



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
NUEVO LEÓN**

Secretaría Ejecutiva

Dirección de Organización y Estadística Electoral

Protocolo para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024



Índice

Glosario.....	3
Presentación	4
I. Objetivo general.....	4
II. Fundamento legal	4
III. Disposiciones generales.....	5
IV. Acciones Previas	8
V. Acciones preventivas.....	10
VI. Acciones correctivas.....	11
A. Durante el operativo de recepción de paquetes.	12
A2. Paquete electoral recibido en CRYT o CME, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete	13
B. Durante los cómputos que inician posterior a la jornada electoral.....	14
B.1 Solicitud, por parte del INE a la CME, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pudiera estar contenida en los paquetes de la elección de Ayuntamiento.	15
B.2 Solicitud, por parte del INE al Instituto Local, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pueda estar los paquetes de la elección de Diputaciones Locales.....	18
B.3 Solicitud, por parte del INE a la CME, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pudiera estar contenida en los paquetes de la Consulta Popular.....	19
C. Materiales electorales	20
D. Casos no previstos.....	21



Glosario

AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo.
AJE	Acta de la Jornada Electoral.
BE	Bodega(s) Electoral(es), y/o Bodega de Consulta Popular.
CAE	Capacitador/a Asistente Electoral.
CAEL	Capacitador/a Asistente Electoral Local.
CCOE	Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
CD	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral.
CME	Comisión(es) Municipal(es) Electoral(es).
Comité	Órgano facultado para realizar la apertura de paquetes solicitados por el CD, y realizar la recolección, entrega e intercambio de los votos, actas, documentos y/o materiales que correspondan a una elección distinta a la competente.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
Consulta Popular	Consulta Popular en su modalidad de plebiscito para el municipio de San Pedro Garza García.
CRYT	Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante.
DOYEE	Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Local	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
JLE	Juntas Locales Ejecutivas del INE.
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del INE.
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.
MAC	Mesas(s) Auxiliar(es) de Cómputo.
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es).
OSD	Órgano Superior de Dirección del OPL.
Protocolo	Protocolo para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del INE.



RPPYCI	Representaciones de Partido Político nacional o local, y de Candidatura Independiente.
SEL	Supervisor/a Electoral Local.
Sistema	Sistema de Registro de Actas.

Presentación

La última etapa que comprende el proceso electoral es la de resultados y declaración de validez de las elecciones que inician con la remisión de los paquetes que contienen la documentación electoral a las CME así como al Instituto Local, y concluye con los cómputos y declaración de validez que realicen los organismos electorales.

Por ello, y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral, así como por formar parte de las actividades de la preparación del Proceso Electoral Local 2023-2024, el Instituto Local elaboró el Protocolo para la detección, recolección, entrega o intercambio de paquetes y/o documentación electoral de las elecciones federales y locales que hayan sido integradas, depositadas o remitidas en forma equivocada.

I. Objetivo general

Establecer las bases para la entrega o intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales en la etapa de resultados y declaración de validez entre los organismos electorales respectivos, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

II. Fundamento legal

El Protocolo se fundamenta en los artículos 59, 67 y 95, fracción I y 163 de la Constitución Local; 225, 287, 288, 289, 293, 294, 295, 304, numeral 1, incisos a) y b) y 311, párrafo 1, inciso h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 91, 92, 246, 251, 254, 259 y 260 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León; ; 7 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León; 157 y 383, numeral 1 del Reglamento de Elecciones; así como el Acuerdo del Consejo General del INE INE/CG561/2023 y demás disposiciones normativas aplicables.



III. Disposiciones generales

Las disposiciones generales de los Lineamientos establecen que el INE y los OPL interpretarán y aplicarán los Lineamientos conforme a la Constitución Federal, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el Reglamento de Elecciones y conforme a lo que se establezca en 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 de derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

En Nuevo León, la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León establece lo siguiente para regular el desarrollo de los cómputos:

1. Cómputo elecciones Diputaciones y Gubernatura

“Artículo 259. Los paquetes electorales quedarán bajo la custodia y responsabilidad de las MAC desde el momento en que los reciban...

... El miércoles posterior a la jornada electoral, a las ocho horas, las MAC procederán a realizar el cómputo parcial de las elecciones de Diputados y Gobernador, en ese orden, conforme al procedimiento siguiente:

I. El Presidente de la Mesa Auxiliar de Cómputo siguiendo el orden numérico de las casillas abrirá los sobres adheridos al exterior de cada paquete electoral que no tenga muestras de violación, manifestando en voz alta los resultados que consten en cada acta de escrutinio y cómputo...

