



Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales, recibidos en órgano electoral distinto al competente

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



Abril, 2025



Contenido

Presentación.....	3
I. Marco Jurídico	5
II. Objetivo General	7
III. Aspectos Generales	7
IV. Acciones previas	11
V. Acciones preventivas.....	14
VI. Acciones correctivas.....	16
A. Durante el operativo de recepción de paquetes	16
B. Durante los cómputos de los Consejos Distritales del INE y de las Direcciones Distritales del IECM.....	26
C. Una vez concluido el cómputo correspondiente	28
D. Materiales electorales	30
E. Casos no previstos.....	32



Presentación

El 15 de septiembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia de reforma al Poder Judicial de la Federación, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación. En este decreto se establece, entre otras cuestiones, la elección popular de las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

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

En concordancia con la reforma Constitucional Federal del 15 de septiembre de 2024, el 23 de diciembre de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (Ley Procesal), en materia de reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México.



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

Derivado de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los *Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y elecciones locales concurrentes que se realicen (INE/CG56/2025)*, así como en los *Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos locales, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México*, que se aprueben para tal efecto; con el propósito de establecer, definir, facilitar, agilizar y uniformar las actividades específicas que realizarán los órganos desconcentrados respecto al intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales; la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) del IECM, en coordinación con la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral (JLE-INE), elaboraron el presente Protocolo.

El Protocolo detalla las actividades relacionadas con el resguardo, cuidado y traslado de los paquetes electorales, así como la recepción, entrega e intercambio de documentación y materiales electorales, a través de un procedimiento apegado a los principios de legalidad, certeza transparencia y máxima publicidad.

I. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

- Artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero, Apartado A, párrafos primero y segundo, Apartado B, párrafo primero, incisos a), numerales 4 y 7, y b), numerales 2, 4 y 7 y Apartado C, párrafo primero, numerales 5, 6 y 7.
- Artículo 116, párrafo segundo, fracción IV.
- Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia del Poder Judicial (15 septiembre de 2024).

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales:

- Artículo 30, numeral 1, incisos d), e) y f).
- Artículo 34, numeral 1, inciso c).
- Artículo 82, numeral 2.
- Artículo 85, numeral 1, inciso h).
- Artículo 98, numerales 1 y 2.
- Artículo 104, numeral 1, incisos f), h) i), y o).
- Artículo 253, numeral 1.
- Artículo 287.
- Artículo 295.
- Artículo 299, numerales 1 y 3.
- Artículo 304, numeral 1, incisos a) y b).

Reglamento de Elecciones:

- Artículo 4, numeral 1, incisos c) y f).
- Artículo 26.
- Artículo 182, numerales 2 y 3.
- Artículo 183, numeral 2.
- Artículo 328.
- Artículo 383, numeral 1.

Constitución Política de la Ciudad de México:

- Artículo 7.



- Artículo 27.
- Artículo 35.
- Artículo 46, inciso e).
- Artículo 50.
- Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial (23 de diciembre de 2024).

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México:

- Artículo 50, fracción II, inciso d).
- Artículo 62, fracción XIII.
- Artículo 96, fracciones II, XXII y XXIV.
- Artículo 110, fracciones I.
- Artículo 113, fracciones I y XIII.
- Artículo 122.
- Artículo 455, último párrafo.
- Artículo 462.
- Artículo 463.
- Artículo 472.
- Artículo 473, fracciones II y IV y último párrafo.
- Artículo 496, primer párrafo.
- Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código, en materia de reforma al Poder Judicial (23 de diciembre de 2024).

Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y elecciones locales concurrentes que se realicen. Aprobado mediante acuerdo INE/CG56/2025 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos, sumatoria, designación, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la Elección del Poder Judicial en la Ciudad de México, que se aprueben para tal efecto.

II. Objetivo General

Establecer las acciones que se deben llevar a cabo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales entre un órgano del IECM y uno perteneciente al INE, con el objeto de asegurar que ambos institutos cuenten con la documentación electoral necesaria para garantizar el adecuado y oportuno cómputo de los resultados de las elecciones federales y locales en los órganos competentes.

III. Aspectos Generales

El presente Protocolo se ha elaborado, en coordinación, por el IECM y la JLE-INE con el propósito de atender las circunstancias específicas de esta ciudad, en observancia de lo dispuesto en los *Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y elecciones locales concurrentes que se realicen*, aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/CG56/2025.

Para efecto del presente Protocolo, se entenderá por:

- **Documentación electoral:** La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las Actas de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancia de Clausura de Casilla Seccional de cada una de las elecciones; en su caso, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la Jornada Electoral.

- **Enlace de comunicación:** Persona encargada de avisar inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de presentarse una entrega distinta.
- **Entrega distinta:** La entrega de paquete, documentación o material electoral que se haga en un órgano electoral distinto a aquél que es competente para realizar el cómputo de la votación que se contiene en el mismo.
- **Materiales electorales:** Cancel electoral portátil, mampara especial, urnas, base porta urnas, pinza marcadora, líquido indeleble y cualquier otro material utilizado el día de la Jornada Electoral.
- **Mecanismo de recolección:** Instrumento que permite el acopio de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo de votos, en los términos y plazos señalados en las legislaciones, tanto federal, como local.
- **Órgano competente:** Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico electoral o geográfico electoral judicial, le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- **Órgano receptor:** El que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral o geográfico electoral judicial.



