organizadores deberán observar el siguiente procedimiento:

DEBATES ORGANIZADOS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN, INSTITUCIONES ACADÉMICAS, SOCIEDAD CIVIL, PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.



2.2 ¿Cuándo se pueden realizar los debates?

- a) Los debates podrán realizarse únicamente dentro del periodo de campañas.
- b) Respecto a los dos debates obligatorios entre los candidatos a Gobernador, el primero se realizará durante la tercera semana de abril y el segundo, a más tardar la segunda semana de mayo del año de la elección.

2.3. Condiciones mínimas para su celebración

Para que un debate se lleve a cabo, este deberá de cumplir cuando menos con las siguientes condiciones:

- a) Que el lugar donde se celebren los debates cumpla con las especificaciones señaladas en el Reglamento de Debates.
- b) Que exista solicitud previa de algún partido político, coalición, o candidato.
- c) Que la solicitud se presente con oportunidad ante los Consejos Municipales correspondientes, para que a su vez la hagan del conocimiento a los partidos políticos, coalición y candidatos.
- d) Que se acredite fehacientemente que se invitó a todos los candidatos que cuenten con registro para contender por el cargo de elección en cuestión.
- e) Para la celebración del Debate, se deberá contar con la participación de por lo menos dos de los candidatos registrados.
- f) Que los debates se realicen entre candidatos para un mismo cargo de elección popular.
- g) Que existan las condiciones políticas y sociales que permitan el desarrollo del debate, y
- h) Contar con las medidas de seguridad necesarias para que el debate se realice en orden, y sin interrupciones.

2.4. Formato y reglas

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

- a) Fecha, hora y lugar del Debate.
- b) Duración.
- c) Datos de identificación del representante legal de la Institución o medio solicitante.
- d) Temas a debatir.
- e) Nombre del moderador.
- f) Etapas del Debate.
- g) Método para determinar el orden de las intervenciones de los candidatos en cada una de las etapas, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Debates.
- h) Número de rondas de intervención.
- i) Tiempo máximo de duración e intervención por ronda.
- j) Tiempos para réplica.
- k) Plan de difusión.
- l) Producción
- m) En su caso, las demás estimaciones que se consideren pertinentes para la realización del debate.

2.5. Promoción y difusión del debate

- a) La Unidad Técnica de Comunicación Social será la encargada de la producción y difusión de los debates organizados por el IETAM, tanto los de carácter obligatorio, como de aquellos sobre los cuales medie una solicitud formulada por los partidos políticos, las coaliciones y candidatos registrados, en las estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el área geográfica que corresponda al cargo que se elige.
- b) Los debates celebrados por los medios de comunicación, las instituciones académicas, la sociedad civil, así como por cualquier otra persona física o moral que desee hacerlo, estarán sujetos a las disposiciones en materia de

radio y televisión contenidas en el artículo 41 de la Constitución Federal, en la Ley General y en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral del INE, el Reglamento de Debates, así como las demás normas aplicables en la materia.



Para más información consulta el *Reglamento de debates entre los candidatos a los distintos cargos de elección popular*, disponible en la página de internet del IETAM www.ietam.org.mx

3. PROPAGANDA ELECTORAL

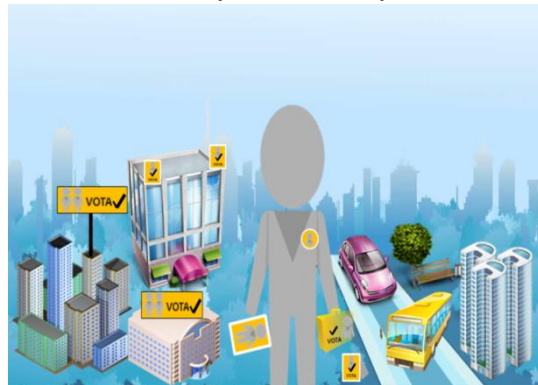
Es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante la obtención del apoyo ciudadano, precampaña y campaña, producen y difunden por cualquier medio legamente autorizado, partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, aspirantes, precandidatos, candidatos, candidatos independientes, militantes y simpatizantes.⁵⁶

a) La propaganda electoral no deberá contener cualquier ofensa difamación o calumnia en contra de:⁵⁷

- Aspirantes
- Precandidato
- Partidos políticos
- Personas
- Instituciones públicas o privadas

b) Expresiones que los denigren:

- Símbolos religiosos
- Expresiones
- Alusiones
- Fundamentaciones de carácter religioso



⁵⁶ Lineamientos relativos a la Propaganda Electoral Impresa para los Procesos Electorales en Tamaulipas, art. 5.

⁵⁷ Lineamientos relativos a la Propaganda Electoral Impresa para los Procesos Electorales en Tamaulipas, art. 6.

La propaganda electoral impresa deberá ser reciclable, fabricada con materiales biodegradables que no contengan sustancias tóxicas o nocivas para la salud o el medio ambiente. Los artículos promocionales utilitarios solo podrán ser elaborados con material textil.

En la colocación de propaganda electoral, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidatos y candidatos independientes observarán las reglas siguientes:

Podrán colgar o fijar propaganda en:

- Inmuebles de propiedad privada.
- Bastidores.
- Mamparas.
- Lugares de uso comercial o privado.
- Inmuebles de propiedad privada.
- En espacios publicitarios.
- Lugares de uso común que determine el Consejo General del IETAM.

No podrán colgar o fijar propaganda en:

- Elementos de equipamiento urbano.
- Vías generales de comunicación.
- Accidentes geográficos.
- Edificios públicos.
- Inmuebles.
- Instalaciones.
- Construcciones de uso público.
- Postería de la red de electrificación o telefonía.
- Alumbrado público.
- Señalamientos.
- Semáforos.
- Símbolos urbanos de vialidad.
- Letreros públicos.
- Banquetas.
- Árboles.
- Puentes peatonales.
- Camellones arbolados.
- Parques.
- Lugares recreativos y de esparcimiento.
- Jardines.
- Áreas verdes y de valor ambiental.
- Áreas naturales protegidas.
- Lugares que impidan o pongan en peligro la circulación de vehículos, la visibilidad de los conductores y el libre tránsito de los peatones.

El Consejo General del IETAM, ordenará el retiro o la suspensión inmediata de la propaganda contraria a las disposiciones de la Ley Electoral Local, cuando no se haya otorgado a estas reglas.

Los Consejos del IETAM, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, de no retirarse, la propaganda dentro de los plazos establecidos, ordenará el retiro o destrucción con cargo a la ministración del financiamiento público de los partidos políticos. Los candidatos independientes serán sancionados con una multa equivalente al gasto erogado por el retiro de su propaganda electoral.

Las denuncias motivadas por la propaganda impresa y electrónica de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidatos o candidatos independientes que sean presentadas en el Consejo Municipal, en que se presente el hecho que motiva la queja, el mencionado Consejo ordenará la verificación de los hechos, integrará el expediente y lo remitirá al IETAM por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

4. SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES LOCALES



Por la complejidad de las elecciones federales y locales que se llevarán a cabo el 01 de Julio del 2018, se hace necesaria la contratación de las figuras de los Supervisores Electorales Locales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales Locales (CAE), los cuales apoyarán en el desarrollo de las actividades de asistencia electoral en lo que corresponde a las elecciones locales, así como en las actividades que determine el INE.⁵⁸

Periodo de contratación: 01 de Junio al 10 de Julio 2018.

Los SE y CAES locales, se encargarán de las siguientes actividades:⁵⁹

- Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.
- Preparación de la documentación y el material electoral local a entregar a los presidentes de casilla.
- Participación en los operativos de campo relacionados con el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), que se definirán en los documentos de operación respectivos.
- En los mecanismos de recolección brindarán apoyo en el traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Municipales, así como participar en el operativo para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en las bodegas electorales.
- Prestarán apoyo en los Centros de Recolección y Traslado fijos (CRyT).
- Apoyo en el Cómputo Municipal, participando en las tareas que determine el propio Consejo.

