



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

INFORME DE COMISIÓN

Handwritten signature and the number 2 in blue ink on the right margin.



**INFORME FINAL**

**DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN**

**TEMPORAL DE SEGUIMIENTO AL CONVENIO Y**

**PLAN INTEGRAL DEL PROCESO ELECTORAL**

**EXTRAORDINARIO 2024 CON EL INE**

**Octubre-Diciembre 2024**



# ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MARCO NORMATIVO	4
III.	OBLIGACIONES Y FUNCIONES	5
IV.	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN	6
V.	SESIONES DESARROLLADAS Y REPORTES DE AVANCES	7
VI.	ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN (TABLERO INFORMÁTICO)	8
VII.	EXPERIENCIAS POSITIVAS, ÁREAS DE MEJORA Y RECOMENDACIONES	13
VIII.	APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2024	14



## I. INTRODUCCIÓN

---

La Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE, fue creada e integrada el veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro, mediante el acuerdo CG/125/2024, el cual fue aprobado en Sesión Extraordinaria Urgente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

En el presente documento se encuentra el marco normativo aplicable, las obligaciones y atribuciones de la Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE, su integración, la relación de las sesiones y actividades celebradas durante el periodo de octubre a diciembre de 2024.





## II. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Artículos 41, fracción V, Apartado A y Apartado C; y 116 fracción IV, incisos b) y c).
- **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**  
Artículo 98 numerales 1 y 2.
- **Constitución Política del Estado de Yucatán**  
Artículo 75 Bis.
- **Ley de Instituciones y de Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán**  
Artículos 123, fracción VI; 127, último párrafo; y, 130.
- **Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral**  
Artículos 26 numeral 2; 27; 29; 30, numeral 1 inciso a); 31; 33; 69; 74 y 75.
- **Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán**  
Artículos 4 fracción VII, inciso k); 7 fracciones V, VI, VII y VIII; y, 14 fracción IV.
- **Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán**  
Artículos 4; 6 fracción I, inciso g); 7, 8, 10; y 14, fracciones XI, XIII, XV, XVI y XVII.
- **Acuerdo INE/CG2267/2024**  
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Extraordinarios 2024.
- **Acuerdo CG/125/2024**  
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, por el que se crean e integran las Comisiones Temporales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024.
- **Acuerdo CG/114/2024**  
Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario 2024 de los municipios de Chichimilá e Izamal, Yucatán.
- **Convenio General de Coordinación y Colaboración, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Yucatán, para la renovación de los cargos de Gobernatura, Diputaciones locales, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas, cuya jornada electoral se celebrará el 2 de junio de 2024.** (Cláusula décima quinta)

### III. OBLIGACIONES Y FUNCIONES

De conformidad con acuerdo CG/125/2024, aprobado en Sesión Extraordinaria Urgente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, las comisiones tendrán de manera enunciativa, más no limitativa, obligaciones y atribuciones. En el caso de la Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE sus funciones son las siguientes:

#### Funciones de la Comisión.

- Dar seguimiento a los planes y calendarios integrales de las actividades desplegadas por parte de las áreas responsables durante el Proceso Electoral Extraordinario 2024.
- Supervisar el seguimiento estructurado del grado de avance de cada uno de los procedimientos y actividades en los planes y calendarios, de las etapas correspondientes, relacionadas con la ejecución de los procesos.
- Concluido el Proceso Electoral Extraordinario 2024, presentar al Consejo General un informe final, que contenga como mínimo, las actividades realizadas, las experiencias positivas, las áreas de mejora y las recomendaciones que se consideren pertinentes.
- Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General.





## IV. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

---

La integración de la presente Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE, conforme al Acuerdo CG/125/202, es la siguiente:



**Mtro. Carlos Alberto Dzib Pech.**  
Consejero Electoral  
y Presidente de la  
Comisión



**Mtra. Alicia del Pilar Lugo Medina.**  
Consejera Electoral  
e integrante de la  
Comisión



**Mtra. Ariana del Socorro Couoh Osorio.**  
Consejera Electoral  
e integrante de la  
Comisión



**Mtro. Enrique de Jesús Uc Ibarra.**  
Secretario  
Ejecutivo y  
Secretario Técnico  
de la Comisión



## V. SESIONES DESARROLLADAS Y REPORTES DE AVANCES

En el ejercicio de sus funciones la Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE, durante los meses de octubre a diciembre del año 2024 efectuó una sesión, misma que se relaciona a continuación.

