



Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Zacatecas 2025.



Contenido

Glosario	1
Presentación.....	3
I. Marco normativo	4
II. Objetivo general.....	6
III. Acciones previas.....	6
IV. Acciones preventivas	9
V. Acciones correctivas	10
A. Durante el operativo de recepción de paquetes.....	10
A.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores.....	10
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	11
A.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT Fijo con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete	13
A.3.1 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT Itinerante con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete	14
B. Durante el operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CM del IEEZ	15
C. Durante los cómputos de los CD del INE	15
D. Durante los cómputos de los CM del IEEZ.....	16
D.1 Solicitud, por parte del INE al IEEZ, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.....	17
E. Materiales electorales	18
F. Casos no previstos.....	19

Glosario

AJE CC CCCS	Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancia de Clausura de Casilla Seccional
BE	Bodega(s) Electoral(es)
CAE	Capacitador/a Asistente Electoral
CAEL	Capacitador/a Asistente Electoral Local
Comisión	Personas integrantes de los órganos correspondientes, designadas para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales
CD INE	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
CG	Consejo General
CL INE	Consejo Local del Instituto Nacional Electoral
CM	Consejo Municipal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
CRYT	Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
IEEZ	Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
JE	Jornada Electoral
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Modelo	Modelo de Casilla Seccional Única para Elecciones Concurrentes con las del Poder Judicial Local 2025
MR	Mecanismo(s) de Recolección
PAE	Programa de Asistencia Electoral

PEEPJE 2025	Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial del Estado 2025
Protocolo	Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Zacatecas 2025
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SE	Supervisor/a Electoral
SEL	Supervisor/a Electoral Local

Presentación

El Proceso Electoral Extraordinario Local 2025, en el que se elegirán a las personas Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de Zacatecas, inició el pasado 27 de enero de 2025, luego de que el Consejo General del Instituto Electoral emitiera la declaratoria del inicio, así como la etapa de preparación.

Para esta elección se instalarán 58 Consejos Municipales Electorales en la entidad, los que habrán de recibir en sus respectivos ámbitos de competencia, los paquetes electorales y documentación anexa que provendrán de las Mesas de Casilla Seccionales Únicas.

El INE y el IEEZ implementarán medidas para fortalecer los tramos de control para la debida integración y oportuna remisión de los paquetes electorales en cada ámbito de competencia, así como de los materiales electorales. Sin embargo, derivado de la experiencia de los procesos electorales anteriores, se puede advertir la posibilidad de que, además de la documentación que se detecta a simple vista, se encuentre documentación que corresponda a otro ámbito de competencia dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales, así como la recepción de paquetes electorales en un órgano distinto al competente.

En el caso del IEEZ, se establece en la normatividad electoral que sus Órganos desconcentrados, celebrarán sesión permanente para hacer el cómputo de cada una de las elecciones de manera simultánea. En este sentido, el Consejo General del IEEZ emite el presente Protocolo, con la finalidad de definir las actividades que realizarán, de forma previa y coordinada, los CD del INE y los CM del IEEZ, para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales que hayan sido integradas, depositadas o remitidas en forma equivocada.

I. Marco normativo

Es importante mencionar que las disposiciones de la LGIPE, que se precisan en el presente apartado resultan aplicables al PEEPJF 2024-2025 y concurrentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 496, párrafo 1 de la LGIPE, que señala que en caso de ausencia de disposición expresa dentro del Libro Noveno de la citada Ley, se aplicará supletoriamente lo dispuesto para los procesos electorales dentro de la misma, para lo cual este Instituto hará una interpretación gramatical, sistemática y/o funcional de los preceptos legales referidos.

Artículos 225, 287, 288, 289, 293, 294, 295, 304, numeral 1, incisos a) y b) y 311, párrafo 1, inciso h); y 531, numeral 1 de la LGIPE; 157 y 383, numeral 1 del RE, así como los y demás disposiciones normativas aplicables.

Los artículos 293 y 294, de la LGIPE señalan que cuando concluya el escrutinio y cómputo de todas las votaciones, se levantarán las AEC de cada elección, las cuales contendrán los votos emitidos a favor de cada partido o candidatura, el número total de boletas sobrantes que fueron inutilizadas, los votos nulos, y en su caso el número de representantes que votaron en la casilla sin estar en la lista nominal, la relación de incidentes y la de escritos de protesta presentados por las representaciones partidistas y en su caso, candidaturas independientes, las actas correspondientes a cada elección deberán contener la firma, sin excepción, de todas y todos los funcionarios, las y los representantes que actuaron en la casilla.