- **Responsable de traslado:** Persona encargada de trasladar los paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y órgano competente para su intercambio.
- **Protocolo:** Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, aprobado por el IECM.

Responsables de las actividades en los órganos desconcentrados del IECM:

- Es responsabilidad de las Direcciones Distritales del IECM, a través de las personas Titulares de Órgano Desconcentrado, garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Protocolo. Para su ejecución contarán con el apoyo del personal adscrito al órgano desconcentrado.
- La aplicación del Protocolo será de observancia obligatoria y **NO** se podrán adoptar decisiones que modifiquen o contravengan los procedimientos establecidos.

La DEOEyG dará seguimiento al desarrollo de las actividades señaladas en este Protocolo y verificará que se realicen conforme a lo establecido.

En todas las comunicaciones que haga la persona Enlace de comunicación de las Direcciones Distritales del IECM, vía correo electrónico, deberán marcar copia a la cuenta de correo electrónico institucional epj.deoeyg@iecm.mx.

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza del procedimiento de este Protocolo, las Presidencias de los Consejos Distritales del INE y las personas Titulares de Órgano

Desconcentrado del IECM deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que se disponga o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

1. La apertura de la bodega electoral y el traslado de los paquetes electorales a la sala de sesiones.
2. Su apertura en la sala de sesiones y la revisión de su contenido.
3. La extracción, en su caso, de las actas y las boletas.
4. El cierre, sellado y firmado de los paquetes electorales y su depósito en la bodega electoral.
5. Clausura del acceso a la bodega electoral.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, se deberá registrar, en su caso, en el sistema informático diseñado para este efecto. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato denominado *ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIALES ELECTORALES OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA (Anexo 3)*, que servirá como constancia de su entrega y/o recolección.

Adicionalmente, en todos los casos, cada órgano desconcentrado del INE y del IECM que entregue paquetes y/o documentación o materiales electorales, deberá capturar, en su caso, la información en el sistema informático diseñado para este efecto, para su posterior uso como anexo del acta circunstanciada, así como para el envío del reporte a la JLE. En caso de presentarse alguna contingencia en el uso del sistema informático, se deberá utilizar el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIALES ELECTORALES A UN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE (Anexo 4)*.

IV. Acciones previas

Las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) del INE y los órganos desconcentrados del IECM deberán realizar lo siguiente:

- Entre el 1° y el 15 de abril de 2025, elaborarán un diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo al interior de las instalaciones, de los paquetes, documentación y/o materiales electorales recibidos con entrega distinta.

En este diagnóstico se deben identificar los factores que representen riesgo para el traslado de los paquetes, documentación y/o materiales electorales a los Órganos competentes.

Además, en el diagnóstico se tiene que incluir el espacio que se dispondrá para llevar a cabo, en su caso, la entrega o intercambio de paquetes, documentación y/o materiales electorales entregados de forma equivocada, a fin de que en dicho espacio sea posible verificar el contenido del expediente y elaborar el acta circunstanciada respectiva. En el diagrama de flujo que formará parte del modelo operativo para llevar a cabo la recepción continua de los paquetes y materiales electorales al término de la jornada electoral, tanto federal, como local, se señalará el espacio determinado.

Para lo anterior, se deberá requisitar el formato *Diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones (Anexo 1)*.

- En la **segunda quincena de abril de 2025** los Consejos Distritales del INE aprobarán la conformación de una Comisión que se encargará de recolectar, entregar e intercambiar los paquetes, documentación y/o materiales electorales entre ambas instituciones; para el caso del IECM los órganos desconcentrados determinarán dicha Comisión e informarán a la Comisión Provisional para la Implementación y Seguimiento de los Trabajos que Desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025 (COPIPJ). La integración de las comisiones serán determinadas por la persona Titular del OD con el apoyo de las personas del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN). Conformando el número suficiente de Comisiones para atender cada distrito electoral federal concurrente.

Quienes integren la Comisión del Órgano competente podrán, en su caso, acompañar a la Persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la Jornada Electoral o, para el caso del IECM, sus cómputos distritales. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

En la determinación de la integración de la(s) Comisión(es) también se deberá designar al Enlace(s) de comunicación y a la(s) Persona(s) responsable de traslado. Las personas designadas podrán ser de la rama administrativa, del SPEN, Personal eventual (Supervisores Electorales (SE), Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), Supervisores Electorales Locales (SEL), Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL), así como personal temporal contratado para el Proceso Electoral adscrito a las JDE y o a los órganos desconcentrados del IECM, quienes serán acompañados por la Comisión.

En la determinación que realicen las Direcciones Distritales sobre la integración de las Comisiones, se deberá de designar a un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, conteniendo como mínimo los siguientes elementos:

a) Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.

b) Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:

Enlace de comunicación: Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.

Persona responsable de traslado: Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.

c) Periodo de designación.

d) Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate de la o el enlace de comunicación o persona responsable de traslado, para la ejecución de sus atribuciones.

- Una vez integradas las Comisiones, ambos órganos desconcentrados deberán hacer del conocimiento, uno del otro, la relación de las personas designadas como Enlace(s) de comunicación y Responsable de traslado, la cual contendrá: nombre, cargo, teléfono(s) y correo electrónico.
- A más tardar **el 14 de mayo de 2025** los órganos desconcentrados del IECM y los Consejos Distritales del INE intercambiarán el número e integración de



la(s) Comisión(es) que acudirán a dichos órganos para desarrollar el procedimiento de intercambio correspondiente.