...III. En caso de no encontrarse el acta en el sobre adherido al paquete electoral, de que no se haya llenado el apartado relativo al escrutinio y cómputo en el acta respectiva o de que el acta muestre signos de evidente alteración, no se levantará el cómputo del paquete en cuestión y será la Comisión Estatal Electoral la que efectúe el cómputo y decida lo conducente...”



“Artículo 260. La Comisión Estatal Electoral, con los resultados parciales de las MAC, realizará a partir de las ocho horas del viernes siguiente al día de la jornada electoral, el cómputo total de las elecciones de Diputados y Gobernador, en ese orden y bajo el siguiente procedimiento:...

...II. En el caso de existir paquetes de los que no fue levantado su cómputo parcial por las MAC, se abrirán los paquetes en cuestión...”

2. Cómputo elecciones municipales

“Artículo 269. El cómputo de las elecciones para la renovación de los integrantes de los Ayuntamientos del Estado lo realizarán las Comisiones Municipales Electorales a partir de las ocho horas del miércoles siguiente a la fecha de la jornada electoral en la sede de la propia Comisión, debiendo observar, en su orden, las operaciones siguientes:...

...IV. Las Comisiones Municipales Electorales abrirán los paquetes electorales y deberán realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de una casilla electoral cuando:

- a. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos; y*
- b. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido o coalición...”*

El Protocolo establece las directrices a seguir para el intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en el órgano electoral distinto al correspondiente y es de observancia general para las JDE, las CME y las MAC.

Para la búsqueda de documentación electoral y boletas de la elección de su competencia, las CME y las MAC podrán realizar solicitudes entre estas, así como a los CD, considerando para estos últimos los Lineamientos. Para el Municipio de San Pedro Garza García, las solicitudes podrán incluir la apertura de los paquetes de la Consulta Popular, bajo el procedimiento establecido en el Protocolo.

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 las 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 jornada electoral.

- **Enlace de comunicación:** Persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente y al órgano que recibe, 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 y/o el resguardo del 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 jornada electoral.
- **Mecanismo de recolección:** Instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la jornada electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en la legislación 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.

Para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes y la documentación electoral correspondiente, una vez que termine la jornada electoral y con la finalidad de garantizar una correcta recepción de los paquetes electorales en las CME, se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:



IV. Acciones Previas

El Instituto Local, en coordinación con la JLE, establecerá las acciones pertinentes que atiendan las circunstancias específicas de cada JDE y cada una de las 51 CME, así como las determinaciones y acciones que recaerán en sus ámbitos de responsabilidad.

En el mes de abril de 2024, las CME y las JDE 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 los 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 circunstanciada.
- Determinar, de acuerdo con las características específicas de cada municipio y distrito, acciones preventivas y correctivas necesarias para garantizar que los paquetes, documentación o materiales electorales se reciban de forma íntegra en los órganos competentes.

En ese mismo mes, las CME y los CD, determinarán y aprobarán la conformación de un Comité para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones. En el caso de las MAC, la determinación y conformación del Comité se realizará una vez que se encuentren integradas.

El Comité estará integrada en las CME por una Consejería Electoral propietaria o suplente, y en las MAC por un integrante suplente; en ambos casos también por las RPPYCI que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras.

Quienes integran el Comité 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 jornada electoral. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.



Asimismo, designarán mediante acuerdo, un número suficiente de enlaces de comunicación, personal auxiliar y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades conferidas en el Protocolo.

El acuerdo de designación deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
2. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación, personal auxiliar 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.
 - Personal auxiliar: apoyarán a las personas integrantes del Comité en los trabajos de apertura y cierre de los paquetes electorales.
 - Persona responsable de traslado: se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
3. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios.
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 Instituto Local, las CME y las JDE, respectivamente, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, dichos órganos deberán hacer del conocimiento a los otros la relación de estas personas al día siguiente de su aprobación.

La relación señalada en el numeral 5 contendrá: nombre, cargo, teléfono 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.

Las CME determinarán el lugar que ocupará el espacio físico en la sede del órgano, para el resguardo temporal de 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 del Protocolo, las Presidencias de los órganos correspondientes deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que



disponga 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 correspondiente.
5. Clausura del acceso a la BE correspondiente.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada órgano electoral que entregue paquetes y/o documentación o materiales electorales, deberá capturar la información en el Anexo 1, que servirá como constancia de su entrega y/o recolección, así como reporte para la DOYEE y la JDE.

El Consejo General del Instituto Local y las CME, aprobarán los modelos operativos de la recepción de los paquetes electorales y de la Consulta Popular al término de la jornada electoral y la designación del personal que apoyará en las tareas de recepción, traslado y resguardo en las BE correspondientes conforme a lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.