⁵⁸ Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017- 2018, Anexo Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Federales y Locales, capítulo 7.

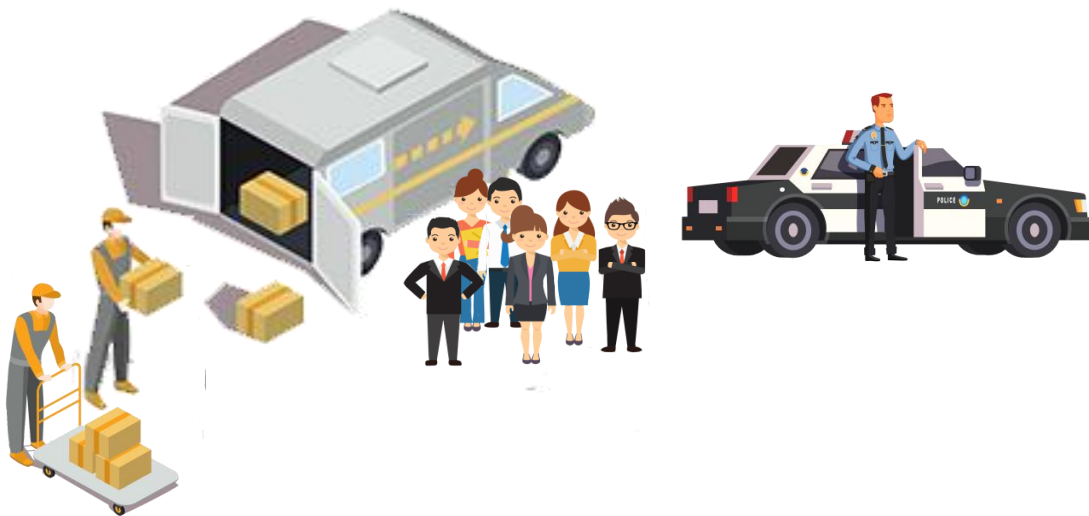
⁵⁹ Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017- 2018, Anexo Programa de Asistencia Electoral, punto 4.8 Asistencia Electoral en elecciones concurrentes.

5. ACTOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

El Consejo General a través del personal de la DEOLE, entregará a los Consejos Municipales las boletas y documentación electoral que habrá de utilizarse el día de la Jornada Electoral en las mesas directivas de casilla y en los propios consejos, a más tardar el 16 de Junio 2018.

El Presidente del Consejo Municipal será responsable de la recepción y designará al técnico de organización y capacitación de su municipio, como la figura responsable de la recepción de la documentación en la bodega del IETAM.

Para el acto de recepción deberá prever lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento, también girarán invitación a los medios de comunicación.



El Secretario del Consejo Municipal levantará acta circunstanciada de la recepción de la documentación.

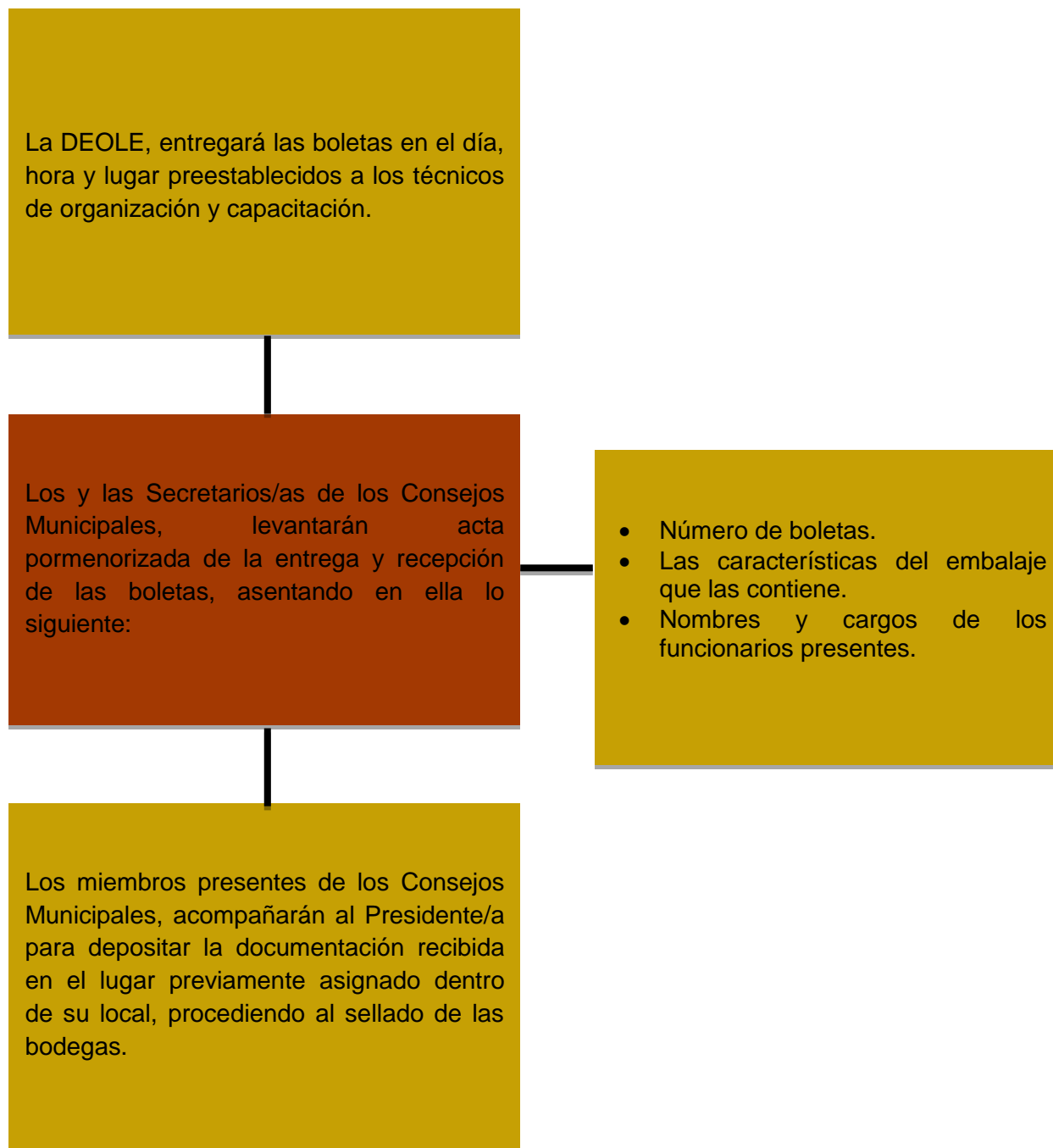
El presidente del Consejo Municipal ordenará y supervisará la dotación de gafetes distintivos que permitan identificar a los funcionarios y el personal, que previamente fue autorizado por el órgano respectivo para poder ingresar a la bodega electoral.

La presidencia del Consejo Municipal será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado recibirá de los estibadores, las cajas con la documentación para acomodarlas sobre tarimas en el lugar designado dentro de la bodega.

Se deberá verificar la numeración de las cajas, checando los folios contenidos en cada una de las cajas.

5.1. Recepción de las boletas

Para su control se tomarán las medidas siguientes.⁶⁰



⁶⁰ Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral, punto 7.1.

La presidencia del Consejo Municipal llevará una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de partido político y candidato independiente, así como fecha y hora del cierre de la misma.

Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la clausura del Consejo Municipal.

El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia presidencia del consejo, en conjunto con el encargado de la bodega, y cada vez que se aperture la bodega, se elaborará el siguiente formato:⁶¹



Bitácora de Apertura de Bodegas Electorales en el Consejo Municipal de: Abasolo
 Entidad Federativa: Tamaulipas Municipio: Abasolo

FORMATO 1

Apertura			Asistentes durante la apertura														Cierre							
			Consejero Electorales						Representantes de partidos políticos										Otro					
Fecha	Hora	Motivo	F1	F2	F3	F4	F5	F6	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	NA	MORENA	ES	Partido Local	Partido Local	Candidato	Candidato	Otro	Fecha	Hora
12	15	Conteo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	---	---	X	---	---	13	10:35


 Nombre y firma del Consejero (a) Presidente del Consejo Municipal

⁶¹ Reglamento de Elecciones, Anexo 5.

