

Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales federales y locales, entre el INE y el IEEPCO recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Índice

1	<i>Glosario</i>	3
2	<i>Presentación</i>	4
3	<i>Marco Jurídico</i>	5
4	<i>Objetivo general</i>	6
5	<i>Disposiciones generales</i>	7
6	<i>Acciones previas</i>	8
7	<i>Acciones preventivas</i>	10
8	<i>Acciones correctivas</i>	12
8.1	Durante el Operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CD u OD.	12
8.1.1	Paquete electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores.	12
8.1.2	Paquete electoral recibido en un órgano competente, en el que a simple vista se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.	14
8.2	Durante el operativo de recepción de paquetes electorales en el CRyT fijo	16
8.2.1	Paquete electoral objeto de una entrega distinta detectado en el CRyT fijo.	16
8.2.2	Paquete electoral recibido en CRyT fijo, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.	18
8.3	Paquete electoral y/o documentación electoral objeto de una entrega distinta en un CRyT itinerante.	20
8.3.1	Paquete electoral recibido en un CRyT itinerante, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete	20
8.3.2	Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT itinerante con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete.	21
8.4	Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE.	22
8.4.1	Solicitud, por parte del INE y el IEEPCO, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.	23
8.5	Durante los trabajos de recuento de votos	24
8.5.1	Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.	24
8.5.2	Recuento de votos en grupos de trabajo	24
8.6	Una vez concluido el cómputo correspondiente.	25
8.6.1	Si se concluyeron todos los cómputos.	26
9	<i>Materiales electorales</i>	27
10	<i>Casos no previstos</i>	28

1 Glosario

AEC	Actas de Escrutinio y cómputo
AJE	Actas de Jornada Electoral
BE	Bodega Electoral
CAE	Capacitador Asistente Electoral
CAEL	Capacitador Asistente Electoral Local
CD	Consejo Distrital Electoral del INE
CG	Consejo General del IEEPCO
CL	Consejo Local del INE
CRYT	Centro de Recolección y Traslado
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.
DEOCE	Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral del IEEPCO.
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
IEEPCO	Instituto Estatal Electoral de Participación Ciudadana de Oaxaca
INE	Instituto Nacional Electoral
JE	Jornada Electoral
JLE	Junta Local Ejecutiva
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024
LIPEEO	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca
MR	Mecanismos de Recolección
OD	Órganos Desconcentrados del IEEPCO
OPL	Organismo Público Local
PAE	Programa de Asistencia Electoral
PE	Paquete Electoral
PMDC	Presidencia de Mesa Directiva de Casilla
RE	Reglamento de Elecciones
RPPyCI	Representaciones de partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes
SE	Supervisor Electoral
SEL	Supervisor Electoral Local

2 Presentación

El Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 representa una de las elecciones más grandes de la historia, por tratarse de una elección en la que concurren las elecciones federales con las locales de las 32 entidades federativas.

La LGIPE en su artículo 253 establece que, en elecciones federales o en las elecciones locales concurrentes con la federal, la ubicación y designación de integrantes de las mesas directivas de casillas a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de la propia Ley. Asimismo, se deberá integrar una casilla única de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la LGIPE y los acuerdos que emita el Consejo General del INE.

En el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, en el cual se elegirá los cargos de presidencia de la República, senadurías, diputaciones federales, diputaciones locales y concejalías a los Ayuntamientos del estado de Oaxaca que se rigen por partidos políticos, a fin de garantizar la correcta recepción y salvaguarda de los paquetes electorales, se ha desarrollado el presente documento que establece el protocolo que deberán atender los CD del INE y los OD del IEEPCO, para la recolección, detección, entrega e intercambio de paquetes, documentos y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Este protocolo pretende contribuir a garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y el IEEPCO, se ajuste a lo establecido en la LGIPE y en la LIPEEO, cumpliendo con los principios de certeza y legalidad y con el objetivo de realizar una correcta recepción de paquetes electorales, cumpliendo con lo dispuesto en el anexo 14 del RE en el que se establecen las reglas generales que seguirán los CD y los OD y del que hace referencia el artículo 383 del RE para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la JE.

Cabe mencionar que el protocolo se basa en los *Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024*, aprobados, el 12 de octubre de 2023 por el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG561/2023.

3 Marco Jurídico

- El artículo 41, párrafo segundo, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece.
- El artículo 114 TER de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establece que, la organización, desarrollo, vigilancia y calificación de las elecciones, plebiscitos, referendos y revocación de mandato en el Estado estará a cargo de un órgano denominado Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y del Instituto Nacional Electoral.
- Los artículos 287, 288 y 289 de la LGIPE establecen que, al cierre de la votación, inicia el escrutinio y cómputo de los votos en casilla, en elecciones concurrentes éste se realiza de forma simultánea conforme al siguiente orden: para la elección federal Presidencia, Senadurías y Diputaciones; para las elecciones locales Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos.
- Los artículos 293 y 294 de la LGIPE establecen que, cuando concluya el escrutinio y cómputo de todas las votaciones, se levantarán las AEC de cada elección, las cuales contendrán los votos emitidos a favor de cada partido o candidatura, el número total de boletas sobrantes que fueron inutilizadas, los votos nulos, y en su caso el número de representantes que votaron en la casilla sin estar en la lista nominal, la relación de incidentes y la de escritos de protesta presentados por los representantes de partido político y de candidatura independiente; las actas correspondientes a cada elección deberán contener la firma, sin excepción, de todos los funcionarios y los representantes que actuaron en la casilla.
- El artículo 299, numeral 4 de la LGIPE, establece que, los consejos distritales podrán acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario.
- El artículo 304, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, dispone que los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla se recibirán en las sedes de los CD en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, a quienes se les extenderá un recibo señalando la hora en que fueron entregados.
- El artículo 241 de la LIPEEO establece que, concluidas por los funcionarios de la mesa directiva de casilla las operaciones establecidas, el secretario que corresponda levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes. La constancia será firmada por los

funcionarios de la casilla y los representantes de los partidos y de candidatos independientes que desearan hacerlo.

