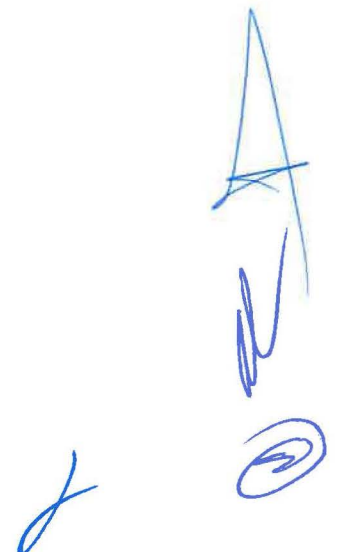


Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado que, en su caso, se envíen a un órgano electoral distinto al competente, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023–2024



Contenido

Glosario.....	3
Presentación.....	4
I. Marco Teórico	4
II. Objetivo General	5
III. Del funcionamiento y atribuciones de los órganos electorales del INE y el IEE.....	5
IV. Acciones previas.....	6
VI. Acciones correctivas.....	8
VI.I Durante el operativo de recepción de paquetes.....	8
VI.II Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores.	8
VI.III Paquete electoral recibido en CRYT con documentación electoral por fuera del paquete objeto de una entrega distinta.....	9
VI.IV Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRYT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete.....	10
VII. Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE.....	11
VII.I Solicitud, por parte del INE al OPL, de documentación electoral que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.....	11
VIII. Durante los trabajos de recuento de votos	12
VIII.I Cotejo de las AEC o recuento en el pleno	12
VIII.II Recuento de votos en grupos de trabajo	12
IX. Una vez concluido el cómputo correspondiente	13
IX.I Si concluyó el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones (para el caso de las elecciones locales que se encuentren en este supuesto).....	13
IX.II Si concluyeron todos los cómputos.....	13
X. Materiales electorales	14
XI. Casos no previstos	15

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Glosario

AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo.
BE	Bodega Electoral
CAE	Capacitadora/Capacitador Asistente Electoral.
CAEL	Capacitadora/Capacitador Asistente Electoral Local.
CD	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral.
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CRYT	Centro de Recepción y Traslado
IEE	Instituto Electoral del Estado.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.
JE	Jornada Electoral.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
JLE	Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.
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.
OPL	Organismo Público Local.
OSD	Órgano Superior de Dirección.
RE	Reglamento de Elecciones.
RPPYCI	Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.
SE	Supervisora/Supervisor Electoral.
SEL	Supervisora/Supervisor Electoral Local.



Presentación

La dimensión del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 representa un trabajo operativo de gran esfuerzo, coordinación, colaboración y previsión entre los órganos del INE y del OPL.

Derivado de la reforma constitucional en materia político electoral de 2014, al concurrir las tres elecciones federales con las tres elecciones locales, las exigencias de los actos previos, durante y posteriores a la jornada electoral son mayores, haciendo énfasis en la obligatoriedad de instalar casillas únicas, puesto que la cantidad de boletas a contar y actas electorales que serán llenadas por las personas funcionarias de casilla, sumarán grandes cantidades.

En ese sentido, los resultados de los trabajos conjuntos entre el INE y el OPLE de esta Entidad, han robustecido el control para la debida integración y la remisión oportuna de los paquetes electorales de cada ámbito de competencia en los procesos electorales anteriores; sin embargo, no debe pasar inadvertida la posibilidad de que, dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales se encuentre documentación equivocada que corresponda a otro ámbito de competencia.

El contenido de este documento establece el protocolo que deberán atender los órganos competentes del OPL y los consejos distritales del INE, para la recepción, entrega e intercambio de documentos y material electoral recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

I. Marco Teórico

El artículo 207 de la LGIPE define al Proceso Electoral como el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de los y las integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo tanto federal como de las entidades federativas, de quienes integran los ayuntamientos en los estados de la República y las Alcaldías en la Ciudad de México.

