

PROCESO ELECTORAL  
**ZACATECAS**  
2023 | 2024



**PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN,  
RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE  
PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES  
ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO ELECTORAL  
DISTINTO AL COMPETENTE,  
EN EL PROCESO ELECTORAL  
CONCURRENTE 2023-2024**

**ENTRE EL INE Y EL IEEZ**

## Contenido

1. Glosario.....	3
2. Presentación .....	4
3. Objetivo General .....	5
4. Marco Jurídico.....	5
5. Acciones previas .....	7
6. Acciones preventivas.....	9
7. Acciones correctivas.....	11
A. Durante el operativo de recepción de paquetes a través de los mecanismos.....	12
A.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta a la competente detectada en las sedes de los consejos. ....	12
A.2 Paquete electoral recibido correctamente en CRyT, pero que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta a la competente por fuera del paquete.....	13
A.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta a la competente recibido en CRyT 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 CD y CM .....	16
B1. Sesión extraordinaria de los CD y CM .....	17
C. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de los órganos competentes del IEEZ	17
8. Sesión extraordinaria de los CD.....	18
8.1 Recepción y clasificación de actas y boletas de la elección federal .....	19
9. Apertura de las BE y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de las elecciones federales.....	21
10. Extracción de los paquetes electorales .....	22
11. Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones locales .....	22
12. Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales .....	24
13. Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones locales a las Comisiones de los órganos competentes del IEEZ .....	24
13.1 Solicitud, por parte del INE al IEEZ, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.....	25
13.2 Durante los trabajos de recuento de votos .....	26
13.3 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno:.....	26
13.4 Recuento de votos en grupos de trabajo:.....	27
13.5 Una vez concluido el cómputo correspondiente .....	28
14. Prioridad en intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales ...	29
15. Flujogramas .....	30

## 1. Glosario

<b>AEC</b>	Acta de Escrutinio y Cómputo
<b>BE</b>	Bodega Electoral
<b>CAE</b>	Capacitador/a Asistente Electoral
<b>CAEL</b>	Capacitador/a Asistente Electoral Local
<b>CD</b>	Consejo Distrital del Instituto Electoral del Estado Zacatecas
<b>CD INE</b>	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
<b>CL</b>	Consejo Local del Instituto Nacional Electoral
<b>CM</b>	Consejo Municipal Electoral
<b>CRYT</b>	Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>ECAE</b>	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>IEEZ</b>	Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
<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>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>MR</b>	Mecanismo(s) de Recolección
<b>OSD</b>	Órgano Superior de Dirección del IEEZ
<b>PAE</b>	Programa de Asistencia Electoral
<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>SEL</b>	Supervisor/a Electoral Local

## **2. Presentación**

El Proceso Electoral 2023-2024, para el estado de Zacatecas representa un reto operativo de grandes dimensiones al concurrir tres elecciones federales: Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones Federales, y dos elecciones locales: Diputaciones Locales y Ayuntamientos. Es por ello, que desde la remisión de los paquetes electorales desde las casillas a los consejos electorales hasta los cómputos, es de vital importancia garantizar la cadena de custodia.

El Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, como autoridades electorales responsables de organizar las elecciones federales y locales, y debido a las cinco elecciones que habrá en la entidad, están obligadas a establecer las directrices necesarias en el ámbito de su competencia, con la finalidad de tomar las medidas pertinentes para que, en el supuesto de entrega de documentación y materiales electorales en un Órgano Electoral distinto al previsto, se realice el intercambio correspondiente en aras de maximizar el principio de certeza y legalidad que rigen la función electoral.

Por lo anterior, el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, con la finalidad de agilizar las actividades específicas que realizarán sus Órganos desconcentrados en coordinación con la Junta Local del INE en la entidad, diseñaron el presente Protocolo en cumplimiento a lo establecido en el Punto Segundo del Acuerdo INE/CG561/2023, del Consejo General del INE, por lo que se aprobaron 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.

### **3. Objetivo General**

El objetivo consiste en establecer un procedimiento para llevar a cabo las actividades de detección, recuperación y entrega, para intercambio de paquetes, documentación y material electoral entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas que hayan sido integrados en forma equivocada desde la casilla o entregadas de manera errónea, a través de los mecanismos de recolección y que dicho procedimiento se realice apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad que rigen las actividades del IEEZ.

### **4. Marco Jurídico**

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 señala 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 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.

## **5. Acciones previas**

En la primera quincena del mes de marzo de 2024, el OSD del IEEZ socializará el presente Protocolo con los integrantes de los consejos distritales y municipales; en la primera quincena del mes de abril, estos consejos realizarán un diagnóstico para 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 de los Órganos desconcentrados, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los Consejos Distritales y 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 desconcentrados, 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 juntas distritales ejecutivas del INE y los Órganos desconcentrados de 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 del mes de abril de este año, los Consejos Distritales y Municipales Electorales del IEEZ, conformarán una Comisión para llevar a cabo la entrega e intercambio de paquetes y documentación electoral entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará integrada por un Consejero o Consejera Electoral y las representaciones de Partido Político, y en su caso, Candidatura Independiente 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 Jornada Electoral. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento. Los Consejos Distritales y Municipales del IEEZ, en el mes de abril, aprobarán mediante Acuerdo, la integración de la Comisión para intercambio de paquetes y documentación electoral, así como al personal responsable de operar como enlaces de comunicación y traslado.

Las personas aprobadas para operar como enlaces de comunicación y traslado podrán ser parte del personal de la rama administrativa, de honorarios permanentes o temporales que estén adscritos o adscritas a cualquier órgano competente del IEEZ, 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 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 los presentes Lineamientos.
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 de la autoridad electoral respectiva, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones.

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 de 2024, los órganos desconcentrados del IEEZ y el INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los consejos electorales, para desarrollar el procedimiento de acciones correctivas, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos.

Los Órganos Electorales competentes, 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 Bodegas Electorales aprobadas en cada órgano desconcentrado.

Los CRyT fijos e itinerantes trasladarán documentación y paquetes recibidos de manera equivocada, y estos se considerarán como paquetes no programados.

## **6. 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.
  
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 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 del INE.
  
5. La distribución estratégica de CAE y CAEL estará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral distrital bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva con el apoyo y facilidades del área de Dirección que corresponde en el OSD, 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. Cabe señalar, que los CAEL que se encuentren desarrollando las actividades de PREP casilla, no formarán parte de esta distribución.
  
