

## **MANUAL DE ATENCIÓN A MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **OBJETIVO:**

Realizar la tramitación, sustanciación y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral, interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto; además realizar la tramitación del procedimiento administrativo sancionador que en materia electoral establece el artículo 356 del Código Electoral del Estado de México.

### **FUNCIONES:**

1. Recibir y substanciar los recursos de revisión que sean interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los órganos desconcentrados del Instituto con el objeto de realizar los proyectos de resolución a los mismos, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo General.
2. Recibir y tramitar los recursos de apelación interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Estado de México para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
3. Recibir y tramitar los juicios de inconformidad interpuestos en contra de los actos de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Estado de México para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
4. Recibir y tramitar los juicios de revisión constitucional electoral interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
5. Recibir y tramitar los juicios de revisión para la protección de los derechos político electorales del ciudadano interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.

6. Recibir y tramitar las quejas y denuncias de irregularidades que conforme al procedimiento administrativo sancionador en materia electoral se reciban en el organismo electoral, por parte de partidos políticos o ciudadanos, hasta dejarlos en estado de resolución a través de la elaboración de un dictamen que deberá ser aprobado conforme a la legislación aplicable, en primer término por la Junta General y posteriormente por el Consejo General.
7. Elaborar la estadística anual y de proceso electoral, de los medios de impugnación electorales.
8. Llevar el control de registro de la interposición de los medios de impugnación en materia electoral.
9. Custodiar el archivo físico de los medios de impugnación en materia electoral del Instituto.
10. Actualizar y sistematizar el acervo de jurisprudencia que en materia electoral sea emitido por las autoridades jurisdiccionales respectivas.
11. Acordar con el superior jerárquico los asuntos relacionados con su área.
12. Las demás que le sean indicadas por el superior jerárquico.

## **BASE LEGAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Decreto Número 72 aprobado por la H. LII Legislatura del Estado de México el 27 de febrero de 1995.
- Código Electoral del Estado de México.  
Gaceta de Gobierno del Estado de México. Decreto Número 134 aprobado por la H. LII Legislatura del Estado de México el 2 de marzo de 1996.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Presentar la integración y funcionamiento de la Coordinación de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral, dependiente de la Secretaría Ejecutiva General

## **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL**

### **OBJETIVO:**

Realizar la tramitación, sustanciación y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral, interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto.

### **FUNCIONES:**

1. Recibir y substanciar los recursos de revisión que sean interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los órganos desconcentrados del Instituto con el objeto de realizar los proyectos de resolución a los mismos, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo General.
2. Recibir y tramitar los recursos de apelación interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Estado de México para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
3. Recibir y tramitar los juicios de inconformidad interpuestos en contra de los actos de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Estado de México para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
4. Recibir y tramitar los juicios de revisión constitucional electoral interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
5. Recibir y tramitar los juicios de revisión para la protección de los derechos político electorales del ciudadano interpuestos en contra de los actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales del Instituto Electoral del Estado de México, con el objeto de remitirlos, conjuntamente con el expediente, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para su correspondiente resolución, así como elaborar el informe circunstanciado que rinda la autoridad responsable.
6. Elaborar la estadística anual y de proceso electoral, de los medios de impugnación electorales.

7. Llevar el control de registro de la interposición de los medios de impugnación en materia electoral.
8. Actualizar y sistematizar el acervo de jurisprudencia que en materia electoral sea emitido por las autoridades jurisdiccionales respectivas.
9. Acordar con el superior jerárquico los asuntos relacionados con su área.
10. Las demás que le sean indicadas por el superior jerárquico.

## **QUEJAS Y DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES**

### **OBJETIVO:**

Realizar la tramitación del procedimiento administrativo sancionador que en materia electoral establece el artículo 356 del Código Electoral del Estado de México.

### **FUNCIONES:**

1. Recibir y tramitar las quejas y denuncias de irregularidades que conforme al procedimiento administrativo sancionador en materia electoral se presenten en el organismo electoral, por parte de partidos políticos o ciudadanos, hasta dejarlos en estado de resolución a través de la elaboración de un dictamen que deberá ser aprobado conforme a la legislación aplicable, en primer término por la Junta General y posteriormente por el Consejo General.
2. Elaborar la estadística anual y de proceso electoral, de las quejas y denuncias de irregularidades presentadas.
3. Llevar el control de registro de la interposición de las quejas y denuncias de irregularidades presentadas, relativas al procedimiento administrativo sancionador en materia electoral, previsto en el artículo 356 del Código Electoral del Estado de México.
4. Custodiar el archivo físico de las quejas y denuncias de irregularidades que se presenten ante el organismo electoral.
5. Actualizar y sistematizar el acervo de jurisprudencia que en materia de derecho administrativo sancionador electoral, sea emitido por las autoridades jurisdiccionales respectivas.
6. Acordar con el superior jerárquico los asuntos relacionados con su área.
7. Las demás que le sean indicadas por el superior jerárquico.

## DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO 1

**Nombre:** Recepción y sustanciación de recursos de revisión.

**Objetivo:** Recibir los recursos de revisión hasta dejarlos en estado de resolución para su aprobación por el Consejo General.