- Se deberá expedir un gafete de identificación para cada una de las personas integrantes de la(s) Comisión(es), el cual contendrá nombre, cargo y periodo de designación (**Anexo 2**).
- Las bodegas electorales de ambos órganos desconcentrados serán el espacio físico que se utilizará, en su caso, para el resguardo temporal de paquetes objeto de una entrega distinta.

En la **tercera semana de mayo de 2025** las JDE deberán informar a los Consejos Distritales del INE y a los órganos desconcentrados del IECM, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los Centros de Recolección y Traslado (CRyT) Fijos e Itinerantes, para el traslado de la documentación, paquetes y/o materiales electorales objeto de una entrega distinta.

V. Acciones preventivas

Las acciones preventivas serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia una entrega distinta:

- La JLE del INE y la DEOEyG del IECM entre abril y mayo deberán capacitar a las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional e integrantes de sus Consejos Distritales para sensibilizarles sobre la importancia de su participación en el cumplimiento de este Protocolo y la conveniencia de llevar a cabo el intercambio de paquetes y/o documentación electoral de forma eficaz y eficiente, dicha capacitación podrá llevarse de manera conjunta.

- En la capacitación que se imparta a las personas SE, CAE, SEL y CAEL, se deberá reforzar el funcionamiento de los mecanismos de recolección, con el objeto de garantizar la entrega oportuna de la documentación que contenga los resultados de las elecciones federales y locales de las casillas seccionales únicas instaladas, al término de la jornada electoral, en las sedes de los Consejos Distritales del INE y en los Órganos Desconcentrados del IECM. Es de gran relevancia que dichas figuras tengan el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollar en el marco de la ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes con los expedientes de las elecciones federales y locales.

Además, se deberá enfatizar, en la capacitación que, al momento que se realice el conteo de los votos, llenado de las actas, integración de los expedientes y de los paquetes electorales, deben apoyar a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla Seccional en la simultaneidad del escrutinio de las boletas y, posteriormente, respecto de la correcta integración de los paquetes electorales. Esta capacitación estará a cargo de la Vocalía de Capacitación y Educación Cívica y será supervisada por la Vocalía Ejecutiva, en cada JDE del INE. El IECM deberá otorgar las facilidades para la convocatoria y, de ser viable, para los espacios en que se lleve a cabo, así como otras que se consideren necesarias para su desarrollo.

- Se deberá llevar una distribución estratégica de CAE y CAEL, de tal forma que durante la Jornada Electoral cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas seccionales, especialmente durante el desarrollo de la clasificación y conteo de votos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de los CAE y CAEL en los cómputos locales. Esta acción quedará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE. El IECM, a través de la

DEOEyG, bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo General, colaborará otorgando facilidades y apoyo para esta distribución estratégica.

- Para la clasificación y conteo de votos en la casilla seccional, las personas CAE y CAEL deberán verificar la separación de las mesas, contemplada en el modelo de casilla seccional única, de acuerdo con el tipo de acomodo, de manera que se evite que los documentos de las elecciones federales y locales se mezclen, así como asegurarse que todos los documentos correspondientes a una elección se retiren por completo antes de iniciar la clasificación y conteo de votos de la siguiente elección.
- Para el caso de las elecciones locales, la persona CAEL utilizará la *LISTA DE COTEJO DE LA ELECCIÓN LOCAL (Anexo 5)* como guía para la integración del paquete local.

VI. Acciones correctivas

Las acciones correctivas son aquellas que se emplearán para garantizar la recolección, entrega y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales objeto de una entrega distinta, mismas que se describen a continuación de acuerdo con el momento que fue detectado:

A. Durante el operativo de recepción de paquetes

Una vez que se detecte una entrega distinta, la Secretaría del Órgano competente y receptor iniciarán la elaboración del Acta Circunstanciada, a través del sistema informático diseñado para este efecto. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato denominado *ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O*

MATERIALES ELECTORALES OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA (Anexo 3), en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Se dará prioridad e inmediatez para avisar al Órgano competente, a través de la persona que actúe como Enlace de comunicación, quien deberá utilizar el sistema informático diseñado para este efecto. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá informar mediante la vía más expedita (vía telefónica y por correo electrónico institucional, marcando copia a la cuenta de correo electrónico institucional epj.deoeyg@iecm.mx).

A.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los Órganos receptores

A continuación, se describe el procedimiento a seguir cuando se detecte documentación electoral objeto de una entrega distinta en las sedes de los Órganos receptores:

- a)** Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del Órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidencia o a la persona Titular, según corresponda.

- b)** La Presidencia o la persona Titular del Órgano receptor instruirá, de inmediato, a quien actúe como Enlace de comunicación para que avise, a través del sistema informático diseñado para este efecto al Órgano competente. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá realizar por la vía más expedita (vía telefónica y por correo electrónico institucional, marcando copia a la cuenta de correo electrónico institucional epj.deoeyg@iecm.mx).

- c) La Persona responsable de traslado del Órgano receptor capturará la información en el sistema informático diseñado para tal efecto, en el que se describirán las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*.
- d) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor instruirá el resguardo del paquete, documentación y/o material en la bodega electoral que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen su integridad.
- e) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor dará cuenta de la entrega en distinta sede a quienes integren dicho órgano (del INE o del IECM), a la JLE-INE y a la DEOEyG para que, a través de la Secretaría Ejecutiva, se informe al órgano superior de dirección.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales en cuestión.
- g) Una vez que el Órgano competente sea notificado, la Persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al Órgano receptor, a efecto de recolectar o intercambiar según se trate.