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 IEEZ 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.

7. El retiro total de documentos correspondientes a una elección antes de iniciar el escrutinio y cómputo de la siguiente.

9. La Lista de cotejo que utilice el CAE, el CAEL y/o la PMDC como guía para la integración del paquete electoral local, será elaborada por el IEEZ como anexo del Protocolo.

Asimismo como acciones preventivas se deberá:

- Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes electorales a los Consejos Distritales y Municipales del IEEZ y que dicho análisis sea insumo para la elaboración de los estudios de factibilidad.
- Elaborar un listado de distribución de CAE local y federal como Anexo que acompañe los estudios de factibilidad.
- Capacitar sobre los mecanismos de recolección que opera cada CAE tanto federal como local a cargo de las vocalías de organización electoral distritales.
- Capacitar sobre el operativo de cómputos distritales y municipales a los auxiliares de los grupos de trabajo para detectar e informar sobre documentación que corresponda a otro órgano electoral.

## **7. 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 a través de los mecanismos de recolección.

Una vez que se detecte una entrega distinta, la Secretaría del Consejo Distrital o Municipal 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 objeto de una entrega distinta a la competente detectada en las sedes de los consejos.

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

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

El **Anexo 1** en conjunto con el **Anexo 2**, servirá como mecanismo de control interno tanto para el órgano receptor como para el competente, por lo que cada uno deberá iniciar el registro para dar constancia de cada acto garantizando la cadena de custodia.

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 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 correctamente en CRyT, pero que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta a la competente 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 OSD.
- En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- 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 a la competente recibido en CRyT 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 informarán a las presidencias de los consejos y se activará la comisión que corresponda para recibir el paquete electoral en el CRyT fijo.
- De dicho intercambio quedará asentado en actas del CRyT fijo y en el Anexo 2 de cada órgano electoral.

Si en un CRyT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales que no corresponden al destino de dicho mecanismo de recolección y que visiblemente contengan por fuera sobres y/o actas que sí son 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 el órgano (del INE o del IEEZ) y a la JLE u OSD.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado 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.

#### B. Durante el operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CD y CM

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 faltantes que serán objeto de detección en primera instancia en los órganos del IEEZ y después los consejos distritales del INE.

Si en la entrega del paquete en la sede de órganos electorales se

detecta que viene por fuera un AEC que no corresponda al consejo respectivo, en ese momento se realice el intercambio.

### B1. Sesión extraordinaria de los CD y CM

Entre el lunes y martes siguiente a la JE, los CD y CM celebrarán sesión extraordinaria, salvo en el supuesto de que no se hayan recibido la totalidad de los paquetes electorales; en este caso, dicha sesión deberá celebrarse al término de la sesión extraordinaria de la JE.

La convocatoria deberá emitirse con la anticipación establecida en el Reglamento de Sesiones del IEEZ, con el siguiente orden del día:

- a) Exposición de motivos para la celebración de la sesión por parte de la Presidencia del CD o CM.
- b) Presentación del oficio del IEEZ sobre la entrega de las actas y boletas del ámbito federal localizadas en el paquete electoral local que serán recibidas en el CD del INE.
- c) Presentación del oficio con la solicitud de apertura de paquetes electorales en los CD del INE que presuntamente contienen documentación electoral local reportada como faltante o no localizada, durante el desarrollo de los cómputos del IEEZ.
- d) Presentación del oficio del INE con la solicitud de apertura de paquetes electorales en los CD y CM del IEEZ que presuntamente contienen documentación electoral federal, reportada como faltante o no localizada, durante el desarrollo de los cómputos del INE.

Se deberá de garantizar la entrega de la convocatoria a cada una de las RPPYCI acreditadas ante el CD o CM. En caso de que no se haya recibido oficio de entrega de documentación electoral federal o local o solicitud de apertura del IEEZ, se informará de ello en la sesión y se concluirá la misma.

### C. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de los órganos competentes 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 los 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 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.

A más tardar a las 19:00 horas del día siguiente a la JE, las presidencias de los órganos competentes deberán notificar vía correo electrónico y mediante oficio al OSD, 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.

Si posterior a la hora y/o fecha señalada las presidencias de los órganos competentes detectan documentación faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta, deberán notificar vía correo electrónico y de inmediato por la vía más expedita a la JLE, así como a las presidencias de los CD o CM sobre el hallazgo, para que la persona responsable de traslado del órgano competente, en su caso, acompañada de la Comisión, acudan a las instalaciones del órgano receptor a realizar la recolección a más tardar el miércoles siguiente al día de la JE.

## 8. Sesión extraordinaria de los CD

Entre el lunes y martes siguiente a la JE, los CD celebrarán sesión extraordinaria, salvo en el supuesto de que no se hayan recibido la

totalidad de los paquetes electorales de las elecciones federales; en este caso, dicha sesión deberá celebrarse al término de la sesión extraordinaria de la JE.

La convocatoria deberá emitirse con la anticipación establecida en el Reglamento de Sesiones de los CL y CD, con el siguiente orden del día:

1. Exposición de motivos para la celebración de la sesión por parte de la Presidencia del CD.
2. Presentación del oficio del IEEZ sobre la entrega de las actas y boletas del ámbito federal localizadas en el paquete electoral local que serán recibidas en el CD.
3. Presentación del oficio con la solicitud de apertura de paquetes para la recolección de documentación electoral objeto de una entrega distinta, así como la relación de los paquetes electorales de las casillas en los que presumiblemente pudieran encontrarse documentación electoral local reportada como faltante o no localizada, durante el desarrollo de los cómputos del IEEZ.

Se deberá de garantizar la entrega de la convocatoria a cada una de las RPPYCI acreditadas ante el CD. En caso de que no se haya recibido oficio de entrega de documentación electoral federal o solicitud de apertura del IEEZ, se informará de ello en la sesión y se concluirá la misma.

#### 8.1 Recepción y clasificación de actas y boletas de la elección federal

- a) Una vez iniciada la sesión extraordinaria indicada en el punto anterior, la Consejería Electoral integrante de la Comisión del órgano competente del IEEZ y la persona responsable de traslado, mostrarán ante la presidencia del CD la identificación expedida por el IEEZ.
- b) Acto seguido, la Consejería Electoral integrante de la Comisión del órgano competente del IEEZ entregará a la Presidencia del CD la caja con las boletas y actas de las elecciones federales, junto con el oficio de remisión.
- c) La Presidencia del CD, con el auxilio de la Secretaría, procederá, a la vista de sus integrantes, a realizar la apertura

de la caja, mostrando que se extrajeron todos y cada uno de los sobres con las boletas y actas de las elecciones federales, los colocará en la mesa del Consejo o en una mesa que se haya dispuesto para tal efecto.

