

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,  
POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL**

**G L O S A R I O**

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejera Presidenta	Consejera Presidenta de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Dirección de Organización	Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Proceso Electoral	Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y miembros de Ayuntamientos.
Proceso Extraordinario	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para renovar a las y los miembros de Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, pertenecientes a los Distritos Electorales uninominales 01, 03, 05 y 06, con cabecera en Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Libres y Teziutlán respectivamente, en el Estado de Puebla.
Procedimiento	Procedimiento Administrativo para préstamo de material electoral.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

## ANTECEDENTES

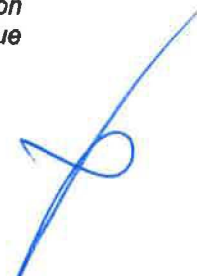
- I. En sesión especial de fecha tres de noviembre del año dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-0047/2023, mediante el cual, declaró el inicio del Proceso Electoral.
- II. En sesión pública de fecha treinta de octubre de dos mil veinticuatro, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SUP-REC-22819/2024, siendo ésta, la última Resolución dictada por el Órgano Jurisdiccional competente, por lo tanto, al quedar firme y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 187, 193 y 195 del Código, concluyó el Proceso Electoral.
- III. En sesión ordinaria de fecha siete de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General convocó a elecciones extraordinarias 2025 para renovar a las y los miembros de los Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, pertenecientes a los Distritos Electorales uninominales 01, 03, 05 y 06, con cabeceras en Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Libres y Teziutlán, respectivamente; y aprobó el calendario correspondiente, a través del Acuerdo identificado con el número CG/AC-0001/2025.

De igual forma, durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha siete de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-0002/2025 mediante el cual, declaró el inicio del Proceso Extraordinario.

- IV. Por medio del Boletín de prensa No. 27, de fecha once de abril de dos mil veinticinco, suscrito por la Consejera Presidenta, se informó sobre la firmeza de todas y cada una de las etapas que comprendió el Proceso Extraordinario, así como los actos emitidos por el Instituto, concluyendo así, dicho Proceso.
- V. Mediante el Memorándum IEE/DOE-024/2026, de fecha diecinueve de enero de dos mil veintiséis, el Encargado de Despacho de la Dirección de Organización informó a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, lo que a continuación se señala:

*"Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99, 100, 101 y 103 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como en el acuerdo de Junta Ejecutiva, identificado bajo la nomenclatura IEE/JE-085/2025, y en atención a su circular IEE/DTS-02/2026, me permito hacer de su conocimiento el tema que requiere ser sometido a la aprobación de la Junta Ejecutiva:*

- **Procedimiento administrativo para préstamo de material electoral.**



- VI.** Posteriormente, a través del Memorándum IEE/DOE-034/2026, signado el día veintiséis de enero de la presente anualidad, el Encargado de Despacho de la Dirección de Organización solicitó a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, lo siguiente:

*“Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99, 100 fracción I y 103 fracción XI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como en el Acuerdo de Junta Ejecutiva, identificado bajo la nomenclatura IEE/JE-085/2025; en atención a su circular IEE/DTS-03/2026 (sic) y en seguimiento al memorándum IEE/DOE-024/2026, por medio del presente, le remito en medio digital, lo siguiente:*

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL**

*Lo que precede, para que dicho documento sea sometido a la aprobación de la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral en la próxima Sesión Ordinaria.*

...”

- VII.** En seguimiento a la solicitud realizada por la Dirección de Organización, señalada en el antecedente previo, el Secretario Ejecutivo por medio del Memorándum con número IEE/SE-0116/2026, de fecha veintiséis de enero del año que transcurre, solicitó a la Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, que en coadyuvancia a las labores de la Secretaría Ejecutiva, se incluyera el tema indicado en el punto inmediato anterior, dentro de los asuntos a tratar en la sesión de Junta Ejecutiva correspondiente, para determinar lo conducente.
- VIII.** La Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintiséis de enero de la anualidad que transcurre, remitió a las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente instrumento.
- IX.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva celebrada el día veintiocho de enero del año en curso, las y los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este documento.