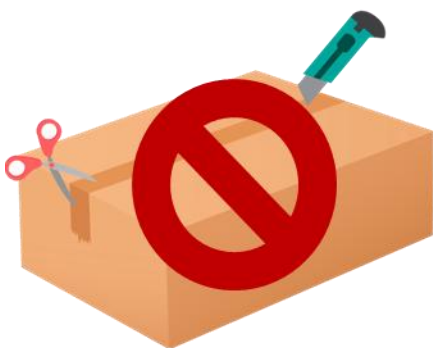
5.2. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas.

El día de la recepción o a más tardar el día siguiente, el Presidente del Consejo Municipal, así como los Consejeros Electorales, asistiéndose de los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas, esta actividad se sujetará al siguiente procedimiento:

1.- El lugar en el que se realice el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, contará con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, debiendo estar lo más cerca posible de la bodega electoral, se instalarán suficientes mesas de trabajo para que el Presidente y los consejeros electorales, auxiliados por el personal autorizado puedan llevar a cabo la actividad.

2.- El responsable designado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, también registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquetes que corresponden a cada casilla, dicho operativo será vigilado por los consejeros y representantes de partidos políticos y candidatos independientes, lo anterior se consignará en el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore.

3.- Para el traslado de las boletas electorales al lugar en el que se realizará el conteo, sellado y agrupamiento de las mismas, el Consejo Municipal, con toda oportunidad dispondrá un mecanismo de traslado y control, asistiéndose del personal auxiliar contratado para el trabajo en la bodega electoral.



4.- En la apertura de cada caja o paquete que contenga las boletas electorales, se tendrá especial cuidado a fin de no dañarlas o cortarlas. Se hace especial énfasis de no utilizar instrumentos que ocasionen daños a las boletas (tales como cúter, navaja, tijeras, etc.). Una vez abiertas éstas, se verificará en primera instancia que los cuadernillos de boletas electorales correspondan a la entidad, y al municipio del Consejo Municipal.

5.- Para las actividades del conteo y sellado se instrumentará una logística para que el Presidente y los Consejeros Electorales, auxiliados por los SE y CAE locales, procedan a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y sellarlas al dorso utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Se cuidará que durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.



6.-El Presidente asistiéndose de los SE y CAE locales, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las de casillas especiales, mismas a las que se asignarán 750 boletas, así como las de los representantes de los partidos políticos nacionales, y candidatos independientes, consignando el número de los folios en el siguiente formato:



Agrupamiento de Boletas en razón de los electores de cada casilla.

Consejo Municipal de: Abasolo

Tipo de Elección: Concurrente

Municipio: Abasolo

FORMATO 2

No. Consecutivo	Municipio	Número de Sección	Tipo de Casilla	Total de los electores en lista nominal	Boletas para representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes (básica, contigua y Boletas adicionales por resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)	Total del boleto para la casilla	Folios de boletas para la casilla		Observaciones	
							Del folio:	Al folio:		
1	Abasolo	1582	básica	750	20	0	770	0001	0769	-----

Reverso del formato 2, para que los integrantes del Consejo Municipal que están presentes firmen, así como los representantes de partido político y candidatos independientes.

Nombre y firma Consejero Electoral	_____	Nombre y firma Consejero Electoral	_____	Nombre y firma Consejero Electoral
Nombre y firma Consejero Electoral	_____	Nombre y firma Consejero Electoral	_____	Nombre y firma Consejero Electoral
Nombre y firma Partido Accion Nacional	_____	Nombre y firma Partido Revolucionario Institucional	_____	Nombre y firma Partido de la Revolucion Democratica
Nombre y firma Partido Verde Ecologista de Mexico	_____	Nombre y firma Partido del Trabajo	_____	Nombre y firma Movimiento Ciudadano
Nombre y firma Nueva Alianza	_____	Nombre y firma Morena	_____	Nombre y firma Encuentro Social
Nombre y firma Partido Local (en su caso)	_____	Nombre y firma Partido Local (en su caso)	_____	Nombre y firma Candidatos Independientes (en su caso)
Nombre y firma Candidatos Independientes (en su caso)	_____	Nombre y firma Consejero Presidente	_____	Nombre y firma Secretario

Casilla básica
Sección: 1582
Total boletas: 770
Folios: 0001 al 0769

Así como en las etiquetas blancas en donde se señalarán los folios asignados a la casilla, que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla.

Importante:

El auxiliar de bodega llevará el control sobre la asignación de los folios verificando que coincidan con los folios consignados en el formato 2 y rotulando la etiqueta con los datos de identificación de la casilla, para colocarla en la bolsa de boletas de la elección de ayuntamientos entregadas al presidente de mesa directiva de casilla.

7.- Este ejercicio será realizado ante los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes, a fin de permitir una asignación precisa de las boletas correspondientes a cada casilla, considerando el número de boletas necesarias para que voten aquellos ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

IMPORTANTE

Se contabilizará a la totalidad de los partidos políticos con representación ante el Consejo Municipal, aún cuando no hayan registrado candidatos/as para la elección

8.- Los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, que decidan asistir para verificar el procedimiento y, bajo su más estricta responsabilidad, si lo desearan podrán firmar las boletas al reverso. Resulta necesario precisar que la falta de firma no impedirá su oportuna distribución.

En el supuesto de que algún representante haya solicitado firmar las boletas y durante el desarrollo de la actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada.

Los Supervisores y CAE locales apoyarán en las actividades de preparación e integración de la documentación y materiales electorales.

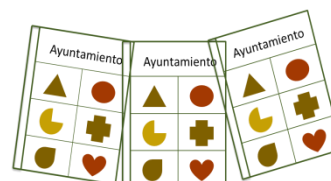


El paquete electoral deberá rotularse con la sección y el tipo de casilla con marcador permanente negro.

Se deberá prever que esta actividad se realice de manera conjunta con el conteo, sellado y agrupamiento de boletas.

Documentación y material que deberán incluirse en el paquete electoral.

- Boletas electorales para la elección de ayuntamientos, en número igual al de los electores que figuren en la lista nominal y boletas adicionales para los representantes de partido político.



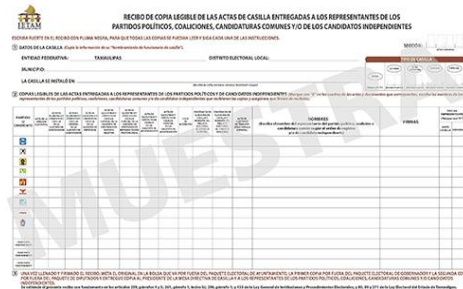


- Acta de la Jornada Electoral.

- Acta de Escrutinio y Cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.



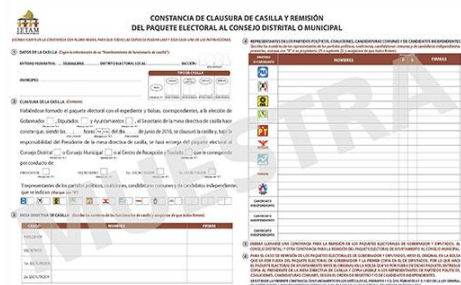
- Hoja de Incidentes.



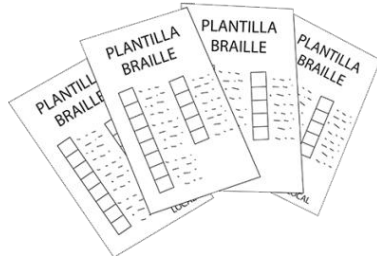
- Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.



- Constancia de Clausura de Casilla y Remisión del Paquete Electoral al Consejo Municipal.