- d) Uno a uno, la Presidencia o la Secretaría del CD irá abriendo los sobres por tipo de elección señalando el estado en que se encuentren.
- e) Se agruparán en un sobre las boletas por tipo de elección, sección y casilla, a efecto de poder realizar las actividades señaladas en lo conducente a la *Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones locales*, de la presente sección. Dichos sobres deberán ser cerrados y firmados por la Presidencia, la Secretaría y por los integrantes del CD que así lo deseen. Las actas se colocarán en un sobre por elección y quedarán bajo resguardo de la Presidencia del CD, a efecto de que sean utilizadas para la reunión y sesión del martes.
- f) El o la enlace de comunicación será el encargado de realizar la grabación de audio y video de todos y cada uno de los procedimientos mencionados.
- g) La Presidencia o la Secretaría del CD deberá enunciar en voz alta los datos precisados en los incisos anteriores, así como el estado en que se encuentran.
- h) La persona responsable de traslado será encargada de llevar el registro correspondiente. Asimismo, otra persona funcionaria se cerciorará de que se haya registrado la información correctamente para su incorporación al acta de la sesión.
- i) La Vocalía de Organización Electoral, con base en el oficio de remisión que entregó la Comisión del IEEZ, dará seguimiento a la apertura de cada sobre; en caso de que hubiera inconsistencias con lo señalado en el oficio de referencia, lo hará de conocimiento de los integrantes del CD para que se deje constancia en el Anexo 1 y Anexo 2 correspondientes.

- j) Asimismo, la Vocalía de Organización Electoral dispondrá que los sobres, que contengan las boletas electorales de las elecciones federales entregadas por la Comisión del IEEZ, se coloquen temporalmente por tipo de elección en una caja específica, debidamente rotulada, para su posterior incorporación al exterior del paquete electoral de la casilla a la que correspondan.
- k) Las RPPYCI podrán grabar la sesión por sus propios medios, sin interferir en la actividad.
- l) La Secretaría del CD deberá entregar copia del oficio que se recibió del IEEZ durante la sesión, así como el acta de la sesión que se levante (en los plazos establecidos en la normatividad vigente) a las RPPYCI.

#### 9. Apertura de las BE y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de las elecciones federales

- a) Una vez recibida y revisada la documentación, los integrantes del CD procederán al resguardo de las actas y boletas electorales en la BE.
- b) Para la apertura de BE se observará lo establecido en el artículo 398, párrafos 1, 2 y 3 y anexo 5, del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia del CD procederá a ordenar la apertura de la BE.
- c) Se colocará una mesa en la puerta de la BE<sup>1</sup>, a efecto de que los integrantes del CD puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas por la Comisión del IEEZ.
- d) La Presidencia del CD ordenará al auxiliar de BE que extraiga uno a uno del estante en que se encuentre(n) el o los paquetes electorales, conforme al oficio de la Comisión del IEEZ, a fin de que se coloque(n) en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia del CD procederá a colocar el sobre de las boletas de las elecciones federales entregadas por el IEEZ, al exterior del paquete electoral de la casilla que corresponda. La o el enlace de comunicación hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.

- f) Las personas integrantes del CD o de la Comisión del IEEZ, no podrán, durante este procedimiento, acceder a la BE.

## 10. Extracción de los paquetes electorales

1. La Presidencia del CD instruirá a la Vocalía de Organización Electoral para que coordine la extracción de los paquetes que se presume contienen las actas y boletas electorales locales requeridas por el IEEZ, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla en orden consecutivo ascendente, llevando un control estricto al respecto.
2. En ningún caso se abrirán cajas paquete electoral que no se encuentren en el oficio de solicitud de apertura de paquetes electorales.
3. El auxiliar de BE entregará un paquete electoral a la vez al SE o CAE que haya sido designado para que lo traslade y entregue a la Presidencia del CD.
4. Para garantizar una constante vigilancia por parte de las RPPYCI, éstas podrán hacerse acompañar de su representante suplente para observar las fases del procedimiento que se realicen al exterior de la BE.

En el Protocolo que apruebe el CG del IEEZ se atenderán las circunstancias específicas de cada caso, así como las determinaciones institucionales y las acciones que recaerán en sus ámbitos de responsabilidad.

## 11. Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones locales

- a) La Presidencia del CD anunciará el requerimiento documental del IEEZ por lo que solicitará a la persona responsable de la BE la entrega del paquete.
- b) Recibido el paquete por la Presidencia del CD, se verificarán las condiciones en que se encuentra en la BE e inmediatamente, con el apoyo de la persona responsable de

traslado, procederá a realizar la apertura del paquete electoral.

- c) Cabe mencionar que, en ninguna circunstancia, algún integrante del CD o de la Comisión del IEEZ podrá tener contacto con el contenido de los paquetes electorales.
- d) La persona responsable de traslado, una vez abierto el paquete, realizará una búsqueda sin abrir las bolsas. De encontrarse la documentación requerida fuera de las bolsas cerradas antes referidas, se extraerá del paquete aquella documentación que corresponda a la elección local que fue solicitada por el IEEZ y se depositará en un sobre por tipo de elección y distrito local, señalándose en voz alta el tipo de elección, sección y tipo de casilla.

Dichos sobres deberán colocarse dentro de una caja dispuesta para tal efecto. Estas cajas se colocarán sobre la mesa de sesiones a la vista de todos los integrantes.

- e) En caso de que no se hayan encontrado actas o sobres que contengan las boletas cuya votación corresponda a la elección local solicitada por el IEEZ, la persona responsable de traslado procederá a abrir la bolsa de expediente de casilla a efecto de buscar y, en su caso, extraer las boletas que contengan los votos de la elección local que hubieran sido solicitadas por el IEEZ.
- f) Si al interior de la bolsa del expediente de casilla no se encuentran actas o sobres que contengan boletas, se procederá a abrir las bolsas individualizadas para boletas sobrantes, para el total de votos válidos y para el total de votos nulos, únicamente de los paquetes electorales en los que visiblemente se identifiquen actas y boletas electorales locales, que hayan sido solicitados por el IEEZ.
- g) En caso de que en el oficio de solicitud de apertura de paquetes del IEEZ se presente el supuesto de que en esa casilla también se recibieron boletas electorales federales, se procederá a integrar las boletas colocadas en el sobre exterior, dentro de la caja paquete electoral.