Los modelos operativos aprobados se acompañarán de un diagrama de flujo que muestre gráficamente el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales en cada una de las 51 CME.

V. Acciones preventivas

Las acciones preventivas que lleven a cabo las CME serán aquellas encaminadas a evitar errores que tengan como consecuencia una entrega distinta, entre las que se encuentran las siguientes:

1. La distinción de los paquetes y la documentación electoral por colores únicos asignados a las elecciones de Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Consulta Popular para su fácil y rápida identificación.



2. El fortalecimiento de la capacitación conforme a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, el Programa de Asistencia Electoral, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de CAEL y SEL, y el Modelo de Casilla Única.
3. Los mecanismos de recolección que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección y para la Consulta Popular.
4. La elaboración de los modelos operativos de recepción de paquetes y en los documentos que se remitan por parte de la DOYEE.
5. La distribución estratégica de CAEL, de tal forma que durante la jornada electoral cubran la mayor parte de las casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos.
6. La capacitación de las y los CAEL en el desarrollo de los escrutinios y cómputos, al término de la jornada electoral, para que apoyen a las Presidencias de la Mesa Directiva de Casilla en la simultaneidad de los cómputos y, posteriormente, en la correcta integración de los paquetes electorales y de la Consulta Popular.
7. Para el escrutinio y cómputo, considerar la separación de las mesas contempladas en el modelo de casilla única, de acuerdo con el tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones locales y federales, y de la Consulta Popular.
8. El retiro total de documentos correspondientes a una elección antes de iniciar el escrutinio y cómputo de la siguiente.
9. La elaboración de una Lista de cotejo que utilice el CAE y/o la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla como guía para la integración del paquete electoral.

VI. 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.



A. Durante el operativo de recepción de paquetes.

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. 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.

A1. Documentación electoral objeto de entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores.

La CME que detecte documentación electoral objeto de una entrega distinta en las sedes de los órganos receptores, seguirá el siguiente procedimiento:

- 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, 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 Instituto Local) y a la JLE u OSD.
- 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.

El Anexo 1 en conjunto con el Anexo 2, servirá 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.

Las personas integrantes del Comité bajo este supuesto podrán acompañar a la persona responsable del traslado que entrega y/o recibe paquetes y documentación electorales, sin que esto conlleve a la suspensión de la sesión permanente.

No podrá suspenderse o demorarse el traslado o la entrega recepción de los paquetes y/o documentación electoral por falta de acompañamiento especificado en el párrafo anterior. Asimismo, para los traslados de la entrega y/o recepción de los paquetes o documentación electoral se deberán tomar en cuenta las características geográficas y sociales de los órganos correspondientes.

A2. Paquete electoral recibido en CRYT o CME, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete

Si en un CRYT 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 mecanismos de recolección aprobados.

- 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 o los enlaces de comunicación.
- b) La persona enlace de comunicación dará aviso, 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 la documentación electoral objeto de una entrega distinta, en el órgano programado como destino, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará la bitácora describiendo 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 y los integrantes del órgano receptor que se encuentren presentes.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (de la CME o de la JDE), al OSD y la DOYEE.
- 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.

B. Durante los cómputos que inician posterior a la jornada electoral

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo la Presidencia de la CME o la Mesa Auxiliar de Cómputo activará el Protocolo cuántas veces sea necesario, conforme a las solicitudes que realicen los CD.

Si en un paquete electoral se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente, así como al OSD y a la DOYEE, y se procederá a la remisión al órgano competente. Para todos los casos se dejará constancia de si se encontró o no documentación competencia de otro órgano electoral.

La CME y las MAC habilitarán un lugar en la sala de sesiones, a la vista de las consejerías o integrantes, según corresponda, así como de las RPPYCI, para que el Comité realice la apertura correspondiente, sin interrumpir el cómputo que se desarrolle en ese momento.

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 Anexo 2.

Lo señalado en este apartado se llevará a cabo en presencia de las RPPYCI, dejando constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

B.1 Solicitud, por parte del INE a la CME, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pudiera estar contenida en los paquetes de la elección de Ayuntamiento.

A más tardar a las 16:00 horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, la Presidencia de los organismos correspondientes deberán, en su caso, solicitarse por correo electrónico y por la vía más expedita, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes a su ámbito, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para, en caso de localizarse, realizar la entrega de la documentación solicitada.

En caso de que los organismos correspondientes, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de su sesión de cómputo, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión.