### **CONSIDERANDOS**

1. Los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 71 del Código, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

2. El artículo 78 del Código, indica que, el Consejo General y la Junta Ejecutiva son los Órganos Centrales del Instituto.
3. Que, el artículo 95, fracción II del Código, señala que, la Junta Ejecutiva tiene como atribución, fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto; por lo que resulta competente para atender la solicitud materia de este Acuerdo.
4. El artículo 99 del Código, establece que la operación técnica y administrativa del Instituto se dividirá para su funcionamiento en Direcciones, que dependerán orgánicamente del Secretario Ejecutivo y contarán con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Asimismo, el artículo 100, fracción I del Código, dispone que, el Instituto contará, entre otras, con la Dirección de Organización.

Es importante señalar que, el artículo 103 del Código, establece las atribuciones que son conferidas a la Dirección de Organización.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes ejercerán la función en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Ahora bien, el artículo 104 numeral 1 inciso g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que es atribución de los Organismos Públicos Locales la impresión de los documentos y producción de los materiales electorales, en términos de los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral.

De igual forma, el artículo 216 numeral 1, incisos a) y c) de la Ley citada en el párrafo inmediato anterior, dispone que, los documentos y materiales electorales se deberán elaborar utilizando materias primas que permitan ser recicladas una vez que proceda su destrucción; misma que se realizará bajo métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo.

6. Por su parte, el artículo 153 del Reglamento de Elecciones, enumera los materiales electorales, entre los que se encuentran el cancel electoral, urnas, líquido indeleble y marcadores de boletas.

Además, el artículo 165 del Reglamento de Elecciones, precisa que este Instituto establecerá acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización.

La disposición citada en el párrafo anterior, también regula lo referente a su diseño, aprobación y producción, así como de las medidas de seguridad que deben contener.

También, el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, establece las especificaciones técnicas de los materiales electorales, es decir, las características que deben cumplir.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 225, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento podrá celebrar convenio con el Instituto, en términos de la legislación aplicable, para que éste coadyuve con la elección para elegir a las personas que formarán parte de las Juntas Auxiliares.

En observancia a las disposiciones en cita, la Dirección de Organización elaboró el documento titulado "*Procedimiento Administrativo para préstamo de material electoral*", esto, con el fin de someterlo a consideración y en su caso, aprobación de la Junta Ejecutiva, documento que se integra de los siguientes apartados:

- Presentación;
- Marco legal; y
- 4 Títulos, siendo los correspondientes a:
  - Generalidades;
  - Del préstamo de material electoral a los Ayuntamientos;
  - Del préstamo de material electoral a Partidos Políticos, Instituciones Públicas, Escuelas y Sindicatos; y
  - Casos No Previstos.

El documento materia del presente Acuerdo, constituye un instrumento normativo interno que regula de manera sistemática y detallada los procesos mediante los cuales el Instituto facilitará material electoral que se encuentra resguardado en la Bodega Electoral a diversos tipos de solicitantes, estableciendo requisitos, plazos, responsabilidades y mecanismos de control que garantizan el uso adecuado de estos bienes públicos y su eventual devolución en condiciones óptimas de conservación.

El objeto principal del Procedimiento es establecer mecanismos claros y transparentes que permitan el préstamo ordenado de material electoral a dos categorías principales, por un lado, los Ayuntamientos que requieren material para procesos electivos de Juntas Auxiliares; y por otro lado a los partidos políticos, instituciones públicas, escuelas y sindicatos que solicitan material para actividades que coadyuvan al desarrollo democrático.

El Procedimiento establece como materiales electorales objeto de préstamo ordinario los canceles electorales y urnas resguardados en la Bodega Electoral. Adicionalmente, los Ayuntamientos pueden solicitar marcadores de boletas, líquido indeleble y listados OCR conforme a disposiciones específicas.

