

Lineamientos para la 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 Ordinario
2020-2021

Mayo de 2021

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

Contenido	Página
Glosario.....	3
Presentación.....	4
I. Marco teórico.....	5
II. Objetivo general.....	7
III. Disposiciones generales.....	7
IV. Acciones previas.....	8
V. Acciones preventivas.....	10
VI. Acciones correctivas.....	12
A. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no le corresponde.....	12
B. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral de su competencia, sobres o actas de otro ámbito de competencia por fuera del paquete	14
C. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no es de su competencia con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete	16
D. Cuando durante la sesión de cómputos se localiza en el paquete electoral documentación que corresponde a otro ámbito de competencia.....	17
E. Cuando durante la extracción de los votos y boletas para realizar el recuento de votos, se encuentran bolsas propias con documentación de diferentes elecciones y/o ámbitos de competencia.....	18
F. Recepción de boletas y paquetes una vez concluido el cómputo correspondiente.....	19
G. Cuando se encuentran materiales electorales que corresponde a otros ámbitos de competencia.	20

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

Glosario

AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo
CAE del INE	Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral
CAEL	Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local
CD del INE	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
CDE	Consejos Distritales Electorales del IETAM
CME	Consejos Municipales Electorales del IETAM
CRyT	Centro de Recepción y Traslado
DEOLE	Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LEET	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
OPL	Organismo Público Local
PAE	Programa de Asistencia Electoral
PMDC	Presidenta o Presidente de la Mesa Directiva de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
SE	Supervisor o Supervisora Electoral.
SEL	Supervisor o Supervisora Electoral Local.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

Presentación

Para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 se elegirán a las 36 diputaciones locales, 22 de mayoría relativa y 14 de representación proporcional, así como a los miembros de los 43 Ayuntamientos del Estado en el ámbito local. Asimismo, en el ámbito federal, se elegirán las diputaciones del Congreso de la Unión, en una jornada electoral concurrente. Es por ello que las autoridades electorales tienen que establecer los lineamientos necesarios para que en el ámbito de su competencia, se tomen las medidas pertinentes para que, de darse el caso, se pueda llevar a cabo el intercambio de la documentación que el funcionamiento de mesa directiva de casilla deposite de manera errónea en un paquete electoral de elección distinta.

En este sentido el INE emitió, el Acuerdo INE/CG638/2020, por el cual aprobó los lineamientos para la 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 2020-2021, para efecto de realizar el intercambio de los paquetes en caso de presentarse ante el supuesto antes mencionado.

Es por ello que el Instituto Electoral de Tamaulipas emite los presentes Lineamientos, con la finalidad de definir las actividades que realizarán, de forma previa y coordinada sus CDE y CME con los Consejos Distritales del INE para la entrega o intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales que hayan sido integradas y depositadas en forma errónea desde la casilla.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

I. Marco teórico

El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, 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 en el ámbito federal, como de las elecciones de las diputaciones locales y los integrantes de los ayuntamientos en los estados de la República; y que los procesos electorales se compone por las etapas de preparación de la elección, Jornada Electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones y el dictamen y declaraciones de validez de la elección.

El artículo 204 de la LEET en concordancia con lo establecido en el artículo 225 de la LGIPE, señala que la preparación de la elección inicia con la primera sesión que celebre el Consejo General el segundo domingo de septiembre del año previo al de la Jornada Electoral y concluye con el inicio de la Jornada Electoral. Esta última inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla; mientras que la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones inicia con el envío de la documentación y expedientes electorales a los consejos y concluye con los cómputos y declaraciones que hagan los consejos o las resoluciones que, en su caso, emitan los Tribunales Electorales.

Los artículos 158 y 159 de la LEET, de conformidad con lo establecidos en los artículos 287, 288 y 289 de la LGIPE, establecen que, al cierre de la votación, inicia el escrutinio y cómputo de los votos en casilla, en elecciones concurrentes este se realiza de forma simultánea conforme al siguiente orden para la elección federal Presidencia, Senadurías y Diputaciones y para las elecciones locales Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos.