Durante el cómputo distrital o municipal, en cualquiera de las modalidades (en pleno o en grupos de trabajo) deberá preverse la extracción ordenada de la documentación electoral distinta a los votos válidos, nulos y boletas sobrantes.

La documentación deberá colocarse en sobres o bolsas con la identificación de la casilla, ya que alguna documentación puede no estar con la identificación plena de la casilla a la que corresponde.

Dicha actividad de extracción e identificación la realizan los auxiliares de documentación electoral en Pleno y en grupos de trabajo.

## 12. Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales

- a) La persona responsable de traslado cerrará y sellará nuevamente cada una de las bolsas que hayan sido abiertas, realizando el mismo procedimiento con el paquete electoral, mismos que deberán ser firmados por la Presidencia y la Secretaría del CD y por los integrantes del CD que así lo deseen.
- b) Acto seguido, la Presidencia del CD entregará el paquete electoral al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
- c) Los procedimientos descritos anteriormente se deberán llevar a cabo, para cada uno de los paquetes que hayan sido solicitados formalmente por el IEEZ.
- d) El cierre de la BE deberá atender lo establecido en el artículo 172, numerales 2 y 3<sup>2</sup> del RE.

## 13. Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones locales a las Comisiones de los órganos competentes del IEEZ

- a) 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 formará parte integral del acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

- b) Deberá elaborarse el oficio de remisión, al cual se acompañará el formato antes mencionado.
- c) Asimismo, se deberán registrar todas las actividades del procedimiento en las bitácoras de las BE.
- d) La Presidencia del CD procederá a realizar la entrega del oficio, junto con la caja que contenga las actas y boletas de las elecciones locales encontradas durante la sesión, debiéndose acusar de recibido por los integrantes o por la persona responsable de la Comisión del IEEZ.
- e) La Secretaría del CD deberá entregar copia del oficio que se entregó al IEEZ, a las RPPYCI.
- f) En caso de que se haya recibido un oficio de petición de apertura de paquetes por parte del IEEZ, y no se haya presentado la Comisión, la Presidencia del CD correspondiente deberá informarlo a la JLE para que se comunique al OSD.
- g) De no presentarse la Comisión del IEEZ durante la hora posterior al inicio de la sesión, se procederá a concluirla.
- h) Concluidas todas las actividades, se declarará el término de la sesión y se levantará el proyecto de acta correspondiente, mismo que se deberá aprobar en la sesión ordinaria siguiente.

### 13.1 Solicitud, por parte del INE al IEEZ, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

A más tardar a las 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 órgano desconcentrado del IEEZ, 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 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.

### 13.2 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:

### 13.3 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. Se realizarán las actividades descritas en la sección C.

- 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.

#### 13.4 Recuento de votos en grupos de trabajo:

- a) La persona auxiliar de recuento informará a quien presida el Grupo de Trabajo para que éste dé a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación quien avisará a la Presidencia del órgano receptor, a fin de que ésta gire instrucciones para realizar el 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.

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.

### 13.5 Una vez concluido el cómputo correspondiente

*13.5.1 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 al CAE/ CAEL o SE/SEL a efecto de que se remita al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

*13.5.2 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<sup>3</sup>, 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.
- 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.

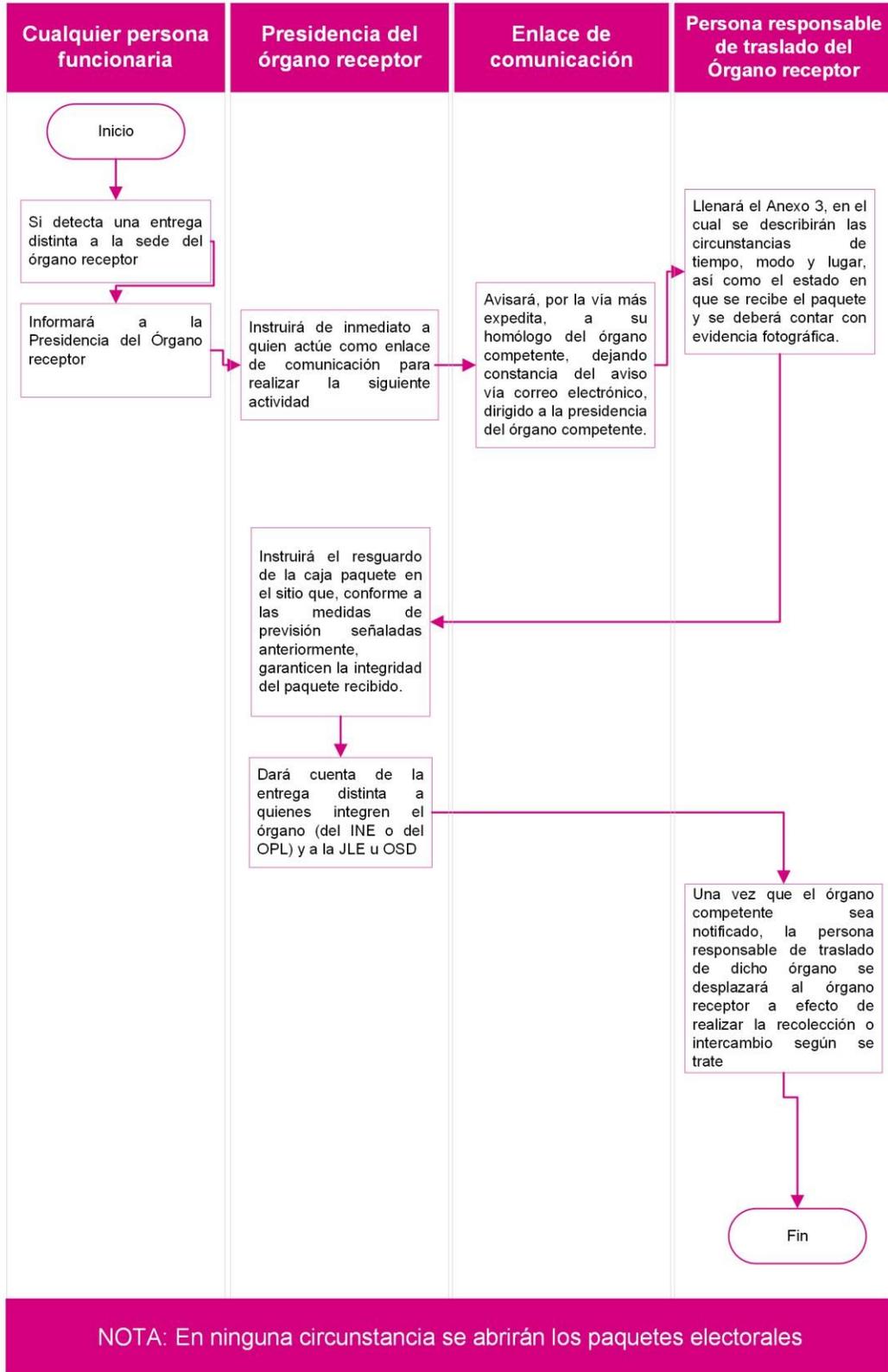
En cualquiera de los dos supuestos a los que se hace referencia en los numerales E1 y E2, deberá levantarse un acta circunstanciada dando cuenta de lo anterior, misma que se entregará en copia simple a cada RPPYCI junto con copia de los acuses. De haberse enviado los expedientes a las distintas instancias administrativas o jurisdiccionales de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente, será necesario remitir dicha información en alcance.

