



**LINEAMIENTOS PARA EL  
FUNCIONAMIENTO Y LA  
INTEGRACIÓN DE LAS  
JUNTAS AUXILIARES  
OPERATIVAS DEL INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT  
PARA EL PROCESO ELECTORAL  
EXTRAORDINARIO 2025**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

**Artículo 1.** Ámbito de aplicación y de su objeto.

I. Los presentes Lineamientos son públicos, de observancia general y obligatoria para el Instituto Estatal Electoral de Nayarit y todo su personal.

II. Tiene por objeto regular la integración y el funcionamiento de las Juntas Auxiliares Operativas del Instituto Estatal Electoral de Nayarit que se instalarán para la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado en Nayarit; así como establecer las facultades, atribuciones, responsabilidades y obligaciones de estos órganos desconcentrados.

**Artículo 2.** Criterios de interpretación y principios generales aplicables.

I. La interpretación de las normas de estos Lineamientos se realizarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, al Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y, a la Ley Electoral del Estado de Nayarit.

II. En lo conducente, se atenderá a los principios generales del derecho y a lo acordado por el Consejo Local Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

III. Cualquier caso no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Comisión Temporal de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2025 del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

IV. Estos lineamientos se aplicarán en estricto apego a los principios de, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, transparencia, profesionalismo, máxima publicidad, objetividad, paridad y respeto a los derechos humanos<sup>1</sup>; asegurando el adecuado desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.

---

<sup>1</sup> Artículo 81 de la LEEN

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMPETENCIA**

#### **Artículo 3.** Órganos responsables.

I. Son autoridades responsables en la aplicación del procedimiento regulado en los presentes Lineamientos:

- a) El Consejo Local Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit;
- b) La Comisión Temporal de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2025;
- c) La Dirección de Organización y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

## **CAPÍTULO III**

### **GLOSARIO Y DEFINICIONES**

#### **Artículo 4.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. CLE: Consejo Local Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.
- II. CAEL: Capacitador/a Asistente Electoral Local.
- III. CME: Consejos Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.
- IV. CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. CSU: Casillas Seccionales Únicas.
- VI. CTPEE: Comisión Temporal de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2025.
- VII. Directrices: Directrices generales para la organización de los procesos electorales de los poderes judiciales de las entidades federativas en el Proceso Extraordinario 2025.
- VIII. DOyCE: Dirección de Organización y Capacitación Electoral del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.
- IX. IEEN: Instituto Estatal Electoral de Nayarit.
- X. INE: Instituto Nacional Electoral.
- XI. JEE: Junta Estatal Ejecutiva del IEEN.
- XII. JAO: Juntas Auxiliares Operativas del IEEN.
- XIII. LEEN: Ley Electoral del Estado de Nayarit.
- XIV. Lineamientos: Lineamientos para el funcionamiento y la integración de las Juntas Auxiliares Operativas del IEEN para el PEE.
- XV. MDCSU: Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
- XVI. PEE: Proceso Electoral Extraordinario 2025.
- XVII. PMDCSU: Presidencias de Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
- XVIII. Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
- XIX. SEL: Supervisor/a Electoral Local.

## TÍTULO II

### DE LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ATRIBUCIONES Y PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LAS JAO

#### CAPÍTULO I

##### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

**Artículo 5.** En términos del Acuerdo IEEN-CLE-PEEPJN-008/2025 del CLE por el que se aprobó el Modelo de Operación Institucional de las JAO las sedes serán las siguientes:

| JAO | Municipios que la integran                          | Sede               |
|-----|-----------------------------------------------------|--------------------|
| 01  | Acaponeta, Huajicori y Tecuala                      | Acaponeta          |
| 02  | Ruiz, Rosamorada y Tuxpan                           | Ruiz               |
| 03  | Santiago Ixcuintla y San Blas                       | Santiago Ixcuintla |
| 04  | Xalisco, Santa María del Oro y La Yesca.            | Xalisco            |
| 05  | Ixtlán del Río, Jala, Ahuacatlán y Amatlán de Cañas | Ahuacatlán         |
| 06  | Compostela y San Pedro Lagunillas                   | Compostela         |

| JAO | Municipios con atención individualizada | Sede        |
|-----|-----------------------------------------|-------------|
| 07  | Tepic                                   | Tepic       |
| 08  | Bahía de Banderas                       | Bucerías    |
| 09  | Del Nayar                               | Jesús María |