El artículo 295, de la LGIPE, establece que al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un “expediente de casilla” que contiene un ejemplar del acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del AEC, y en su caso, los escritos de protesta, además se integraran en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, así como la lista nominal en sobre por separado para garantizar la inviolabilidad de la documentación los y las integrantes de casilla y los y las representantes que deseen hacerlo firmarán por fuera del paquete.

El artículo 304 numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, señala que los paquetes que contengan los expedientes de casilla de la elección de que se trate, se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, a quienes se les extenderá un recibo señalando la hora en que fueron entregados.

A fin de garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones de los consejos distritales se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes estatales, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, el artículo 383, numeral 1

del RE, dispone que la recepción se realice conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de dicho ordenamiento en el cual se establecen las reglas generales que deberán seguir los consejos distritales para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la Jornada Electoral.

Así mismo, el Artículo 225 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, señala que una vez cerrada la votación y firmada el acta respectiva con todos los requisitos de ley, los integrantes de la mesa directiva procederán al escrutinio y cómputo de los votos emitidos en la casilla.

Por su parte el Artículo 233 del mismo ordenamiento establece que, para cada elección se deberá integrar un expediente de casilla que contará con la siguiente documentación: I. Acta de la jornada electoral; II. Acta de escrutinio y cómputo; III. Acta de incidentes; IV. Los escritos de protesta que se hubieren recibido; V. Las boletas que se remitirán en sobres por separado, VI. Que en el expediente de casilla de la elección de ayuntamientos se anexará la lista nominal de electores en sobre por separado. Así mismo, con el objeto de garantizar la inviolabilidad de la documentación que integra cada expediente de casilla, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los miembros de la mesa directiva de la casilla que remite, y los representantes que deseen hacerlo. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al programa de resultados electorales preliminares, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto Nacional y en la parte exterior de cada paquete se adherirá un sobre que debe contener un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo de la respectiva elección, para su entrega a los consejos distritales y municipales según corresponda, quienes los desprenderán para sus efectos.

De igual manera, el Artículo 236 de la misma Ley, señala que las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, bajo su responsabilidad, harán llegar a los Consejos Distritales y Municipales respectivos, los paquetes que contengan los expedientes de casilla, dentro de los plazos legales.

Por último, el Artículo 467, numeral 1 de la misma Ley, señala que los Consejos Electorales realizarán el cómputo de las boletas o las actas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se reciba y compute el último paquete.

II. Objetivo general

Establecer las bases para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales en la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones, entre:

- Un órgano del INE y uno perteneciente al IEEZ (INE-IEEZ)
- Órganos pertenecientes al IEEZ (IEEZ-IEEZ)

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

III. Acciones previas

A más tardar, el 20 de febrero de 2025¹, el IEEZ en coordinación con la JLE del INE, elaborarán el Protocolo que atienda las circunstancias específicas de la Entidad, descritas en el apartado VII del Protocolo, así como las determinaciones institucionales y las acciones que recaerán en sus ámbitos de responsabilidad; el cual, deberá ser aprobado por el CG a más tardar el 5 de abril del mismo año. El IEEZ notificará a la DEOE a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a más tardar el 7 de abril, la aprobación del referido Protocolo.

En la primera quincena de abril, las JDE y los órganos desconcentrados del IEEZ 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 Consejos Municipales Electorales, dicho análisis servirá de insumo para la elaboración de los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección del ámbito local.
- b) Disponer de un espacio en la sede de los órganos competentes tanto de los CD del INE como de los CM del IEEZ, 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 CM del IEEZ, de acuerdo con las características específicas de cada distrito federal y local, 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.

En la segunda quincena de abril, los CD del INE y los CM del IEEZ 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 como a continuación se detalla:

- CD del INE y CONSEJOS MUNICIPALES DEL IEEZ: por una Consejería Electoral, propietaria o suplente, y una Vocalía.