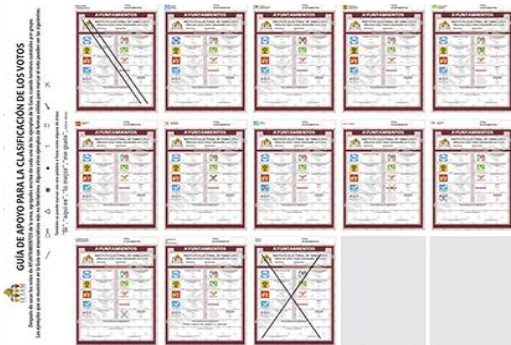
- Plantilla braille.



- Instructivo braille.



- Hojas para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.



- Guía de apoyo para la clasificación de los votos.

- Cartel de resultados de la votación de la casilla básica, contigua y extraordinaria.

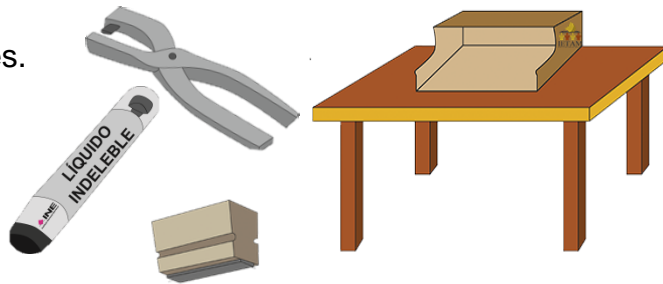




- Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla.
- Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- Bolsa para boletas sobrantes.
- Bolsa para votos válidos.
- Bolsa para votos nulos.
- Bolsa de expediente de casilla.
- Bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.
- Bolsa PREP.

En el caso de la casilla única el INE y el IETAM deberán compartir los siguientes materiales electorales:

- Marcadora de credenciales.
- Líquido indeleble.
- Marcadores de boletas.
- Mampara especial.



El INE suministrará el cancel o elementos modulares a las mesas directivas de casilla única para garantizar la secrecía del voto a los ciudadanos que acudan a votar.

La entrega de los útiles de escritorio a los presidentes de mesas directivas de casilla única estará a cargo del INE.

Material electoral:

- Cancel electoral
- Urna
- Caja paquete electoral
- Base porta urnas
- Cinta de seguridad para urnas



Documentación para casillas especiales:

- Acta de escrutinio y cómputo para casillas especiales.
- Hoja para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo para casillas especiales.
- Cartel de resultados de la votación de la casilla especial.
- Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
- Bolsa de expediente de casilla especial.



Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el Consejo Municipal acompañarán al Presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

Se colocarán fajillas de papel a la que se les estampará el sello del Consejo, las firmas del Presidente del Consejo, Consejeros Electorales y de representantes de partidos políticos y candidatos independientes.

Se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben. **Este procedimiento se llevará a cabo, cada vez que se realice la apertura de la bodega** a partir de la recepción de la documentación electoral.



6. DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL A LOS PRESIDENTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

A los Presidentes de las mesas directivas de casilla se hará entrega de la documentación y material electoral para las casillas, dentro de los cinco días previos al anterior de la elección.⁶²

El personal del Consejo Municipal participará en dichas actividades, pudiendo estar presentes los representantes de los partidos políticos, y en su caso candidatos independientes.

Los Presidentes de las mesas directivas de casilla recibirán la documentación y materiales de la elección federal y local.⁶³

La entrega se realizará por medio de los supervisores y capacitadores asistentes electorales federales y locales, con la planeación elaborada a más tardar 20 días antes de la Jornada Electoral.

De la entrega de dicha documentación y material se recabará un recibo detallado, con la firma del presidente, fecha y hora de entrega, dejando copia al Presidente de casilla.

A continuación se anexa un ejemplo del recibo de documentación y materiales electorales entregados al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

El técnico de organización y capacitación electoral deberá concentrar y resguardar los recibos de la entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, para que una vez reunidos todos los recibos, se remitan a la Dirección de Organización y Logística Electoral (DEOLE).

⁶² Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 269.

⁶³ Reglamento de Elecciones, art. 182 numeral 2 y art. 183 numeral 5.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018
RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES
ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Entidad Federativa (Estado): _____ Distrito Electoral Local: _____

Municipio: _____ Localidad o Colonia: _____

Sección (con número): _____ Casilla tipo: _____

Recibí en: _____
de la o el C. Consejero Presidente del _____ Consejo _____ a las _____ hrs del día _____ del mes de _____ de 2018, la siguiente documentación y materiales electorales:

BOLETAS	CANTIDAD	DEL NÚMERO	AL NÚMERO
Boletas de la elección para el Ayuntamiento	_____	_____	_____

CLAVE	ACTAS	CANTIDAD
1	Acta de la jornada electoral.	2
2	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el Ayuntamiento.	2

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	CANTIDAD
Hoja de incidentes	3
Recibo de copia legible de las actas de casilla entregado a las y los representantes de los partidos políticos y de las candidaturas independientes	1
Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal.	1
Plantilla braille de la elección para el Ayuntamiento.	1
Bolsa para las boletas de la elección para el Ayuntamiento entregadas a la o el presidente de la mesa directiva de casilla.	1
Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para el Ayuntamiento.	1
Bolsa para boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento.	1
Bolsa para total de votos válidos de la elección para el Ayuntamiento, sacados de la urna.	1
Bolsa para total de votos nulos de la elección para el Ayuntamiento, sacados de la urna.	1
Bolsa para expediente de casilla de la elección para el Ayuntamiento.	1
Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.	1
Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de las elecciones para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.	1
Sobre PREP.	1
Cartel de resultados de la votación en esta casilla.	1
Guía de apoyo para la clasificación de votos de la elección para el Ayuntamiento.	1

MATERIALES ELECTORALES	CANTIDAD
Caja paquete electoral.	1
Cancel electoral portátil.	1
Urnas de la elección para el Ayuntamiento.	1
Base porta urna.	4
Cinta de seguridad para urna y caja paquete electoral.	1
Instructivo de armado de cancel.	1
Instructivo de armado de urna.	1

FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA

PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL PARA EL CONSEJO MUNICIPAL

III. JORNADA ELECTORAL

1. Sesión Permanente

La sesión se celebrará en cada uno de los Consejos Municipales, a partir de las 7:00 de mañana el día de la Jornada Electoral, en la cual se le dará seguimiento al avance en la instalación de casillas, incidentes que pudieran suscitarse en el desarrollo de la votación, hasta la recepción de la totalidad de los paquetes electorales y se realice el cómputo preliminar de la elección de Ayuntamientos.



1.1. Atribuciones de los integrantes de las mesas directivas de casilla:⁶⁴



- Instalar la casilla



- Recibir la votación



- Efectuar el escrutinio y cómputo

- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.



⁶⁴ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 84.

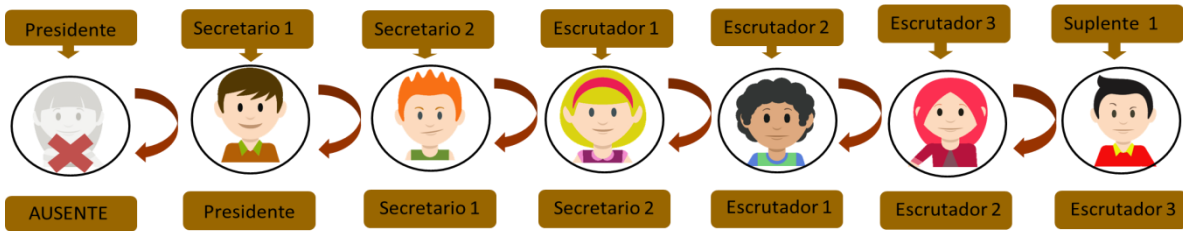
1.2. Preparación e Instalación de la Casilla

PRESIDENTE	SECRETARIO 1	SECRETARIO 2	ESCRUTADORES
<ul style="list-style-type: none"> • Llena la documentación y el material electoral a la casilla y revisa que estén completos. • Revisa el nombramiento de los funcionarios, representantes de partido y candidato independiente y la acreditación de observadores electorales. • Junto con los escrutadores arman las urnas y el cancel electoral. • Saca los aplicadores del líquido indeleble y muestra que tienen el cintillo de seguridad. • Coloca en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta una por una las boletas de la elección federal ante los representantes de partido y candidato independiente presentes. • Llena el apartado de instalación del acta de la jornada electoral federal. • En su caso, llena las hojas de incidentes. • Firma en el apartado de "instalación de la casilla" de las dos actas de la jornada electoral federal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta una por una las boletas de las elecciones locales ante los representantes de partido y candidato independiente presentes. • Llena el apartado de instalación del acta de la jornada electoral local. • En su caso, llena las hojas de incidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudan al presidente a armar las urnas y el cancel electoral. • Firman en el apartado de "instalación de la casilla" de las dos actas de la jornada electoral.