#### CAPÍTULO II

##### ATRIBUCIONES DE LA INTEGRACIÓN DE LAS JAO

**Artículo 6.** Son atribuciones de las vocalías que integran las JAO, las siguientes:

- I. **Vocalía Ejecutiva:** Responsable de la organización y coordinación general de los trabajos de las JAO.
  - a) Ejecutar las instrucciones del CLE para la preparación, desarrollo y vigilancia del PEE.
  - b) Informar a la CTPEE a través de la DOyCE sobre la recepción de solicitudes de la ciudadanía interesada en fungir como personas observadoras electorales.
  - c) Designar personal que acompañen los recorridos de examinación para la ubicación de las CSU.

- d) Fungir como responsable del procedimiento de reclutamiento y selección, y de proponer la contratación; así como la capacitación operativa para SEL y CAEL, asegurando su preparación para el desarrollo del PEE.
- e) Designación, a propuesta propia y del resto de vocalías, del personal temporal que participará en el desarrollo de las funciones de la JAO, garantizando un desempeño eficiente y conforme a la normatividad electoral.
- f) Proponer a la CTPEE, a través de la DOyCE la ubicación de la bodega electoral, asegurando su adecuado espacio, funcionalidad, equipamiento y medidas de seguridad para el resguardo de la documentación electoral, en su caso, del material electoral.
- g) Rendir el informe detallado a través de la DOyCE sobre la adecuación y equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de la bodega electoral, asegurando su óptimo funcionamiento.
- h) Proponer a la CTPEE a través de la DOyCE al personal que tendrá acceso a las bodegas electorales y al responsable del control de folios de boletas.
- i) Proponer a la CTPEE el personal que auxiliará a la JAO en las actividades del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, asegurando la transparencia del proceso.
- j) Participar en conjunto con las vocalías secretarial y operativa, en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.
- k) Coordinar la integración y entrega de documentación y material electoral a PMDCSU.
- l) Coordinar los trabajos de revisión y participar en conjunto con las vocalías para en su caso emitir observaciones a los mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la jornada electoral.
- m) Proponer a la CTPEE, a través de la DOyCE, un modelo operativo conforme al cual realizarán la recepción de paquetes electorales al término de la jornada, incluyendo la asignación de personal de recepción, traslado, generales de orientación y resguardo.
- n) Coordinar y participar en conjunto con las vocalías secretarial y operativa, en el cómputo parcial de votos de la JAO que integran, así como en otras JAO en las que sea requerido por la DOyCE.
- o) Proponer a la CTPEE, a través de la DOyCE la integración de la o las comisiones responsables del intercambio de paquetes y documentación electoral, así como la designación del personal encargado del traslado y entrega en coordinación con el INE.
- p) Remitir al CLE de forma inmediata a su conclusión, los resultados del cómputo parcial de la JAO bajo su responsabilidad.
- q) Presentar informes periódicos a la DOyCE sobre el avance y cumplimiento de actividades ordenadas por el CLE en el desarrollo del PEE.

- r) Supervisar y participar en la capacitación interna del personal de la JAO en las siguientes áreas clave:
  - Entrega, recepción y resguardo de la documentación y material electoral
  - Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales
  - Integración de paquetes electorales y entrega a PMDCU
  - Recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral
  - Cómputos electorales parciales
- s) Efectuar el envío de la documentación electoral utilizada en el PEE al CLE, cumpliendo con los protocolos de seguridad y registro.
- t) En su carácter de presidenta o presidente, garantizar la seguridad y control de la documentación electoral durante todo el proceso electoral, efectuando en conjunto con quien funja como secretaria y consejería, los protocolos de apertura y cierre de bodegas electorales establecidas en el Reglamento de Elecciones.
- u) Las demás que le encomiende el CLE o la CTPEE.