Por último, mediante correo electrónico, los organismos correspondientes informarán sobre la conclusión de sus sesiones de cómputo en cuanto esto ocurra.

En aquellos casos en donde se reciba por parte del INE, la solicitud de búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes a las elecciones federales, precisando la sección, casilla y tipo de documento, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) La persona enlace de comunicación dará aviso a la Presidencia de la CME de la solicitud de búsqueda por parte de los CD, quien a su vez dará cuenta a los integrantes de la CME de la recepción de la solicitud, e informará que en ese momento se activa el Protocolo, instruyendo a la persona enlace de comunicación para que revise el estatus de los paquetes solicitados.
- b) La persona enlace de comunicación revisará el listado de casillas de las cuales solicitan la búsqueda de documentación electoral de las elecciones



federales y clasificará los paquetes electorales en: computados; paquetes electorales en grupos de trabajo; y, paquetes electorales no computados hasta ese momento.

- c) Una vez que se cuente con la información antes señalada, la Presidencia de la CME hará del conocimiento de las consejerías y RPPYCI, el estatus de cada paquete enlistado en la solicitud de búsqueda de documentación de las elecciones federales realizada por el CD correspondiente.
- d) La Presidencia solicitará, si fuese el caso, aquellos paquetes electorales que se encuentren en el listado de casillas solicitadas por el CD, para que el Comité proceda a la apertura correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos en este Protocolo.
- e) En el supuesto que, dentro del paquete electoral aperturado se localice documentación que no sea competencia del órgano receptor, pero se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, se procederá a la separación de la documentación electoral que será susceptible al intercambio con el órgano competente; en ningún momento se abrirán los referidos sobres.
- f) Una vez concluida la revisión de los paquetes señalados en la solicitud, se informará al CD solicitante el resultado de la búsqueda, señalando si se encontró o no documentación y, en su caso, la hora de la entrega de lo encontrado.
- g) Todos los paquetes que sean objeto de apertura con motivo del Protocolo deberán ser identificados con una etiqueta que señale que fue objeto de apertura con motivo de la solicitud de búsqueda por parte de un CD.

I. Apertura de paquetes ya computados.

- a) Si el paquete ya computado fue objeto de apertura, se informará si fue encontrada o no documentación competencia de otro órgano electoral, en su caso, si ya se informó del hallazgo o si ya fue entregada.

II. Apertura de paquetes no computados al momento de la solicitud.



- a) La Presidencia de la CME girará instrucciones para sacar el paquete de la BE, respetando en todo momento el procedimiento establecido para tal efecto.
- b) La Presidencia entregará el paquete al Comité para que proceda con la apertura del paquete solicitado, en el área habilitada para ello, dejando constancia del resultado de la búsqueda.
- c) En el supuesto de que al momento de la apertura del paquete se llegase a encontrar boletas y/o actas electorales de elección, sección y/o tipo de casillas distinta, se extraerán del paquete, el Comité procederá al registro, elaboración del acta correspondiente y, en su caso, entrega al órgano competente.
- d) Una vez concluida la búsqueda, el Comité cerrará el paquete y lo entregará a la Presidencia de la CME para que proceda con el cómputo del mismo, en el orden que le corresponda.

III. Apertura de paquetes durante el recuento de votos.

- 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 aviso correspondiente.
- b) La persona auxiliar de recuento solicitará al auxiliar de documentación que separe las actas y la diversa documentación electoral que corresponda a las elecciones federales, los guardará en un sobre o bolsa que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, los datos del grupo de trabajo y lo entregará al responsable del grupo de trabajo.
- c) El responsable del grupo de trabajo correspondiente entregará al Comité el sobre o bolsa señalada en el inciso anterior, para que éste proceda a la elaboración del acta y registro correspondiente, y la entrega al CD competente.



B.2 Solicitud, por parte del INE al Instituto Local, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pueda estar los paquetes de la elección de Diputaciones Locales.

La solicitud de búsqueda de documentación en los paquetes de la elección de diputaciones locales deberá entregarse al Instituto Local mediante el correo señalado para ello, precisando la sección, casilla y tipo de documento.