**Frecuencia:** Variable

### DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No. de actividad	Responsable	Actividad
1	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Recibe el recurso de revisión, registrando en el Libro correspondiente fecha y hora de recepción, actor, autoridad responsable y acto recurrido.
2	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza la sustanciación del expediente del recurso de revisión, verifica la documentación para efectos de requerimientos en su caso.
3	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza el proyecto de resolución del recurso de revisión.
4	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Revisa la debida integración del expediente y el proyecto de resolución.
5	Secretario Ejecutivo General	Revisa el proyecto de resolución y lo somete a consideración del Consejo General.
6	Consejo General	Aprueba o modifica en su caso, el proyecto de resolución.
7	Personal del Área de Medios de Impugnación	Elabora la notificación al órgano desconcentrado correspondiente y al actor en su caso, así como la notificación por estrados. Notifica en los términos aprobados por el Consejo General.

## PROCEDIMIENTO 2

**Nombre:** Recepción y tramitación de recursos de apelación y juicios de inconformidad.

**Objetivo:** Recibir los medios de impugnación establecidos en la legislación electoral local, para efectos de dar el trámite correspondiente ante el Tribunal Electoral del Estado de México.

**Frecuencia:** Variable

### DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No. de actividad	Responsable	Actividad
1	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Recibe el recurso de apelación o el juicio de inconformidad, registrándose en el Libro correspondiente fecha y hora de recepción, actor y acto impugnado.
2	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza el análisis jurídico de las constancias e integra el expediente correspondiente.
3	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza el proyecto de informe circunstanciado.
4	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Revisa la debida integración del expediente y el proyecto de informe circunstanciado.
5	Secretario Ejecutivo General	Revisa el proyecto de informe circunstanciado y lo somete a consideración del Consejero Presidente del Consejo General para su suscripción.
6	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Realiza las gestiones necesarias para la remisión del expediente al Tribunal Electoral del Estado de México.
7	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Efectúa en su caso, el trámite para el debido cumplimiento de los requerimientos que efectúe el Tribunal Electoral del Estado de México.
8	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Da seguimiento a la resolución que emita el Tribunal Electoral del Estado de México para los efectos procedentes.



### PROCEDIMIENTO 3

**Nombre:** Recepción y tramitación de juicios de revisión constitucional y juicios para la protección de los derechos político electorales del ciudadano.

**Objetivo:** Recibir los medios de impugnación establecidos en la legislación electoral federal, para efectos de dar el trámite correspondiente ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Frecuencia:** Variable

#### DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No. de actividad	Responsable	Actividad
1	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Recibe el juicio de revisión constitucional o el juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, registrándose en el Libro correspondiente fecha y hora de recepción, actor y acto impugnado.
2	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza el análisis jurídico de las constancias e integra el expediente correspondiente.
3	Personal del Área de Medios de Impugnación	Realiza el proyecto de informe circunstanciado.
4	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Revisa la debida integración del expediente y el proyecto de informe circunstanciado.
5	Secretario Ejecutivo General	Revisa el proyecto de informe circunstanciado y lo somete a consideración del Consejero Presidente del Consejo General para su suscripción.
6	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Realiza las gestiones necesarias para la remisión del expediente al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
7	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Efectúa en su caso, el trámite para el debido cumplimiento de los requerimientos que efectúe el Tribunal Electoral del Estado de México.

No. de actividad	Responsable	Actividad
8	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Da seguimiento a la resolución que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para los efectos procedentes.

#### PROCEDIMIENTO 4

**Nombre:** Recepción de quejas y denuncias de irregularidades, conforme al procedimiento administrativo sancionador que en materia electoral, establece el artículo 356 del Código Electoral del Estado de México.

**Objetivo:** Recibir y analizar las quejas y denuncias de irregularidades presentadas ante el Instituto Electoral del Estado de México, hasta dejarlos en estado de resolución a través de la elaboración de un dictamen que deberá ser aprobado conforme a la legislación aplicable, en primer término por la Junta General y posteriormente por el Consejo General.

**Frecuencia:** Variable.

#### DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No. de actividad	Responsable	Actividad
1	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Recibe el escrito de denuncia o queja, registrando en el Libro correspondiente fecha y hora de recepción, actor, partido político responsable y acto que se denuncia.
2	Personal del Área de Quejas y Denuncias de Irregularidades.	Realiza la sustanciación del expediente de queja o denuncia, verifica la documentación para efectos de requerimientos en su caso.
3	Personal del Área de Quejas y Denuncias de Irregularidades.	Realiza el proyecto de dictamen sobre la queja o denuncia.
4	Responsable de Atención a Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Revisa la debida integración del expediente y el proyecto de dictamen.

No. de actividad	Responsable	Actividad
5	Secretario Ejecutivo General	Revisa el proyecto de dictamen y lo somete a consideración de la Junta General.
6	Presidencia del Consejo General	Somete a consideración del Consejo General, el proyecto de dictamen aprobado por la Junta General.
6	Consejo General	Aprueba o modifica en su caso, el proyecto de dictamen.
7	Personal del Área de Medios de Impugnación	Elabora la notificación a las partes, así como en su caso, la notificación por estrados. Notifica en los términos aprobados por el Consejo General.