- El artículo 157 del RE, señala que a fin de evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los OPL se abstendrán de utilizar los colores que emplea el INE en las elecciones federales y los que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.
- El artículo 329 del RE establece las modalidades de mecanismos de recolección de la documentación electoral, a saber: a) Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRYT Fijo); b) Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRYT Itinerante), y; c) Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT).
- El anexo 14 del RE en su numeral 17, establece que, en el caso de elecciones concurrentes, si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la JLE respectiva y el Órgano Superior de Dirección del OPL, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar el intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregadas por el presidente del órgano competente en sus instalaciones al presidente o responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El presidente del Consejo Distrital o del Consejo General del OPL remitirá dicha información de inmediato a la JLE del INE.

4 Objetivo general

El objetivo central del protocolo consiste en establecer las bases para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes y/o documentación y materiales electorales en la etapa de resultados y declaración de validez, entre un CD y un OD, así como los mecanismos de comunicación entre el INE y el IEEPCO para la notificación expedita relacionada con la posesión de documentación y paquetes electorales entregados de forma equivocada.

5 Disposiciones generales

Los presentes Lineamientos son de observancia general para el INE y el IEEPCO.

El INE y el IEEPCO interpretarán y aplicarán los presentes Lineamientos conforme a la Constitución, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el RE y las legislaciones electorales locales, en tanto no contravengan la normatividad antes descrita y las disposiciones emitidas por el INE, según corresponda; así como a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del Derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

Las actividades que se realicen en cumplimiento del presente protocolo deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, que rigen las actividades del INE y los OPL, las cuales se ejercerán con perspectiva de género.

Se entenderá por:

- Documentación electoral: La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las AEC y AJE de cada una de las elecciones, las hojas para hacer las operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la JE.
- Enlace de comunicación: Persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
- Entrega distinta: La entrega de paquete, documentación o material electoral que se haga en un órgano electoral distinto a aquél que es competente para realizar el cómputo de la votación que se contiene en el mismo.
- Materiales electorales: Cancel electoral portátil, mampara especial, urnas de cada elección, base porta urnas, pinza marcadora, líquido indeleble y cualquier otro material utilizado el día de la JE.
- Mecanismo de recolección: Instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la JE, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como local.
- Órgano competente: Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico-electoral, le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales.

- Órgano receptor: El que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral.
- Persona responsable de traslado: Persona encargada de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y órgano competente.
- Protocolo: Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en órgano electoral distinto al competente, aprobado por el OPL.

6 Acciones previas

De los órganos competentes del INE y del IEEPCO.

En la **primera quincena de abril de 2024** los CD y los OD realizarán un diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones, en el cual deberán:

- Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes a órganos competentes.
- Disponer de un espacio en la sede de los órganos competentes, para la entrega o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales, a fin de que sea posible realizar la verificación del contenido del expediente y el llenado del acta correspondiente.

En la **segunda quincena de abril de 2024**, los CD y los OD determinarán y aprobarán la conformación de una **Comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes**, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará integrada por una Consejería Electoral propietaria o suplente y las RPPyCI que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras. La falta de la presencia de éstos no será impedimento para que la referida Comisión realice sus funciones.

Quienes integran la Comisión del órgano competente podrán, en su caso, acompañar a la persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la JE. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

Asimismo, designarán mediante Acuerdo, **un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado**, para realizar las actividades

establecidas en el protocolo. Las personas designadas serán parte del personal de la rama administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de honorarios permanentes o temporales, SE y CAE, SEL y CAEL, así como personal temporal contratado para el Proceso Electoral que estén adscritos o adscritas a la JDE o al OD, quienes serán acompañados por la Comisión.

A fin de dar cumplimiento eficiente a las actividades relativas al intercambio de paquetes electorales, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente, los CD y los OD, en abril de 2024, aprobarán las figuras contempladas para la operación del procedimiento descrito. El Acuerdo de designación deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo.
- II. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:
 - **Enlace de comunicación:** Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
 - **Persona responsable de traslado:** Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
- III. Periodo de designación: abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios, de acuerdo con los presentes Lineamientos.
- IV. Los medios de comunicación y traslado: se les proporcionarán, según se trate de la o el enlace de comunicación o persona responsable de traslado, para la ejecución de sus atribuciones.
- V. La expedición de la identificación: por parte del INE y del IEEPCO, respectivamente, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones; contendrán, nombre, cargo, teléfono(s) y correo electrónico de las personas designadas, información que deberá protegerse conforme a la normatividad en materia de protección de datos personales, así como mantenerse actualizada respecto a los datos de contacto.

Al respecto, ambos órganos deberán hacer del conocimiento, uno del otro, la relación de estas personas a más tardar la primera semana de mayo de 2024.

En la **segunda semana de mayo de 2024**, los CD y los OD intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los CD, para desarrollar el procedimiento que se refiere en el apartado 8, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en los Lineamientos.