No.	FECHA	TEMAS A TRATAR	LISTA DE ASISTENTES
1	28/Octubre/2024 15:00 horas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista de asistencia y certificación del quórum legal.</li> <li>2. Declaración de existir el quórum legal para celebrarse la sesión</li> <li>3. Declaración de estar debidamente instalada la sesión.</li> <li>4. Lectura del orden del día.</li> <li>5. Declaración de estar formalmente instalada la Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE.</li> <li>6. Presentación por parte de la Secretaría Técnica, del reporte sobre el avance en el cumplimiento del Calendario de Coordinación INE-IEPAC para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024.</li> <li>7. Asuntos Generales.</li> <li>8. Declaración de haberse agotado los puntos del orden del día.</li> <li>9. Clausura de la sesión.</li> </ol>	<p><b>Integrantes de la Comisión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Mtro. Carlos Alberto Dzib Pech</b> Consejero Electoral Presidente</li> <li>2. <b>Mtra. Alicia del Pilar Lugo Medina</b> Consejera Electoral Integrante</li> <li>3. <b>Mtra. Ariana del Socorro Couoh Osorio</b> Consejera Electoral Integrante</li> <li>4. <b>Mtro. Enrique de Jesús Ubarra</b> Secretario Técnico.</li> </ol> <p><b>Personas asistentes invitadas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Abog. Emma Janice Pérez Valle.</b> Consejera Electoral</li> <li>2. <b>Lic. Jorge Antonio Ortega Cruz.</b> Representante Propietario del Partido Acción Nacional.</li> <li>3. <b>Lic. Pedro Rodrigo Rosas Villavicencio.</b> Representante Propietario del Partido del Trabajo.</li> <li>4. <b>Lic. Barbara Valentina Diaz Toledo.</b> Representante Propietaria del Partido MORENA.</li> <li>5. <b>Lic. Jorge Castillo González.</b> Representante Propietario del Partido Nueva Alianza Yucatán.</li> </ol>



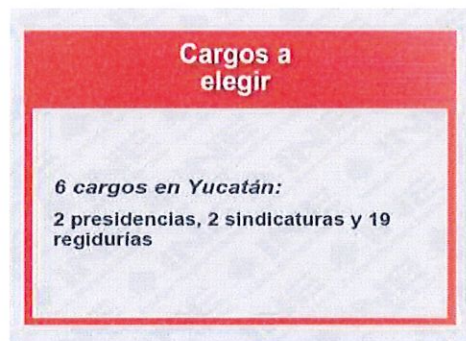


Así mismo, la Comisión Temporal de Seguimiento al Convenio y Plan Integral del Proceso Electoral Extraordinario 2024 con el INE, semanalmente remitió a los integrantes del Consejo General **Reportes sobre el avance en el cumplimiento del Calendario de Coordinación INE-IEPAC para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024**, siendo estos los siguientes:

Reporte Semanal sobre el avance en el cumplimiento del Calendario de Coordinación INE-IEPAC para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024		
No.	FECHA	PERIODO POR REPORTAR
1	01/noviembre/2024	Del 25 de octubre al 01 de noviembre de 2024.
2	08/noviembre/2024	Del 02 al 08 de noviembre de 2024.
3	16/noviembre/2024	Del 09 al 15 de noviembre de 2024.
4	24/noviembre/2024	Del 16 al 22 de noviembre de 2024.
5	29/noviembre/2024	Del 23 al 29 de noviembre de 2024.
6	05/diciembre/2024	Del 30 de noviembre al 05 de diciembre de 2024.

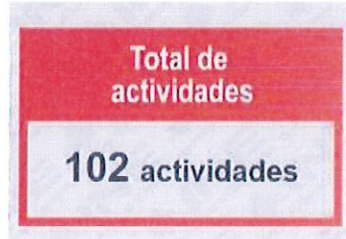
## VI. ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN (TABLERO INFORMÁTICO)

1. En el Proceso Electoral Extraordinario 2024 se eligieron **6 cargos**.



2. El Calendario de Coordinación INE-IEPAC para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024, aprobado por el INE mediante Acuerdo INE/CG2267/2024, comprendió **102 actividades** a realizar, de las cuales **50 actividades** fueron

responsabilidad del Instituto Nacional Electoral y **52 actividades** fueron responsabilidad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.



3. De las **102 actividades** asignadas a ambos Institutos, **90 actividades** fueron concluidas dentro del plazo, **10 actividades** fueron concluidas fuera del plazo, **1 actividad** se encuentra en proceso dentro de plazo y **1 actividad** no ha iniciado.