En su caso, el Sistema informático diseñado para la implementación del presente Protocolo servirá como mecanismo de control interno, tanto para el Órgano receptor, como para el Órgano competente, por lo que cada uno deberá iniciar el registro para dar constancia de cada acto, garantizando la cadena de custodia. En caso de alguna

contingencia con el uso del sistema, el *ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIALES ELECTORALES OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA (Anexo 3)*, en conjunto con el formato *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)* de este Protocolo, servirán como mecanismo de control interno.

Los traslados para la recolección de los paquetes o documentación electoral quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

Los Órganos receptores que realicen una entrega o intercambio deberán registrar en el sistema informático diseñado para tal efecto la cantidad y el estado de los paquetes recibidos y documentación remitida, especificando sección, casilla, tipo de elección y Órgano competente; en caso de alguna contingencia con el uso del sistema, llevarán un registro detallado en el **Anexo 3**.

A.2 Paquete electoral recibido en Centro de Recolección y Traslado (CRyT), en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete

Si en un CRyT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales de su competencia, que visiblemente contengan por fuera sobres y/o documentos de otra autoridad, el paquete o paquetes serán trasladados a la sede del órgano que le corresponde en los tiempos que se hayan establecido en los Mecanismos de Recolección señalados y siguiendo el procedimiento siguiente.

- a) La persona responsable del CRyT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada y dará aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta, a la Persona Enlace de comunicación.
- b) La persona Enlace de comunicación avisará, a través del sistema informático diseñado para este efecto, a su homólogo del Órgano competente y a la presidencia o persona Titular del mismo, previa autorización del Órgano receptor. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá avisar por el medio más expedito.
- c) Una vez recibida la documentación electoral objeto de una entrega distinta en el órgano programado como destino, la Persona responsable de traslado del Órgano receptor registrará en el sistema informático diseñado para este efecto el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*.
- d) Posteriormente, la Persona responsable de traslado colocará la documentación en un sobre o bolsa, en la que identificará, por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por las y los integrantes del Órgano receptor que se encuentren presentes.
- e) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor, dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren dicho órgano (del INE o del IECM), a la JLE y a la DEOEyG del IECM para que, a través de la Secretaría Ejecutiva, se informe al órgano superior de dirección.



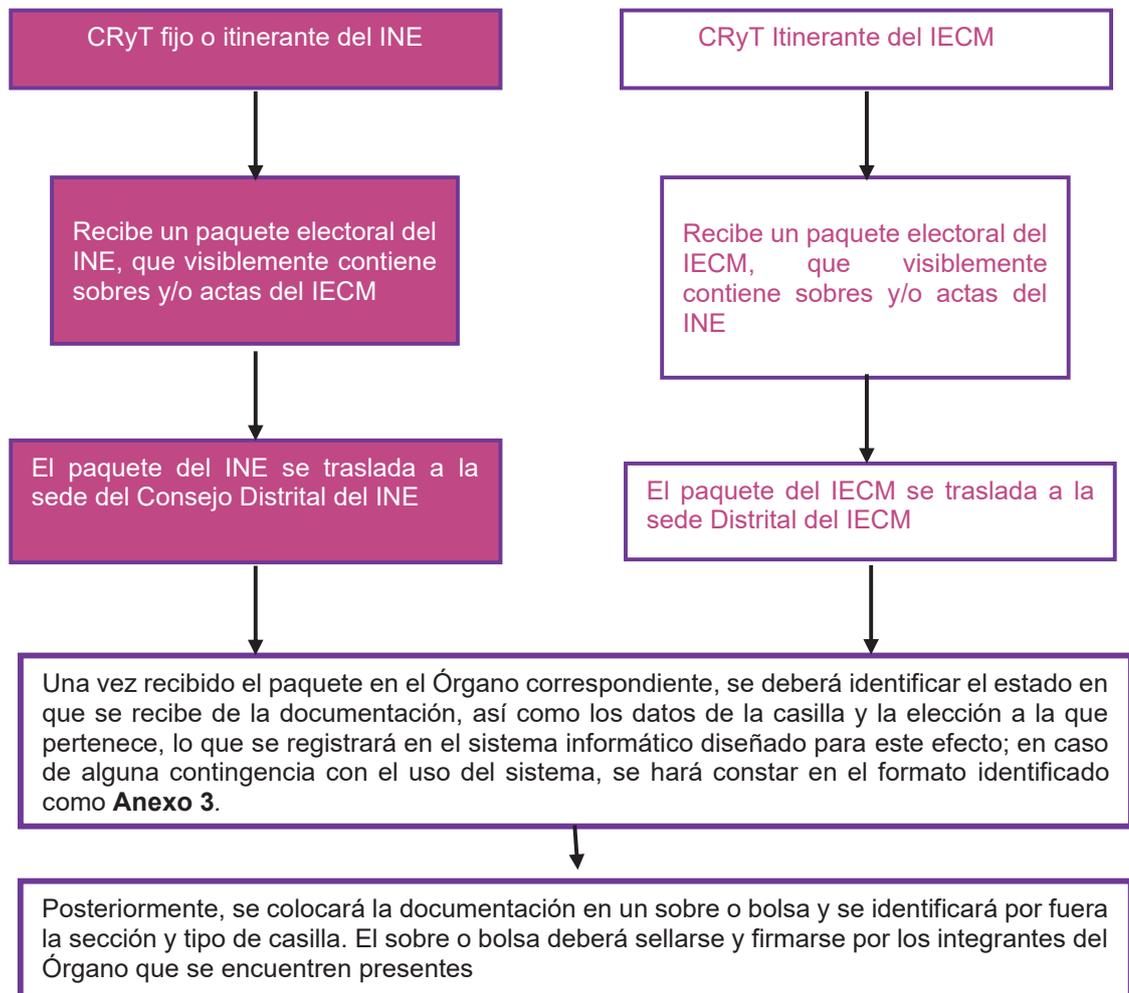
Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales, recibidos en órgano electoral distinto al competente

