

ACUERDO QUE PROPONE LA COMISIÓN UNIDA DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL AL PLENO DEL CONSEJO GENERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024.

GLOSARIO

Abreviatura

Significado

Código Electoral

Código Electoral del Estado de Hidalgo.

Consejo General

Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

CAE

Capacitador/a Asistente Electoral

INE

Instituto Nacional Electoral.

Instituto Electoral

Instituto Estatal Electoral de Hidalgo

LGIPE

Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales.

RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
Sistema	Sistema de Documentos y Materiales Electorales del OPL.
Presidencia	Presidencia del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

JUSTIFICACIÓN

1. El Estado Mexicano se rige bajo un régimen democrático, a través del cual, el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión; respecto de la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo cabe decir que se realiza mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.
2. Asimismo, el Instituto Electoral tiene entre otros fines, contribuir al desarrollo de la vida democrática y llevar a cabo la promoción de la participación ciudadana para el ejercicio del derecho al sufragio, así como coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
3. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 Base V, apartado C de la Constitución y 24 fracción III de la Constitución Local, así como los artículos 46 y 47 del Código Electoral, la organización de las elecciones estatales y municipales es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público, autónomo, de carácter permanente, denominado Instituto Estatal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración

participan los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

4. De igual forma el Artículo 48 del Código Electoral establece que son fines del Instituto Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; así como garantizar la celebración periódica de las elecciones locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, coadyuvar prevenir, atender y sancionar la violencia política, así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres.

5. De igual manera el INE y los OPL en los Procesos Electorales, han implementado medidas que fortalecen los tramos de control para la debida integración y la remisión oportuna de los Paquetes Electorales de cada ámbito de competencia; sin embargo, de la experiencia de los procesos electorales anteriores, es posible advertir, la posibilidad que dentro de los Paquetes de las Elecciones Federales y Locales se encuentre documentación equivocada que corresponda a otro ámbito de competencia.

6. El Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, contempla la renovación de los 84 Ayuntamientos y 18 Diputaciones Locales, por lo cual habrá de realizarse la recepción de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral en los 18

Consejos Distritales Electorales del IEEH, en los que en algunas cabeceras de Distrito local, concurren varios Municipios y en su caso, convergen con distritos federales, es por ello que las autoridades electorales (INE-OPL) en su ámbito de competencia están obligadas a establecer las acciones necesarias para que, de presentarse la entrega de algún Paquete Electoral en un Órgano Electoral distinto al que está previsto, se puedan definir de forma previa y coordinada las acciones a realizar, mediante un protocolo para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del proceso electoral concurrente 2023-2024.

7. En consecuencia, a fin de asegurar el Protocolo para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, es necesario poner a consideración de este Consejo General el presente Acuerdo.

8. En atención a 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 mediante Acuerdo INE/CG561/2023, en el cual se menciona que los OPL, en coordinación con la JLE del INE, elaborarán el Protocolo que atienda las circunstancias específicas de cada Entidad para la para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al

competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

9. Con fecha 10 de febrero de 2024, mediante Oficio número: IEEH/PRESIDENCIA_PEL/0205/2024, se remitió a la Junta Local Ejecutiva del INE en Hidalgo, el proyecto de Protocolo de Intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en Órgano Electoral distinto al competente, por lo anterior con fecha 12 de febrero, mediante Reunión de Trabajo se presentaron las observaciones al documento en mención.

10. Con fecha 23 de febrero de 2024, mediante Oficio número INE/JLE/HGO/VE/321/2024, la Junta Local Ejecutiva del INE de Hidalgo, se manifestó que con derivado de las revisiones y atención a las observaciones realizadas por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal y de acuerdo con lo establecido 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, se concluye la participación de la Junta Local Ejecutiva de INE, por lo que se deberá continuar con el tránsito para la aprobación respectiva por parte del Consejo General del IEEH.

ESTUDIO DE FONDO

Competencia.

11. Este Consejo General es competente para aprobar 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, conforme a lo previsto en los artículos 41, Base V, Apartado C, numeral 4 de la Constitución; 30, numeral 1, incisos d) y f), de la LGIPE; 4, párrafo 1, inciso c), 26, 29, numeral 2, inciso r), 326 numeral 2, 328 y 383 del RE; Anexo 14 del RE; 48 fracción IV, 66 fracción I, y II, del Código Electoral del Estado de Hidalgo.

Motivación.

12. En data 17 de julio del 2019 la Sala Superior del TEPJF, emitió resolución del expediente SUP-REC-376/2019, mismo que fue promovido por los C.C. Joaquín Rosendo Guzmán Avilés y Luis Antonio Hernández Díaz, quienes señalaron como autoridad responsable a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal, con sede en Xalapa, Veracruz, en el que se analizaron diversos aspectos relativos a la cadena de custodia de los paquetes electorales.