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 y/o cómputo. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

Asimismo, designarán mediante el Acuerdo referido, un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades conferidas en el presente Protocolo. Las personas designadas serán parte del personal 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 Extraordinario que estén adscritos o adscritas a la JDE del INE o a los CM del IEEZ, quienes serán acompañados por la Comisión.

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

1. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
2. 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.
3. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo con el presente Protocolo.
4. 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.
5. La expedición de la identificación, por parte del INE y del IEEZ, respectivamente, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, ambos órganos harán del conocimiento, uno del otro, la relación de estas personas al día siguiente de su aprobación.

La relación señalada en el numeral 5 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, los órganos desconcentrados del IEEZ y del INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los CD del INE o CM, según corresponda; 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 el presente Protocolo.

Las JDE del INE y los CM del IEEZ 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, las JDE del INE deberán informar a los CD del INE y a los órganos desconcentrados del IEEZ, las provisiones 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 este Protocolo, las Presidencias de los CD del INE asegurarán que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que disponga la JDE 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, documentación y/o materiales electorales motivo de intercambio, se adjunta el modelo de acta circunstanciada de recolección y entrega (**Anexo 1**), que servirá como constancia y forma parte del presente Protocolo.

Adicionalmente, en todos los casos, cada órgano del INE y del IEEZ que entregue paquetes, documentación y materiales electorales, deberá capturar la información en el *Registro de entrega de paquetes, documentación y materiales electorales a un órgano distinto al competente* (**Anexo 2**), para su posterior uso como anexo del acta circunstanciada, y su posterior envío como reporte a la JLE de la entidad.

IV. Acciones preventivas

De manera preventiva el presente Protocolo fortalece los tramos de control para una correcta integración del paquete electoral federal/local y una remisión oportuna y correcta de dichos paquetes electorales.

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 o a los acuerdos que emita el Consejo General.
2. El fortalecimiento de la capacitación tanto del personal adscrito al INE como del IEEZ, 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 Seccional.
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 y de los documentos que se remitan por parte de la DEOE, del modelo operativo de recepción de paquetes.
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 seccionales especialmente durante la clasificación de votos por elección. Esta acción quedará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE del INE. En el caso del IEEZ, aportaran su colaboración, facilidades y apoyo para esta distribución estratégica, a través del área de Organización Electoral bajo la supervisión de la Presidencia del CG.
6. Para la clasificación y conteo de votos en la casilla, se deberán tomar las consideraciones aprobadas en el Modelo, de acuerdo con el tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales.
7. 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, la lista de cotejo de la elección local será elaborada por el IEEZ como anexo del Protocolo.

V. Acciones correctivas

El presente apartado regula las acciones correctivas que se emplearán para garantizar la recolección, entrega y/o intercambio de materiales, documentación o paquetes electorales objeto de una entrega distinta.

De manera correctiva se establecen las bases para en su caso el intercambio de documentación electoral y materiales electorales garanticen la cadena de custodia de la documentación electoral.

A. Durante el operativo de recepción de paquetes

Una vez que se detecte una entrega distinta, la Secretaría del órgano competente y receptor iniciará 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 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 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 IEEZ) y a la JLE u CG.

- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

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.

Los traslados para la recolección de los paquetes o documentación electoral se llevarán a cabo de acuerdo con las características geográficas, de vías de comunicación y sociales de los distritos federales y locales, así como de los consejos municipales electorales.