IEE/JE-011/2026

Se establece como límite ordinario de préstamo, el diez por ciento del inventario existente en la Bodega Electoral, requiriéndose autorización de la Secretaría Ejecutiva para cantidades superiores. Todos los plazos se computan en días y horas hábiles conforme al horario de labores institucional.

El Procedimiento contempla flexibilidad para ampliar plazos o modificar cantidades mediante solicitud por oficio, sujeto a autorización de la Dirección de Organización conforme a necesidades operativas institucionales. Esta disposición permite adaptabilidad a circunstancias imprevistas sin comprometer la seguridad jurídica del préstamo.

Finalmente, el Procedimiento indica que, los asuntos no contemplados expresamente en dicho documento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, garantizando que siempre exista una instancia competente para resolver situaciones extraordinarias o no reguladas específicamente.

En ese sentido, el Procedimiento representa un instrumento técnico-jurídico que permite al Instituto cumplir con su función de coadyuvar al desarrollo democrático de la ciudadanía poblana mediante el préstamo ordenado, transparente y controlado de material electoral, optimizando el uso de bienes públicos que de otra forma permanecerían inutilizados, contribuyendo simultáneamente al fortalecimiento de procesos democráticos en diversos ámbitos de nuestra entidad.

En virtud de lo anterior, y una vez que la Junta Ejecutiva analizó de manera detallada el Procedimiento, considera aprobarlo en los términos presentados por la Dirección de Organización, documento que se agrega como **ANEXO ÚNICO** a este Acuerdo.

De igual forma, se faculta a la Dirección de Organización y a la Dirección Jurídica de este Instituto, para que, de conformidad con sus atribuciones, realicen los trámites que se consideren necesarios para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba el Procedimiento Administrativo para préstamo de material electoral, en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 5 y 6 del presente Acuerdo.


**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, faculta a las Encargadurías de Despacho de las Direcciones de Organización Electoral y Jurídica; ambas de este Organismo, para ejecutar el presente documento, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 6 de este Instrumento.

**IEE/JE-011/2026**

**TERCERO.** Publíquese el presente Documento en la página electrónica de este Organismo Electoral.

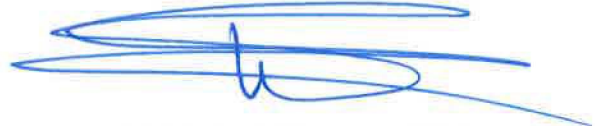
Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha veintiocho de enero de dos mil veintiséis.

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. JORGE ORTEGA PINEDA**



Instituto Electoral del Estado  
Puebla

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
PARA PRÉSTAMO DE MATERIAL  
ELECTORAL**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	3
<b>MARCO LEGAL</b> .....	4
<b>TÍTULO I. GENERALIDADES</b> .....	5
<b>CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	5
<b>TÍTULO II. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL A LOS AYUNTAMIENTOS</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I. DE LA SOLICITUD</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II. DEL LÍQUIDO INDELEBLE</b> .....	6
<b>CAPÍTULO III. DE LAS COMUNICACIONES Y EL CONVENIO DE COLABORACIÓN</b> .....	7
<b>CAPÍTULO IV. DE LA GARANTÍA</b> .....	8
<b>CAPÍTULO V. DE LA ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VI. DE LOS MARCADORES DE BOLETAS</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VII. DE LOS LISTADOS OCR</b> .....	9
<b>CAPÍTULO VIII. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COLABORACIÓN</b> .....	9
<b>CAPÍTULO IX. DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL</b> .....	9
<b>CAPÍTULO X. DE LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</b> .....	10
<b>TÍTULO III. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL A PARTIDOS POLÍTICOS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, ESCUELAS Y SINDICATOS</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I. DE LA SOLICITUD</b> .....	10
<b>CAPÍTULO II. DE LAS COMUNICACIONES</b> .....	11
<b>CAPÍTULO III. DEL RECIBO SIMPLE</b> .....	11
<b>CAPÍTULO IV. DEL CONTRATO DE COMODATO</b> .....	11
<b>CAPÍTULO V. DE LA ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL</b> .....	12
<b>CAPÍTULO VI. MODIFICACIONES AL CONTRATO DE COMODATO</b> .....	12
<b>CAPÍTULO VII. DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL</b> .....	12
<b>TÍTULO IV. CASOS NO PREVISTOS</b> .....	13