13. Mediante sentencia dictada en el expediente JI-268/2018, del Juicio de Inconformidad fue promovido por Álvaro Ibarra Hinojosa, quien señaló como autoridad responsable a la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León. El órgano jurisdiccional local dictó sentencia el 10 de agosto de 2018, en la que entre otras cosas se analiza que, en definición de la Sala Superior, que la figura de cadena de custodia es aquella entendida como la serie de actividades relacionadas con el resguardo, traslado y cuidado de los paquetes electorales para su cómputo o recuento asimismo que la cadena de custodia es garantía de los derechos de los involucrados en el proceso electoral (candidatos, partidos y el mismo electorado) al constituirse en una de las herramientas, mediante la cual se asegura la certeza de los resultados de la jornada electoral a través del diligente manejo, guardado y traslado de los paquetes electorales; y se cuida así la evidencia que prueba quién debe acceder al poder y por qué es legítimo que lo haga. De la misma forma que la cadena de custodia en materia electoral no es un fin en sí mismo, sino un medio para garantizar el principio constitucional de certeza y autenticidad del sufragio.

11. De conformidad con la normatividad legal y reglamentaria, así como las resoluciones del TEPJF, una vez que se tenga conocimiento de la recepción de un paquete que corresponde a otro ámbito de competencia, la Presidencia del Órgano receptor lo notificará por la vía más expedita a quien presida el Consejo General de este Instituto Electoral y del Consejo General del INE. A partir de esa notificación, se activa un mecanismo de intercambio, consistente en que el personal aprobado para tal efecto, en su caso, con acompañamiento de la comisión conformada por Consejerías y Representaciones Partidistas, acuda a

recolectar la documentación del órgano receptor; para dejar constancia de todo lo anterior, se levantará un acta circunstanciada en la que se incluirán los incidentes que, en su caso, se susciten y la forma en que fueron solventados y resueltos.

12. En este contexto, el Consejo General tiene la atribución de establecer las bases para la recolección, entrega o intercambio de paquetes y/o documentación y materiales electorales. Debido a ello, es preciso prever la comunicación entre este Instituto Electoral y el INE para la notificación expedita relacionada con la posesión de paquetes, documentación y materiales electorales entregados a un órgano electoral distinto a aquel que es competente para recibirlos.

13. Por lo que, se elaboró el Protocolo 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, todo ello a efecto de realizar 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, respetando la custodia correspondiente, en aras de maximizar los principios de certeza y legalidad que rigen la función electoral.

Por las consideraciones previas, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Protocolo 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 para la renovación de los 84 ayuntamientos que integran el Estado de Hidalgo, así como las 30 Diputaciones Locales mismo que forma parte integral del presente Acuerdo como Anexo Único.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral para que dé seguimiento a las actividades relativas al Protocolo para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, en términos del presente Acuerdo.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo por correo electrónico a las personas integrantes de este Pleno; a los 18 Consejos Distritales Electorales y publíquese en la página web del Instituto Electoral.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 27 de febrero de 2024

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO, MAESTRA MARÍA MAGDALENA GONZÁLEZ ESCALONA, Y LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DOCTOR ALFREDO ALCALÁ MONTAÑO, MAESTRO JOSÉ GUILLERMO CORRALES GALVÁN, MAESTRO CHRISTIAN UZIEL GARCÍA REYES, MAESTRA ARIADNA GONZÁLEZ MORALES, INGENIERA LAURA ARACELY LOZADA NÁJERA Y LICENCIADA MIRIAM SARAY PACHECO MARTÍNEZ, QUIENES ACTÚAN CON LA SECRETARIA EJECUTIVA DOCTORA DULCE OLIVIA FOSADO MARTÍNEZ, QUE DA FE.

**MTRA. MARÍA MAGDALENA
GONZÁLEZ ESCALONA
CONSEJERA PRESIDENTA DEL
CONSEJO GENERAL**

**DRA. DULCE OLIVIA FOSADO
MARTÍNEZ
SECRETARIA EJECUTIVA**

Las presentes firmas corresponden al acuerdo **IEEH/CG/025/2024**

**PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ENTREGA E
INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y
MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO
DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE
RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL
PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024**



Índice

Glosario.....	2
PRESENTACIÓN	3
I. MARCO NORMATIVO.....	4
II. OBJETIVO GENERAL	5
III. OBJETIVO ESPECIFICO	5
IV. DISPOSICIONES GENERALES	5
V. ACCIONES PREVIAS	7
VI. ACCIONES PREVENTIVAS	9
VII. ACCIONES CORRECTIVAS	10
1. Durante el operativo de recepción de Paquetes	10
2. Durante los cálculos	15
3. Durante los trabajos de recuento de votos	17
4. Una vez concluido el cómputo correspondiente	20
5. Materiales Electorales	22



Glosario

AEC Acta de Escrutinio y Cómputo.