La actividad que se encuentra en "proceso dentro del plazo" es la **10.2 Fiscalización del periodo de campaña** y la actividad "no iniciada" es la **4.7 Seguimiento a los informes mensuales de acreditación** con fecha de cumplimiento al 31 de enero de 2025, ambas correspondientes al Instituto Nacional Electoral.

4. De las **52 actividades** responsabilidad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, **45 actividades** fueron concluidas dentro del plazo y **07** fueron concluidas fuera del plazo; el 04 de diciembre de 2024, el IEPAC envió a la **Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL)** el último Aviso de Conclusión de Actividad, con lo cual dio cumplimiento a las 52 actividades (100%) que le fueron asignadas.

5. Las **45 actividades concluidas dentro del plazo** fueron las siguientes:

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



#	Actividad	Subproceso	Área Responsable
1	Aprobación de topes de gastos de precampaña Ayuntamientos	Obligaciones y prerrogativas de los partidos, candidaturas y candidaturas independientes	DEOEPC
2	Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención de apoyo de la ciudadanía para Ayuntamientos	Obligaciones y prerrogativas de los partidos, candidaturas y candidaturas independientes	DEOEPC
3	Aprobación de topes de gastos de campaña para Ayuntamientos	Obligaciones y prerrogativas de los partidos, candidaturas y candidaturas independientes	DEOEPC
4	Emisión de la convocatoria para la ciudadanía interesada en participar a una Candidatura Independiente	Candidaturas independientes	DEOEPC
5	Recepción de escrito de intención y documentación anexa de las y los ciudadanos que aspiren a la candidatura independiente para Ayuntamientos	Candidaturas independientes	DEOEPC
6	Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de las y los aspirantes a candidaturas independientes para Ayuntamientos	Candidaturas Independientes	DEOEPC
7	Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Ayuntamientos	Candidaturas Independientes	DEOEPC
8	Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de la o el aspirante a la candidatura independiente para Ayuntamientos	Candidaturas Independientes	DEOEPC
9	Emisión de la convocatoria para la ciudadanía que desee participar en la observación electoral	Observación electoral	DECEYEC
10	Difusión de la convocatoria para participar en la observación electoral	Observación electoral	DECEYEC
11	Recepción de solicitudes de acreditación y/o ratificación de la ciudadanía que desee participar en observación electoral	Observación electoral	DECEYEC
12	Sesión en la que se designan e integran los Órganos Municipales	Integración de órganos desconcentrados	DEOEPC
13	Instalación de los Órganos Municipales	Integración de órganos desconcentrados	DEOEPC
14	Instalación de los Órganos Distritales	Integración de órganos desconcentrados	DEOEPC
15	Sesión para dar inicio al PEL	Mecanismos de coordinación	SE
16	Implementar un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana	Mecanismos de coordinación	DECEYEC
17	Solicitud de registro de convenio de coalición para Ayuntamientos	Candidaturas	DEOEPC








18	Resolución sobre Convenio de Coalición para Ayuntamientos	Candidaturas	DEOEPC
19	Precampaña para Ayuntamiento	Candidaturas	DEOEPC
20	Solicitud de registro de Candidaturas para Ayuntamientos	Candidaturas	DEOEPC
21	Resolución para aprobar las candidaturas para Ayuntamientos	Candidaturas	DEOEPC
22	Campaña para Ayuntamientos	Candidaturas	DEOEPC
23	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE para revisión de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral, en medios electrónicos	Documentación y material electoral	DEOEPC
24	Designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla	Documentación y material electoral	DEOEPC
25	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de la caja paquete electoral	Documentación y material electoral	DEOEPC
26	Producción de la documentación y materiales electorales	Documentación y material electoral	DEOEPC
27	Solicitud de custodia federal para traslado de la documentación, paquetería y materiales electorales (al menos 48 horas antes)	Documentación y material electoral	SE
28	Recepción de las boletas electorales por el órgano competente que realizará el conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de la caja paquete electoral	Documentación y material electoral	DEOEPC
29	Distribución de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de mesa directiva de casilla	Documentación y material electoral	DEOEPC
30	Designación, por parte del órgano competente del OPL, del personal que tendrá acceso a la bodega electoral	Bodegas electorales	DEOEPC
31	Determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral	Bodegas electorales	DEOEPC
32	Envío a la DEOE, por conducto de la UTVOPL el informe de las condiciones que guardan las bodegas electorales	Bodegas electorales	DEOEPC
33	Informe que rinden las presidencias sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales.	Bodegas electorales	DEOEPC
34	Entrega de observaciones a los estudios de factibilidad	Mecanismos de recolección	DEOEPC
35	Integración por parte del Consejo Municipal Electoral del OPL, de la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos con las alternativas para todos los escenarios de cómputo	Cómputos	DEOEPC
36	Informe de los escenarios de cómputos propuestos por el órgano competente del OPL	Cómputos	DEOEPC