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, este Instituto organiza las elecciones para renovar los cargos de Gubernatura, Diputaciones Locales y miembros de los Ayuntamientos.

Ahora bien, para realizar lo anterior, se llevan a cabo las tres etapas del proceso electoral, en las cuales, el material electoral tiene una gran relevancia. Es así que en la preparación de la elección se obtiene su diseño, producción y distribución; en la jornada electoral constituye el instrumento que permite a la ciudadanía emitir su voto; y en la de resultados y declaración de validez de la elección, es el medio que permite resguardar la documentación electoral.

En ese orden de ideas, y atendiendo a que a la conclusión del proceso electoral, los materiales electorales se encuentran resguardados en la Bodega Electoral de este Instituto, la Dirección de Organización Electoral es la Unidad Administrativa encargada del control de los mismos.

Por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 225 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, este Organismo Electoral podrá coadyuvar con los Ayuntamientos en el proceso electivo de las personas que formarán parte de las Juntas Auxiliares, esto mediante convenio para el préstamo de material electoral.

Asimismo, el material electoral también podrá ser prestado a partidos políticos, instituciones públicas, escuelas y sindicatos que lo soliciten, con la finalidad de apoyar actividades propias de estos entes que coadyuvan al desarrollo democrático.

En virtud de lo expuesto, es necesario contar con un Procedimiento que dé a conocer a las partes interesadas los pasos a seguir para llevar a cabo la solicitud del préstamo de material electoral, así como las subsecuentes etapas.

## MARCO LEGAL

El artículo 41 Base V, Apartado C, numeral 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes ejercerán la función en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

En ese sentido, el artículo 104 numeral 1 inciso g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, menciona que es atribución de los Organismos Públicos Locales la impresión de los documentos y producción de los materiales electorales, en términos de los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral.

Asimismo, el artículo 216 numeral 1, incisos a) y c) de la referida Ley, precisa que los documentos y materiales electorales se deberán elaborar utilizando materias primas que permitan ser recicladas una vez que proceda su destrucción; misma que se realizará bajo métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo.

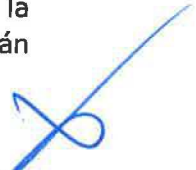
Ahora bien, el artículo 153 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, enumera los materiales electorales, entre los que se encuentran el cancel electoral, urnas, líquido indeleble y marcadores de boletas.

Por otra parte, el artículo 165 del citado Reglamento de Elecciones, precisa que este Instituto establecerá acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización.

Dicho ordenamiento también regula lo referente a su diseño, aprobación y producción, así como de las medidas de seguridad que deben contener.

Así también, el Anexo 4.1 del multicitado Reglamento de Elecciones, establece las especificaciones técnicas de los materiales electorales, es decir, las características que deben cumplir.

Por último, el artículo 225 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, establece que el Ayuntamiento podrá celebrar convenio con este Instituto para que, en términos de la legislación aplicable, se coadyuve con la elección para elegir a las personas que formarán parte de las Juntas Auxiliares.



## TÍTULO I. GENERALIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los materiales electorales objeto de préstamo son los cancelos electorales y urnas que se encuentran resguardados en la Bodega Electoral.

**Artículo 2.** Los Ayuntamientos podrán solicitar adicionalmente: marcadores de boletas, líquido indeleble y listados OCR, conforme a lo establecido en los apartados correspondientes.