AJE Acta de la Jornada Electoral

BE Bodega(s) Electoral(es)

CAE Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral

CAEL Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.

CEEH Código Electoral del Estado de Hidalgo

CD Consejo Distrital

CG Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

CRyT Centro de Recepción y Traslado

DEOE Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEEH

INE Instituto Nacional Electoral.

IEEH Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

JE Jornada Electoral

JLE Junta Local Ejecutiva del INE

LGIPE Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL Organismo Público Local.

PREP Programa de Resultados Electorales Preliminares.

PMDC Presidencias de las Mesas Directivas de Casillas

RE Reglamento de Elecciones

RPPYCI Representaciones de Partido Político nacional o local, y de Candidatura Independiente

SEL Supervisor o Supervisora Electoral Local.

SE Supervisor Electoral



PRESENTACIÓN

El INE y los OPL con Proceso Electoral Local, han implementado medidas que fortalecen los tramos de control para la debida integración y la remisión oportuna de los Paquetes Electorales de cada ámbito de competencia; sin embargo, de la experiencia de los procesos electorales anteriores, es posible advertir, la posibilidad que dentro de los Paquetes de las elecciones federales y locales se encuentre documentación equivocada que corresponda a otro ámbito de competencia.

El Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, contempla la renovación de los 84 Ayuntamientos y el Congreso del Estado de Hidalgo, por lo cual habrá de realizarse la recepción de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral en los 18 Consejos Distritales Electorales del IEEH, en los cuales, cabe mencionar que algunas cabeceras de Distrito local, concurren en el mismo Municipio y en su caso, convergen con distritos federales, es por ello que las autoridades electorales (INE-OPL) en su ámbito de competencia deberán establecer las acciones necesarias para que de presentarse la entrega de algún Paquete Electoral en un Órgano Electoral distinto al que está previsto, se puedan definir las actividades que se realizarán, de forma previa y coordinada.

En este sentido, se elaboró el presente Protocolo, a efecto de realizar 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, siguiendo con la custodia correspondiente, en aras de maximizar los principios de certeza y legalidad que rigen la función electoral.

I. MARCO NORMATIVO

El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la LEGIPE, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas integrantes del Poder Legislativo y de los ayuntamientos de la Entidad y que se compone por las etapas de Preparación de la Elección, Jornada Electoral, Resultados Electorales y Cómputo y Declaración de Validez de las Elecciones y Conclusión del Proceso Electoral.

En concordancia con lo establecido en el artículo 100 del CEEH señala que la preparación de la elección inicia con la primera sesión que celebre el CG del IEEH el 15 de diciembre del año anterior al de los comicios y concluye con las determinaciones sobre la validez de la elección correspondiente y el otorgamiento o asignación de constancias que realicen los Consejos Distritales Electorales del Instituto, o con las resoluciones que, en su caso, se pronuncien a nivel jurisdiccional.

Los artículos 287, 288 y 289, de la LGIPE, y los artículos 171, 172 y 173 del CEEH, establecen que, una vez cerrada la votación y llenado y firmado el apartado correspondiente del acta de la JE, los integrantes de la mesa directiva procederán al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla.

Los artículos 293 y 294, de la LGIPE; 179 y 180 del CEEH señalan 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 las representaciones de partido político y de candidaturas independientes, las actas correspondientes a cada elección deberán contener la firma, sin excepción, de todo el funcionariado y las representaciones que actuaron en la casilla.

Los artículos 295, de la LGIPE y 181 del CEEH, establecen que el Paquete Electoral se conformará con “expediente de casilla” que contiene: un ejemplar del acta de la JE, un ejemplar del AEC, y en su caso, los escritos de protesta; además se integrarán en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, así como la lista nominal en sobre por separado para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un Paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y las representaciones que desearan hacerlo. La denominación expediente de casilla corresponderá al que se hubiese formado con las actas y los escritos de protesta.

El artículo 304 numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, señala que los Paquetes que contengan los expedientes de casilla de la elección de que se trate, se recibirán en



las sedes de los Consejos Distritales Electorales 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.

A fin de garantizar que la recepción de los Paquetes Electorales en las instalaciones de los Consejos Distritales Electorales se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes estatales, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de Paquetes Electorales, el artículo 383, numeral 1 del RE, dispone que la recepción se realice conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de dicho ordenamiento en el cual se establecen las reglas generales que deberán seguir los Consejos Distritales Electorales para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la Jornada Electoral.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases para la detección, entrega e intercambio de Paquetes, y documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, entre:

- Un órgano del INE y un órgano desconcentrado del IEEH
- Órganos desconcentrados pertenecientes al IEEH

III. OBJETIVO ESPECÍFICO

Crear los mecanismos de comunicación entre el INE y el IEEH para la notificación expedita respectiva a la posesión de documentación, Paquetes y/o materiales electorales entregados al órgano competente.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo es de observancia general para el INE y el IEEH.