Las JDE y los OD determinarán y verificarán el lugar que ocupará el espacio físico en la sede del órgano, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes objeto de una entrega distinta; se podrán utilizar las mismas BE aprobadas en cada CD y OD.

En la **tercera semana de mayo de 2024**, las JDE deberán informar a los CD y a los OD, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT Fijos e Itinerantes para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta.

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza del procedimiento de este protocolo, las Presidencias de los CD y OD deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que disponga la JDE y los OD o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

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

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, se adjunta el modelo de acta circunstanciada de entregas y recolecciones (Anexo 1), que utilizarán los CD y OD como constancia de su entrega y/o recolección.

Adicionalmente, en todos los casos, cada CD y OD que entregue paquetes y/o documentación o materiales electorales, deberá capturar la información en el Registro de entrega de paquetes, documentación y/ o material electoral a un órgano distinto (Anexo 2), que se agregará al acta circunstanciada.

7 Acciones preventivas

Las acciones preventivas serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia que la documentación, expedientes y paquetes electorales de casilla se entreguen al término de la Jornada a un órgano que no le corresponde recibirlos y comprenderán:

- ✓ La distinción por colores únicos asignados a las elecciones federales y locales, para su fácil identificación conforme al Anexo 4.1, apartado B del RE.

- ✓ El fortalecimiento de la capacitación tanto del personal adscrito al INE como al IEEPCO conforme a la ECAE, el PAE, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de CAEL y SEL, y el Modelo de Casilla Única.
- ✓ Los MR que se emplearán para cada casilla y para cada tipo de elección.
- ✓ La elaboración y aprobación, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del RE, del modelo operativo de recepción de paquetes y en los documentos que se remitan por parte de la DEOE.
- ✓ La distribución estratégica de CAE y CAEL, de tal forma que durante la JE cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de los CAE y CAEL en los conteos rápidos y en el PREP. El IEEPCO, aportará su colaboración, facilidades y apoyo para esta distribución estratégica, a través de la DEOCE, bajo la supervisión de la Presidencia.
- ✓ La capacitación de las y los CAEL en el desarrollo de los escrutinios y cómputos, al término de la JE, para que apoyen a las PMDC en la simultaneidad de los cómputos y, posteriormente, en la correcta integración de los paquetes electorales; la cual estará a cargo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica y será supervisada por la Vocalía Ejecutiva, en cada JDE. El IEEPCO deberá otorgar las facilidades para la convocatoria y, de ser viable, para los espacios en que se lleve a cabo, así como otras que se consideren necesarias en el apoyo para su desarrollo.
- ✓ Para el escrutinio y cómputo, considerar la separación de las mesas contempladas en el modelo de casilla única, de acuerdo al tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales.
- ✓ El retiro total de documentos correspondientes a una elección antes de iniciar el escrutinio y cómputo de la siguiente.
- ✓ La elaboración de una Lista de cotejo que utilice el CAE y/o la PMDC como guía para la integración del paquete electoral; las listas de cotejo de la elección serán elaboradas por el INE y el IEEPCO como anexos del Protocolo.

8 Acciones correctivas

Las acciones correctivas son aquellas que se emplearán para garantizar la recuperación, entrega y/o intercambio de documentación o paquetes electorales entregados en un órgano distinto al que corresponden.

8.1 Durante el Operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CD u OD.

Una vez que se detecte una entrega distinta, la Secretaría del órgano competente y receptor iniciarán la elaboración de un acta circunstanciada según corresponda (Anexo 1), en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar; dicha acta concluirá una vez finalizada la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los CD u OD. Se dará prioridad e inmediatez a notificar al órgano competente por el medio más expedito, de lo cual se dejará constancia del comunicado vía correo electrónico, respecto de la detección de documentación electoral objeto de una entrega distinta.

Al finalizar la recepción de los paquetes electorales, los CD y los OD, informarán vía correo electrónico o por la vía más expedita al CL y al CG, respectivamente, si fue o no recibida documentación electoral objeto de una entrega distinta.

8.1.1 Paquete electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores.

A continuación, se describe el procedimiento a seguir cuando sea detectado un paquete electoral objeto de una entrega distinta en las sedes de los órganos receptores:

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, informará de inmediato a la Presidencia de éste.
- b) La Presidencia del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como **enlace de comunicación** para que notifique por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, dirigido a la presidencia del órgano competente.
- c) **La persona responsable de traslado** del órgano receptor llenará el Anexo 2, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.