**Artículo 3.** La cantidad máxima que se podrá prestar de manera ordinaria no será superior al 10% del inventario existente en la Bodega Electoral.

En caso de exceder el porcentaje previsto, se deberá contar con la autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 4.** Los plazos contenidos en el presente Procedimiento se computarán en días y horas hábiles, de conformidad al horario de labores de este Instituto.

**Artículo 5.** Se entenderá por:

- I. Instituto: Instituto Electoral del Estado;
- II. Dirección Administrativa: Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado;
- III. Dirección Jurídica: Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado; y
- IV. Dirección de Organización: Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.

## TÍTULO II. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL A LOS AYUNTAMIENTOS

### CAPÍTULO I. DE LA SOLICITUD

**Artículo 6.** La persona que ostente la representación legal del Ayuntamiento o tenga la capacidad jurídica para ello, conforme a las disposiciones legales aplicables, presentará el escrito de préstamo de material electoral, con los siguientes datos:

- Fecha en que se requiere el material electoral, así como la fecha de su devolución;
- Motivo del préstamo;
- Cantidades de material electoral solicitado; y
- Nombre, cargo que desempeña y datos de contacto de la persona que fungirá como enlace (número de teléfono fijo o celular y correo electrónico).

**Artículo 7.** El escrito de solicitud de material electoral, se deberá presentar en la Oficialía de Partes de este Instituto con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el mismo.

**Artículo 8.** En caso de que el material requerido sea para la elección de Juntas Auxiliares, el escrito se deberá presentar con al menos dos meses de anticipación a la fecha en que se celebrará el plebiscito.

**Artículo 9.** En caso de requerir líquido indeleble, la solicitud se deberá presentar durante los días hábiles del mes de noviembre del año previo al de la elección de Juntas Auxiliares.

Fuera del plazo señalado, la solicitud estará sujeta a la capacidad operativa de la Dirección de Organización.

## CAPÍTULO II. DEL LÍQUIDO INDELEBLE

**Artículo 10.** En la primera semana de diciembre del año previo al de la elección de Juntas Auxiliares, el personal adscrito a la Dirección de Organización se comunicará con la persona solicitante por alguno de los medios de contacto que señaló en su escrito, para confirmar la cantidad de líquido indeleble solicitado.

**Artículo 11.** El Instituto notificará vía correo electrónico el Oficio mediante el cual se informará de los costos del líquido indeleble, así como los datos bancarios y fiscales de este Organismo Electoral para que el Ayuntamiento realice el pago a más tardar en los dos días hábiles siguientes.

La persona solicitante deberá enviar acuse del pago por el mismo medio en que le fue notificado.

**Artículo 12.** Recibido el pago, el Instituto realizará las gestiones necesarias para llevar a cabo el Convenio de Colaboración con la institución pública que corresponda para la producción del líquido indeleble.

De no realizar el pago en el plazo establecido, no se gestionará la solicitud.

**Artículo 13.** La entrega del líquido indeleble se hará conforme al capítulo V.

### **CAPÍTULO III. DE LAS COMUNICACIONES Y EL CONVENIO DE COLABORACIÓN**

**Artículo 14.** El Instituto remitirá al correo electrónico señalado en el escrito, el Oficio con la confirmación de las cantidades solicitadas, informando también las cuentas bancarias de este Organismo Electoral para el pago de la garantía en caso de ser procedente, y solicitará la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del acta de sesión de cabildo, en la cual fue aprobada la publicación de la Convocatoria para la elección de las personas integrantes de las Juntas Auxiliares del municipio;
- b) Copia certificada del documento mediante el cual se faculte a la persona servidora pública para suscribir el Convenio de Colaboración (acta de la sesión de cabildo y/o nombramiento). Lo anterior, solo en caso de que la persona que suscriba el documento por parte del Ayuntamiento sea distinta al titular de la Presidencia Municipal;
- c) Identificación oficial de la persona que suscribirá el Convenio de Colaboración;
- d) Constancia de Situación Fiscal Actualizada que acredite el domicilio del municipio;
- y
- e) Copia certificada de la Convocatoria para la elección de las personas integrantes de las Juntas Auxiliares.