El INE y el IEEH interpretarán y aplicarán el Protocolo 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 el CEEH, 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 el IEEH, 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:** Aquél 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 recibidos en órgano electoral distinto al competente, aprobado por el IEEH.

V. ACCIONES PREVIAS

De los órganos competentes del IEEH y del INE

De conformidad con lo señalado 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”*; los órganos distritales correspondientes del IEEH e INE a más tardar el 15 de abril 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 de los Consejos, en el cual deberán:

- a) Identificar las áreas que representen un riesgo para el traslado de Paquetes a los órganos del orden federal o local correspondientes.
- b) Disponer de un espacio en la sede de los Consejos Distritales Electorales del IEEH e INE, para la entrega o intercambio de Paquetes o documentación electoral, a fin de que sea posible realizar la verificación del contenido del expediente y el llenado del acta circunstanciada.

En la segunda quincena de abril de 2024, los Consejos Distritales Electorales del IEEH y del INE 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, o en su caso entre los órganos del IEEH. Dicha Comisión estará integrada por una Consejería Electoral Propietaria o Suplente y las representaciones de Partido Político o Candidatura Independiente o Candidatura Independiente Indígena que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras. La falta de presencia de éstos no será impedimento para que la referida Comisión realice sus funciones.

Asimismo, los Consejos Distritales Electorales del IEEH y del INE designarán mediante Acuerdo un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades conferidas en el presente Protocolo. Las personas designadas serán parte del personal temporal contratado para el Proceso Electoral que estén adscritos o adscritas a los Consejos Distritales Electorales del IEEH y juntas distritales del INE, quienes serán acompañados por la Comisión.

El Acuerdo de designación deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Datos generales de las personas designadas: nombre, cargo actual, correo electrónico y teléfono, cuidando en todo momento testar los datos personales que no deben ser públicos.



2. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y/o responsable de traslado.
 - ✓ **Enlace de comunicación:** se encarga de dar aviso inmediato al órgano competente, y a su órgano de adscripción, en caso de recibir Paquetes o documentación electorales de otro órgano.
 - ✓ **Responsable de traslado, entrega y/o recepción:** estará encargada de trasladarse para realizar la entrega, recepción y/o intercambio de Paquetes, la documentación electoral o materiales electorales.
3. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo el presente Protocolo.
4. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate de la persona enlace de comunicación o persona responsable de traslado, para la ejecución de sus atribuciones.
5. La expedición de la identificación, por parte del IEEH y del INE, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones; al respecto, los nombres de las personas designadas deberán de hacerse del conocimiento a los Consejos Distritales del IEEH y del INE, al día siguiente de su aprobación.

Asimismo, la Presidencia del CG y la Vocal Ejecutiva de la Junta Local del INE, deberán intercambiar el directorio general del funcionariado involucrado en las actividades motivo del presente protocolo, incluyendo los datos de las personas integrantes de la Comisión designada, los enlaces de comunicación y responsables de traslado, entrega y/o recepción de Paquetes, materiales o documentación electoral. Ambos directorios deberán elaborarse y notificarse a los órganos desconcentrados del IEEH y del INE. (Anexo 4).

Los Consejos Distritales del IEEH y del INE determinarán y verificarán el espacio físico en la sede de cada órgano, que permita el resguardo temporal de Paquetes que no correspondan a su competencia geográfica electoral.

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 deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, con el equipo del que disponga los Consejos Distritales o con el 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 levantará el acta circunstanciada de entregas y recolecciones de acuerdo con el ámbito de competencia federal o local (Anexo 1), que servirá como constancia de su entrega y/o recolección.

Adicionalmente, en todos los casos, cada órgano distrital del IEEH y del INE que entregue Paquetes y/o documentación o materiales electorales, deberá realizar la captura de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso del IEEH, la información se capturará en el *Registro de Paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente* (Anexo 2) y *Materiales electorales recibidos en un órgano distinto al competente* (Anexo 3) para su posterior uso como anexo del acta circunstanciada y ser remitido a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE en la entidad.

Para el INE, el formato será el (Anexo 2). Registro de entrega de Paquetes, documentación y/o material electoral a un órgano distinto para su posterior uso como anexo del acta circunstanciada y ser remitido a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local del INE en la entidad.

VI. ACCIONES PREVENTIVAS

Las acciones preventivas serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia que la documentación, materiales, expedientes y Paquetes Electorales de casilla se entreguen al término de la Jornada Electoral a un órgano que no le corresponde recibirlos.