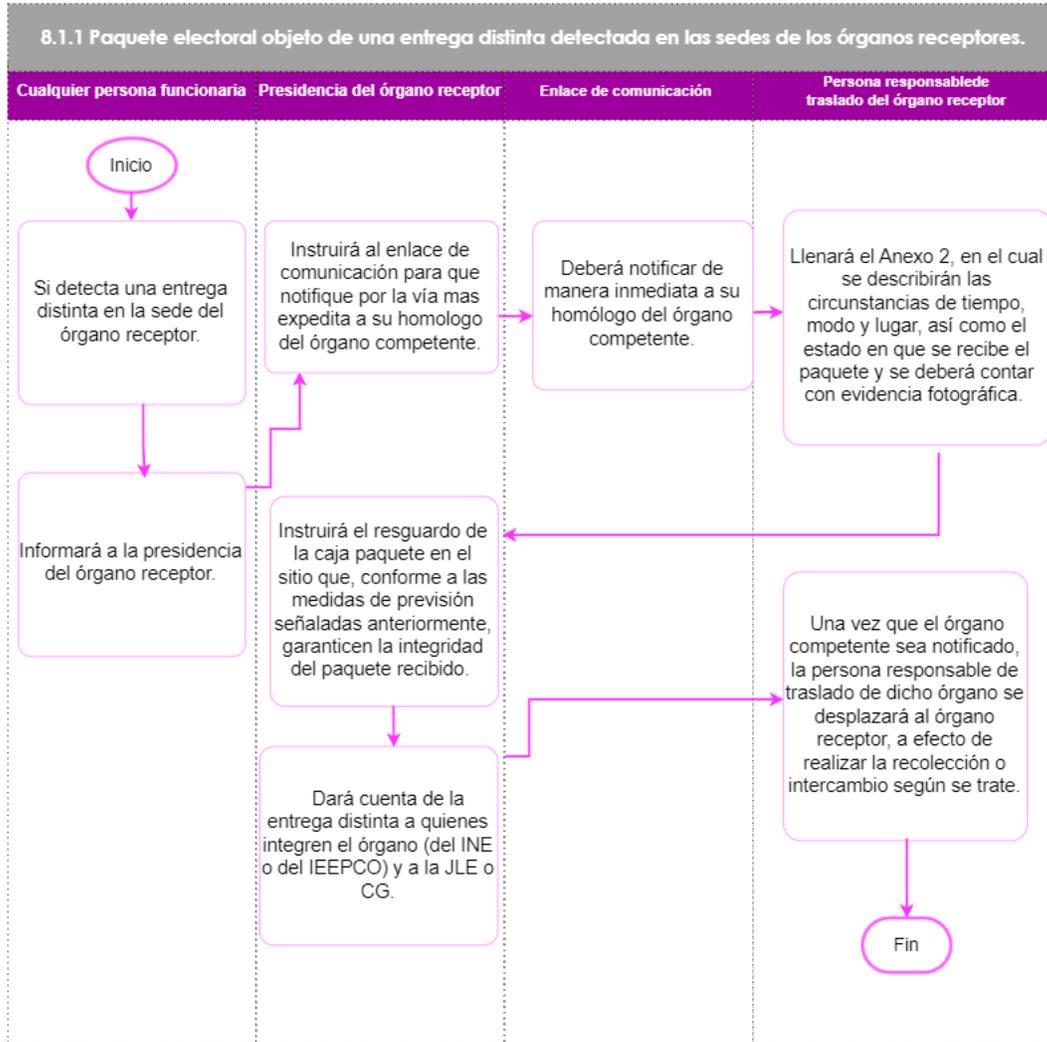
- d) La **Presidencia del órgano receptor** instruirá el resguardo de la caja paquete en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen la integridad del paquete recibido.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEEPCO) y a la JLE o CG.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate, pudiendo llevar a cabo el traslado al finalizar la recepción de paquetes electorales del órgano receptor para el caso de que se identifiquen más paquetes electorales objeto de una entrega distinta.

El Anexo 1 y 2 en conjunto, servirán como mecanismo de control interno tanto para el órgano receptor como para el competente, por lo que cada uno deberá iniciar el registro para dar constancia de cada acto garantizando la cadena de custodia.

Quienes integren la Comisión del órgano competente podrán, en su caso, acompañar a la persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la JE. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

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

Los órganos receptores que realicen una entrega o intercambio llevarán un registro detallado en el Anexo 2 de la cantidad y el estado de paquetes recibidos y documentación remitida, especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.



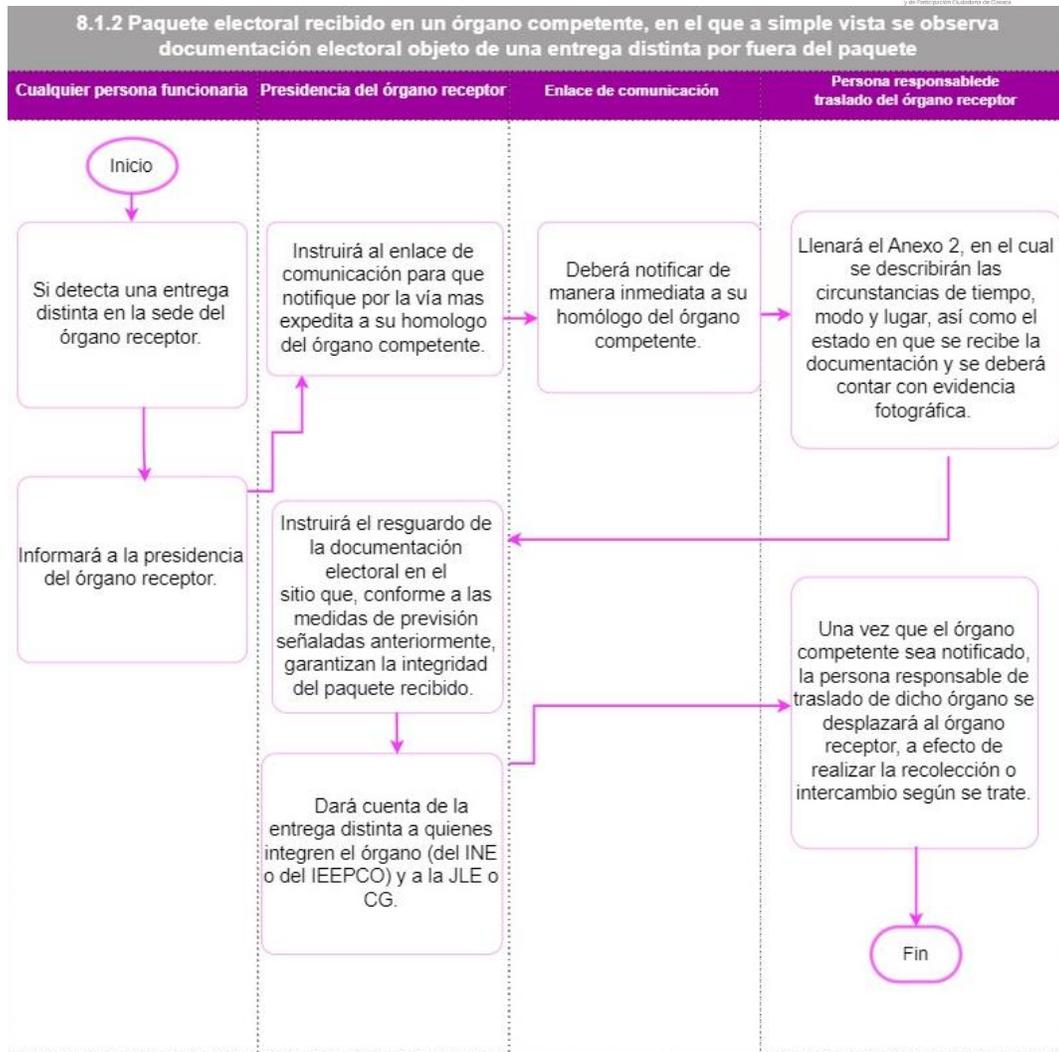
8.1.2 Paquete electoral recibido en un órgano competente, en el que a simple vista se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.