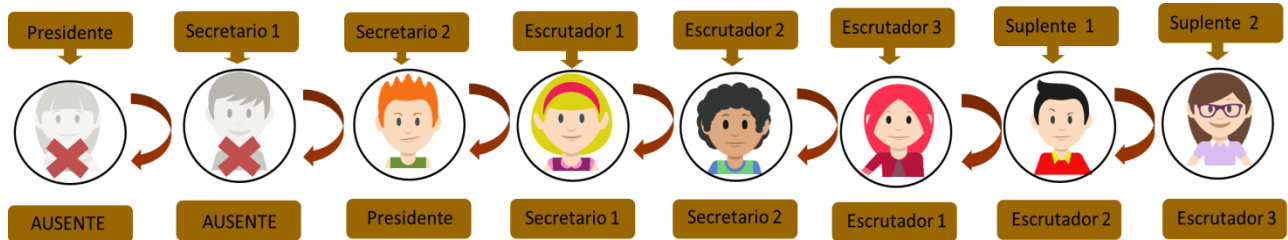
1.3. Procedimiento de Sustitución de Funcionarios

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas se estará a lo siguiente:

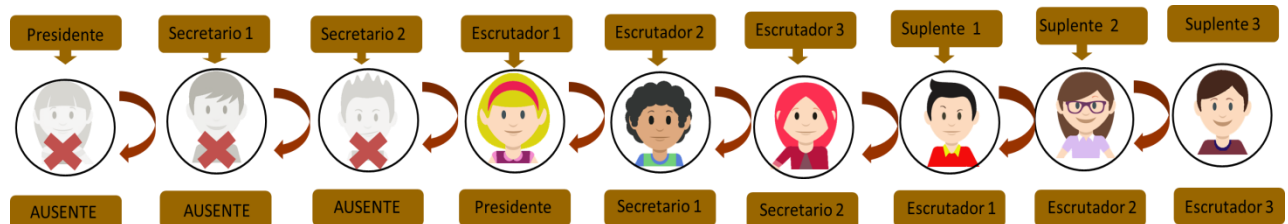
- a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes o en ausencia de los funcionarios designados, se tomará de los electores que se encuentren en la casilla.



- b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla de la siguiente manera:

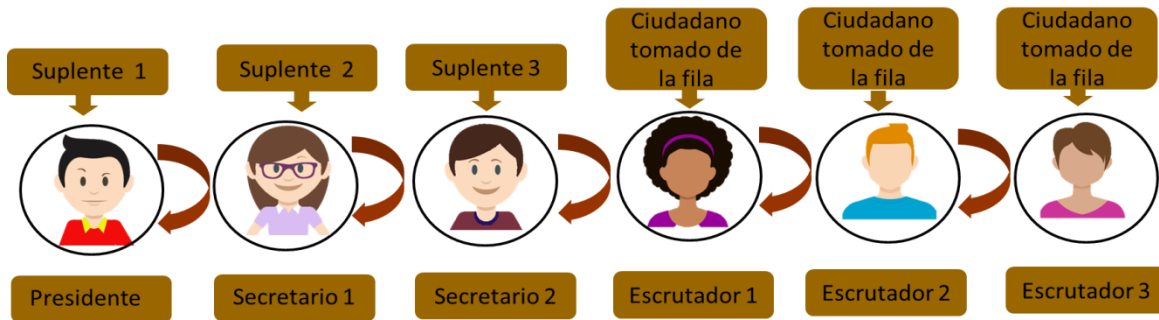


- c) Si no estuviera el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).



Importante: Las suplencias en casillas únicas seguirán el mismo procedimiento tomando en consideración la presencia del Secretario 2 y el Escrutador 3.

- d) Si solo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en la lista nominal de electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.



- e) Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la casilla, el Consejo Distrital tomará las medidas necesarias para la instalación de la misma y designará al personal encargado de ejecutarlas y cerciorarse de su instalación.
- f) Cuando por razones de distancia o de dificultad de las comunicaciones, no sea posible la intervención oportuna del personal del Instituto designado, a las 10:00 horas, los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios para integrar las casillas de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en la lista nominal de electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.

En este supuesto, se requerirá:

- La presencia de un juez o notario público, quien tiene la obligación de acudir y dar fe de los hechos.
- En ausencia del juez o notario público, bastará que los representantes expresen su conformidad para designar, de común acuerdo, a los miembros de la mesa directiva.

En todo caso, integrada conforme a los supuestos anteriores, la mesa directiva de casilla, iniciará sus actividades, recibirá válidamente la votación y funcionará hasta su clausura, por ningún motivo los nombramientos deben recaer en los representantes de los partidos políticos o representantes de los candidatos independientes.

1.4. Desarrollo de la votación

PRESIDENTE	SECRETARIO 1	SECRETARIO 2	ESCRUTADORES
<ul style="list-style-type: none"> • Anuncia el inicio de la votación, misma que no se deberá empezar a recibirse antes de las 8:00 horas. • Identifica al elector. • Desprende de los blocs una boleta de cada elección y la entrega al elector. • Mantiene el orden en la casilla. • En su caso, solicita el auxilio de las fuerzas de seguridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa el nombre de cada elector que aparezca en la lista nominal. • Marca con el sello que contiene la leyenda "VOTÓ 2018" junto al nombre de cada elector en la lista nominal. • En su caso recibe los escritos de incidentes de la elección federal y llena las hojas de incidentes, registrándolo en el acta de la jornada electoral. • Llena el apartado de cierre de la votación del acta de la jornada electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llena la relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal. • Llena las hojas de incidentes y los registra en el acta de la jornada electoral de las elecciones locales. • Recibe los escritos de incidentes de la elección local. • Junto con los escrutadores, marca la credencial de elector, pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho. • Llena el apartado de cierre de la votación del acta de la jornada electoral de la elección local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudan al secretario 2 a marcar las credenciales, poner líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector. • Orientan al elector sobre el lugar donde está el cancel y las urnas donde deben depositar sus votos.

1.5. Conteo de los votos y llenado de las actas.

PRESIDENTE	SECRETARIO 1	SECRETARIO 2
<ul style="list-style-type: none"> • Abre una por una las urnas extrae los votos y muestra que quedaron vacías. • Supervisa la clasificación y el conteo de los votos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancela las boletas de las elecciones federales que no se usaron y las cuenta. • Llena el cuadernillo para hacer las operaciones y el acta de escrutinio y cómputo de la elección federal. • En su caso, registra los incidentes que presentaron durante el escrutinio y cómputo de la elección federal. • Recibe los escritos de protesta de los representantes de partidos y candidatos independientes de la elección federal. • Entrega a los representantes de partidos y candidatos independientes copia de la documentación federal. • Llena el "recibo de copia legible de las actas de la casilla entregadas a los representantes de partidos y candidatos independientes". 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancela las boletas de las elecciones federales que no se usaron y las cuenta. • Llena el cuadernillo para hacer las operaciones y el acta de escrutinio y cómputo de la elección local. • En su caso, registra los incidentes que presentaron durante el escrutinio y cómputo de la elección local. • Recibe los escritos de protesta de los representantes de partidos y candidatos independientes de la elección local. • Entrega a los representantes de partidos y candidatos independientes copia de la documentación local. • Llena el "recibo de copia legible de las actas de la casilla entregadas a los representantes de partidos y candidatos independientes".