Se consideran acciones preventivas:

1. El fortalecimiento de la capacitación al funcionariado involucrado.
2. Los mecanismos de recolección que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección.
3. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, del modelo operativo de recepción de Paquetes.
4. La distribución estratégica de CAEL y CAE, de tal forma que durante la Jornada Electoral 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 las personas CAEL y CAE en el PREP.
5. La elaboración de una Lista de cotejo que utilice la persona CAEL y/o las PMDC como guía para la integración del Paquete Electoral (Anexos 5.1 (Diputaciones Locales) y 5.2 (Ayuntamientos). Para el caso del CAE y/o la



PMDC del INE se utilizará la lista de cotejo que proporcione el INE como guía para la integración del Paquete electoral

Los órganos distritales del IEEH y el INE tomarán las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT fijos e itinerantes para el traslado de Paquetes, documentación o materiales electorales recibidos de manera equivocada, como Paquetes no programados.

VII. ACCIONES CORRECTIVAS

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

El presente Protocolo regula el procedimiento que se seguirán los Consejos Distritales del IEEH y los Consejos Distritales del INE, cuando se reciban de forma equivocada en sus sedes, una caja Paquete Electoral ajena a su ámbito de competencia.

1. Durante el operativo de recepción de Paquetes

Una vez que se detecte una entrega distinta, se avisará de inmediato a la Presidencia del CD, quien indicará a la Secretaría del Consejo Distrital competente y receptor iniciar la elaboración respectiva de un acta circunstanciada (Anexo 1) en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Se dará prioridad e inmediatez a avisar 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.

1.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores

Se describe el procedimiento a seguir cuando sea detectada documentación electoral objeto de una entrega distinta en las sedes de los CD:

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, avisará 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 avise, 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, respectivo 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 los Paquetes o documentos electorales encontrados a los integrantes de los órganos competentes del IEEH y del INE y a la Dirección Ejecutiva de Organización del IEEH y a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE, según corresponda.
- 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.

Las personas integrantes de la Comisión del órgano competente del IEEH o INE, podrán acompañar a la persona Responsable de traslado que entrega y/o recibe Paquetes o documentación electoral, sin que esto constituya una razón para la suspensión de la sesión, en su caso. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado o la entrega o recepción de Paquetes y/o documentos por la ausencia de acompañamiento.

Los traslados para la entrega de los Paquetes o documentación electoral quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores

- 1 •Aviso inmediato a la Presidencia
- 2 •Avisar al Órgano competente
- 3 •Llenar Anexo 2 y recabar evidencia fotográfica.
- 4 •El Órgano receptor resguardara el Paquete.
- 5 •La Presidencia informará a los Órganos competentes del IEEH-INE y a la DEOE del IEEH y JL del INE
- 6 •NO realizar apertura de Paquetes Electorales
- 7 •Recolección y/o intercambio del Paquete Electoral por el Órgano Receptor.

1.2 Paquete Electoral recibido en CRYT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del Paquete

Si en un CRYT fijo o 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 que se hayan establecido en los MR señalados.

- a) La persona responsable del CRYT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada y dará aviso del hallazgo de la documentación electoral, objeto de una entrega distinta a las personas enlaces de comunicación.
- b) La persona enlace de comunicación avisará, por el medio más expedito, 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 llenará el Anexo 2 correspondiente, en el cual se describirá el estado en que se recibe el Paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.

- d) Posteriormente, la persona responsable de traslado colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por las personas integrantes del órgano receptor que se encuentren presentes.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los Paquetes o documentos electorales encontrados a los integrantes del órgano del IEEH o del INE; a la Dirección Ejecutiva de Organización del IEEH y a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE según corresponda.
- 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 trasladará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

Paquete Electoral recibido en CRYT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del Paquete

1

•La persona responsable del CRYT, avisara a la persona enlace de comunicación

2

•La persona Enlace de Comunicación avisara al Órgano competente

3

•Llenar Anexo 2 y recabar evidencia fotográfica.

4

•Colocar la documentación en una bolsa y/o sobre, identificarlo, sellarlo y firmarlo

5

•La Presidencia receptora informará a los Órganos competentes del IEEH-INE y a la DEOE del IEEH y JL del INE

6

•NO realizar apertura de Paquetes Electorales

7

•Recolección y/o intercambio del Paquete Electoral por el Órgano Receptor



1.3 Paquete Electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRYT con sobres o actas de su competencia por fuera del Paquete

Si en un CRYT fijo o 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 se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada dando aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación.
- b) La persona 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 la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2, respectivo 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 la 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 Consejo Distrital del IEEH o del INE; a la DEOE del IEEH y a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE según corresponda.
- 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.
- h) Posteriormente, se colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por integrantes del órgano competente que se encuentren presentes.