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

- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

- g) Una vez que el Órgano competente sea notificado, la Persona responsable de traslado del Órgano competente se trasladará al Órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

Los Órganos receptores que realicen una entrega y/o intercambio llevarán un registro detallado, en el sistema informático diseñado para este efecto, de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos especificándose sección, casilla, tipo de elección y Órgano competente. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el **Anexo 3**.



A.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRYT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

Si en un CRYT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales objeto de una entrega distinta y que, visiblemente, contengan por fuera sobres y/o actas de su competencia, se atenderán como paquetes no programados con las medidas que garanticen la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de voto, de acuerdo con lo siguiente.

- a) La persona responsable del CRYT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada dando aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta a las o los Enlaces de comunicación.
- b) La persona Enlace de comunicación avisará, a través del sistema informático diseñado para este efecto, a su homólogo del Órgano competente y a la presidencia o persona Titular del mismo, previa autorización del Órgano receptor. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá realizar por la vía más expedita (vía telefónica y por correo electrónico institucional, marcando copia a la cuenta de correo electrónico institucional epj.deoeyg@iecm.mx).
- c) Una vez recibida la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la Persona responsable de traslado del Órgano receptor hará la captura de la información en el sistema informático diseñado para tal efecto, en el que se describirán las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*.

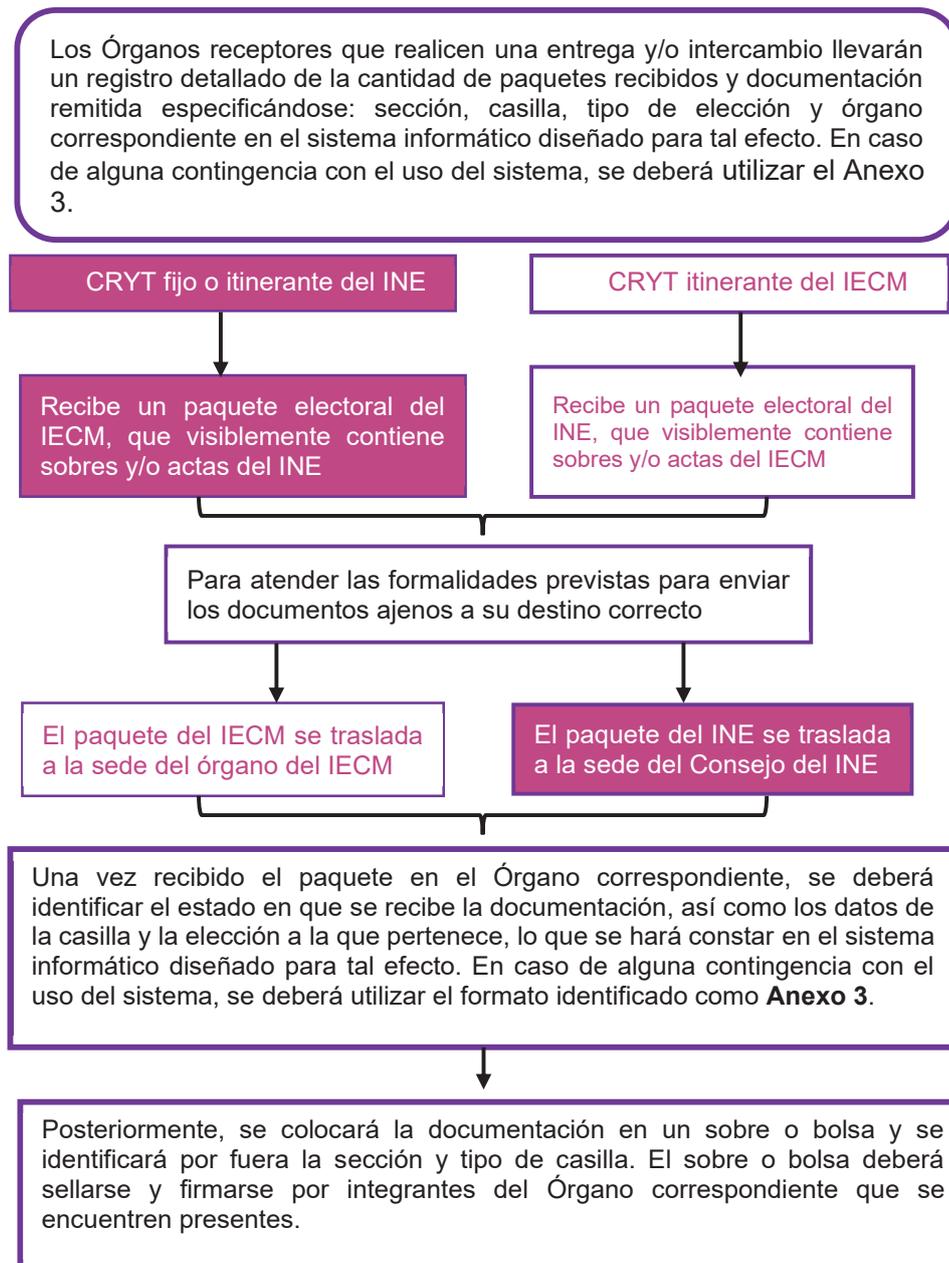


- d) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor instruirá el resguardo del paquete, documentación y/o material en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen su integridad.
- e) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren dicho Órgano (del INE o del IECM), a la JLE y a la DEOEyG para que, a través de la Secretaría Ejecutiva, se informe al órgano superior de dirección.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales en cuestión.
- g) Una vez que el Órgano competente sea notificado, la Persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al Órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.
- h) Posteriormente, se colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por integrantes del Órgano competente que se encuentren presentes.

Los sobres o bolsas que se utilicen para el traslado de paquetes o documentación electoral tienen que ser transparentes, por lo que se evitará el uso de bolsas negras o de otro color.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada Órgano receptor deberá capturar la información en el sistema informático diseñado para tal efecto, generando el reporte correspondiente para incorporarlo al Acta. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema,

se deberá utilizar el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*, el cual se anexará al acta circunstanciada de cómputo distrital para los efectos legales conducentes.



B. Durante los cómputos de los Consejos Distritales del INE y de las Direcciones Distritales del IECM

Durante el cómputo de la votación de una casilla, deberá extraerse la documentación electoral y clasificarla, dejando en el paquete electoral únicamente los sobres que contienen los votos válidos y nulos, así como las boletas sobrantes inutilizadas, de conformidad con la normativa correspondiente.

Si en la documentación extraída se localizan documentación electoral que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente, así como al Consejo Local del INE y al órgano superior de dirección del IECM, a través de la DEOEyG.