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 los representantes de partido político y de candidatura independiente, las

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

actas correspondientes a cada elección deberán contener la firma, sin excepción, de todas y todos los funcionarios y las representaciones que actuaron en la casilla.

El artículo 295 de la LGIPE establece que se conformará el paquete electoral con el “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 las y los 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 establece que los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla se recibirán en las sedes de los consejos 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.

Por otro lado, el RE en su artículo 157 señala que a fin de evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los OPL se abstendrán de utilizar los colores que emplea el INE en las elecciones federales y los que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

A fin de garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y de los OPL 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 seguirán los consejos distritales del INE y los órganos competentes del OPL para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la Jornada Electoral.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

II. Objetivo general

Establecer las bases para la entrega o intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales en la etapa de resultados y declaración de validez, entre:

- ❖ Los Consejos Distritales y Municipales del IETAM
- ❖ Un órgano del INE y los Consejos Distritales y Municipales del IETAM

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

III. Disposiciones generales

Los presentes Lineamientos son aplicables para la elección concurrente 2020-2021, y de Observancia General para los CDE y CME del IETAM.

Las actividades que se realicen en cumplimiento de los presentes Lineamientos deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género que rigen las actividades del IETAM.

Se entenderá por:

Órgano receptor: el que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que **no** corresponde a su ámbito de competencia geográfico electoral.

Órgano correspondiente: Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico electoral, **sí** le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales, de la elección de que se trate.

Recepción equivocada: La recepción equivocada 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.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

Documentación electoral: El acta de la jornada electoral, la lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, los cuadernillos de operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la Jornada Electoral.

Materiales electorales: Cancel electoral portátil, mampara especial, urnas de cada elección, base porta urnas, pinza marcadora, líquido indeleble y cualquier otro material utilizado el día de la Jornada Electoral.

Enlace de comunicación: Es la persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente, y a su órgano de adscripción, en caso de recibir paquetes, documentación o materiales electorales de otro órgano.

Mecanismo de recolección: Es el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la jornada electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas.

Responsable de traslado: Es la persona encargada de realizar el traslado de la entrega, recepción y/o intercambio de paquetes, documentación o material electoral entre los CDE y CME del IETAM y los Consejos Distritales del INE.

IV. Acciones previas.

Los CDE y los CME del IETAM, de acuerdo a las características específicas de cada distrito y municipio, deberán planear las acciones preventivas y las acciones correctivas necesarias para garantizar que los paquetes, documentación o materiales electorales se reciban de forma íntegra en los consejos electorales correspondientes. Considerando que en ningún momento podrán habilitar o utilizar vehículos que pertenezcan a las representaciones de un partido político o candidatura independiente para el traslado o intercambio de los paquetes, documentación o material electoral.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

En el mes de mayo los CDE y los CME del IETAM conformarán una comisión para llevar a cabo la entrega e intercambio de paquetes, documentación y material electoral entre INE y IETAM. Dicha Comisión estará integrada por un Consejero o Consejera Electoral y las representaciones de Partido Político y, en su caso, Candidato o Candidata Independiente que así lo deseen; también designarán, mediante acuerdo de la mayoría de sus integrantes, un número suficiente de enlaces de comunicación y de responsables de traslado, entrega y/o recepción, para realizar las actividades conferidas en el presente Lineamiento.

Las personas designadas serán parte del personal de los CDE y CME, así como SEL y CAEL, que estén adscritos o adscritas a cualquier órgano competente del IETAM, los cuales tendrán acompañamiento de la Comisión.