A efecto de llevar un control y registro de los Paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada órgano receptor deberá registrar la información en el Anexo 2 correspondiente, el cual se anexará al acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

Paquete Electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRYT con sobres o actas de su competencia por fuera del Paquete

- 1 •La persona responsable del CRyT, avisara a la persona enlace de comunicación
- 2 •La persona Enlace de Comunicación avisara al Órgano competente
- 3 •Llenar Anexo 2 y recabar evidencia fotográfica.
- 4 •Resguardar el Paquete Electoral
- 5 •La Presidencia receptora informará a los Órganos competentes del IEEH-INE y a la DEOE del IEEH y JL del INE
- 6 •NO realizar apertura de Paquetes Electorales
- 7 •Colocar la documentación en una bolsa y/o sobre, idetificarlo, sellarlo y firmarlo
- 8 •Recolección y/o intercambio del Paquete Electoral por el Órgano Receptor

2. Durante los cómputos

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 Consejo Distrital Local o al Consejo Distrital Federal receptor, se avisará al órgano competente, así como al CG del IEEH y a la Dirección Ejecutiva de Organización del IEEH, y en su caso a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE.

La documentación electoral 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 Consejo Distrital receptor y, en su caso, las representaciones partidistas que así lo soliciten, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al CD competente, haciéndose los registros en el Anexo 2 correspondiente.



2.1 Solicitud de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta entre los Consejos Distritales del IEEH y del INE

A partir del día miércoles siguiente al día de la JE, y una vez iniciado los Cómputos Municipales y Distritales en los Consejos Distritales del IEEH y del INE, la Presidencia de cada CD deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo Distrital que corresponda, la búsqueda de boletas y actas electorales, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada.

En el caso de las boletas y actas electorales, de los Consejos Distritales que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; 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.

En caso de que los CD, después de la primera entrega realizada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de los cómputos distritales y municipales, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información dentro del periodo que duren los cómputos.

Casos que se pueden presentar:

Elecciones Locales:

1. Si durante el cotejo y recuento de la elección de Ayuntamientos se identifica documentación faltante en el expediente de casilla de esa elección, la Presidencia del CD ordenará la revisión exhaustiva del expediente de la elección de Diputaciones Locales, a fin de hacer el requerimiento completo de la documentación faltante de esta casilla.

Elecciones Federales:

2. Si durante el cotejo y recuento de la elección Presidencial se identifica documentación faltante en el expediente de casilla de esa elección, la Presidencia del CD ordenará la revisión exhaustiva del expediente de las elecciones de Diputaciones Federales y Senadurías, a fin de hacer el requerimiento completo de la documentación faltante de esta casilla.

En ambos casos y una vez agotada la búsqueda en los expedientes de las elecciones que correspondan, se realizará la solicitud de documentación faltante, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.

No obstante, de presentarse algún caso excepcional que requiera la apertura de las BE de los órganos receptores del IEEH o del INE, la DEOE o la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE, según sea el caso informará con antelación suficiente para que se realice la apertura durante y después de concluir el cómputo correspondiente.

Asimismo, mediante correo electrónico, la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE informará al IEEH sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que los órganos desconcentrados del IEEH tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, la Presidencia del CG del IEEH informará a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

3. 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 o federal, se atenderá según el caso que corresponda:

3.1 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 Consejo Distrital 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.

En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del CD 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.