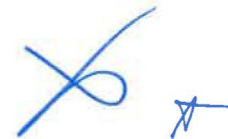
**Artículo 15.** El Ayuntamiento tendrá un plazo de un día hábil para enviar la documentación requerida al correo electrónico que para tal efecto se señale.

**Artículo 16.** Recibido el correo electrónico con la documentación solicitada en el artículo 14, la Dirección Jurídica realizará el Convenio de Colaboración y lo remitirá con su anexo único por el mismo medio al Ayuntamiento.

En caso de requerirse o ser necesario, el Ayuntamiento coadyuvará en la elaboración del Convenio de Colaboración.

**Artículo 17.** El Ayuntamiento deberá realizar las gestiones necesarias para imprimir, rubricar en cada hoja y firmar el Convenio de Colaboración, así como su anexo único, en tres tantos.

**Artículo 18.** En la fecha establecida para la entrega de material electoral, se entregará a la Dirección Jurídica, los tres tantos originales del Convenio de Colaboración definitivo, su anexo único, y copia certificada de los documentos mencionados en el artículo 14, en el lugar que para dicho efecto se señale.



#### CAPÍTULO IV. DE LA GARANTÍA

**Artículo 19.** Posterior a la remisión del Convenio de Colaboración por parte de la Dirección Jurídica, el Ayuntamiento deberá realizar el depósito de garantía para el préstamo de material electoral a la cuenta señalada en el Oficio al que hace referencia el artículo 14.

**Artículo 20.** El solicitante enviará comprobante del depósito de garantía a los correos electrónicos que para tal efecto se señalen.

#### CAPÍTULO V. DE LA ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL

**Artículo 21.** La Dirección de Organización será la Unidad Administrativa encargada de notificar la fecha y hora de entrega del material electoral.

**Artículo 22.** La entrega del material electoral será en el inmueble que ocupa la Bodega Electoral de este Instituto, o bien, en el domicilio que para tal efecto señale la Dirección de Organización.

**Artículo 23.** La persona solicitante verificará y firmará el recibo correspondiente en el que conste la cantidad del material electoral entregado. Asimismo, entregará copia de una identificación oficial vigente.

Dichos documentos quedarán en resguardo de la Dirección de Organización.

**Artículo 24.** En caso de que la persona que acuda a recoger el material electoral sea distinta a quien firmó el Convenio de Colaboración, deberá presentar el oficio de comisión que lo autorice, así como original y copia simple de una identificación oficial vigente o gafete del Ayuntamiento.

**Artículo 25.** La persona solicitante proveerá lo necesario para llevar a cabo la entrega y traslado del material electoral. Así también, será responsable de los daños que puedan sufrir los mismos durante su traslado y uso.

#### CAPÍTULO VI. DE LOS MARCADORES DE BOLETAS

**Artículo 26.** En caso de requerir marcadores de boletas, se deberá indicar la cantidad en el escrito mencionado en el artículo 6.

**Artículo 27.** La Dirección de Organización verificará que exista inventario suficiente para su préstamo, de proceder, se comunicará en el Oficio de respuesta al que hace mención el artículo 14.

**Artículo 28.** La entrega de los marcadores de boletas se hará conforme al capítulo V.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS LISTADOS OCR**

**Artículo 29.** De solicitar listados OCR, se deberán precisar las secciones electorales en el escrito al que hace mención el artículo 6.

**Artículo 30.** El Instituto llevará a cabo las gestiones correspondientes para solicitarlos ante el Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 31.** La entrega de los listados OCR se hará en formato CD y se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo V.