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

1. Datos generales de las personas designadas: nombre, cargo actual, correo electrónico y teléfono, cuidando en todo momento testar los datos personales que no deben ser públicos.
2. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y/o responsable de traslado.
 - ❖ **Enlace de comunicación:** se encarga de dar aviso inmediato al órgano competente, y a su órgano de adscripción, en caso de recibir paquetes, documentación o materiales electorales de otro órgano.
 - ❖ **Responsable de traslado, entrega y/o recepción:** estará encargada de trasladarse para realizar la entrega, recepción y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales.
3. Periodo de designación, el cual abarcará el periodo del 6 al 20 de junio de 2021.
4. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate del o la Enlace de comunicación o Responsable de traslado, entrega y/o recepción, para la ejecución de sus atribuciones.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

5. La expedición por parte de los CDE y CME, de la identificación que las y los acredite para desempeñar sus funciones. Al respecto, se hará del conocimiento de la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas la relación de las personas acreditadas. Los CDE y los CME del IETAM, determinarán y verificarán el lugar que ocupará el espacio físico en la sede del órgano, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes que no correspondan a su competencia geográfica electoral.

Se deberá de informar en el mes de mayo a los CDE y los CME del IETAM, las previsiones logísticas que tomarán, necesarias para la actuación de los CRyT fijos e itinerantes para el traslado de documentación y paquetes recibidos de manera equivocada, como paquetes no programados.

V. Acciones preventivas

Las 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 Electoral a un órgano que no le corresponde recibirlos.

Se consideran acciones preventivas:

1. La distinción por colores únicos asignados a las elecciones federales y locales, para su fácil identificación conforme al Acuerdo INE/CG254/2020 del Consejo General del INE.
2. El fortalecimiento de la capacitación conforme a la ECAE, el PAE, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de SEL y CAEL, y el Modelo de Casilla Única.
3. Los mecanismos de recolección 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 Reglamento de Elecciones, del modelo operativo de recepción de paquetes.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

5. La distribución estratégica de SEL y CAEL, de tal forma que durante la Jornada Electoral cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de las y los CAEL en el PREP.
6. La capacitación de los CAEL en el desarrollo de los escrutinios y cómputos para que apoyen a los PMDC en la simultaneidad de los cómputos y posteriormente en la correcta integración de los documentos al paquete electoral. El IETAM, otorgar las facilidades necesarias y el apoyo para que se desarrolle esta capacitación.
7. La separación de 40 cm de las mesas de la casilla para el desarrollo del escrutinio y cómputo (descrita en el modelo de casilla única) 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 (Anexo 1) que utilice el CAEL y/o el PMDC como guía para la integración del paquete electoral.
10. Diseño y producción de una cinta adherible (etiquetas) u otro medio que permita distinguir las cajas paquete electoral del INE de las del IETAM con colores diferentes.
 - a) Se colocarán por fuera de la caja paquete electoral, una vez que el o la CAEL o CAE del INE (o el PMDC, si no estuviera el CAE del INE o el CAEL) haya verificado mediante la Lista de cotejo (Anexo 1) que se ha depositado correctamente la documentación de los expedientes y sobres de cada elección, así como la documentación que va dentro y fuera de las cajas-paquete electoral.
 - b) La etiqueta se fijará a un costado del compartimento exterior de cada caja paquete electoral con la firma de quien confirmó la correcta integración: el o la CAE del INE, CAEL o PMDC.

Los CDE y CME del IETAM tomarán las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT fijos e itinerantes para el traslado de paquetes,

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

documentación o materiales electorales recibidos de manera equivocada, como paquetes no programados.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio se adjunta el Anexo 2, Acuse de Recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto que servirá como constancia de su entrega y recepción.

Cada órgano del IETAM que entregue paquetes y/o documentación electoral deberá registrar la información en el Anexo 3 Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto.

VI. Acciones correctivas

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

En relación con el conjunto de acciones de carácter correctivo, deberá darse prioridad e inmediatez a la entrega al órgano correspondiente de actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo y votos válidos y nulos, así como a las boletas sobrantes inutilizadas; por lo que hace al resto de la documentación y en su caso, materiales electorales, deberá darse aviso al mismo y entregarse una vez concluidos los cómputos, en el transcurso de los siete días siguientes.