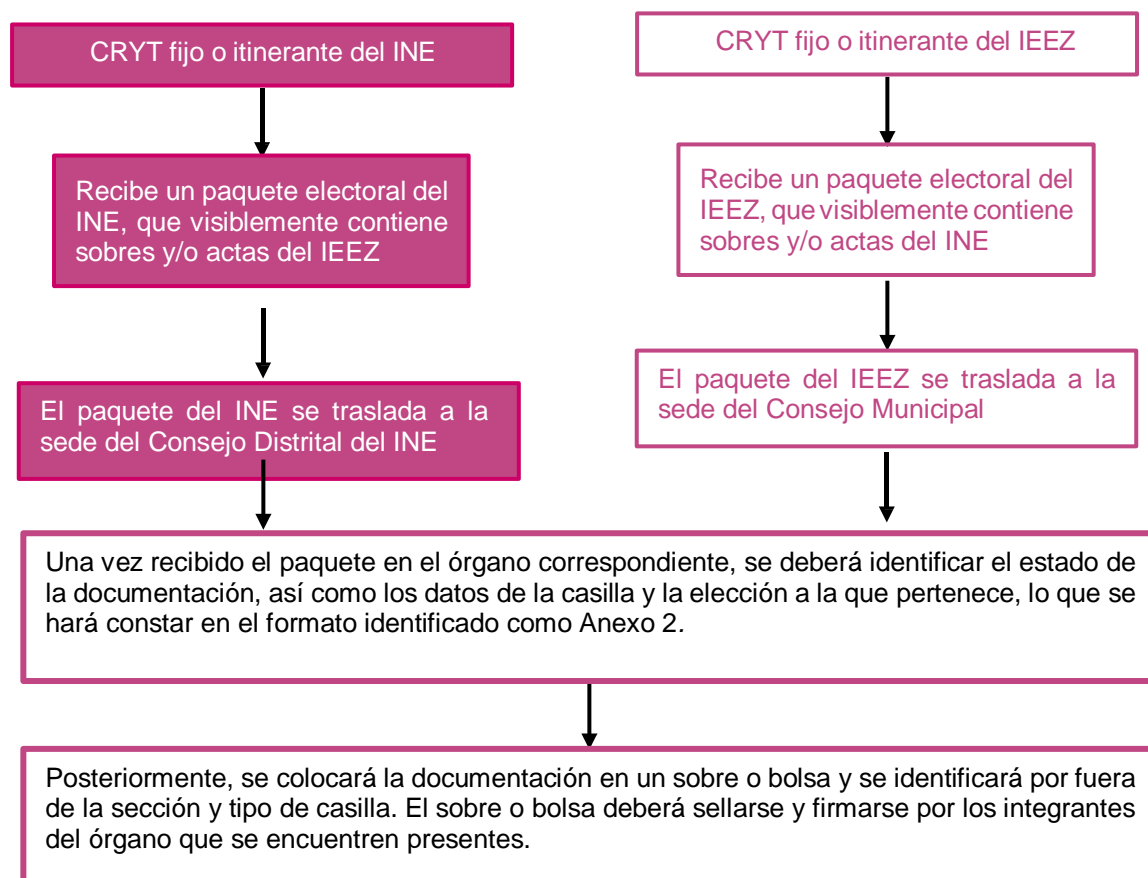
Los órganos receptores que realicen una entrega o intercambio llevarán un registro detallado en el **Anexo 2** de la cantidad y el estado de paquetes recibidos y documentación remitida, especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.

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 (teléfono, correo electrónico, mensaje vía WhatsApp), 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 IEEZ) y a la JLE u CG.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano competente se presentará en el órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate. Ejemplo:



A.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT Fijo con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

En virtud de que se tiene previsto que los CRyT fijos, tanto federales como locales compartan ubicación, es decir estén en un mismo inmueble (en los consejos distritales y locales), al notar que un paquete electoral se recibió en un CRyT que no es el competente y que es contiguo al competente, el intercambio se realizará en ese momento entre la comisión del consejo local o municipal del IEEZ que corresponda y el responsable del CRyT Fijo.

- La persona responsable del CRyT Fijo dará aviso al enlace de comunicación que le corresponda.
- Los enlaces de comunicación tanto del INE como del IEEZ informarán a las vocalías ejecutivas y presidencias de los consejos respectivos y se activará la comisión que corresponda para recibir el paquete electoral en el CRyT fijo, ya sea por documentación electoral del INE que venga en el paquete del IEEZ y viceversa.

-
- De dicho intercambio quedará asentado en actas del CRyT fijo y en el Anexo 2 de cada órgano electoral.

A.3.1 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT Itinerante con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

Si en un CRyT fijo que no comparte ubicación con su homólogo local o federal, 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 recabará 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 IEEZ) y a la JLE u CG.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado del órgano competente se desplazará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.
- h) Posteriormente, ya con la presencia de la persona responsable de traslado, se colocará la documentación que es competencia del órgano receptor, en un sobre o bolsa la cual deberá sellarse, firmarse e identificarse por fuera con la sección y tipo de casilla.