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

- Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, informará de inmediato a la Presidencia de éste.
- La Presidencia del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como **enlace de comunicación** para que notifique, por la vía más expedita,

a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, dirigido a la presidencia del órgano competente.

- c) **La persona responsable de traslado** del órgano receptor llenará el Anexo 2, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibe la documentación electoral y se deberá contar con evidencia fotográfica.
- d) La **Presidencia del órgano receptor** instruirá el resguardo de la documentación electoral en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen la integridad de la documentación electoral.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEEPCO) y a la JLE o CG.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate, pudiendo llevar a cabo el traslado al finalizar la recepción de paquetes electorales del órgano receptor para el caso de que se identifiquen más documentación electoral objeto de una entrega distinta.



8.2 Durante el operativo de recepción de paquetes electorales en el CRYT fijo

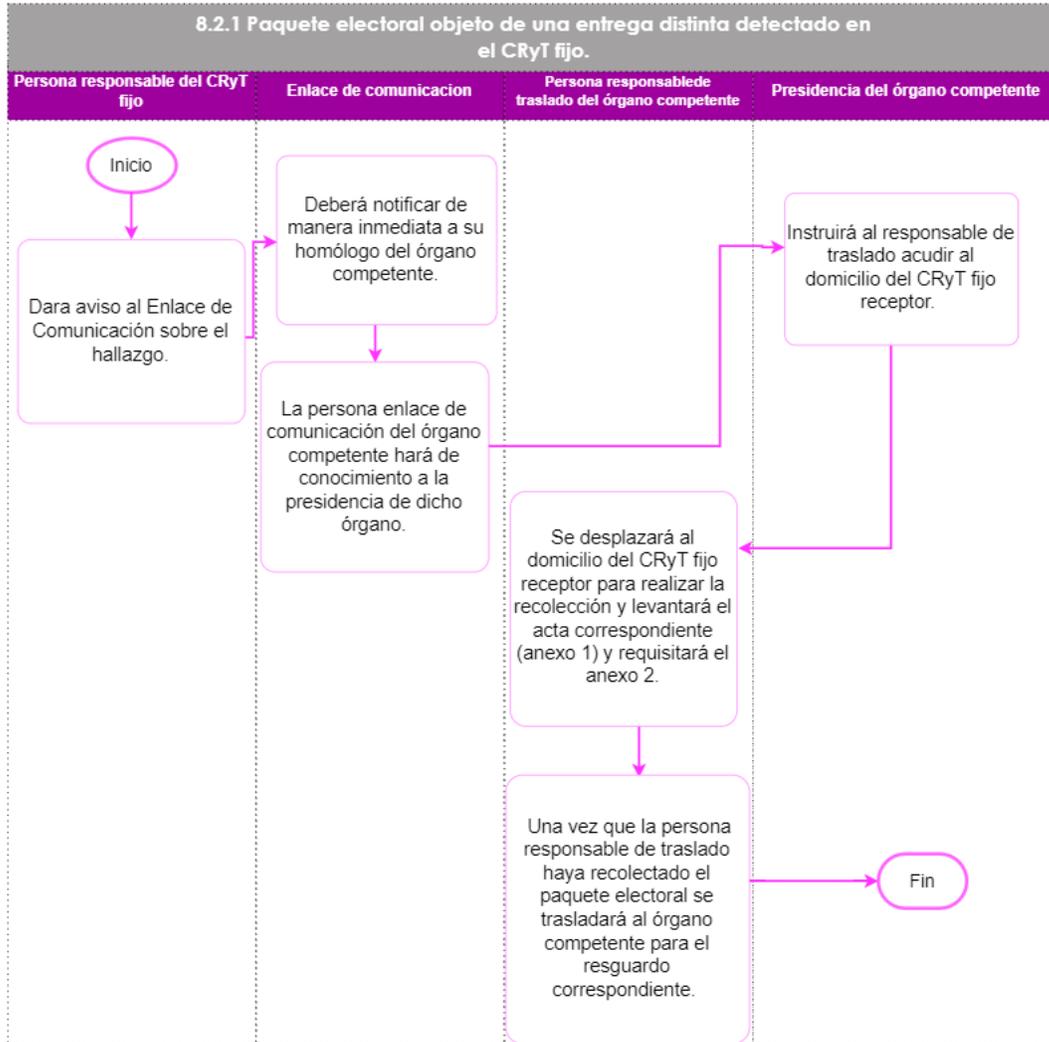
8.2.1 Paquete electoral objeto de una entrega distinta detectado en el CRYT fijo.