La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificándose por fuera: la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al órgano competente, haciéndose los registros en el sistema informático diseñado para tal efecto. En caso de alguna contingencia en el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*.

Los Órganos receptores que realicen una entrega y/o recepción llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes y documentación remitida y/o recibida especificándose: sección, casilla, tipo de elección y órgano correspondiente en el sistema informático diseñado para tal efecto. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el **Anexo 3**.

B.1 Solicitud, por parte del INE al IECM y viceversa, documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

A más tardar a las 14:00 horas del lunes siguiente al día de la Jornada Electoral, la Presidencia del Consejo Distrital del INE y/o la persona Titular de Órgano Desconcentrado, deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita al órgano correspondiente, la búsqueda de la documentación electoral del ámbito federal y/o local, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que se disponga lo necesario para la entrega de la documentación solicitada.

Los Consejos Distritales del INE y/o la persona Titular de Órgano Desconcentrado, deberán recolectarlas dentro las dos horas siguientes a la solicitud, salvo aquellos casos que, por sus características, requieran un tiempo mayor de traslado, sin exceder los plazos para cada cómputo establecidos en los lineamientos para el desarrollo de los cómputos que fue aprobado por el Consejo General del INE y por el IECM, respectivamente.

En caso de que, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de los cómputos distritales de ambos institutos, los Consejos Distritales del INE y/o Direcciones Distritales del IECM, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información, en las ocasiones que se requieran, en los días del 3 al 10 de junio en un horario comprendido entre las 14:00 horas y 17:00 horas, dentro de los plazos establecidos para cada cómputo en los Lineamientos para el desarrollo de los cómputos aprobados por el Consejo General del INE y por el IECM, respectivamente.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cómputo de la elección de los cargos del Poder Judicial Federal que se realice primero de acuerdo con el orden establecido en el procedimiento correspondiente, se realice primero, se identifique documentación faltante en algún expediente de casilla de esa elección, la

Presidencia del Consejo Distrital del INE y/o la persona Titular de Órgano Desconcentrado ordenará la revisión exhaustiva de los paquetes de las elecciones restantes en el orden que se indique en el procedimiento respectivo, a fin de hacer el requerimiento completo de la documentación faltante de esta casilla. No obstante, de presentarse algún caso excepcional que requiera la apertura de las Bodegas Electorales tanto del INE como del IECM, se informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Por último, mediante correo electrónico, la JLE-INE informará al IECM sobre la conclusión de los cómputos de sus Consejos Distritales en cuanto esto ocurra, para que los órganos desconcentrados del IECM tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, el IECM informará a la JLE-INE sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

C. Una vez concluido el cómputo correspondiente

C.1 En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recibieron votos o boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de que se hayan encontrado votos de manera posterior a que haya concluido el cómputo de la elección que correspondan, este hecho se asentará en el acta circunstanciada que se elabore con motivo de los cómputos y los votos se integrarán al paquete para que se resguarden hasta que se determine su destrucción.
- b) La Presidencia o persona Titular de Órgano Desconcentrado instruirá al auxiliar de Bodega Electoral que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa del pleno.