Los sobres o bolsas que se utilicen para el traslado de paquetes o documentación

electoral tienen que ser transparentes, por lo que se evitará el uso de bolsas negras o de otro color.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada órgano receptor registrará la información en el **Anexo 2**, el cual formará parte integral del acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

Los órganos receptores que realicen una entrega y/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.

B. Durante el operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CM del IEEZ

Desde la recepción del primer paquete y hasta que reciba el último de ellos, cuando se detecten actas o sobres de boletas de la elección federal, el enlace de comunicación registrará los datos de identificación de la casilla electoral que corresponda al paquete y elaborará una relación de aquellos paquetes en los que identificó la posible presencia de la documentación de la elección federal, dejando constancia del hallazgo vía correo electrónico.

En esta actividad, se podrá identificar una relación de paquetes electorales con documentación federal que serán objeto de detección en primera instancia en los órganos del IEEZ y después en los consejos distritales del INE.

Si en la entrega del paquete en la sede de órganos electorales se detecta que viene por fuera un AJE CC CCCS, que no corresponda al consejo respectivo, en ese momento se realice el intercambio. En su caso, se realizara el procedimiento descrito en el apartado A.1 del presente Protocolo.

C. Durante los cómputos de los CD del INE

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

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

La documentación electoral 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 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.

D. Durante los cómputos de los CM del IEEZ

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales, las presidencias de los órganos desconcentrados del IEEZ deberán estar en comunicación con el CL y CD del INE, a través de las y los enlaces de comunicación, para notificar sobre las actas y boletas electorales encontradas en los paquetes de la elección local que corresponden a la federal; documentación que deberán separar y resguardar en sobres sellados y firmados.

En caso de detectar actas y boletas electorales faltantes en el ámbito local, deberán solicitar de inmediato a la JLE, con copia a las JDE, vía correo electrónico y mediante oficio, la apertura de los paquetes electorales de las casillas en las que presumiblemente pueda estar la documentación local, las presidencias de los órganos competentes deberán notificar vía correo electrónico y mediante oficio al Consejo General del IEEZ, a la JLE y a las presidencias de los CD del INE, sobre la documentación faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, así como la solicitud de apertura de paquetes electorales para el intercambio de documentación electoral en los que deberán especificar de qué actas y boletas se trata, así como la casilla y tipo al que corresponden.

La solicitud de apertura de paquetes para la recuperación de documentación electoral deberá contener la relación de paquetes detectados, así como la relación de las actas y boletas detectadas como faltantes durante el desarrollo del cómputo, detallando la situación específica por la que se solicita la apertura del paquete electoral, indicando a qué casilla y tipo de elección corresponden.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cómputo de la elección de los cargos del Poder Judicial Local que por procedimiento se realice primero y se identifique documentación faltante en el expediente de casilla de esa elección, la Presidencia del CM ordenará la revisión exhaustiva del expediente de las elecciones que sigan por procedimiento, 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 INE, el CG informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

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.

D.1 Solicitud, por parte del INE al IEEZ, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

A más tardar a las 14:00 horas del lunes 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 órgano correspondiente del IEEZ, la búsqueda de documentación electoral del ámbito federal, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada.

Los CD que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado, sin exceder los plazos para cada cómputo que se establezcan en los Lineamientos para el desarrollo de los cómputos que se aprueben por el Consejo General.

En caso de que, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de cómputo, los CD, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión inmediatamente después de la detección, sin exceder los plazos establecidos.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cómputo de la elección de los cargos del Poder Judicial Federal que por procedimiento se realice primero y 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 que sigan por procedimiento, 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 IEEZ, 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 IEEZ sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que los órganos desconcentrados del IEEZ tengan conocimiento del cierre de actividades. Asimismo, el IEEZ informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

E. 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** señalado en el presente 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 entregarse en el 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 IEEZ) y a la JLE u CG DEL IEEZ.

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.

F. Casos no previstos

Cualquier persona que detecte alguna situación no prevista dará aviso inmediatamente a la persona enlace de comunicación del órgano de su adscripción; esta persona lo remitirá sin demora a consulta de la JL o CG del IEEZ, quien dará respuesta en un tiempo breve a través de los canales institucionales.

De lo anterior, la JL o en su caso el CG del IEEZ informará mediante correo electrónico a las CD del INE o CM del IEEZ, de los casos que surjan, así como de las determinaciones emitidas.