#### 14. Prioridad en intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales

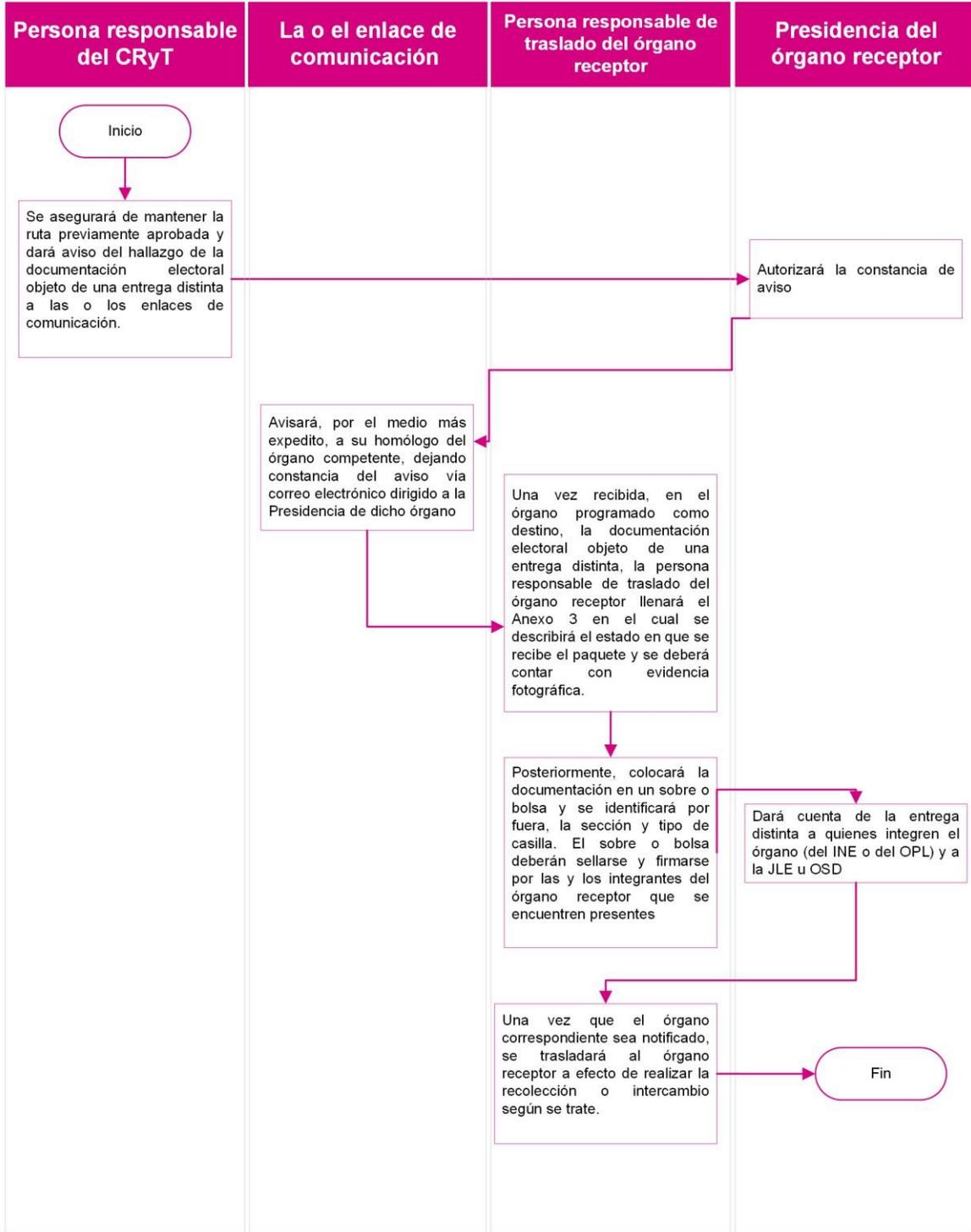
En primer momento, se le dará mayor importancia a los paquetes y/o documentación recibidos en órgano electoral distinto al competente hasta su conclusión, posteriormente, a los materiales electorales, tomando en cuenta el Acta circunstanciada y el Formato de Registro (Anexos 1 y 2) que para tal efecto contempla el presente Protocolo.