- c) La Presidencia o persona Titular de Órgano Desconcentrado procederá a colocar el sobre de votos o las boletas sobrantes de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
- d) Una vez que este sea computado, se incorporará dentro del paquete electoral.
- e) Acto seguido, la Presidencia o persona Titular del órgano competente entregará el paquete electoral al CAE/ CAEL o SE/SEL a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega Electoral para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

C.2 Si concluyeron todos los cómputos se procederá de la siguiente manera:

- a) Se deberá garantizar la convocatoria a cada una de las figuras integrantes del órgano que corresponda.
- b) Para la apertura de la Bodega Electoral se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 y 398, párrafos 1 y 2, así como el anexo 5 del Reglamento de Elecciones; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia o la persona Titular de Órgano Desconcentrado procederá a ordenar la apertura de la Bodega Electoral.
- c) Se colocará una mesa en la puerta de la Bodega Electoral, a efecto de que las y los integrantes del órgano competente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.

- d) Como primera actividad, la Presidencia o la persona Titular de Órgano Desconcentrado ordenará al auxiliar de la Bodega Electoral que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia o la persona Titular de Órgano Desconcentrado procederá a incorporar el sobre de las boletas de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda. Una persona CAE/ CAEL o SE/SEL grabará con audio y video de la actividad antes mencionada.
- f) Las y los integrantes del órgano competente no podrán, durante este procedimiento, acceder a la Bodega Electoral.
- g) Acto seguido el auxiliar de la Bodega Electoral procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la Bodega Electoral.
- h) Se deberá cerrar la Bodega Electoral de conformidad con lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones.

En cualquiera de los supuestos anteriores (D.1 y D.2), deberá levantarse un acta circunstanciada dando cuenta.

D. Materiales electorales

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta de materiales electorales, avisará a la Presidencia o persona Titular del Órgano receptor, según sea el caso.

- b) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor instruirá a quien actúe como Enlace de comunicación para que avise, a través del sistema informático diseñado para este efecto, al Órgano competente. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, avisará por correo electrónico y por la vía más expedita.
- c) La Persona responsable de traslado capturará en el sistema informático diseñado para este efecto el estado en que se reciben los materiales electorales. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, llenará el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)* de este Protocolo.
- d) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor, según sea el caso, instruirá el resguardo de los materiales electorales en el sitio que, conforme a las medidas de previsión, garanticen su integridad. Los materiales electorales se entregarán a más tardar el 30 de junio de 2025, para tal efecto, la persona responsable de traslado del órgano competente deberá presentarse en el órgano receptor a efecto realizar la entrega o intercambio según se trate.
- e) La Presidencia o persona Titular del Órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del INE o del IECM), a la JLE-INE y a la DEOEyG del IECM para que, a través de la Secretaría Ejecutiva, se informe al órgano superior de dirección.

La Secretaría del Órgano competente y receptor podrán elaborar una nueva Acta Circunstanciada, a través del sistema informático diseñado para este efecto. En caso de alguna contingencia con el uso del sistema, se deberá utilizar el formato

denominado *ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIALES ELECTORALES OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA (Anexo 3)*, en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

En su caso, el sistema informático servirá como mecanismo de control interno para los Órganos receptor y competente. En caso de presentarse alguna contingencia con el uso del sistema, el formato denominado *REGISTRO DE ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/ O MATERIAL ELECTORAL A UN ÓRGANO DISTINTO (Anexo 4)*.

Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

E. Casos no previstos

Cualquier persona funcionaria de ambos Institutos que detecte alguna situación no prevista avisará inmediatamente a la persona Enlace de comunicación del órgano de su adscripción; esta persona lo remitirá, sin demora, a consulta de la JLE- INE o a la DEOEyG, quienes, a su vez, resolverán lo que corresponda de acuerdo con su ámbito de competencia y, de ser necesario, en común acuerdo de ambas instituciones.

Diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones

<p>Dirección Distrital</p>	<p>Señalar los factores que representen un riesgo para el traslado de los paquetes electorales desde la casilla hasta la sede distrital</p>	<p>Señalar el espacio determinado para llevar a cabo, en su caso, la entrega o intercambio de paquetes o materiales documentales electorales</p>	<p>En dicho espacio ¿es posible realizar el contenido del expediente y requisitar el acta circunstanciada?</p>	<p>Agregue un croquis del espacio</p>

VIGENCIA

1 al 20 de junio de 2025

CON FUNDAMENTO EN EL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES, RECIBIDOS EN ÓRGANO ELECTORAL DISTRITO AL COMPETENTE.

Autoriza

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO: XXX

2025

FOLIO: XXX

**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

**PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO
DEL PODER JUDICIAL 2024-2025**

SE AUTORIZA A

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

"CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

COMO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, INTERCAMBIO, O RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LAS ELECCIONES FEDERALES O LOCALES.

DIRECCIÓN DISTRITAL:

XXX

Acta circunstanciada de recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales objeto de una entrega distinta

Siendo las ____:____ horas del día _____ de junio de 2025, en el sitio ubicado en _____, domicilio de esta Dirección Distrital _____, en la Ciudad de México, inicia el registro de recolección y, en su caso, intercambio de paquetes, documentos y/o materiales electorales objeto de una entrega distinta, correspondientes a esta Dirección Distrital.

El personal actuante refiere que, para hacer constar de forma circunstanciada los hechos observados durante el desarrollo de la presente diligencia, en el Anexo 4 del *Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales, recibidos en órgano electoral distinto al competente*, que forma parte de este documento y que se adjunta para los efectos correspondientes, se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recolectan o, en su caso, intercambian los paquetes, documentos y/o materiales electorales.

