



# **Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales federales y locales, entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024**

**Febrero de 2024**

## Contenido

<b>GLOSARIO</b>	3
<b>Presentación</b>	4
<b>I.</b>	4
<b>II.</b>	4
<b>III.</b>	5
<b>IV.</b>	6
<b>V.</b>	9
<b>VI.</b>	10
<b>A.</b>	11
<b>C. Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE</b>	14
<b>D. Durante los trabajos de recuento de votos</b>	15
<b>E. Una vez concluido el cómputo correspondiente</b>	16
<b>F. Materiales electorales</b>	17
<b>G. Casos no previstos</b>	18

## GLOSARIO

<b>AEC</b>	Acta de Escrutinio y Cómputo
<b>AJE</b>	Acta de la Jornada Electoral
<b>BE</b>	Bodega(s) Electoral(es)
<b>CAE</b>	Capacitador/a Asistente Electoral
<b>CAEL</b>	Capacitador/a Asistente Electoral Local
<b>CCOE</b>	Comisión de Capacitación y Organización Electoral Personas integrantes de los órganos correspondientes, designadas para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales
<b>COE IEPC GUERRERO</b>	Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
<b>Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>CD</b>	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CL</b>	Consejo Local del Instituto Nacional Electoral
<b>CRYT</b>	Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE
<b>DEOE IEPC-GUERRERO</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
<b>ECAE</b>	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>IEPC GUERRERO</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
<b>JE</b>	Jornada Electoral
<b>JLE</b>	Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
<b>JDE</b>	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Lineamientos</b>	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
<b>MR</b>	Mecanismo(s) de Recolección
<b>OPL</b>	Organismo(s) Público(s) Local(es)
<b>PAE</b>	Programa de Asistencia Electoral
<b>PMDC</b>	Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla
<b>PREP</b>	Programa de Resultados Electorales Preliminares
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
<b>RPPYCI</b>	Representaciones de Partido Político nacional o local, y de Candidatura Independiente
<b>SE</b>	Supervisor/a Electoral
<b>SEL</b>	Supervisor/a Electoral Local
<b>Sistema</b>	Sistema de Registro de Actas

## Presentación

Los procesos electorales en México representan grandes retos en las elecciones, tanto federales como en las locales, para poder hacer esto posible se necesita de muchos esfuerzos operativos, para realizar ambos tipos de elecciones, las leyes federales y las locales establecen el modelo de casilla única, por esta razón las Mesas Directivas de Casillas operarán de esta manera en todo el país.

El INE y los OPL con procesos electorales concurrentes, han llevado a cabo acciones que permiten que se fortalezcan las medidas de control para la correcta 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 de que dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales se encuentre documentación equivocada que corresponda a otro ámbito de competencia.

En este sentido, el propósito de este protocolo es dar a conocer las medidas y la forma de accionar que deberá atender los Consejos Distritales del INE y los del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales federales y locales, entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

### I. Marco normativo

Artículos 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 (LGIPE); 157 y 383, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del INE (RE), así como los Acuerdos del Consejo General del INE (CG) INE/CG638/2020 e INE/CG156/2021 y demás disposiciones normativas aplicables.

### II. Objetivos generales

Establecer las bases para la detección, recolección, entrega o intercambio de paquetes y/o documentación electoral en la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones, entre:

- Un órgano del INE y uno perteneciente al del IEPC Guerrero
- Órganos desconcentrados pertenecientes a los del IEPC Guerrero

Establecer los mecanismos de comunicación entre el INE y el IEPC Guerrero para la notificación expedita relacionada con la posesión de documentación, paquetes y/o materiales electorales entregados de forma equivocada.

### III. Disposiciones generales

El presente protocolo es de observancia general para el INE y el IEPC Guerrero. El INE y el IEPC Guerrero interpretarán y aplicarán los Lineamientos conforme a la Constitución, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el RE y las legislaciones electorales locales, en tanto no contravengan la normatividad antes descrita y las disposiciones emitidas por el INE, según corresponda; así como a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

Las actividades que se realicen en cumplimiento a este protocolo, será con base a los lineamientos y 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 al IEPC Guerrero, las cuales se ejercerán con perspectiva de género.

Se entenderá por:

- **Documentación electoral:** La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las AEC y AJE de cada una de las elecciones, las hojas para hacer las operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la JE.
- **Enlace de comunicación:** Persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
- **Entrega distinta:** La entrega de paquete, documentación o material electoral que se haga en un órgano electoral distinto a aquél que es competente para realizar el cómputo de la votación que se contiene en el mismo.