Son acciones correctivas:

A. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no le corresponde

a). Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de un paquete que no corresponde al ámbito de competencia del órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidenta o Presidente de éste.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

- 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.
- c). El o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción del órgano receptor, llenará el formato de registro y acuse de recibo señalado en el presente Lineamiento (Anexo 2), en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibió el paquete, y se deberá procurar 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). El o la Presidenta del órgano receptor, dará cuenta de los paquetes o documentos electorales encontrados a los integrantes del órgano, así como al Consejo General del IETAM a través de la DEOLE.
- f). Bajo ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales recibidos de otros ámbitos de competencia.
- g). Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción, deberá trasladarse a dicho órgano a efecto de realizar la entrega o intercambio según se trate.

El Anexo 2 Acuse de recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente, servirá como mecanismo de control interno para el órgano que realizará la entrega, además de ser un acuse de recibo, tanto para el organismo que recibe como para él o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción. Dicho formato deberá contener el nombre, cargo y firma de: el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción; el funcionario que recibe; y hasta dos testigos.

Los integrantes de la Comisión de los CDE y los CME del IETAM, podrán acompañar a la persona Responsable de traslado que entrega y/o recibe paquetes o documentación electoral, sin que esto constituya una razón para la suspensión de la sesión, en su caso. Tampoco deberá suspenderse o demorarse

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

el traslado o la entrega o recepción de paquetes y/o documentos por la ausencia de acompañamiento.

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

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

B. Cuando un órgano electoral recibe en un paquete electoral de su competencia, sobres o actas de otro ámbito de competencia por fuera del paquete

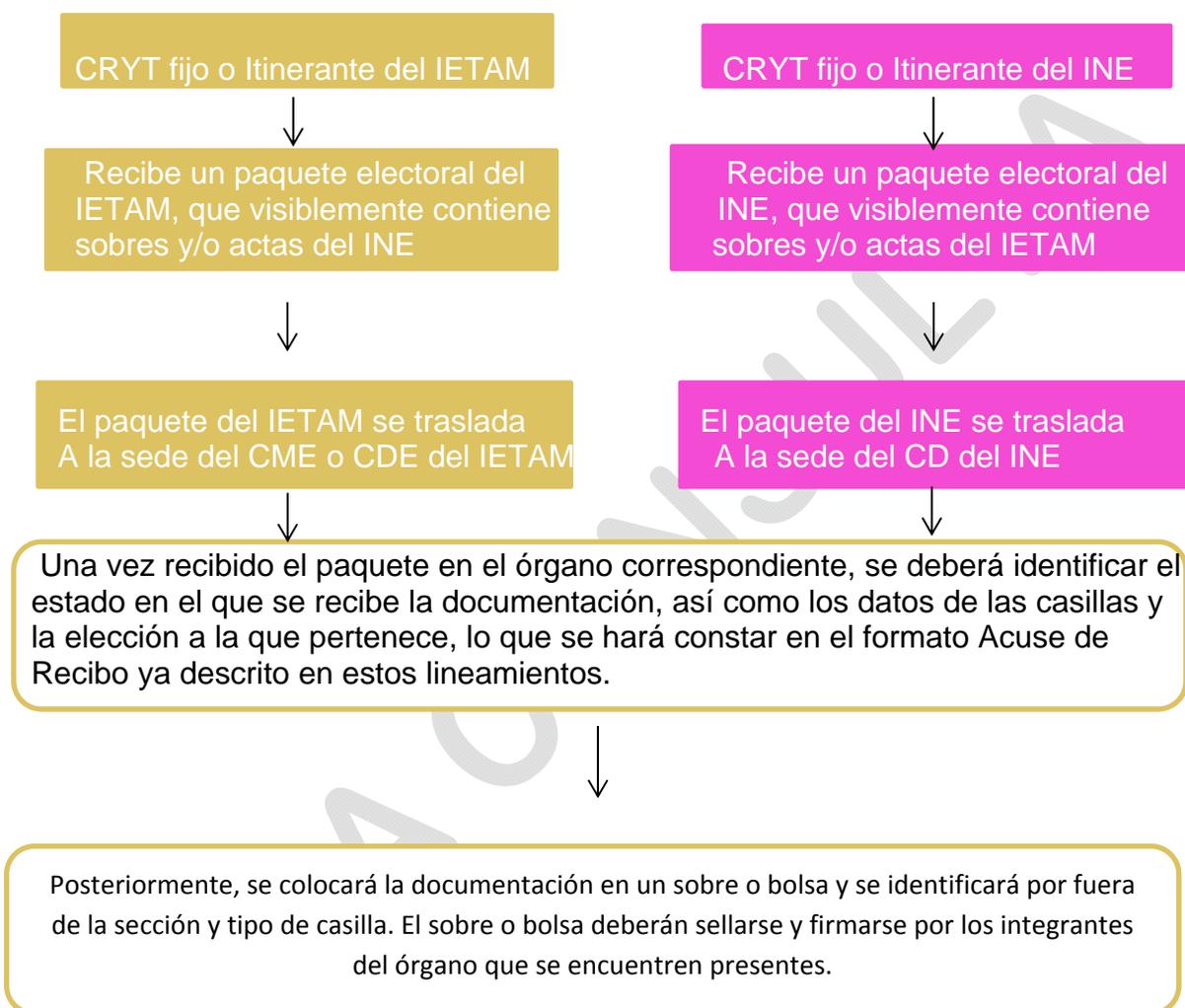
a). Si en un CRYT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales de su competencia, que visiblemente contengan por fuera sobres y/o documentos de otra competencia, estos paquetes serán trasladados a la sede del órgano correspondiente en los tiempos que se hayan establecido en los mecanismos de recolección señalados, dando aviso del hallazgo de los documentos ajenos a las o los Enlaces de comunicación.