## 15. Flujogramas

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

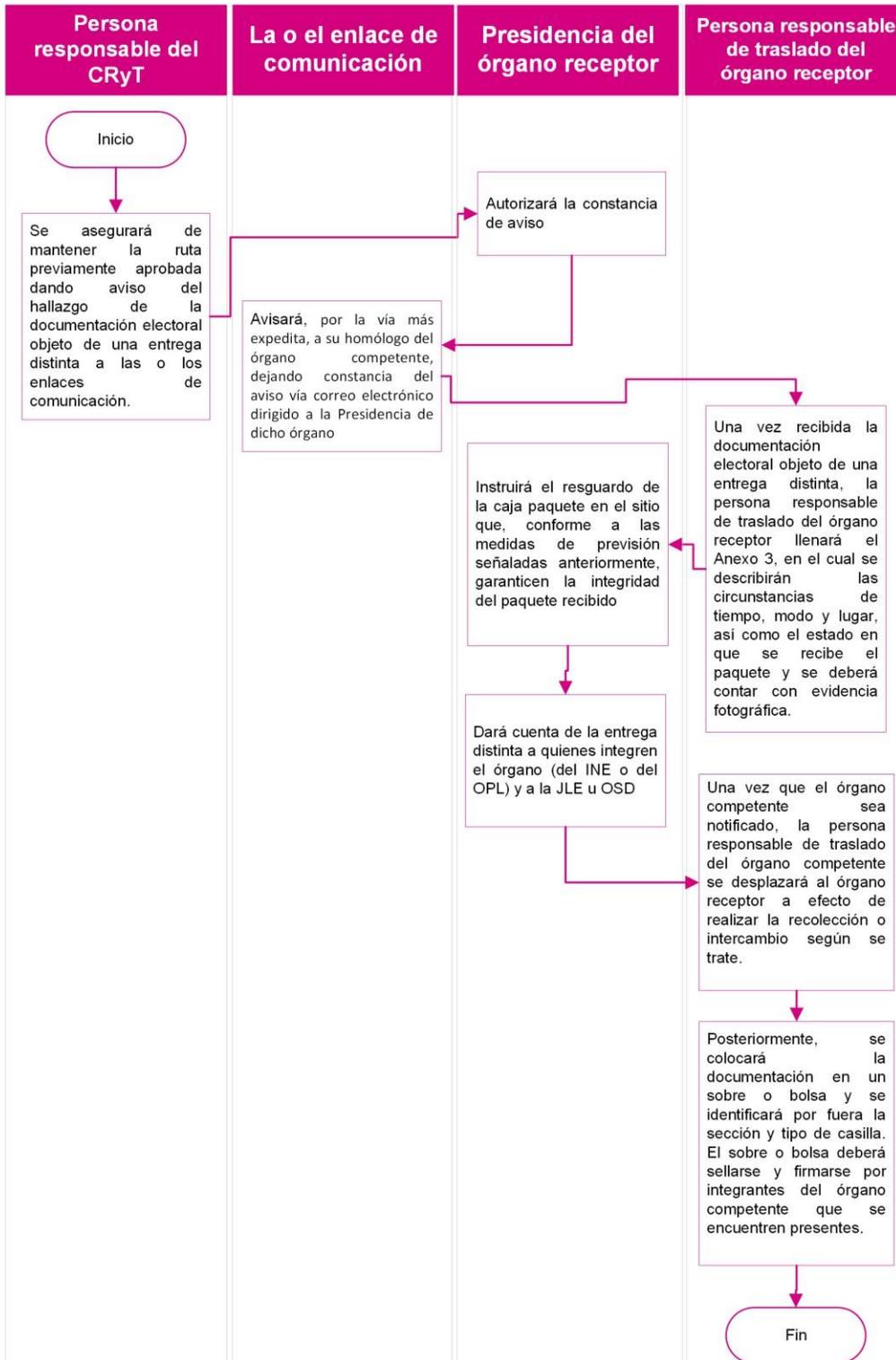


**A.2 Paquete electoral recibido en CRyT, en el que a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete**



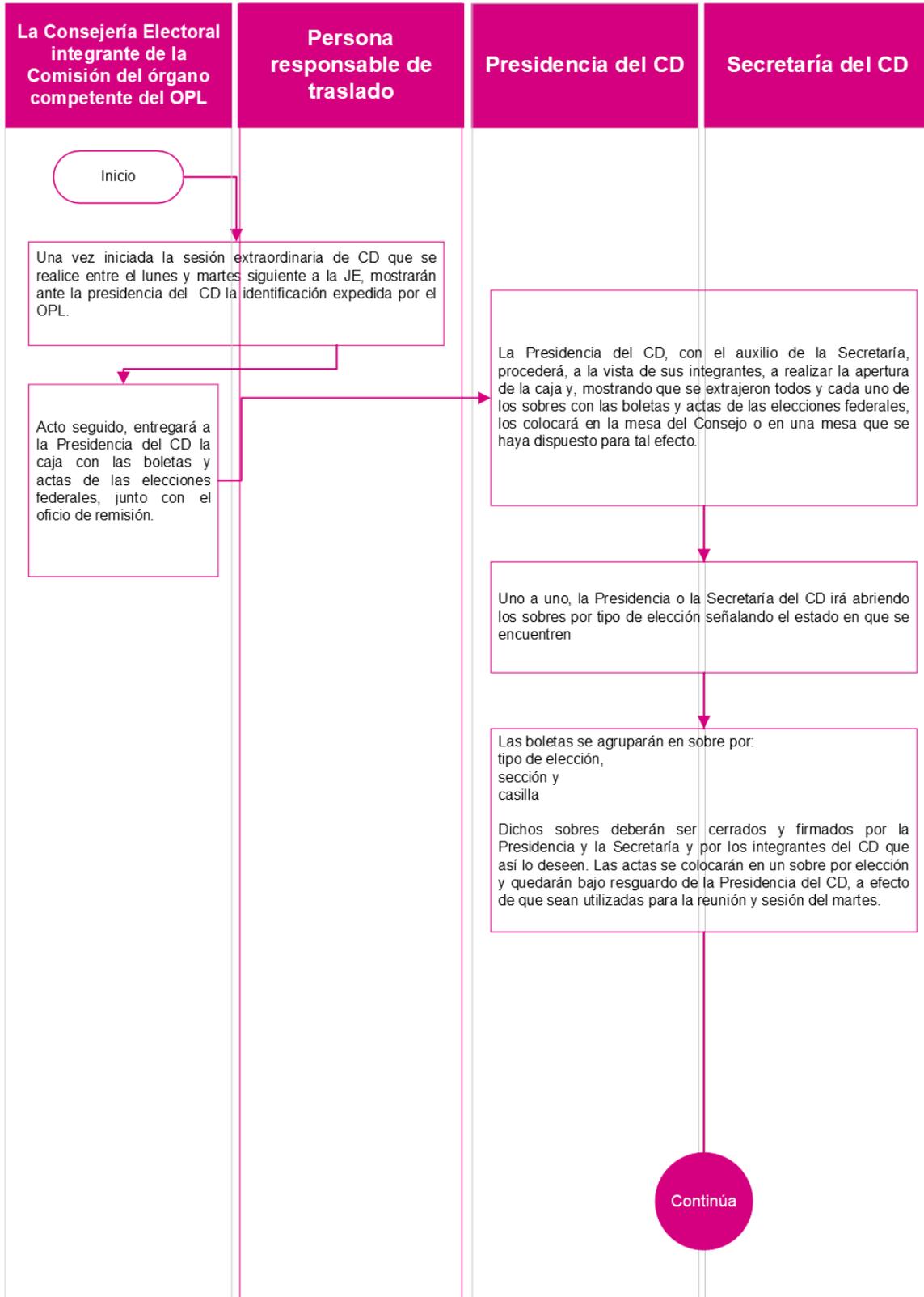
NOTA: En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