37	Remisión a la JLE en la entidad, de las propuestas de escenarios de cómputos, para la dictaminación de su viabilidad	Cómputos	DEOEPC
38	Aprobación por parte del órgano competente del OPL, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales	Cómputos	DEOEPC
39	Aprobación por parte del órgano competente del OPL, de los distintos escenarios de cómputos	Cómputos	DEOEPC
40	Aprobación por parte del órgano competente del OPL, del acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento	Cómputos	DEOEPC
41	Cómputos Municipales	Cómputos	DEOEPC
42	Jornada Electoral	Jornada Electoral	SE
43	Implementación del Operativo de Recepción de Paquetes	Recepción de Paquetes	DEOEPC
44	Entrega a la JLE de la copia de los recibos de Recepción de Paquetes Electorales	Recepción de Paquetes	DEOEPC
45	Traslado y recolección de los paquetes electorales	Mecanismos de recolección	DEOEPC

6. Las 07 actividades concluidas fuera del plazo fueron las siguientes:

#	Actividad	Subproceso	Área Responsable
1	Aprobación del Cronograma o Calendario de actividades del Proceso Electoral Extraordinario del OPL	Mecanismos de coordinación	SE
2	Entrega a la Junta Local Ejecutiva del INE para revisión, de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral, en medios electrónicos.	Documentación y material electoral	DEOEPC
3	Aprobación de SE y CAE, así como de personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de la caja paquete electoral	Documentación y material electoral	DEOEPC
4	Aprobación de la documentación y material electoral	Documentación y material electoral	DEOEPC
5	Adoptar las determinaciones correspondientes sobre la integración o no del COTAPREP y, la realización o no de auditoría al sistema informático, así como informar al INE al respecto.	PREP	UTI
6	Informar al INE respecto a las determinaciones que adopte sobre la implementación y operación del PREP	PREP	UTI
7	Aprobación de los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales	Recepción de Paquetes	DEOEPC



## VII. EXPERIENCIAS POSITIVAS, ÁREAS DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

### Experiencias positivas:

1. Se trabajó en conjunto con las áreas responsables de reportar y cumplir con las actividades del calendario
2. La elaboración de reportes semanales sobre el avance en el cumplimiento del calendario de coordinación INE-IEPAC Para El Proceso Electoral Extraordinario 2024, permitió tener un control sobre el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades del calendario.
3. Se cumplió con el seguimiento del grado de avance de cada una de las actividades establecidas en el Calendario de Coordinación del Proceso Electoral Extraordinario 2024.

### Áreas de mejora:

1. Identificar las actividades de calendario más importantes y urgentes, para poner especial atención a su desarrollo y cumplimiento.
2. Gestionar un mayor acercamiento con el Instituto Nacional Electoral, para una mejor coordinación, respecto del cumplimiento oportuno de las actividades conjuntas establecidas en el calendario.

### Recomendaciones:

1. Contar con un enlace de cada área de este Instituto, que este enfocado en el cumplimiento y seguimiento a las actividades de calendario que le corresponda.
2. Continuar con el trabajo en conjunto con las áreas responsables de reportar y cumplir con las actividades del Calendario.



## VIII. APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2024

---

Este Informe Final de actividades correspondiente al periodo octubre-diciembre de 2024 es aprobado en Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de enero de 2025, por unanimidad de votos del Consejero Electoral y las Consejeras Electorales integrantes de esta Comisión, para cuyos efectos firman al margen y al calce de todas las hojas que conforman el presente documento.



---

**MTRO. CARLOS ALBERTO  
DZIB PECH**  
CONSEJERO ELECTORAL Y  
PRESIDENTE DE LA  
COMISIÓN



---

**MTRA. ALICIA DEL PILAR  
LUGO MEDINA**  
CONSEJERA ELECTORAL E  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN



---

**MTRA. ARIANA DEL  
SOCORRO COUH OSORIO**  
CONSEJERA ELECTORAL E  
INTEGRANTE DE LA  
COMISIÓN



---

**MTRO. ENRIQUE DE JESÚS  
UC IBARRA**  
SECRETARIO EJECUTIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
COMISIÓN



[iepac.mx](http://iepac.mx)