Si en un CRYT fijo se recibieran paquetes electorales objeto de una entrega distinta, se procederá a lo siguiente:

- a) En la implementación de los CRYT fijos, ambos Institutos deberán designar al personal suficiente que funja como enlaces de comunicación durante la operación de dicho mecanismo, quienes en caso de recibir un paquete electoral de distinto ámbito (federal o local) y que no se encuentre

programado, deberá notificarlo de manera inmediata a su homólogo del órgano competente.

- b) La persona enlace de comunicación del órgano competente hará de conocimiento a la presidencia de dicho órgano, quien instruirá al responsable de traslado acudir al domicilio del CRyT fijo receptor.
- c) La persona responsable de traslado del órgano competente se desplazará al domicilio del CRyT fijo receptor para realizar la recolección y levantará el acta correspondiente (anexo 1) y requisitará el anexo 2.
- d) Una vez que la persona responsable de traslado haya recolectado el paquete electoral se trasladará al órgano competente para el resguardo correspondiente.
- e) La entrega recepción de los paquetes electorales objetos de una entrega distinta en los CRyT fijos se efectuará durante la operación de dicho mecanismo; es decir, la recolección ya no se podrá llevar a cabo una vez que el CRyT fijo concluya la recolección de los paquetes programados.
- f) Si concluida la operación del CRyT fijo no se llevó a cabo la recolección del paquete electoral objeto de una entrega distinta, la recolección se deberá efectuar en la sede del CD u OD.

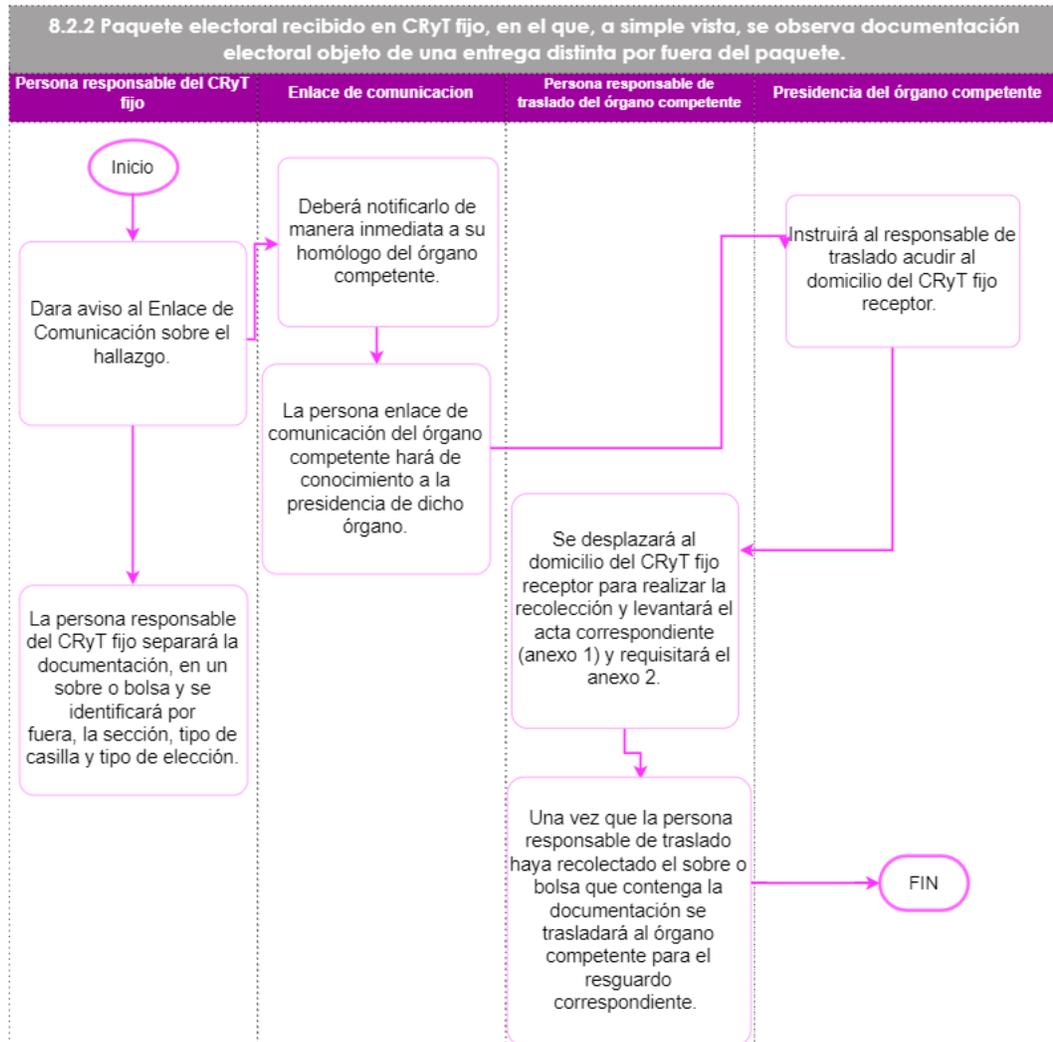


8.2.2 Paquete electoral recibido en CRyT fijo, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.

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

- a) La persona enlace de comunicación del CRyT fijo dará aviso inmediato del hallazgo de la documentación electoral, objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación del órgano competente.