(Se asientan las recolecciones de manera cronológica en el Anexo 4. De detectarse incumplimientos o irregularidades que merezcan mayor precisión, podrán narrarse en esta acta, haciendo referencia a los preceptos que incumplen. De considerarse necesario, se anexará evidencia fotográfica.)

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las ____: ____ horas del día _____ de junio de 2025, se da por concluida la presente actividad.

Para su debida constancia legal, _____ (Nombre completo), titular de la Vocalía Secretarial/Secretaría de la Dirección Distrital del IECM, con apoyo de los integrantes de la Comisión: _____ (Nombre completo de la Persona responsable de traslado) y _____ (Nombre completo del Enlace de comunicación).

Funcionario/a responsable	
Nombre, cargo y firma	
Responsable de traslado	Enlace de comunicación
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Anexo 5. Lista de cotejo Integración de los expedientes de casilla seccionales y de los paquetes electorales

Dirección Distrital: _____

Sección: _____

Casilla seccional: _____

<input type="checkbox"/>	Expediente de casilla seccional de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial en la Ciudad de México.
<input type="checkbox"/>	Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla
<input type="checkbox"/>	Hoja de incidentes
<input type="checkbox"/>	Boletas sobrantes de la elección del Tribunal de Disciplina Judicial en la Ciudad de México
<input type="checkbox"/>	Boletas sacadas de la urna de la elección del Tribunal de Disciplina Judicial en la Ciudad de México

<input type="checkbox"/>	Expediente de casilla seccional de la elección de Juzgados en la Ciudad de México.
<input type="checkbox"/>	Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional
<input type="checkbox"/>	Hoja de incidentes
<input type="checkbox"/>	Boletas sobrantes de la elección de Juzgados en la Ciudad de México
<input type="checkbox"/>	Boletas sacadas de la urna de la elección de Juzgados en la Ciudad de México

<input type="checkbox"/>	Expediente de casilla seccional de la elección Magistraturas en la Ciudad de México.
<input type="checkbox"/>	Acta seccional de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional
<input type="checkbox"/>	Hoja de incidentes
<input type="checkbox"/>	Boletas sobrantes de la elección de Magistraturas en la Ciudad de México
<input type="checkbox"/>	Boletas sacadas de la urna elección de Magistraturas en la Ciudad de México



Dirección Distrital XX

Ciudad de México, XX de junio de 2025

IECM-DDXX/XXX/2025

Asunto: Solicitud de Documentación Local

C. XXXXXXXX
Consejera/o Presidenta/e del
Consejo Distrital XX en la Ciudad de México
del Instituto Nacional Electoral
P r e s e n t e

Me refiero al *PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES, RECIBIDOS EN ÓRGANO ELECTORAL DISTINTO AL COMPETENTE PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DE LA ELECCIÓN DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO*, aprobado el ___ de abril del presente año por el Consejo General del IECM mediante el acuerdo identificado con la clave IECM/ACU-CG-XXX/2025.

Al respecto, solicito la apertura de los paquetes electorales locales de las casillas XXX B, XXX C1 y XXX C2, en los que posiblemente se encuentra la documentación faltante señalada en el Anexo 4 (Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente) del referido Protocolo. Lo anterior para estar en condiciones de continuar con los cómputos distritales.

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

ATENTAMENTE

La/El Titular de Órgano Desconcentrado
de la Dirección Distrital ___

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán.**- Consejera Presidenta del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejero Electorales del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Bernardo Núñez Yedra.- Secretario Ejecutivo del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Héctor Alfredo Robles García.- Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Araceli Ramírez López.- Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtra. María Luisa Flores Huerta.- Consejera Presidenta de la Junta Local en la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Rosa Isela Lazcano Ostría.- Vocal de Organización Electoral de Junta Local en la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Archivo

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes, y promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral**.



En pie de página asentar domicilio y teléfono del Distrito



Dirección Distrital XX

Ciudad de México, XX de junio de 2025

IECM-DDXX/XXX/2025

Asunto: Entrega de Documentación Federal

C. XXXXXXXX
Consejera/o Presidenta/e del
Consejo Distrital XX en la Ciudad de México
del Instituto Nacional Electoral
P r e s e n t e

Me refiero al *PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES, RECIBIDOS EN ÓRGANO ELECTORAL DISTINTO AL COMPETENTE PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 DE LA ELECCIÓN DEL PODER JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO*, aprobado el ___ de abril del presente año por el Consejo General del IECM, mediante el acuerdo identificado con la clave IECM/ACU-CG-XXX/2025.

Al respecto, entrego la documentación federal **encontrada** en los paquetes electorales locales correspondientes a este ámbito distrital, misma que se encuentra relacionada en el Anexo 4 (Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente) del referido Protocolo.

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

ATENTAMENTE

Titular de Órgano Desconcentrado
en la Dirección Distrital __

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán.**- Consejera Presidenta del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejero Electorales del IECM.Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Bernardo Núñez Yedra.- Secretario Ejecutivo del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Héctor Alfredo Robles García.- Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geostadística del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Araceli Ramírez López.- Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Mtra. María Luisa Flores Huerta.- Consejera Presidenta de la Junta Local en la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Rosa Isela Lazcano Ostría.- Vocal de Organización Electoral de Junta Local en la Ciudad de México. Para su conocimiento. Presente.
Archivo

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**; conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes, y promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral**.



En pie de página asentar domicilio y teléfono del Distrito