El Instituto Local creará los Comités necesarios para los efectos de este Protocolo, los Comités estarán integrados por un integrante de la Mesa Auxiliar de Cómputo, un enlace de comunicación, personal auxiliar y responsable de traslado necesario para sus actividades, y realizarán la apertura de paquetes de la elección de diputaciones locales conforme a lo siguiente:

- a) Si durante el cómputo parcial se localiza documentación, en las bolsas adheridas al exterior del paquete electoral, o al interior de este, que no sea competencia del órgano receptor, se procederá a la separación de la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano competente, la Secretaría los guardará en un sobre o bolsa que llevará en su exterior los datos de identificación de la Mesa Auxiliar de Cómputo y del paquete electoral de donde fueron extraídos, y lo entregará al Comité para la elaboración del acta, registro y entrega al CD.
- b) La persona enlace de comunicación del Comité, en el supuesto de que se encuentre en desarrollo el cómputo parcial, dará aviso a la Mesa Auxiliar de Cómputo correspondiente, quienes a su vez darán cuenta a sus integrantes de la recepción de la solicitud.
- c) La persona enlace de comunicación del Comité, en el supuesto de que se encuentre en desarrollo el cómputo parcial, dará aviso a la Mesa Auxiliar de Cómputo correspondiente, quienes a su vez darán cuenta a sus integrantes de la recepción de la solicitud.
- d) La persona enlace de comunicación revisará el listado de casillas de las cuales solicitan búsqueda de documentación de las elecciones federales y clasificará los paquetes electorales en: paquetes electorales en Mesa Auxiliar de Cómputo; paquetes electorales en trayecto a la BE del Instituto Local; y paquetes en BE del Instituto Local.



- e) Cuando el cómputo parcial hubiese concluido se informará al CD si se encontró o no documentación de la elección federal y, en su caso, si la misma ya fue remitida o se encuentra en trayecto.
- f) Para el caso de que una Mesa Auxiliar de Cómputo aún no concluya el cómputo parcial, el personal que conforma el Comité podrá realizar la búsqueda solicitada por un CD.
- g) En todos los casos en los que el Comité realice la apertura de un paquete en atención al Protocolo, dejará constancia de ello e identificará el paquete como paquete objeto de apertura por solicitud de un CD; y en los casos en los que se encuentre documentación o material competencia de otro órgano electoral, deberá elaborar el acta circunstanciada, realizar el registro y entrega al órgano competente, conforme a los Anexos 1 y 2.

B.3 Solicitud, por parte del INE a la CME, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, que pudiera estar contenida en los paquetes de la Consulta Popular.

Cuando de la búsqueda en los paquetes de las elecciones de Ayuntamientos y Diputaciones Locales, no se localice la documentación solicitada por el INE, se llevarán a cabo la apertura de los paquetes de la Consulta Popular bajo las siguientes acciones:

- a) La Presidencia de la CME dará cuenta a los integrantes de la CME de los paquetes en los que no fue encontrada la documentación solicitada por el INE, e informará que en ese momento se realizará la búsqueda en los paquetes de la Consulta Popular, y girará instrucciones para la apertura de la BE de la Consulta Popular, y traslado de los paquetes solicitados al lugar habilitado para su apertura, debiendo estar presentes las RPPYCI acreditadas en la CME correspondiente durante la apertura y cierre de la BE.
- b) La Presidencia de la CME girará instrucciones para trasladar el paquete de la BE al Comité, para que proceda a la apertura del paquete en el área habilitada para ello, respetando en todo momento los procedimientos establecidos en este Protocolo, dejando constancia del resultado de la búsqueda.



- c) En el supuesto que, dentro del paquete electoral aperturado se localice documentación que no sea competencia del órgano receptor, que se encuentre por fuera del sobre de votos (a favor o en contra) y papeletas sobrantes, se procederá a la separación de la documentación electoral que será susceptible al intercambio con el órgano competente; en ningún momento se abrirán los referidos sobres.
- d) Una vez concluida la revisión de los paquetes señalados en la solicitud, se informará al CD solicitante, el resultado de la búsqueda, señalando si se encontró no documentación y, en su caso, la hora de la entrega de lo encontrado.
- e) Todos los paquetes que sean objeto de apertura con motivo del Protocolo deberán ser identificados con una etiqueta que señale que fue objeto de apertura con motivo de la solicitud de búsqueda por parte de un CD.
- f) Una vez concluida la revisión, los paquetes serán devueltos a la BE para su resguardo, siguiendo en todo momento el procedimiento establecido para la apertura de la BE.
- g) En este supuesto la CME informará a la DOYEE y levantará el acta correspondiente a la apertura de la BE.

C. 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 para el intercambio de material electoral, conforme a lo siguiente:

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta de materiales electorales, avisará 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 Protocolo, 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 OPL) y a la JLE u OSD.

El Anexo 2, servirá como mecanismo de control interno para los órganos receptor y competente.

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

D. Casos no previstos

Para aquellas situaciones no previstas en el Protocolo que se lleguen a presentar, será el Consejo General del Instituto Local el que determine qué acciones se realizarán.