b). Una vez recibido el paquete con documentación electoral de otro ámbito de competencia, se deberá registrar en el Anexo 2 Acuse de recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente, los datos de identificación del paquete o la documentación electoral, así como las condiciones en las que se encuentra.

c). Posteriormente, el Responsable de traslado, entrega y/o recepción colocará la documentación en un sobre o bolsa, identificando por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por los y las integrantes del órgano correspondiente que se encuentren presentes.

Los Órganos que realicen una entrega y/o intercambio, 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 competente.

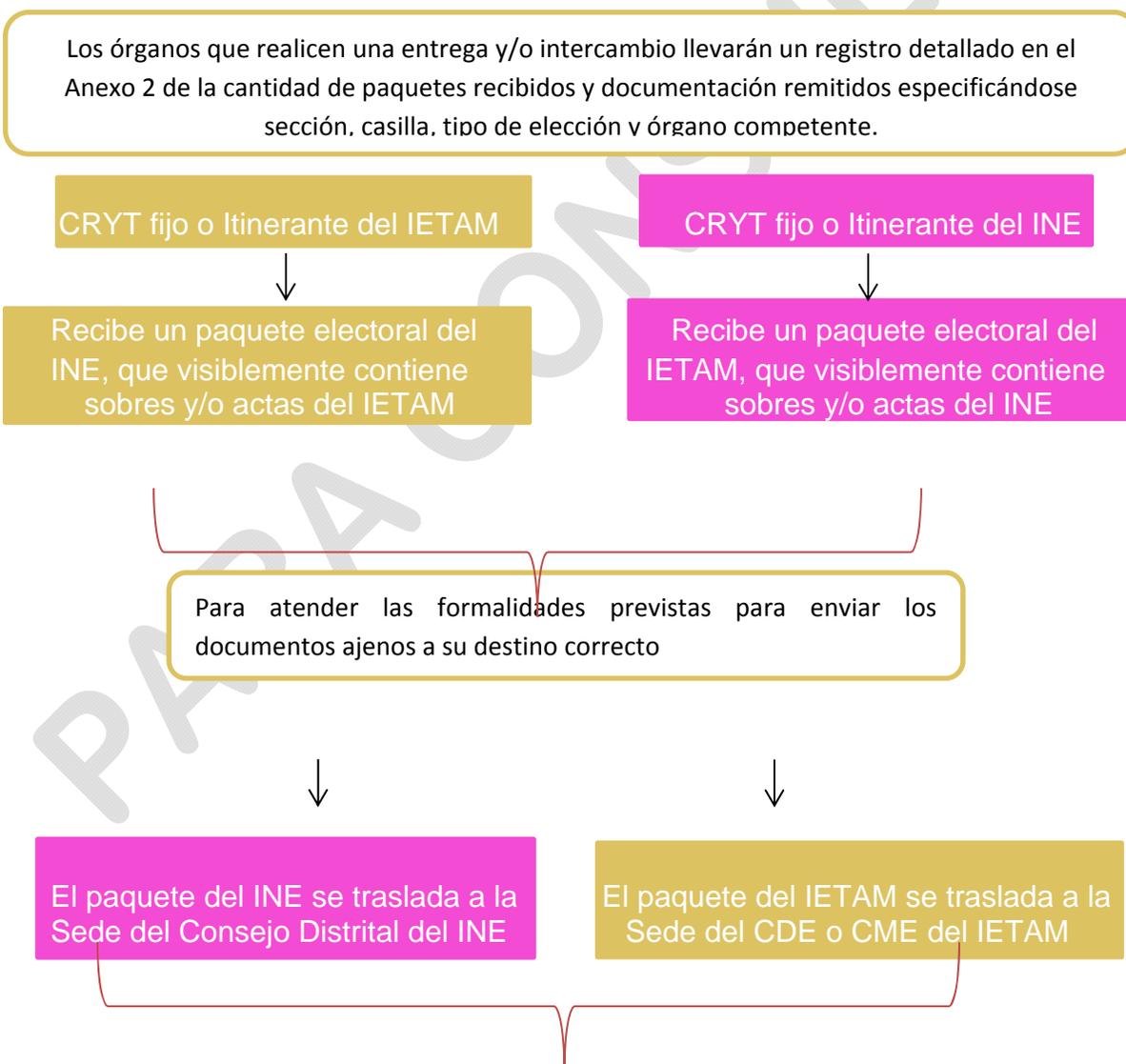
Lineamientos para la entrega e intercambio de paquetes,
documentación y materiales electorales recibidos en órgano
electoral distinto al competente en la etapa de resultados y
declaración de validez del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021



Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

C. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no es de su competencia con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

Si en un CRYT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales que no son de su competencia y que visiblemente contengan por fuera sobres y/o actas de su competencia, **se trasladará el paquete al órgano correspondiente, se tomarán medidas para garantizar la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de votos** y éste atenderá las formalidades descritas anteriormente para enviar los documentos ajenos a su destino correcto. Se procederá entonces a través de las funciones del o la Presidenta del consejo correspondiente y los Enlaces de comunicación y de traslado.



Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

Una vez recibido el paquete en el órgano correspondiente, se deberá identificar el estado en que se recibe la documentación, así como los datos de la casilla y la elección a la que pertenece, lo que se hará constar en el formato Acuse de Recibo ya descrito en estos lineamientos.



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 deberán sellarse y firmarse por los integrantes del órgano que se encuentren presentes.

D. Cuando durante la sesión de cómputos se localiza en el paquete electoral documentación que corresponde a otro ámbito de competencia

a). Durante el cotejo de actas y en el recuento de la votación de una casilla, conforme a lo señalado en el inciso h) del párrafo 1, del artículo 311 de la LGIPE, 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.

b). Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se dará aviso a los consejos distritales del INE y CDE y los CME del IETAM, así como al Consejo General del IETAM, por conducto de la DEOLE.

c). 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 el o la Secretaria del órgano receptor y en su caso, las y los representantes que así lo soliciten, para su entrega por el Responsable de traslado, entrega y/o recepción al órgano correspondiente, haciéndose los registros en el formato ya referido.