ESCRUTADORES

PRIMER ESCRUTADOR

- Cuenta en dos ocasiones la lista nominal la cantidad de ciudadanos que votaron.
- En caso de haber recibido la lista adicional, cuenta el total de marcas con la leyenda "VOTÓ2018".
- Cuenta en la relación de representantes de partido y candidatos independientes el número de representantes que tienen la marca "VOTÓ2018"
- Ayudan al segundo escrutador en la clasificación y conteo de votos.

SEGUNDO ESCRUTADOR

- Cuenta los votos que sacaron de la urna federal.
- Clasifica y cuenta los votos válidos y los votos nulos de la elección federal.

• TERCER ESCRUTADOR

- Cuenta los votos que sacaron de la urna de la elección local.
- Clasifica y cuenta los votos válidos y los votos nulos de la elección local.

1.6. Integración del expediente de casilla y paquete electoral.

PRESIDENTE	SECRETARIO 1	SECRETARIO 2	ESCRUTADORES
<ul style="list-style-type: none"> • Integra los expedientes de casilla. • Guarda en bolsas los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes y el resto de la documentación electoral. • Integra el paquete electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda al presidente en la integración de los expedientes y bolsas de la elección federal. • Ayuda a integrar el paquete electoral de la elección federal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda al presidente en la integración de los expedientes y bolsas de la elección local. • Ayuda a integrar el paquete electoral de la elección local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Junto con el presidente y secretario, integran los expedientes y las bolsas de la elección federal y local. • Colaboran en la integración de los paquetes electorales.

1.7. Publicación de resultados y clausura de la casilla

PRESIDENTE	SECRETARIO 1	SECRETARIO 2	ESCRUTADORES
<ul style="list-style-type: none"> Firma los carteles de resultados, y los fija en un lugar visible en el exterior de la casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> Llena el cartel de resultados de la votación federal en la casilla. Llena la constancia de clausura de casilla de la elección federal. Entrega el paquete electoral de la elección federal. 	<ul style="list-style-type: none"> Llena el cartel de resultados de la votación local en la casilla. Llena la constancia de clausura de casilla de la elección local. Entrega el paquete electoral de la elección local. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarman el cancel y las urnas.

1.8. Traslado de los paquetes al Consejo Municipal.

PRESIDENTE	SECRETARIOS	ESCRUTADORES
<ul style="list-style-type: none"> Bajo su responsabilidad hará llegar los paquetes y los expedientes de casilla a los órganos electorales, ya sea en forma personal o a través de los mecanismos de recolección acordados por los órganos electorales. Podrá designar a cualquiera de los funcionarios para que efectúen la entrega de los paquetes. 	<ul style="list-style-type: none"> Podrán ser designados por el presidente de la casilla, para que en auxilio de éste, efectúen la entrega de los paquetes al órgano electoral o mecanismo de recolección correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Podrán ser designados por el presidente de la casilla para que efectúen la entrega de los paquetes al órgano o mecanismo de recolección correspondiente. Para la entrega del paquete electoral federal, se designará en orden de prelación al funcionario de la casilla, distinto al presidente, para que lleve a cabo la entrega del paquete electoral. Para las elecciones locales, se estará a lo dispuesto en los convenios de apoyo y colaboración que se suscriban.

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

El SIJE es un proceso de recopilación, transmisión, captura y disponibilidad de la información, con el fin de dar seguimiento, a través de una herramienta informática, a los aspectos más importantes que se presentan el día de la Jornada Electoral en las casillas electorales.

El sistema estará disponible para su acceso y consulta desde las 7:00 horas del día de la elección, cerrándose a las 23:00 horas del día de la elección.

- Corte 11:00 horas, reportar entre el 90% y el 95% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.
- Corte 12:00 horas, reportar entre el 97 y el 100% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.

Los Capacitadores Asistentes Electorales, serán los encargados de recopilar la información en cada una de las casillas electorales y los Supervisores Electorales darán seguimiento a dichos reportes.

Por parte del IETAM se proporcionará personal de enlace, para dar seguimiento a los reportes y estar en comunicación con los Consejos Municipales.

Se proporcionará capacitación necesaria a los Consejos Municipales para realizar las consultas en el sistema.

La ejecución del SIJE 2018 durante la Jornada Electoral contempla las siguientes tres etapas:



1. Recopilación y transmisión de la información en campo.

a) Avance en la instalación de casillas (Primer Reporte) (Formato F1).

b) Segunda visita a las casillas electorales (Segundo Reporte) (Formato F2).

c) Incidentes CAE.

2. Captura y transmisión de la información en las sedes de las juntas ejecutivas del INE.

3. Consulta en línea e impresión de reportes.

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA: _____
CAPACITADORA ASISTENTE ELECTORAL: _____ ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL: _____
NÚMERO DE SECCIÓN: [] [] [] [] TIPO DE CASILLA: [] TELEFONO DE INCIDENTES: _____

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA	[]	[]
INSTALACION DE LA CASILLA		
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:		
2.1 Sin causa justificada	[]	[]
2.2 Con causa justificada	[]	[]
DESARROLLO DE LA VOTACIÓN		
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.		
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE	[]	[]
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR:		
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla	[]	[]
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar	[]	[]
5.3 Otras causas	[]	[]
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR:		
6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla	[]	[]
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales	[]	[]
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar	[]	[]
6.4 Otras causas	[]	[]
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA	[]	[]
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA	[]	[]
9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES	[]	[]
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA	[]	[]
17. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:		
17.1 Algún representante acreditado: []	En cualquiera de los casos, por:	
	a)	Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla
17.2 Algún observador electoral: []	b)	Promover o influir en el voto de los electores
17.3 Otra persona ajena a la casilla: []	c)	Otras causas
17. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA	[]	[]
CIERRE DE LA VOTACIÓN		
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL	[]	[]
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR	[]	[]

Importante: Use un formato por incidente.

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA		
15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:		
15.1 Sin causa justificada	[]	[]
15.2 Con causa justificada	[]	[]
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:		
16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla	[]	[]
16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo	[]	[]
16.3 Otras causas	[]	[]
17. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:		
17.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla	[]	[]
17.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral	[]	[]
17.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo	[]	[]
17.4 Otras causas	[]	[]

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral? Si: [] No: []

Hora en que se suscitó el incidente: [] : [] hrs.
Anotar la hora en formato de 24 hrs.

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Describe brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:

[]

[]

[]

[]

En su caso, hora en que fue solucionado el incidente: [] : [] hrs.
Anotar la hora en formato de 24 hrs.

Describe, en su caso, la solución:

[]

[]

[]

[]

FIRMA: CAPACITADORA ASISTENTE ELECTORAL

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente.

IV. RESULTADOS Y DECLARATORIA DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN

La tercera etapa del Proceso Electoral, se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Municipales y concluye con el Cómputo Municipal y las declaraciones de validez de la elección o cuando se emitan las resoluciones de las autoridades jurisdiccionales correspondientes.

1. ACTOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DE PAQUETES EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES.

El Presidente del Consejo, prevé con anticipación a la recepción de los paquetes electorales lo siguiente:

Se instalarán mesas receptoras para los paquetes electorales que se entreguen en el Consejo.

Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.

Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- **2 auxiliares de recepción de paquete:** serán los encargados de recibir el paquete electoral y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
- **1 auxiliar de traslado de paquete electoral:** será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
- **2 auxiliares generales:** serán los responsables de recibir y organizar las urnas y las mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.

En caso de que la recepción de paquetes se realice en las afueras del Consejo Municipal, se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla.

Se considerará un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.

Prever alimentación para los integrantes del Consejo y para todo el personal que apoyará en la recepción de los paquetes electorales.

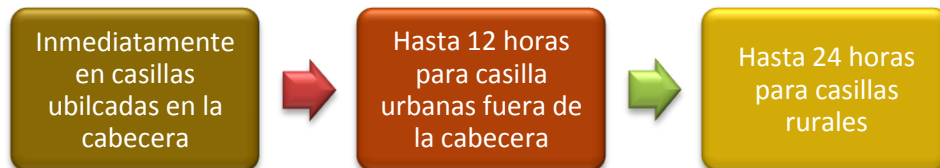
En las mesas receptoras, se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas o adultos mayores.

Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche.

1.1. Traslado de los paquetes electorales en las sedes de los consejos municipales



Una vez clausuradas las casillas, los presidentes bajo su responsabilidad, o por medio de los responsables de los mecanismos de recolección harán llegar al Consejo Municipal el paquete electoral de la elección de Ayuntamiento, dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura.⁶⁵



En caso de que el Presidente o el segundo secretario o tercer escrutador no hicieran la entrega del paquete electoral, se deberá de apoyar en el mecanismo de recolección habilitado para ello, por lo cual se expedirá el recibo **“Solicitud de apoyo en el traslado del paquete electoral, por parte del funcionario de mesa directiva de casilla a la sede del Consejo Municipal a través del centro de recepción y traslado”**.

El CAE o funcionario responsable del mecanismo deberá llevar consigo el formato **“Relación de Funcionarios de Mesa Directiva Casilla trasladados por el DAT”**.

⁶⁵ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 299 y Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral punto 9.3.



SOLICITUD DE APOYO PARA EL TRASLADO DEL PAQUETE ELECTORAL A LA SEDE DEL

_____ CONSEJO _____ A TRAVÉS DEL CENTRO DE RECEPCIÓN Y

Con número

Distrito/Municipio

TRASLADO _____

Fijo/Itinerante

Siendo las _____ horas del día _____ de julio de dos mil dieciocho, yo

_____, en mi calidad de

Nombre del Funcionario de Mesa Directiva que entrega el paquete

_____ de Mesa Directiva de Casilla correspondiente a la sección

Cargo con que fungió

_____, tipo de casilla _____ ubicada en el municipio de _____

B, C1, S, E.

en el estado de Tamaulipas, solicito al responsable del Centro de Recepción y Traslado

_____ número _____, su apoyo para la recepción del paquete electoral

Fijo/Itinerante

a la sede del Consejo Correspondiente.

Nombre y Firma



**RELACION DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA TRASLADADOS
POR EL DAT**

Entidad: Tamaulipas Distrito Local_ Municipio Consejo MUNICIPAL
Distrital/Municipal

No. DAT _____ RESPONSABLE _____

ZONA DE RESPONSABILIDAD (ZORE): _____
 AREA DE RESPONSABILIDAD (ARE): _____ MEDIO
 DE COMUNICACIÓN: CELULAR: _____ RADIO: _____ RADIO SATELITAL _____ OTRO _____

FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA TRASLADO							
CONSEC	SECCION	TIPO CASILLA (B,C1,S,E)	DOMICILIO DE LA CASILLA	FMDC TRASLADO		REGRESO DEL FMDC AL LUGAR DE ORIGEN	
				SI	NO	SI	NO
1							
2							
3							
4							

Agregar tantas filas como sea necesario

FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA NO PROGRAMADOS Y QUE FUERON TRASLADADOS							
CONSEC	SECCION	TIPO CASILLA (B,C1,S,E)	DOMICILIO DE LA CASILLA	REGRESO DEL FMDC AL LUGAR DE ORIGEN			
				SI	NO		
1							
2							
3							
4							

Agregar tantas filas como sea necesario

EN SU CASO PROBLEMA QUE AFECTÓ LA OPERACIÓN DEL DAT	
PROBLEMÁTICA	SOLUCION

RESPONSABLE DEL DAT

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

1.2. Mecanismo de recolección:⁶⁶

El funcionamiento y operación de los mecanismos de recolección iniciará a partir de las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral, y concluirá hasta recolectar el último paquete electoral.

- **Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT):** mecanismo de transportación de presidentes o funcionarios de mesa directiva de casilla, y se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del Consejo Municipal o en el centro de recepción y traslado fijo, al término de la jornada electoral.

A los funcionarios aprobados en los mecanismos se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo de último paquete.

El INE designará a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los Consejos Municipales.

1.3. Procedimiento para la recepción de paquetes electorales en las sedes de los Consejos Municipales.

Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, se establecerá una fila única.

El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Municipal, debiéndose asegurar de las condiciones en que llega el paquete electoral, si contiene las copias de las Actas de Escrutinio y Cómputo por Fuera del paquete electoral para entrega al Presidente del Consejo Municipal y el Acta PREP.

⁶⁶ Reglamento de Elecciones, arts. 329 y 333 y Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral punto 9.3.

1.4. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

Es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas⁶⁷.

Procedimiento PREP

1. Acopiador:

- Recibe el Acta PREP
- Verifica los datos de identificación del acta PREP.
- Registra la fecha y hora en que se recibe el acta PREP.

2. Digitalizador:

- Realiza la captura digital de imágenes de las actas PREP.
- Verifica la calidad de la imagen del acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza una segunda digitalización.

3. Capturista de datos:

- Registra los datos plasmados en las actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

4. Verificador:

- Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.

El Coordinador da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación, y operación del Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

⁶⁷ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, art. 305 y Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral punto 9.9.

1.5. Cómputo Preliminar

Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral al espacio destinado de la sala del Consejo, y a la vista de todos los integrantes, con la finalidad de que observen el estado en que se recibe cada paquete electoral, con estas acciones se identificará, en una primera instancia, los paquetes que presenten muestras de alteración, no traigan Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera.

Una vez realizado esto, el funcionario responsable extrae la copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla entregándosela al Presidente del Consejo para que se dé a conocer en voz alta los resultados de la votación en la casilla, para que se registre el resultado de la votación en la casilla en las “**Cuaderno de resultados preliminares de la elección de Ayuntamientos**” y su captura en el Sistema para el Registro de Cómputos Electorales (SIRCE).

El Presidente entrega el paquete al auxiliar de traslado para su resguardo en la bodega de acuerdo al número de sección y tipo de casilla.

El Presidente del Consejo Municipal solicitará la impresión de los resultados capturados, mismos que se asentarán en el Acta que se levante con motivo de la Sesión Permanente.

Los resultados capturados serán un elemento adicional para el análisis que determinará, el número y tipo de casilla que podría ser susceptible de recuento.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CUADERNO PARA RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN DE PARA,
EL AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA RELATIVA EN EL MUNICIPIO DE:
_____, CON CABECERA
EN: _____,
_____.
(MAYORÍA RELATIVA (ESTADO))

Este cuaderno es un auxiliar para que los integrantes del Consejo Municipal anoten los resultados de la votación en las casillas y su contenido no debe ser considerado oficial.

CONCENTRADO

RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____

MUNICIPIO: _____

PÁGINA _____ DE _____

PÁGINA NUMERO	VOTOS POR PARTIDO POLÍTICO, COALICIÓN Y CANDIDATURA										CANDIDATOS NO REGISTRADOS	VOTOS NULOS												
	CASILLA	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA	MORENA	ENCUENTRO SOCIAL			COALICIÓN											
ABC											AB	AC	BC	CONCORDIA INDEPENDIENTES	CONCORDIA INDEPENDIENTES									
SUBTOTAL PÁGINA 1																								
SUBTOTAL PÁGINA 2																								
SUBTOTAL PÁGINA 3																								
SUBTOTAL PÁGINA 4																								
SUBTOTAL PÁGINA 5																								
SUBTOTAL PÁGINA 6																								
GRAN TOTAL																								

MUESTRA

1.6. Resguardo de los paquetes electorales

El auxiliar de la bodega llevará el control del ingreso inmediato de los paquetes electorales; este procedimiento se realizará continuamente hasta terminar la recepción.



Recibido el último paquete electoral, el Presidente dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes.

NOTA:

En los paquetes electorales no debe quedar copias de las actas.

1.7. Clausura de la sesión permanente

De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará un acta circunstanciada. Ésta incluirá la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo.