## **CAPÍTULO VIII. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COLABORACIÓN**

**Artículo 32.** En caso de requerir el material electoral por un plazo mayor al señalado en el Convenio de Colaboración, el mismo se podrá ampliar o modificar, previa solicitud por Oficio al Instituto.

**Artículo 33.** Presentado el Oficio y conforme a las necesidades operativas del Instituto, la Dirección de Organización podrá autorizar la ampliación del plazo para el préstamo del material electoral.

## **CAPÍTULO IX. DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL**

**Artículo 34.** La Dirección de Organización informará a la persona solicitante la fecha para la devolución del material electoral, misma que se llevará a cabo en los diez días hábiles posteriores a la realización del objeto para el que fue solicitado.

De no regresar el material electoral en el plazo establecido, se tendrá por no devuelto y se podrá proceder a la ejecución de la garantía, previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 35.** En caso de haber solicitado listados OCR y líquido indeleble, deberán ser devueltos para su destrucción en la misma fecha que se haya señalado en el primer párrafo del artículo anterior.

**Artículo 36.** Personal adscrito a la Dirección de Organización, verificará que el material electoral se encuentre en el mismo estado de uso y conservación en que se recibió.

**Artículo 37.** Se levantará recibo en el que conste el estado del material electoral recibido, el cual deberá ser firmado por personal del Instituto y la persona solicitante. Dicho recibo, así como copia de su identificación oficial vigente, quedarán en resguardo de la Dirección de Organización.

## **CAPÍTULO X. DE LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

**Artículo 38.** De encontrarse en buen estado el material electoral, la Dirección de Organización lo comunicará a la Dirección Administrativa para que la misma realice los trámites administrativos correspondientes y se lleve a cabo la devolución de la garantía exhibida.

**Artículo 39.** En caso de que el material se encuentre dañado o no sea devuelto, el personal adscrito de la Dirección de Organización lo hará de conocimiento a la Dirección Administrativa para que la misma realice los cálculos y se haga efectiva la garantía exhibida a favor del Instituto.

## **TÍTULO III. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL ELECTORAL A PARTIDOS POLÍTICOS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, ESCUELAS Y SINDICATOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA SOLICITUD**

**Artículo 40.** La persona solicitante deberá presentar ante la Oficialía de Partes de este Instituto, el escrito de préstamo de material electoral, con los siguientes datos:

- Fecha en que se requiere el material electoral, así como la fecha de su devolución;
- Motivo del préstamo;
- Cantidades del material electoral solicitado; y
- Nombre, cargo que desempeña y datos de contacto de la persona que fungirá como enlace (número de teléfono fijo o celular y correo electrónico).

**Artículo 41.** El escrito de solicitud se deberá presentar con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el material electoral.

## CAPÍTULO II. DE LAS COMUNICACIONES

**Artículo 42.** Personal adscrito a la Dirección de Organización se comunicará con la persona solicitante por alguno de los medios señalados en su escrito para confirmar la cantidad de material electoral, así como el nombre de la persona encargada de recogerlo.

## CAPÍTULO III. DEL RECIBO SIMPLE

**Artículo 43.** Se elaborará un recibo simple cuando la solicitud de material electoral sea menor a cincuenta unidades.

## CAPÍTULO IV. DEL CONTRATO DE COMODATO

**Artículo 44.** De solicitar más de cincuenta unidades de material electoral, se elaborará un Contrato de Comodato entre la persona solicitante y el Instituto.

**Artículo 45.** El Instituto remitirá al correo electrónico señalado en el escrito al que hace mención el artículo 40, el Oficio con la confirmación de las cantidades solicitadas, y solicitará la documentación necesaria para la elaboración del Contrato de Comodato.

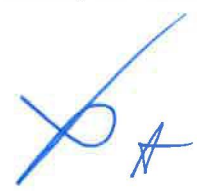
**Artículo 46.** La persona solicitante remitirá la documentación requerida a la que hace mención el artículo anterior, a los correos electrónicos señalados para tales efectos.