## **II. Vocalía Secretarial.**

- a) Administrar y resguardar la documentación oficial de la JAO.
- b) Realizar los trámites administrativos de contrataciones de personal y funcionamiento operativo de la JAO.
- c) Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de atribuciones de la JAO.
- d) Fungir como órgano receptor de escritos de impugnación o quejas y denuncias, remitiéndolos de manera inmediata y sin mayor trámite a la Oficialía de partes del IEEN.
- e) Llevar el control de las bitácoras de la apertura y cierre de la Bodega Electoral.
- f) Realizar minutas de las reuniones de trabajo de la JAO y garantizar su correcta documentación.
- g) Elaborar las actas circunstanciadas que sean requeridas, entre las que se encuentran las relativas a la recepción de la documentación electoral, conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, recepción y resguardo de paquetes electorales al término de la jornada electoral y de cómputos electorales parciales.
- h) Organizar y custodiar el archivo de la JAO, asegurando la integridad y disponibilidad de la documentación electoral y administrativa.
- i) Emitir informes relativos a:
  - La ubicación, adecuación y equipamiento de la bodega electoral.
  - La recepción de solicitudes de observadores electorales.
  - La ejecución de actividades conforme a los acuerdos del Consejo Local.

- j) Supervisar el cumplimiento de protocolos para la entrega-recepción de documentación electoral.
- k) Proponer la contratación del personal que le auxiliará en el cumplimiento de sus atribuciones.
- l) Participar en el proceso de reclutamiento, selección y propuesta para contratación; así como la capacitación operativa para SEL y CAEL, asegurando su preparación para el desarrollo del PEE.
- m) Participar en conjunto con las vocalías ejecutiva y operativa, en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.
- n) Participar en conjunto con la vocalía ejecutiva y operativa, en el cómputo parcial de votos de la JAO que integran, así como en las que sea requerido por la DOyCE.
- o) En su carácter de secretaria o secretario, garantizar la seguridad y control de la documentación electoral durante todo el proceso electoral, efectuando en conjunto con quienes tengan el carácter de presidencia y consejería, los protocolos de apertura y cierre de bodegas electorales establecidas en el Reglamento de Elecciones.
- p) Las demás que le encomiende el CLE, la CTPEE o la Vocalía Ejecutiva de la JAO.

III. **Vocalía Operativa.** Responsable de la vigilancia y ejecución técnica de las actividades de la JAO.

- a) Ejecutar la logística operativa de la JAO, asegurando el cumplimiento de tiempos y procedimiento establecidos en los Modelos Operativos que emita el Consejo Local, así como las demás disposiciones.
- b) Participar en el proceso de reclutamiento, selección y propuesta de contratación; así como la capacitación operativa para SEL y CAEL, asegurando su preparación para el desarrollo del PEE.
- c) Realizar las actividades encaminadas a garantizar la adecuación y equipamiento de la bodega electoral, asegurando su óptimo funcionamiento.
- d) Llevar el control de la documentación y material electoral recibido para su distribución al funcionariado de las MDCSU.
- e) Diseñar, supervisar y ejecutar la logística de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, estableciendo turnos y roles a las personas participantes.
- f) Participar en la capacitación interna del personal de la JAO en las siguientes áreas clave:
  - Entrega, recepción y resguardo de la documentación y material electoral
  - Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales
  - Integración de paquetes electorales y entrega a PMDCU

- Recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral
  - Cómputos electorales parciales
- g) Supervisar y dar seguimiento permanente a la distribución de paquetes electorales a presidencias de MDCSU e informar de manera diaria a la DOyCE.
- h) Supervisar y asegurar la adecuada implementación de los mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la jornada electoral.
- i) Diseñar, supervisar y ejecutar el modelo operativo para la recepción de paquetes electorales al término de la jornada, incluyendo la asignación de personal de recepción, traslado y resguardo.
- j) Participar en conjunto con la vocalía ejecutiva y secretarial, en el cómputo parcial de votos de la JAO que integran, así como en las que sea requerido por la DOyCE.
- k) Proponer la contratación del personal que le auxiliará en el cumplimiento de sus atribuciones.
- l) En su carácter de consejera o consejero, garantizar la seguridad y control de la documentación electoral durante todo el proceso electoral, efectuando en conjunto con quienes tengan el carácter de presidencia y secretaría, los protocolos de apertura y cierre de bodegas electorales establecidas en el Reglamento de Elecciones.
- m) Las demás que le encomiende el CLE, la CTPEE o la Vocalía Ejecutiva de la JAO.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE JAO**

##### **Artículo 7. Criterios y Procedimientos.**

El procedimiento de integración de las JAO se realizará con base en los principios constitucionales de igualdad y no discriminación consagrados en el artículo 1° de la CPEUM. Los cuales establecen que ninguna persona podrá ser discriminada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Con el objetivo de cubrir los cargos requeridos, se implementará la designación de la ciudadanía que participó en los Procesos Electorales 2021 y 2024 dando preferencia a quienes ocuparon un cargo de consejería y secretaría en los CME, atendiendo la premisa de recuperar la experiencia y conocimiento adquirido.

Se priorizará la designación de personas que radiquen en el municipio donde se ubicará la sede de la JAO, asegurando una lista de reserva para sustituciones inmediatas, de ser necesario la CTPEE determinará las medidas para la integración adecuada de las JAO.

**Artículo 8.** Inscripción de aspirantes y envío al órgano superior de dirección, se realizará a través del siguiente procedimiento:

- a) Remisión de invitaciones vía correo electrónico a través de correo institucional de la DOyCE previo visto bueno de la CTPEE.
- b) Recepción de escrito de interés en participar y carta bajo protesta de que cumple los requisitos establecidos en las convocatorias para integrar los CME, así como no haber pertenecido al Poder Judicial del Estado de Nayarit, durante los seis meses previos al inicio del proceso electoral extraordinario 2025, en el formato que para tal efecto diseñe la DOyCE.
- c) Valoración por parte de la CTPEE y en su caso, entrevista por sus integrantes, pudiendo ser acompañados por una consejería no integrante.

Esta actividad se realizará a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos.

**Artículo 9.** Observaciones.

Concluidas las entrevistas, las consejerías del CLE, en reunión de trabajo emitirán las observaciones que consideren pertinentes. Como resultado de las mismas, se podrá llamar a más personas a entrevista a fin de estar en condiciones de integrar las propuestas definitivas.

**Artículo 10.** Integración y aprobación de propuestas.

Con base en las actuaciones anteriores, la CTPEE, integrará la propuesta definitiva, para su presentación ante el CLE; la cual deberá ser aprobada por al menos cinco votos.

**Artículo 11.** Para cubrir las vacantes, la CTPEE realizará la propuesta respectiva, considerando a personas que hayan laborado en los últimos dos procesos electorales o que ocupen algún cargo dentro del IEEN.

**Artículo 12.** Revocación del nombramiento del personal temporal.

El CLE, revocará el nombramiento de una persona integrante de la JAO en caso de que se realicen conductas que atenten contra el adecuado desarrollo del PEE.

Ante la identificación de conductas que atenten contra el adecuado desarrollo del PEE, la CTPEE procederá a presentar al CLE, la propuesta de acuerdo por el que se apruebe la revocación del nombramiento de alguna persona integrante de la JAO, el cual para ser procedente deberá contar con al menos cinco votos de las consejerías integrantes del CLE.

## **CAPITULO IV**

### **CONDICIONES DE LOS INMUEBLES**

**Artículo 13.** El inmueble en el que se instale cada una de las JAO deberá cumplir los requerimientos establecidos en el Reglamento de Elecciones para el adecuado desarrollo de las actividades, tales como bodegas electorales, espacio para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales. De igual manera, deberá contar con espacios suficientes que garanticen el adecuado desarrollo de los trabajos orientados a los cómputos.