El Presidente con apoyo del personal llenará el “**Cartel de Resultados Preliminares de las elecciones en el municipio**”



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017 - 2018

RESULTADOS PRELIMINARES

DE LAS ELECCIONES EN EL MUNICIPIO

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____ CABECERA MUNICIPAL: _____

ESTOS RESULTADOS CORRESPONDEN A: _____ CASILLAS DEL TOTAL DE: _____ QUE COMPRENDE EL MUNICIPIO

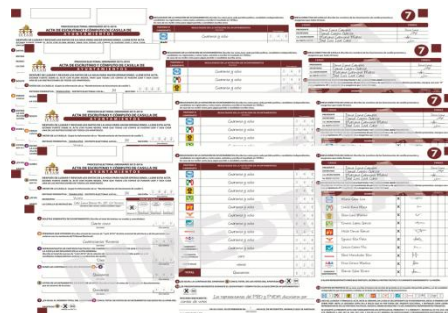
HASTA LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE JULIO DE 2018.

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)
	AYUNTAMIENTO <small>MAYORÍA RELATIVA</small>
	
	
	
	
	
	
	
	
	
A B C	
A B	
A C	
B C	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
VOTOS PARA CANDIDATOS/A NO REGISTRADOS/A	
VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS NULOS	

2. ACTIVIDADES PREVIAS A LA REUNIÓN DE TRABAJO

Será responsabilidad del Presidente del Consejo Municipal garantizar que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, los integrantes del Consejo y los representantes de partido político, cuenten con copias simples, digitalizadas o certificadas y legibles de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas.



2.1. Reunión de trabajo

El lunes 02 de julio de 2018, el Presidente del Consejo Municipal, convocará a los integrantes del Consejo, a reunión de trabajo a las 18:00 horas; al término de dicha reunión de trabajo a la sesión especial de cómputo.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que pueden ser objeto de la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de votos.



La reunión de trabajo se ocupará, entre otros, de los siguientes asuntos:

- a) Presentación del total de Actas de Escrutinio y Cómputo para consulta de los Representantes de Partido y, en su caso, Candidatos Independientes.
- b) Complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo faltantes a cada representante de Partido o candidatura independiente, de manera impresa o digital.
- c) Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder del Presidente del órgano competente.
- Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidato independiente.
- Cuando existan errores o alteraciones evidentes en las Actas.

2.2. Recuentos Parciales o Totales

I. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político o candidato independiente.

II. Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder el presidente del Consejo.

III. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena del quien lo haya solicitado.

2.3. Recuento Parcial: se realizará respecto de aquellas casillas en las que se presente alguno de los siguientes elementos:

La solicitud deberá hacerse al inicio de la sesión de cómputo, por el representante del partido político, candidato independiente que presuntamente estuviera en segundo lugar de la elección de que se trate.

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.

2.4. Recuento Total: procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:⁶⁸

I. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados entre el primero y segundo lugar de votación.

II. Cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia en el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar en la elección según corresponda, sea igual o menor a un punto porcentual.

⁶⁸ Para actualizar esta hipótesis, de recuento total deberá solicitarse al inicio de la sesión de cómputo.

Los representantes de los partidos políticos o de candidatos independientes podrán presentar su propio análisis preliminar, sin perjuicio de que puedan realizar observaciones y propuestas a los análisis presentados por el Presidente del Consejo.

Concluida la presentación y los análisis de los integrantes del Consejo, el Presidente someterá a consideración del Consejo su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo Escrutinio y Cómputo.

En caso de existir la posibilidad de un recuento parcial o total de votos, y éste sea mayor a 20 Paquetes, deberá preverse la disposición de espacios, la integración de los grupos de trabajo y, los puntos de recuento necesarios, debiendo determinar el número de personas y representantes de partido político y candidatos independientes que participarían, además de prever los espacios para dicho recuento y la logística que se ocupará para llevar a cabo dicha actividad.⁶⁹

El Secretario deberá levantar un Acta que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta la conclusión de la misma.

Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo la sesión extraordinaria.

2.5 Sesión Extraordinaria

Se tratarán, los asuntos siguientes:

- Presentación del análisis del Consejero Presidente sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Consejo Municipal.
- Aprobación de los Paquetes Electorales que serán objeto de un nuevo Escrutinio y Cómputo por el pleno del Consejo.
- Aprobación del acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo, y puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Consejo.
- Aprobación del acuerdo por el que se habilitarán espacios para la

⁶⁹ Guía para Consejeros Municipales Electorales en Materia de Organización Electoral, Anexo 1.

instalación de grupos de trabajo y puntos de recuento.

- Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán en el recuento de votos y asignación de funciones.
- Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones del Consejo, o en sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial.
- Informe del Presidente del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

2.6. Sesión Especial de Cómputo

El Cómputo Municipal es la suma que realiza el Consejo Municipal de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas de un Municipio.

Los Consejos Municipales sesionarán a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la elección, para hacer el Cómputo final de la elección de Ayuntamientos.

El Cómputo Municipal se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión.

Los Consejos Municipales, previo a la sesión de Cómputo, acordarán que los miembros del Consejo y los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, y en su caso, Candidatos Independientes, podrán sustituirse o alternarse con sus propios suplentes, de manera que se pueda sesionar permanentemente hasta su conclusión.

El Cómputo Municipal de la Elección de Ayuntamientos se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Se abrirán los Paquetes que no tengan muestras de alteración y siguiendo el orden numérico de las casillas, se cotejarán los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo contenidas en el Paquete con los resultados de las Actas en poder del Consejo Municipal. Cuando los resultados de ambas Actas coincidan, se

tomarán en cuenta para el Cómputo y se asentarán en las formas autorizadas para ello.

II. Cuando los resultados de las Actas no coincidan, no exista Acta final de Escrutinio y Cómputo en el Paquete, y no opere ésta en poder del Presidente del Consejo Municipal, se procederá a realizar nuevamente el Escrutinio y Cómputo de la Casilla, levantándose el Acta correspondiente.

Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello, dejándose constancia en el Acta circunstanciada correspondiente; de igual manera, se harán constar en dicha Acta las objeciones que hubiere manifestado cualesquiera de los Representantes ante el Consejo, quedando a salvo sus derechos para impugnar el Cómputo de que se trate. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los Cómputos.

III. Cuando existan errores o alteraciones evidentes en las Actas, el Consejo Municipal podrá acordar que el Escrutinio y Cómputo se realice nuevamente en los términos señalados.

IV. En Acta circunstanciada de la sesión se harán constar los resultados del Cómputo, los incidentes que ocurrieron durante la misma, y la declaración de validez de la elección de la planilla.

Concluido el cómputo y emitida la declaración de validez para la elección de Ayuntamientos, el Presidente del Consejo Municipal expedirá constancia de mayoría a la planilla que hubiese obtenido el triunfo.

Los Presidentes de los Consejos Municipales fijarán en el exterior de los locales del Consejo, al término de la sesión del cómputo municipal, los resultados de la elección del Ayuntamiento.

El Presidente del Consejo Municipal, una vez integrado el expediente, procederá a:

I. Remitir al Tribunal Electoral cuando se hubiere interpuesto:

- El recurso de inconformidad.
- Los escritos presentados por los terceros interesados.
- El informe circunstanciado.
- Copia certificada del expediente del cómputo municipal
- Declaración de validez de la elección del Ayuntamiento.

Una vez vencido el plazo para la interposición del recurso de inconformidad, el expediente del cómputo municipal que contenga copia certificada de las actas, copia certificada de la constancia de mayoría de la planilla que la hubiese obtenido, así como un informe de los recursos que se hubieren interpuesto.

Los Presidentes de los Consejos Municipales conservarán en su poder las actas originales y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos municipales.

Los Presidentes tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el material electoral existente y el depósito de los paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en que el Consejo General procederá a su destrucción.

Manual para Consejeras y Consejeros Municipales Electorales

Se terminó de imprimir en enero de 2018
en Dinámica Impresa S.A. de C.V.
Venustiano Carranza 336
Col. Bosques del Sur, Cd. Victoria Tamaulipas
Papel bond de 90g y forros en papel couché mate de 250 g.
La edición consta de 360 ejemplares

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS



PROCESO ELECTORAL 2017-2018