- b) La persona enlace de comunicación del órgano competente hará de conocimiento a la presidencia de dicho órgano, quien instruirá a la persona responsable de traslado acudir al domicilio del CRyT fijo receptor.
- c) La persona responsable del CRyT fijo separará la documentación de una entrega distinta, en un sobre o bolsa y se identificará por fuera, la sección, tipo de casilla y tipo de elección. El sobre o bolsa deberán cerrarse y firmarse.
- d) La persona responsable de traslado del órgano competente se desplazará al domicilio del CRyT fijo receptor para realizar la recolección e iniciará el acta correspondiente (anexo 1) y requisitará el anexo 2.
- e) Una vez que la persona responsable de traslado haya recolectado el sobre o bolsa que contenga la documentación se trasladará al órgano competente para el resguardo correspondiente y cerrará el acta.
- f) La recolección de la documentación objeto de una entrega distinta en los CRyT fijos se efectuará durante la operación de dicho mecanismo; es decir, la recolección ya no se podrá llevar a cabo una vez que el CRyT fijo concluya la recolección de los paquetes programados.
- g) Si concluida la operación del CRyT fijo no se llevó a cabo la recolección de documentación electoral objeto de una entrega distinta, la recolección se deberá efectuar en la sede del CD u OD.



8.3 Paquete electoral y/o documentación electoral objeto de una entrega distinta en un CRyT itinerante.

8.3.1 Paquete electoral recibido en un CRyT itinerante, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.

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

- a) La persona responsable del CRyT itinerante se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada y dará aviso del hallazgo de la documentación electoral, objeto de una entrega distinta al enlace de comunicación del órgano receptor.
- b) La o el enlace de comunicación avisará, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia de dicho órgano, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- c) Una vez recibida, en el órgano programado como destino, la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor registrará lo correspondiente en el Anexo 2 e iniciará el acta correspondiente (anexo 1) debiendo incluir evidencia fotográfica.
- d) Posteriormente, la persona responsable de traslado colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera, la sección, tipo de casilla y tipo de elección. El sobre o bolsa deberá cerrarse y firmarse.
- e) La Presidencia del órgano receptor, dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEEPCO) y a la JLE o CG.
- f) La o el enlace de comunicación del órgano receptor informará, por el medio más expedito, a su homólogo del órgano competente, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- g) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- h) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano competente se desplazará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

8.3.2 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT itinerante con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete.

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

- a) La persona responsable del CRyT itinerante se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada dando aviso del hallazgo del paquete electoral

objeto de una entrega distinta al enlace de comunicación del órgano receptor.

- b) La o el enlace de comunicación avisará, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia de dicho órgano, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- c) Una vez recibido el paquete electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano registrará lo correspondiente en el Anexo 2 e iniciará el acta correspondiente (anexo 1) debiendo anexar evidencia fotográfica.
- d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de la caja paquete en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen la integridad del paquete recibido.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEEPCO) y a la JLE o CG.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano competente se desplazará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate, registrará lo correspondiente en el Anexo 2 e iniciará el acta correspondiente (anexo 1) debiendo anexar evidencia fotográfica.
- h) Posteriormente, se colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera la sección, tipo de casilla y tipo de elección. El sobre o bolsa deberá cerrarse y firmarse.

8.4 Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE.

Durante el cotejo de actas y en el recuento de la votación de una casilla, deberá extraerse documentación electoral diversa y clasificarla, dejando en el paquete electoral únicamente los sobres que contienen los votos válidos y nulos, así como las boletas sobrantes inutilizadas, de conformidad con la normativa correspondiente. Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente, así como al CL y al CG. La documentación electoral que no corresponda al ámbito de competencia extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificándose por

fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor y, en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al órgano competente, haciéndose los registros en el Anexo 2.

Los órganos receptores que realicen una entrega y/o recepción llevarán un registro detallado en el Anexo 2 de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano correspondiente.

8.4.1 Solicitud, por parte del INE y el IEEPCO, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.

A más tardar a las 16:00 horas del miércoles o jueves siguiente al día de la JE, la Presidencia del CD u OD, según corresponda, deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del OD o CD, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal o local, precisando la sección, casilla, tipo de documento y tipo de elección, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las **boletas y actas electorales**, los CD que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, **a más tardar a las 18:00 horas del mismo día**, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. Mientras que el intercambio de la demás documentación se hará una vez concluida la sesión de cómputo.

La solicitud de apertura de paquetes para el intercambio de documentación electoral, deberá contener la relación de paquetes detectados en la que presuntamente se encuentre la documentación federal o local, según corresponda; así como, la relación de las actas y boletas detectadas como faltantes durante el desarrollo de los cómputos federales o locales, indicando la sección, tipo de casilla y tipo de elección que correspondan.