Los órganos que realicen una entrega y/o intercambio 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 competente.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

E. Cuando durante la extracción de los votos y boletas para realizar el recuento de votos, se encuentran bolsas propias con documentación de diferentes elecciones y/o ámbitos de competencia

En el supuesto que, dentro del paquete electoral se localice un sobre y su identificación correspondan a otro órgano de competencia, pero visiblemente contenga votos o boletas de la elección local y federal, se atenderá según el caso que corresponda:

1. Durante el cotejo de las AEC o recuento en el pleno:

a). El o la Presidenta del órgano receptor instruirá la separación de la documentación electoral del órgano distinto al competente, atendiendo a las siguientes precisiones:

- 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.
- En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no corresponde al 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 D), inciso c).**

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 que éste informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega ya descrito anteriormente.

2. Durante el recuento de votos en grupos de trabajo:

a). El o la auxiliar de recuento le solicitará al o la auxiliar de documentación para que dé a conocer inmediatamente al Enlace de comunicación quien a su vez dará aviso a la o el Presidente del órgano receptor a fin que este gire

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

instrucciones para realizar el procedimiento de entrega descrito anteriormente.

b). También, el o la auxiliar de recuento separará las boletas y los votos y solicitará al o la auxiliar de documentación para que separe las actas y la diversa documentación electoral del órgano distinto, al competente 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 el Responsable de traslado, entrega y/o recepción al órgano electoral competente, haciéndose los registros en el Anexo 2.

En ambos casos las acciones descritas se llevarán a cabo en presencia de las representaciones de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes. De lo anterior se dejará constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

F. Recepción de boletas y paquetes una vez concluido el cómputo correspondiente.

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

- Se deberá de garantizar la convocatoria a cada una de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante el Consejo.
- Para la apertura de bodega se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia procederá a ordenar la apertura de la bodega.
- Se colocará una mesa en la puerta de la bodega, a efecto de que los integrantes del órgano correspondiente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

- Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de bodega que extraiga uno a uno del estante en que se encuentre el o los paquetes electorales, para que se coloque en la mesa.
- 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 SEL o CAEL será el encargado de llevar la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.
- Los integrantes del Consejo no podrán, durante este procedimiento, acceder a la bodega electoral.
- Acto seguido el auxiliar de la bodega procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la bodega.
- Se deberá cerrar la bodega de conformidad con lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones.

Deberá levantarse un acta circunstanciada dando cuenta de lo anterior, misma que se entregará en copia simple a cada representación 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.

G. Cuando se encuentran materiales electorales que corresponde a otros ámbitos de competencia.

- Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de materiales electorales que no correspondan al ámbito de competencia del órgano receptor, dará aviso a la Presidencia.
- La o el Presidente del órgano receptor correspondiente instruirá a quien actúe como Enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita, al órgano competente.

Lineamientos para la 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 Ordinario 2020-2021

- El o la Responsable de traslado de entrega y/o recepción, llenará el formato de registro y acuse de recibo señalado en el presente Lineamiento (Anexo 2), en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se reciben los materiales electorales.
- El o la Presidenta 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 siete días siguientes.
- El o la Presidenta del órgano receptor, dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del INE o del IETAM) y a la JLE o autoridad superior correspondiente.
- Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción, deberá trasladarse a dicho órgano a efecto de realizar la entrega o intercambio según se trate.
- El Anexo 2 Acuse de recibo de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano distinto al competente, servirá como mecanismo de control interno para el órgano que realizará la entrega, además de ser un acuse de recibo, tanto para el organismo que recibe como para el Responsable de traslado, entrega y/o recepción. Dicho formato deberá contener el nombre, cargo y firma de: el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción; él o la funcionaria que recibe; y hasta dos testigos
- Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los municipios y distritos electorales.