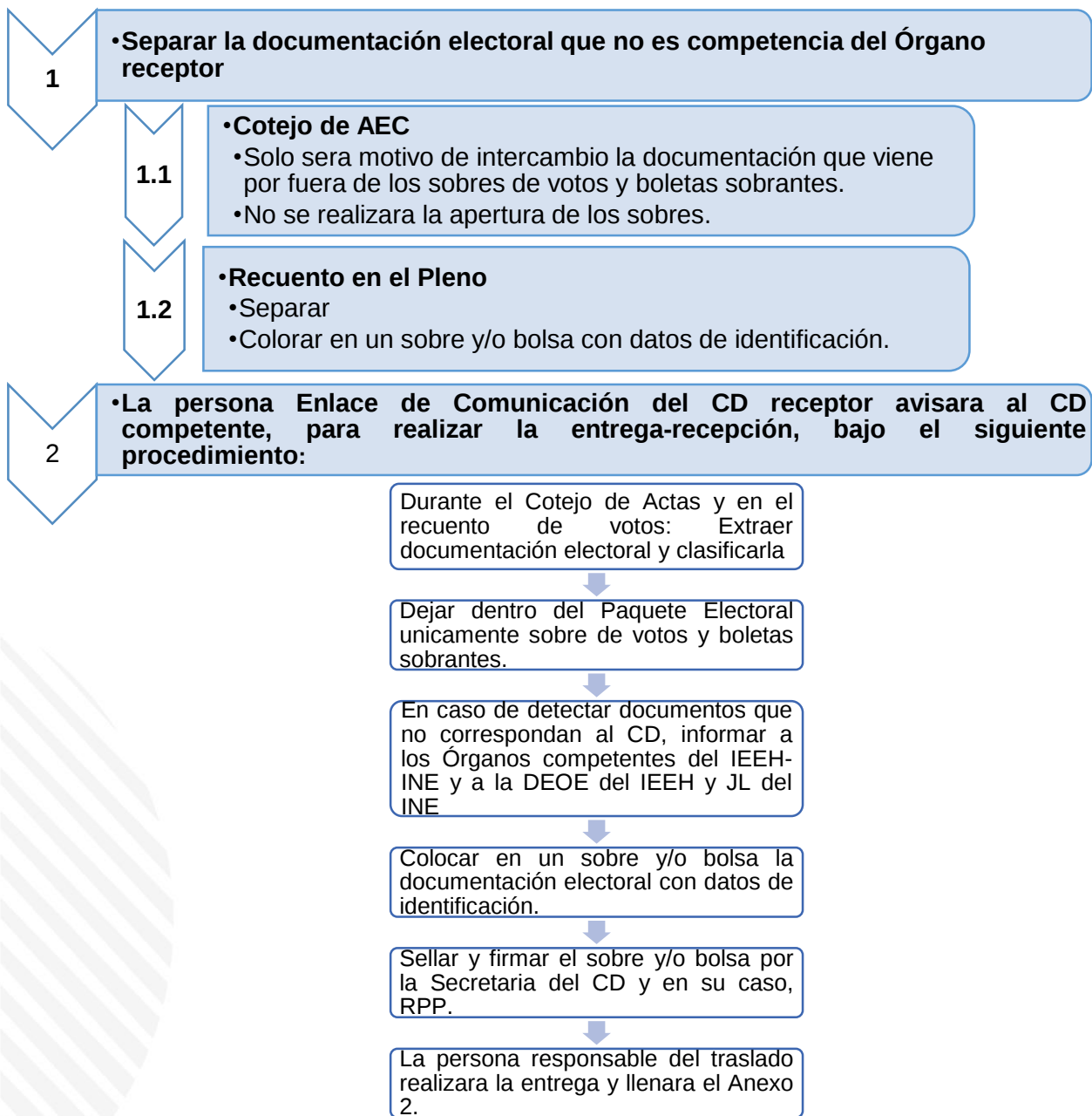
Se realizarán las siguientes actividades:

- i. 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.
- ii. Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente, así como a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEEH y a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE.
- iii. La documentación electoral 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 respectivo Anexo 2.

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

Cotejo de las AEC o recuento en el pleno



3.2 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 CD 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 CD 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 Consejo Distrital receptor, previo a su entrega por la persona responsable de traslado al órgano competente, todos los registros se capturarán en el respectivo 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.

Recuento de votos en grupos de trabajo

- 1 •La persona auxiliar de recuento informara a quien preside el GT sobre la detección de documentación electoral que no corresponda al CD, y procedera a separar las boletas y los votos.
- 2 •Se notificara a la persona Enlace de Comunicación quien avisara a la Presidencia del CD receptor.
- 3 •La Presidencia del CD girara instrucciones para realizar el procedimiento de entrega.
- 4 •La persona auxiliar de documentación separara las actas y demas documentación electoral que no sea competencia del CD receptor.
- 5 •Colocar la documentación en una bolsa y/o sobre, idetificarlo con los datos del Paquete del cual fueron extraidos.
- 6 •La Secretaría del CD, sellara y firmara la bolsa y/o sobre.
- 7 •Llenar el Anexo 2 previo a la entrega al organo competente.