Artículos 225, 287, 288, 289, 293, 294, 295, 304, numeral 1, incisos a) y b) y 311, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE; 157 y 383, numeral 1 del RE, así como los Acuerdos de CG INE/CG638/2020 e INE/CG156/2021.

Artículos 145, 240, 291, 303, 304, 307, 311, 313 y 315 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

II. Objetivo General

Determinar las bases para contar con acciones preventivas y correctivas necesarias, así como para la detección, recuperación, entrega e intercambio de paquetes y/o documentación electoral en la etapa de resultados y declaración de validez, entre los consejos electorales del INE y del IEE, así como los canales de comunicación entre ambas instituciones, para la notificación expedita relacionada con la posesión de documentación y paquetes electorales entregados en órganos distintos a los que compete la elección.

III. Del funcionamiento y atribuciones de los órganos electorales del INE y el IEE

La legislación federal establece que, en cada una de las Entidades Federativas, el INE contará con órganos desconcentrados permanentes, siendo estos, en el caso de Puebla: la Junta Local y las 16 juntas distritales ejecutivas, y que durante un proceso electoral se instalarán los consejos locales y distritales conforme a su demarcación territorial, los cuales funcionarán hasta la conclusión del mismo.

Dentro de su ámbito de competencia, los consejos distritales del INE están obligados a vigilar la observancia de la LGIPE, insacular a la ciudadanía que participe como funcionarias y funcionarios de casilla, efectuará los cómputos distritales de las elecciones para diputaciones federales, senadurías y Presidencia de la República, así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

Por cuanto al IEE, la legislación local mandata que, durante los procesos electorales se instalen los órganos transitorios; es decir, los 26 consejos distritales y 217 municipales, que serán los encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias o extraordinarias para la Gubernatura del Estado, las diputaciones locales y de ayuntamientos.

En ese contexto, los consejos distritales realizarán los cómputos de las elecciones de Gubernatura y diputaciones locales, mientras que los consejos municipales serán los encargados de los cómputos de la elección de ayuntamientos.

Es de relevancia precisar que, llevada a cabo la jornada electoral, los paquetes electorales son trasladados por la o el CAEL a través del mecanismo de recolección aprobado, al órgano competente del IEE, de la siguiente manera:

- Gubernatura y diputaciones: a los 26 consejos distritales correspondientes; y
- Ayuntamiento: a los 217 consejos municipales.

No obstante, como caso excepcional, los paquetes electorales correspondientes a la elección del Ayuntamiento de Puebla, en primera instancia, son entregados a cada uno de los 7 consejos distritales correspondientes al municipio, de acuerdo a su demarcación geográfica, para posteriormente enviarlos al Consejo Municipal Electoral de Puebla y sea éste el responsable del cómputo municipal.

IV. Acciones previas

Conforme a lo establecido en los Lineamientos, las JDE y los órganos desconcentrados de los IEE, en el mes de abril de 2024 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:

- a) Identificar las áreas que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los órganos correspondientes.
- b) Disponer de un espacio en la sede de los órganos correspondientes, 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.

En el mes de abril de 2024, los CD y los órganos desconcentrados del OPL acordarán la conformación de una Comisión, que será la responsable de la recolección e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará integrada por una consejería electoral y las RPPYCI que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras, asimismo designarán a un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades que correspondan, que estén adscritas o adscritos a la JDE o al órgano desconcentrado del OPL, quienes tendrán acompañamiento de la Comisión.

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

- Nombre y cargo de las personas designadas, de quienes se tendrá un directorio actualizado en el órgano competente.
- Atribuciones de cada figura, procurando designar propietaria/o y suplente; enlace de comunicación y persona responsable de traslado.
 - ✓ **Enlace de comunicación:** dará aviso inmediato al órgano correspondiente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.

- ✓ **Persona responsable de traslado:** se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
 - Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo con los presentes Lineamientos.
 - Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate de la o el enlace de comunicación, persona responsable de traslado o persona responsable de operación, para la ejecución de sus atribuciones.
 - La expedición de la identificación, por parte del INE y del OPL, respectivamente, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, ambos órganos deberán hacer del conocimiento, uno del otro, la relación de estas personas al día siguiente de su aprobación.