- **Materiales electorales:** Cancel electoral portátil, mampara especial, urnas de cada elección, base porta urnas, pinza marcadora, líquido indeleble y cualquier otro material utilizado el día de la JE.
  
- **Mecanismo de recolección:** Instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la JE, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como local.
  
- **Órgano competente:** Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico electoral, le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales.
  
- **Órgano receptor:** El que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral.
  
- **Persona responsable de traslado:** Persona encargada de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y órgano competente.

#### IV. Acciones previas

##### De los órganos competentes del INE y del IEPC Guerrero

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***; las JDE y los Consejos Distritales del IEPC Guerrero en la primera semana 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, en el cual deberán:

- a) Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los órganos competentes.
  
- b) 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.

Las JDE y los consejos distritales del IEPC Guerrero, de acuerdo con las características específicas deberán determinar acciones preventivas y correctivas necesarias para garantizar que los paquetes, documentación o materiales electorales se reciban de forma íntegra en los órganos competentes.

## **I.I De la integración de la Comisión**

En la segunda quincena de abril de 2024, los CD y los consejos distritales del IEPC Guerrero determinarán y aprobarán la conformación de una Comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones.

Dicha Comisión estará integrada por una Consejería Electoral propietaria o suplente y las RPPYCI que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras.

La falta de presencia de éstos no será impedimento para que la referida Comisión realice sus funciones.

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

Asimismo, designarán mediante Acuerdo, un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades conferidas. Las personas designadas serán parte del personal de la rama administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de honorarios permanentes o temporales, SE y CAE, SEL y CAEL, así como personal temporal contratado para el Proceso Electoral que estén adscritos o adscritas a la JDE o a los consejos distritales del IEPC Guerrero, quienes serán acompañados por la Comisión.

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

- i. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
- ii. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:

- **Enlace de comunicación:** Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
  - **Persona responsable de traslado:** Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
- iii. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios, de acuerdo a los Lineamientos.
  - iv. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate de la o el enlace de comunicación o persona responsable de traslado, para la ejecución de sus atribuciones.
  - v. La expedición de la identificación, por parte del INE y del IEPC Guerrero, respetivamente, 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.

La relación señalada en la fracción v contendrá: nombre, cargo, teléfono(s) y correo electrónico de las personas designadas, información que deberá protegerse conforme a la normatividad en materia de protección de datos personales, así como mantenerse actualizada respecto a los datos de contacto.

En la segunda semana de mayo de 2024, los consejos distritales del IEPC Guerrero y del INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los CD, para desarrollar el procedimiento que se refiere en el apartado VI, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en los Lineamientos ya mencionados.

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

En la tercera semana de mayo de 2024, las JDE deberán informar a los CD y a los consejos distritales del IEPC Guerrero, 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.



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 los Lineamientos, las Presidencias de los consejos distritales deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que disponga la JDE y los consejos distritales del IEPC Guerrero, o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

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

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

El modelo que utilizarán los consejos distritales del IEPC Guerrero será el que este Protocolo apruebe; mismo que deberá contener como mínimo los elementos del **Anexo 1** de los Lineamientos.

Adicionalmente, en todos los casos, cada órgano del INE y de los consejos distritales del IEPC Guerrero que entregue paquetes y/o documentación o materiales electorales, deberá capturar la información en el Registro de entrega de paquetes, documentación y/ o material electoral a un órgano distinto (**Anexo 2**), para su posterior uso como anexo del acta circunstanciada, así como el envío como reporte a la JLE de la entidad.

## V. Acciones preventivas

Las acciones preventivas serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia una entrega distinta y se consideran las siguientes:

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

2. El fortalecimiento de la capacitación tanto del personal adscrito al INE como el del IEPC Guerrero, conforme a la ECAE, el PAE, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de CAEL y SEL, y el Modelo de Casilla Única.
3. Los MR que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección.
4. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del RE, del modelo operativo de recepción de paquetes y en los documentos que se remitan por parte de la DEOE.
5. La distribución estratégica de CAE y CAEL, de tal forma que durante la JE cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de los CAE y CAEL en los conteos rápidos y en el PREP. Esta acción quedará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE. En el caso del IEPC Guerrero, aportarán su colaboración, facilidades y apoyo para esta distribución estratégica, a través del área de Organización Electoral bajo la supervisión de la Presidencia.
6. La capacitación de las y los CAEL en el desarrollo de los escrutinios y cómputos, al término de la JE, para que apoyen a las PMDC en la simultaneidad de los cómputos y, posteriormente, en la correcta integración de los paquetes electorales; la cual estará a cargo de la Vocalía de Capacitación y Educación Cívica y será supervisada por la Vocalía Ejecutiva, en cada JDE. El IEPC Guerrero deberá otorgar las facilidades para la convocatoria y, de ser viable, para los espacios en que se lleve a cabo, así como otras que se consideren necesarias en el apoyo para su desarrollo.
7. Para el escrutinio y cómputo, considerar la separación de las mesas contempladas en el modelo de casilla única, de acuerdo al tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales.
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 PMDC como guía para la integración del paquete electoral, la lista de cotejo de la elección local será elaborada por el IEPC Guerrero como anexo del Protocolo.