4. Una vez concluido el cómputo correspondiente

4.1 En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones, se procederá de la siguiente forma:

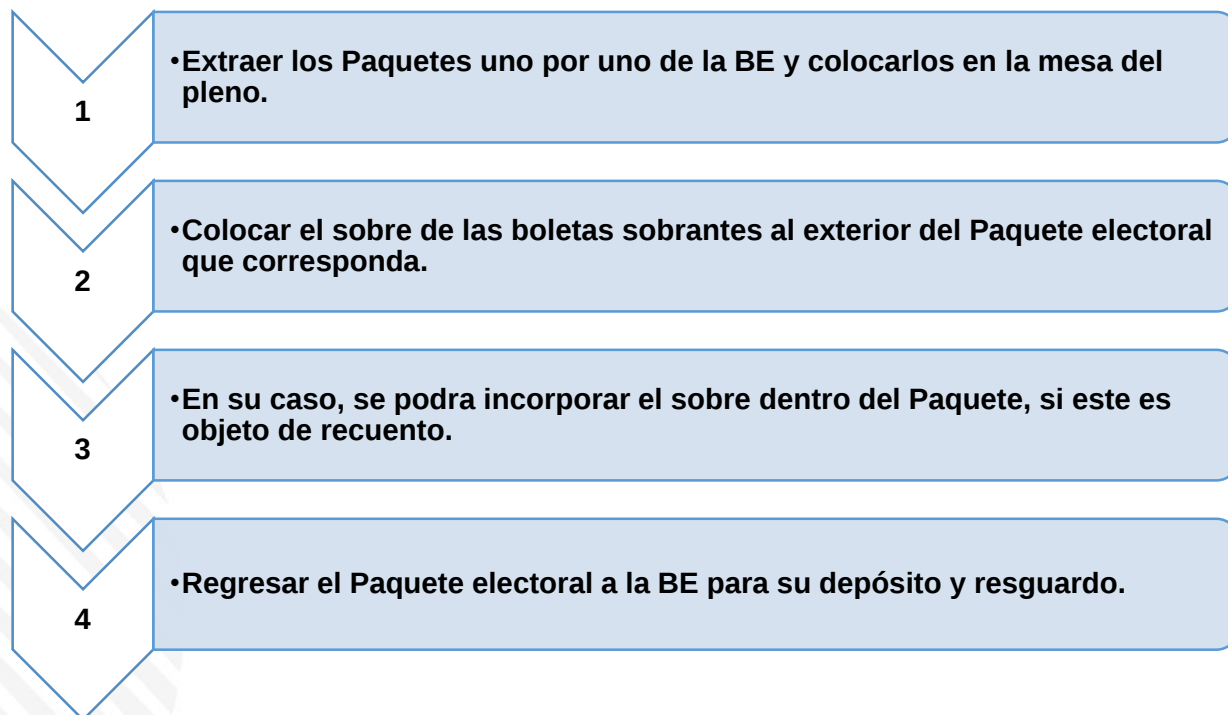
La Presidencia instruirá al auxiliar de BE que extraiga el o los Paquetes Electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa del pleno.

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.

En el caso de que posteriormente ese Paquete sea objeto de recuento, se incorporará las boletas sobrantes dentro del Paquete Electoral.

Acto seguido, la Presidencia del CD competente entregará el Paquete Electoral al CAEL o CAE y SEL o SE, según corresponda, a efecto de que se remita al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones, se procederá de la siguiente forma:





4.2 Si concluyeron todos los cómputos se procederá de la siguiente manera:

- 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 personas 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 o SE federal o local, en su caso será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.
- f) Las personas 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 dos supuestos a los que se hace referencia en los numerales 4.1 y 4.2, 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.

Si concluyeron los cómputos se procederá de la siguiente manera:

- 1 •Aperturar la BE, garantizando la convocatoria a las RPPyCI acreditadas
- 2 •Colocar una mesa en la puerta de la BE
- 3 •Extraer los Paquetes electorales uno a uno y colocarlos en la mesa.
- 4 •Se incorporara el sobre de las boletas al exterior del Paquete electoral de la casilla que corresponda.
- 5 •Se realizara la grabación de audio y video de la actividades que se desarrollen.
- 6 •Regresar el Paquete electoral a la BE para su depósito y resguardo.
- 7 •Cerrar la BE, colocando los sellos y realizar la firma correspondiente sobre ellos.
- 8 •NO podran acceder a la BE, las personas que no esten aprobadas.

5. 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.

Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta de materiales electorales, avisará a la Presidencia del órgano receptor.

- a) 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.
- b) La persona responsable de traslado del IEEH llenará el Anexo 3; para el caso del personal del INE, será el Anexo 2 contemplado para esta actividad , en el cual se describirá el estado en que se reciben los materiales electorales.
- c) 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 15 días siguientes; para tal efecto,

la persona responsable de traslado del órgano competente deberá trasladarse al órgano receptor a efecto de recibir los materiales o realizar el intercambio según se trate.

- i) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a quienes integren el Consejo Distrital del IEEH o del INE; a la DEOE del IEEH y a la Vocalía Ejecutiva de la JLE del INE según corresponda.

El Anexo 3, servirá como mecanismo de control interno para los órganos receptor y competente del IEEH, para el caso del INE, se utilizará el Anexo 2 establecido por dicha institución.

Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

Materiales Electorales

- 1 •Elaborar una nueva acta circunstanciada (Anexo 1)
- 2 •Avisar a la Presidencia del CD receptor.
- 3 •Avisar al Órgano competente.
- 4 •Llenar el Anexo 3.
- 5 •Se realizara el resguardo de los materiales electorales.
- 7 •Se informará a los Órganos competentes del IEEH-INE y a la DEOE del IEEH y JL del INE
- 6 •Los materiales electorales podrán entregarse a la conclusión de los cómputos, dentro de los 15 días siguientes.
- 8 •El Órgano competente se trasladara al Órgano receptor para realizar la entrega o intercambio.