El OPL dará a conocer, por los medios que estime pertinentes, el Protocolo a sus órganos desconcentrados en el mes de marzo.

En la segunda semana de mayo de 2024, los órganos desconcentrados del OPL informarán sobre el número e integración de las Comisiones que acudirán a los CD, para desarrollar las acciones correctivas a implementar.

Se determinarán y verificarán, por las JDE y los órganos del OPL, los espacios físicos en la sede de los órganos, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes objeto de una entrega distinta.

En el mes de mayo de 2024, las JDE deberán informar a los CD y a los órganos desconcentrados del OPL, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT Fijos e Itinerantes para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta, como paquetes no programados.

De igual forma, se realizará una reunión de trabajo entre las JDE y los órganos desconcentrados del OPL para intercambiar el directorio telefónico de las personas designadas como Enlaces de Comunicación y Traslado.

V. Acciones preventivas

Serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia que la documentación, expedientes y paquetes electorales de casilla se entreguen al término de la Jornada a un órgano que no le corresponde recibirlos, para ello se deberá actuar conforme al Apartado V de los Lineamientos.

VI. Acciones correctivas

Son aquellas que se emplearán para garantizar la recuperación, entrega y/o intercambio de materiales, documentación o paquetes electorales objeto de una entrega distinta.

VI.I Durante el operativo de recepción de paquetes

Si se detectara una entrega distinta, la Secretaría del órgano correspondiente y receptor iniciarán la elaboración de un acta circunstanciada según corresponda (Anexo 2 de los Lineamientos), donde se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Será prioridad dar aviso por la vía más expedita al órgano correspondiente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, de la detección de actas de la jornada electoral, AEC, votos válidos y nulos, así como a las boletas sobrantes inutilizadas, objeto de una entrega distinta; por lo que hace al resto de la documentación, deberá darse aviso por el mismo medio y entregarse en el transcurso de los siete días siguientes a la conclusión de los cómputos.

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

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidencia de este.
- b) La Presidencia del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como enlace de comunicación para que avise por la vía más expedita al órgano correspondiente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico.
- c) La persona responsable de traslado del órgano receptor llenará la Hoja de Registro (Anexo 3 de los Lineamientos), 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 OPL) y a la JLE u OSD.
- f) En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, la persona responsable de traslado del dicho órgano se trasladará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

El Anexo 2 en conjunto con el Anexo 3 de los Lineamientos, servirá como mecanismo de control interno tanto para el órgano receptor como para el recolector, por lo que cada uno deberá iniciar el registro para dar constancia de cada acto garantizando la cadena de custodia.

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

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

VI.III Paquete electoral recibido en CRYT con documentación electoral por fuera del paquete objeto de una entrega distinta

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 competencia, estos paquetes serán trasladados a la sede del órgano que le corresponde en los tiempos que se hayan establecido en los mecanismos de recolección.

- 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 o el enlace de comunicación avisará, por la vía más expedita, al órgano correspondiente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, 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 la Hoja de Registro (Anexo 3 de los Lineamientos) 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) 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 (del INE o del OPL) y a la JLE u OSD.
- f) En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.

- g) Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano correspondiente se trasladará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

VI.IV 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 o el enlace de comunicación avisará, por la vía más expedita, al órgano correspondiente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, 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 la Hoja de Registro (Anexo 3 de los Lineamientos), 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 OPL) y a la JLE u OSD.
- f) En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano correspondiente se trasladará 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 de la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por integrantes del órgano correspondiente 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 Hoja de Registro (Anexo 3 de los Lineamientos), la cual se anexará al acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

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

Durante el cotejo de actas y en el recuento de la votación de una casilla, deberá extraerse documentación electoral diversa y clasificarla, dejando en el paquete electoral únicamente los sobres que contienen los votos válidos y nulos, así como las boletas sobrantes inutilizadas.

Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano correspondiente, así como al CL y al OSD.