**Artículo 47.** Recibido el correo electrónico con la documentación requerida en el artículo 45, la Dirección Jurídica realizará el Contrato de Comodato y lo remitirá junto con su anexo único, por el mismo medio a la persona solicitante.

En caso de requerirse o ser necesario, la persona solicitante coadyuvará en la elaboración del Contrato de Comodato.

**Artículo 48.** La persona solicitante deberá realizar las gestiones necesarias para imprimir, rubricar en cada hoja y firmar el Contrato de Comodato, así como su anexo único, en tres tantos.

**Artículo 49.** En la fecha establecida para la entrega del material electoral, se entregará a la Dirección Jurídica los tres tantos originales del Contrato de Comodato, su anexo único, así como los demás documentos que le sean requeridos.



## **CAPÍTULO V. DE LA ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL**

**Artículo 50.** Personal de la Dirección de Organización remitirá mediante correo electrónico a la persona solicitante, el día, hora y lugar de entrega del material electoral.

**Artículo 51.** La persona solicitante verificará y firmará el recibo correspondiente en el que conste la cantidad del material electoral entregado. Asimismo, entregará copia de una identificación oficial vigente.

Dichos documentos quedarán en resguardo de la Dirección de Organización.

**Artículo 52.** En caso de que la persona que acuda a recoger el material electoral sea distinta a quien firmó el Contrato de Comodato, se deberá hacer de conocimiento del Instituto, quien además entregará copia de su identificación oficial vigente.

**Artículo 53.** La persona solicitante proveerá lo necesario para llevar a cabo la entrega y traslado del material electoral. Así también, será responsable de los daños que puedan sufrir los mismos durante su traslado y uso.

## **CAPÍTULO VI. MODIFICACIONES AL CONTRATO DE COMODATO**

**Artículo 54.** En caso de requerir el material electoral por un plazo mayor al señalado en el Contrato de Comodato o bien, de requerir el préstamo de mayor cantidad del mismo, se podrá ampliar o modificar dicho instrumento jurídico, previa solicitud por Oficio al Instituto.

**Artículo 55.** Presentado el Oficio y conforme a las necesidades operativas del Instituto, la Dirección de Organización podrá autorizar la ampliación de las cantidades solicitadas, o bien, el plazo establecido para el préstamo del material electoral.

## **CAPÍTULO VII. DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL**

**Artículo 56.** Personal de la Dirección de Organización remitirá mediante correo electrónico a la persona solicitante, el día, hora y lugar para la devolución del material electoral.

**Artículo 57.** Personal adscrito a la Dirección mencionada en el artículo que antecede, verificará que el material electoral se encuentre en el mismo estado de uso y conservación en que se entregó.

**Artículo 58.** Se levantará recibo en el que conste el estado del material electoral recibido, el cual deberá ser firmado por personal del Instituto y la persona solicitante. Dicho recibo, así como copia de su identificación oficial vigente, quedarán en resguardo de la Dirección de Organización.

**Artículo 59.** En caso de que el material se encuentre dañado o no sea devuelto, la Dirección de Organización lo hará de conocimiento a la Dirección Administrativa para que la misma realice los cálculos necesarios y se comuniquen a la persona solicitante el importe a cubrir por concepto de daño del material electoral.

Si se exhibió garantía, la Dirección Administrativa hará los cálculos necesarios para hacerla efectiva respecto al material electoral dañado o no devuelto.

**Artículo 60.** En caso de no realizar el pago del material electoral en mal estado o que no se devolviera el material electoral en préstamo, no se dará trámite a futuras peticiones que provengan del mismo partido político, instituciones públicas, escuelas y sindicatos.

#### **TÍTULO IV. CASOS NO PREVISTOS**

**Artículo 61.** Los temas no previstos en el presente Procedimiento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.