## **VI. Acciones correctivas**

Las acciones correctivas son aquellas que se emplearán para garantizar la recolección, entrega y/o intercambio de materiales documentación o paquetes electorales objeto de una entrega distinta.

## **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.

### **A.1 Documentación electoral o paquetes electorales objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores**

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

- 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, 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 o documentación 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 IEPC Guerrero) y a la JLE o IEPC Guerrero.
  
- 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. Quienes integran la Comisión del órgano competente podrán, en su caso, acompañar a la persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la JE.

Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento, para lo cual se deberá dejar constancia en las actas respectivas. Los traslados para la recolección de los paquetes o documentación electoral quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

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

## **A.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 o los enlaces de comunicación.
- b) **La o el 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** 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 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 IEPC Guerrero) y a la JLE o IEPC Guerrero.
- 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.

### **A.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 o el enlace de comunicación** avisará, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia de dicho órgano, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- c) Una vez recibida la documentación electoral objeto de una entrega distinta, 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 al órgano (del INE o del IEPC Guerrero) y a la JLE o IEPC Guerrero.
- 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**, el cual se anexará al acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

### **C. Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE**

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

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

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**.

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

#### **C. 1 Solicitud, por parte del INE al IEPC Guerrero, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta**

A más tardar a las 16:00 horas del miércoles siguiente al día de la JE, la Presidencia del CD deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo Distrital del IEPC Guerrero, 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 INE que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, a más tardar a las 18:00 horas del mismo día, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. Mientras que el intercambio de la demás documentación se hará una vez concluida la sesión de cómputo.

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.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cotejo y recuento de la elección Presidencial se identifique 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 consejos distritales del IEPC Guerrero, la JLE informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Por último, mediante correo electrónico, la JLE informará al IEPC Guerrero sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que los consejos distritales del IEPC Guerrero tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, el IEPC Guerrero informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

## **D. Durante los trabajos de recuento de votos**

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

### **D.1 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno:**

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

### **D.2 Recuento de votos en grupos de trabajo:**

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



que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos.

- c) En el caso de una petición de la JLE o del IEPC Guerrero, los órganos que reciban dicha solicitud, bajo ninguna circunstancia se podrán abrir los sobres con votos válidos y votos nulos, así como boletas sobrantes de elecciones distintas a la que se esté realizando el cómputo correspondiente.

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

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

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

## **E. Una vez concluido el cómputo correspondiente**

**E.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 (para el caso de las elecciones locales que se encuentren en este supuesto), se procederá de la siguiente forma:**

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

**E.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 y los integrantes del órgano competente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
- d) Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de la BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia procederá a incorporar el sobre de las boletas de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda. Un/a CAE/ CAEL o SE/SEL será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada, de acuerdo a los medios con los que se cuente.
- f) Las y los integrantes del órgano competente no podrán, durante este procedimiento, acceder a la BE.
- g) Acto seguido el auxiliar de la BE procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la BE.
- h) Se deberá cerrar la BE de conformidad con lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE.

En el supuesto de que hayan concluido los cómputos, pero no se hayan calificado las elecciones y se reciba documentación que tenga impacto directo en los resultados, el Órgano competente deberá considerarla para los efectos correspondientes.

En cualquiera de los dos supuestos a los que se hace referencia en los numerales E1 y E2, 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.

## **F. Materiales electorales**

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

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta de materiales electorales, 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**, 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 IEPC Guerrero) y a la JLE o al IEPC Guerrero.

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.

## **G. Casos no previstos**

Para aquellas situaciones no previstas en el presente protocolo que se lleguen a presentar, será la Comisión de Organización Electoral del IEPC Guerrero, la que determine qué actividades realizarán.

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