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 la persona responsable de traslado al órgano correspondiente, haciéndose los registros en el formato correspondiente.

VII.I Solicitud, por parte del INE al OPL, de documentación electoral que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

El miércoles siguiente al día de la JE, a más tardar a las 16:00 horas, la Presidencia del CD deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del órgano desconcentrado del OPL, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal, 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, los órganos desconcentrados del OPL deberán entregarlas de manera inmediata, es decir, a más tardar a las 18:00 horas del mismo día. Mientras que el intercambio de la demás documentación se hará a la brevedad posible.

En caso de que los CD, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de cómputo distrital, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión en el mismo horario el jueves siguiente a la JE.

Se deberá poner atención especial durante el cotejo y recuento de la elección Presidencial, ya que, de identificarse 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. No

obstante, de presentarse algún caso excepcional que requiera la apertura de las BE de los órganos receptores del OPL, la JLE informará con antelación suficiente para que se realice la apertura en el mismo horario el viernes siguiente a la JE.

Por último, la JLE informará al OPL mediante correo electrónico cuando hayan concluido los cómputos de los CD, para que los órganos desconcentrados del OPL tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, el OPL informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

VIII. Durante los trabajos de recuento de votos

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

VIII.I 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, atendiendo a las siguientes precisiones:
1. En caso de cotejo de AEC, la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano correspondiente será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento serán abiertos dichos sobres.
 2. En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en un sobre o bolsa para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, para su intercambio. Se realizarán las actividades descritas en el apartado anterior (VI.I).
- b) La Presidencia del órgano receptor instruirá al enlace de comunicación para que avise a su homólogo del órgano correspondiente sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega, descrito anteriormente.

VIII.II Recuento de votos en grupos de trabajo

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

El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor, para su entrega por la persona responsable de traslado al órgano correspondiente, haciéndose los registros en el Anexo 3 de los Lineamientos.

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.

IX. Una vez concluido el cómputo correspondiente

IX.I Si concluyó el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones (para el caso de las elecciones locales que se encuentren en este supuesto)

- a) La Presidencia instruirá al auxiliar de BE que extraiga uno a uno del estante en que se encuentre el o los paquetes electorales, para que se coloque en la mesa del pleno.
- b) La Presidencia procederá a incorporar el sobre de las boletas sobrantes de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
- c) En el caso de que posteriormente ese paquete sea objeto de recuento, se incorporará dentro del paquete electoral.
- d) Acto seguido, la Presidencia del órgano correspondiente entregará el paquete electoral al CAE/CAEL o SE/SEL a efecto de que se remita al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de esta.

IX.II Si concluyeron todos los cómputos

- a) Se deberá garantizar la convocatoria a cada una de las RPPYCI acreditadas.

- b) Para la apertura de BE se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia procederá a ordenar la apertura de la BE.
- c) Se colocará una mesa en la puerta de la BE, a efecto de que las y los integrantes del órgano correspondiente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
- d) Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de BE que extraiga uno a uno del estante en que se encuentren el o los paquetes electorales, para que se coloque en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia procederá a incorporar el sobre de las boletas de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda. Un/a CAE/CAEL o SE/SEL será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.
- f) Las y los integrantes del órgano correspondiente 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 anteriores correspondientes a este apartado, (fracciones IX.I y IX.II) 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.

X. Materiales electorales

- 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 correspondiente.
- c) La persona responsable de traslado llenará la Hoja de Registro (Anexo 3 de los Lineamientos) y Acuse de Recibo (Anexo 2 de los Lineamientos) señalado en los presentes Lineamientos, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como 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 correspondiente 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 Acuse de Recibo (Anexo 2 de los Lineamientos), servirá como mecanismo de control interno para el órgano receptor, además de ser un acuse de recibo tanto para el órgano correspondiente como para la persona responsable de traslado. Dicho formato deberá contener el nombre, cargo y firma de: la persona responsable de traslado; la persona funcionaria que recibe; y dos testigos.

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

XI. Casos no previstos

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

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