En caso de que los CD, después de la fecha y hora señaladas en el primer párrafo de este apartado y durante el desarrollo de la sesión de cómputo de los CD u OD, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión en el mismo horario, conforme a lo siguiente:

- el día jueves siguiente a la JE para aquellos CD u OD cuyo cómputo inicia el miércoles siguiente a la JE.
- el día viernes siguiente a la JE para aquellos OD cuyo cómputo inicia el jueves siguiente a la JE.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cotejo y recuento de las elecciones federales o locales se identifique documentación faltante en el expediente de casilla de alguna de las elecciones, excepcionalmente, se requerirá la apertura de las BE de los órganos receptores del INE o IEEPCO, la JLE o el IEEPCO informarán con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Por último, mediante correo electrónico, la JLE informará al IEEPCO sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que los OD tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, el IEEPCO informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos locales.

8.5 Durante los trabajos de recuento de votos

En el supuesto que, dentro del paquete electoral se localice un sobre y su identificación no sea competencia del órgano receptor, pero visiblemente contenga votos o boletas de la elección local y/o federal, se atenderá según el caso que corresponda:

8.5.1 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.

a) La Presidencia del órgano receptor instruirá la separación de la documentación electoral que no es de su competencia, en donde se atenderán a las siguientes precisiones:

1. En caso de cotejo de AEC, la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano competente será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento se abrirán los referidos sobres.
2. En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en un sobre o bolsa para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, para su intercambio. Se realizarán las actividades descritas en el apartado 8.4 *Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE.*

b) La Presidencia del órgano receptor instruirá al enlace de comunicación para que avise a su homólogo del órgano competente sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega descrito anteriormente.

8.5.2 Recuento de votos en grupos de trabajo

- a) La **persona auxiliar de recuento** informará a quien **presida el Grupo de Trabajo** para que éste dé a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación quien avisará a la **Presidencia del órgano receptor**, a fin de que ésta gire instrucciones para realizar el procedimiento de entrega descrito anteriormente.
- b) También, la persona auxiliar de recuento separará las boletas y los votos, solicitará a la persona auxiliar de documentación que separe las actas y la diversa documentación electoral que no sea competencia del órgano receptor y los guardará en un sobre o bolsa que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos.

El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor, previo a su entrega por la persona responsable de traslado al órgano competente, todos los registros se capturarán en el Anexo 2.

En ambos casos las acciones descritas se llevarán a cabo en presencia de las RPPyCI. De lo anterior se dejará constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

Los órganos receptores que realicen una entrega y/o intercambio llevarán un registro detallado en el Anexo 2 de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitida especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.

8.6 Una vez concluido el cómputo correspondiente.

En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones (para el caso de las elecciones locales que se encuentren en este supuesto), se procederá de la siguiente forma:

- a) La Presidencia instruirá al auxiliar de BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa del pleno.
- b) La Presidencia procederá a colocar el sobre de las boletas sobrantes de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
- c) En el caso de que posteriormente ese paquete sea objeto de recuento, se incorporará dentro del paquete electoral.

- d) Acto seguido, la Presidencia del órgano competente entregará el paquete electoral al CAE/ CAEL o SE/SEL a efecto de que se remita al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

8.6.1 Si se concluyeron todos los cómputos.

- a) Se deberá garantizar la convocatoria a cada una de las RPPyCI acreditadas.
- b) Para la apertura de la BE se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 y anexo 5 del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia procederá a ordenar la apertura de la BE.
- c) Se colocará una mesa en la puerta de la BE, a efecto de que las y los integrantes del órgano competente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
- d) Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de la BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia procederá a incorporar el sobre de las boletas de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda. Un/a CAE/CAEL o SE/SEL será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.
- f) Las y los integrantes del órgano competente no podrán, durante este procedimiento, acceder a la BE.
- g) Acto seguido el auxiliar de la BE procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la BE.
- h) Se deberá cerrar la BE de conformidad con lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE.

En cualquiera de los supuestos a los que se hace referencia el apartado 8.6, deberá levantarse un acta circunstanciada dando cuenta de lo anterior, misma que se entregará en copia simple a cada RPPyCI junto con copia de los acuses. De haberse enviado los expedientes a las distintas instancias administrativas o jurisdiccionales de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente, será necesario remitir dicha información en alcance.

9 Materiales electorales

La Secretaría del órgano competente y receptor podrán elaborar una nueva acta circunstanciada según corresponda (Anexo 1), en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta de materiales electorales, informará a la Presidencia del órgano receptor.
- b) La Presidencia del órgano receptor instruirá, a quien actúe como **enlace de comunicación**, para que avise por correo electrónico y por la vía más expedita al órgano competente.
- c) La persona responsable de traslado llenará el Anexo 2 señalado, en el cual se describirá el estado en que se reciben los materiales electorales.
- d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de los materiales electorales en el sitio que, conforme a las medidas de previsión, garanticen su integridad. **Los materiales electorales se entregarán con posterioridad a la conclusión de los cómputos, dentro de los 30 días siguientes;** para tal efecto, la persona responsable de traslado del órgano competente deberá trasladarse al órgano receptor a efecto realizar la entrega o intercambio según se trate.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del INE o del IEEPCO) y a la JLE o CG.
- f) El Anexo 2, servirá como mecanismo de control interno para los órganos receptor y competente.
- g) Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

10 Casos no previstos

Para aquellas situaciones no previstas en el presente protocolo que se lleguen a presentar, será la DEOE la que determine qué actividades se realizarán.

Para ello, cualquier persona funcionaria que detecte alguna situación no prevista dará aviso inmediatamente a la persona enlace de comunicación del órgano de su adscripción; esta persona lo remitirá sin demora a consulta de la JL o del OPL que, a su vez, lo harán del conocimiento por el medio más efectivo a la persona autorizada por la DEOE, quien dará respuesta en un tiempo breve a través de los canales institucionales.