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

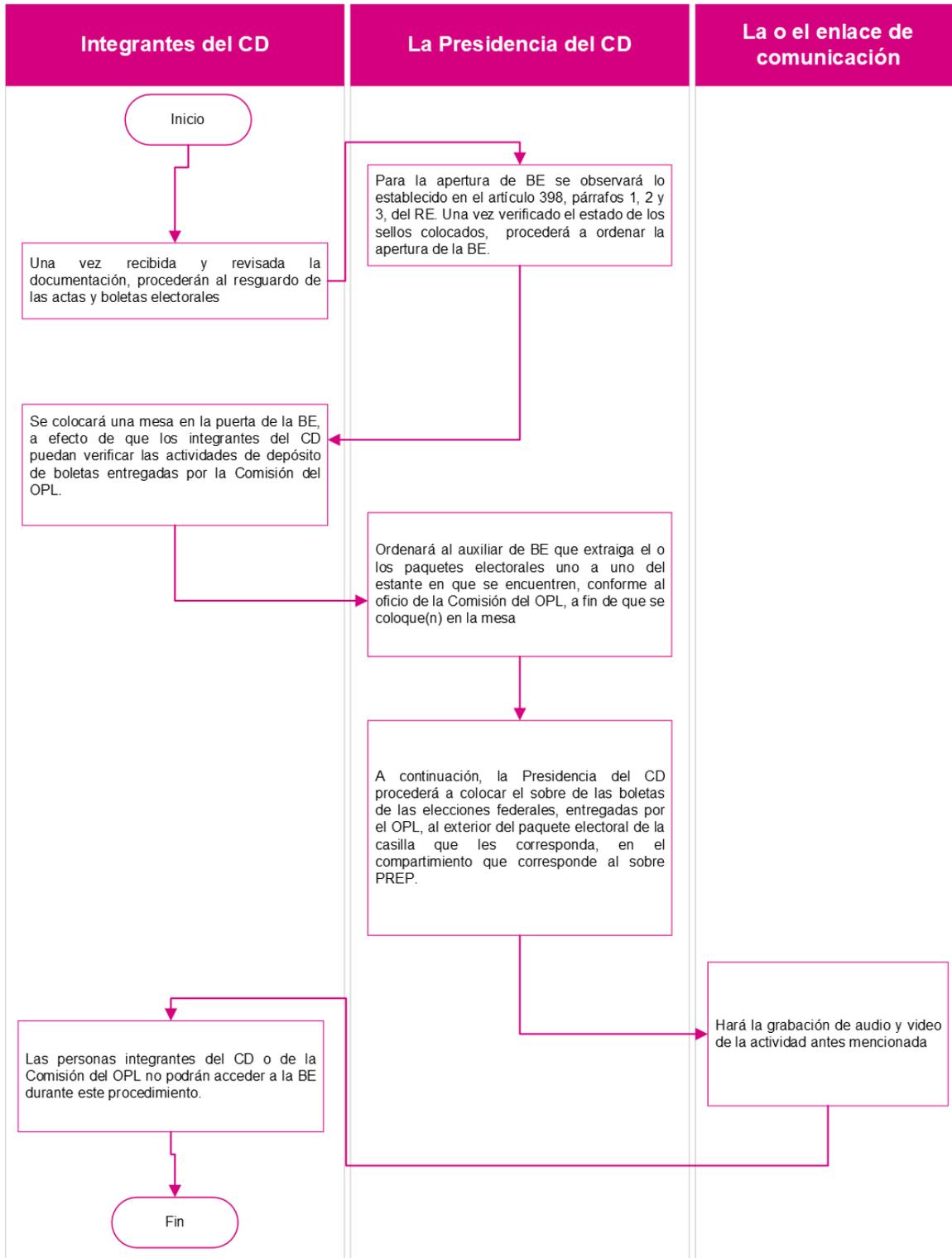


**NOTA: En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.**

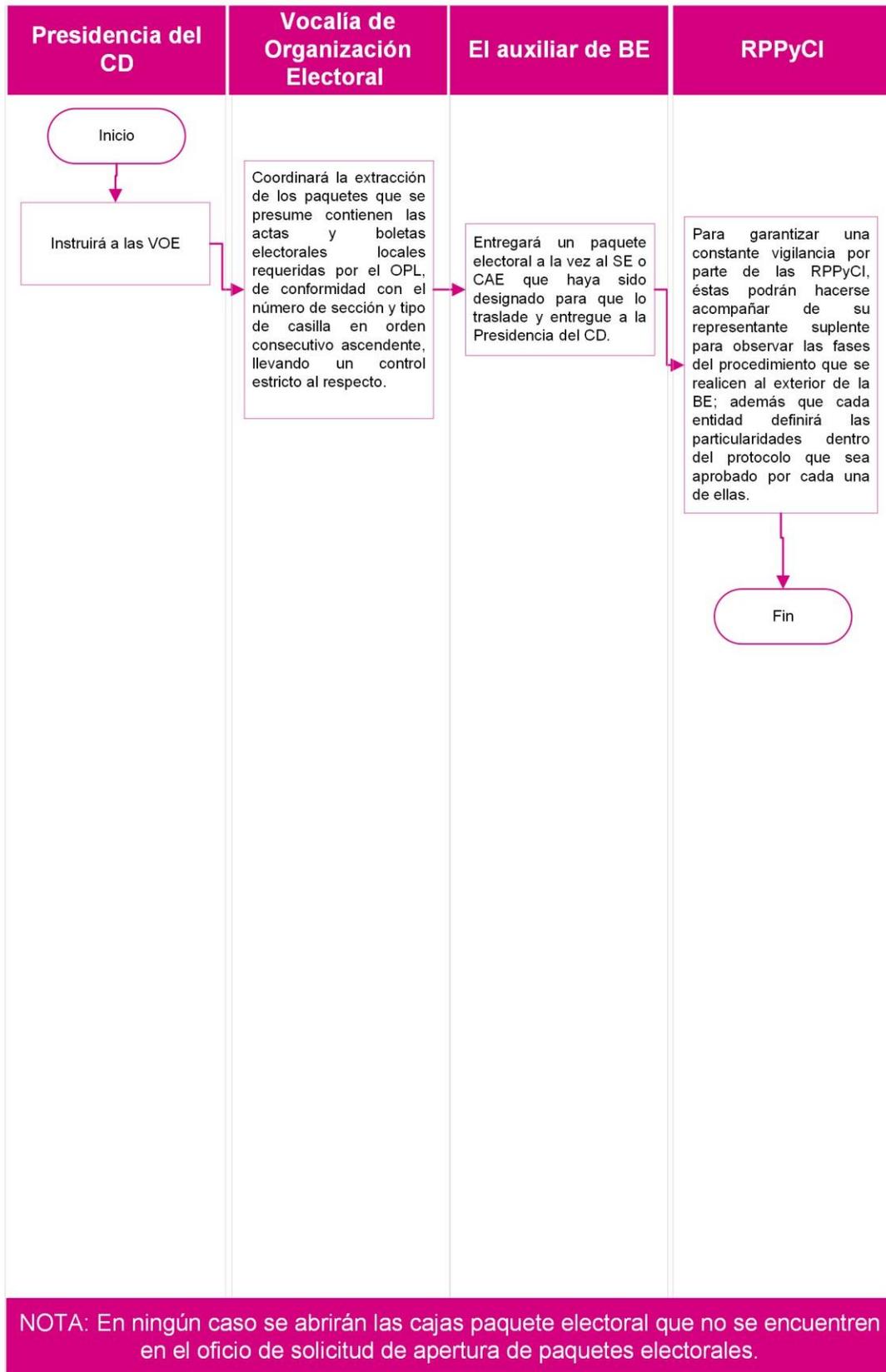
### 8.1 Recepción y clasificación de actas y boletas de la elección federal



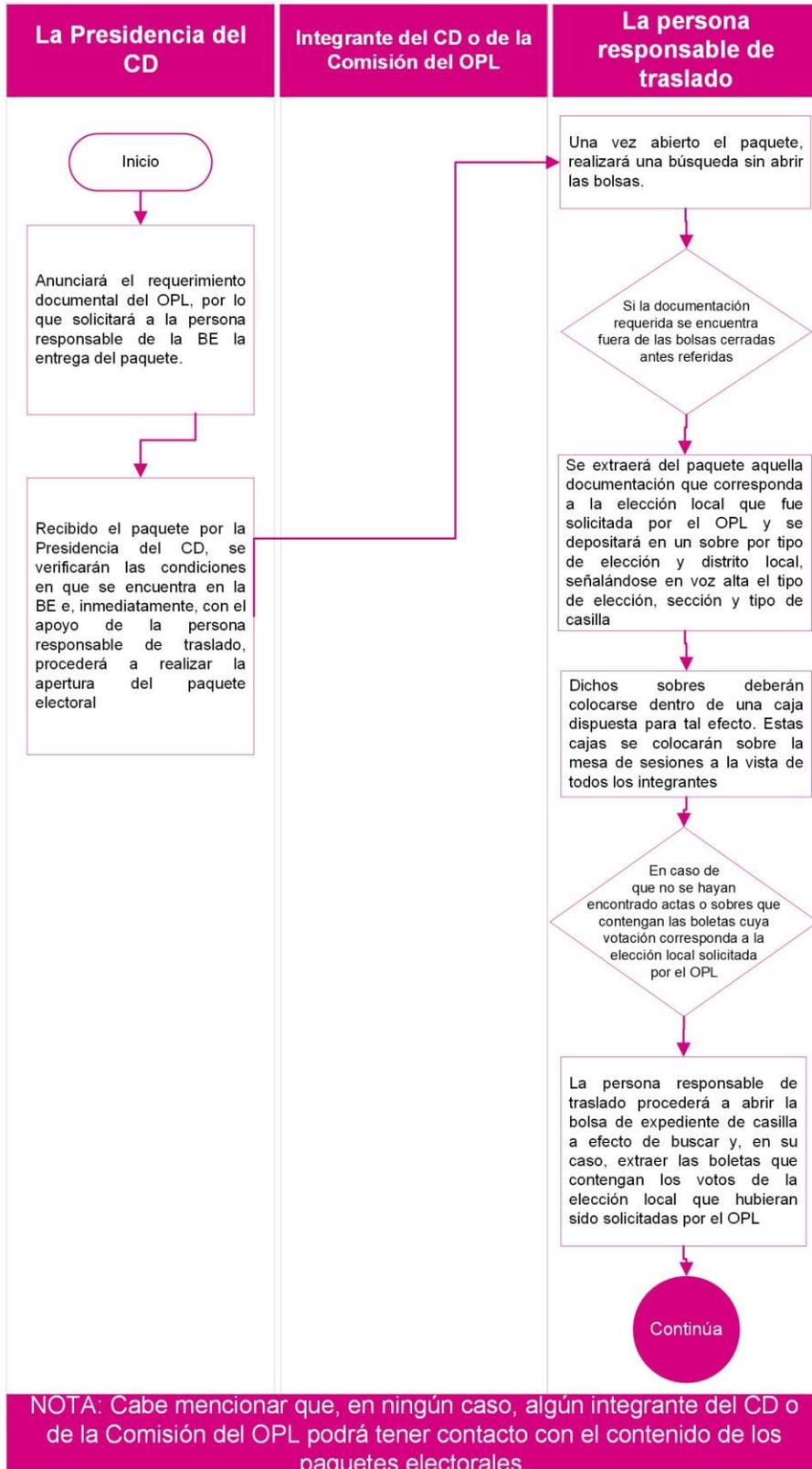
**9. Apertura de las BE y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de las elecciones federales.**



## 10. Extracción de los paquetes electorales



**11. Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones locales.**



## La persona responsable de traslado

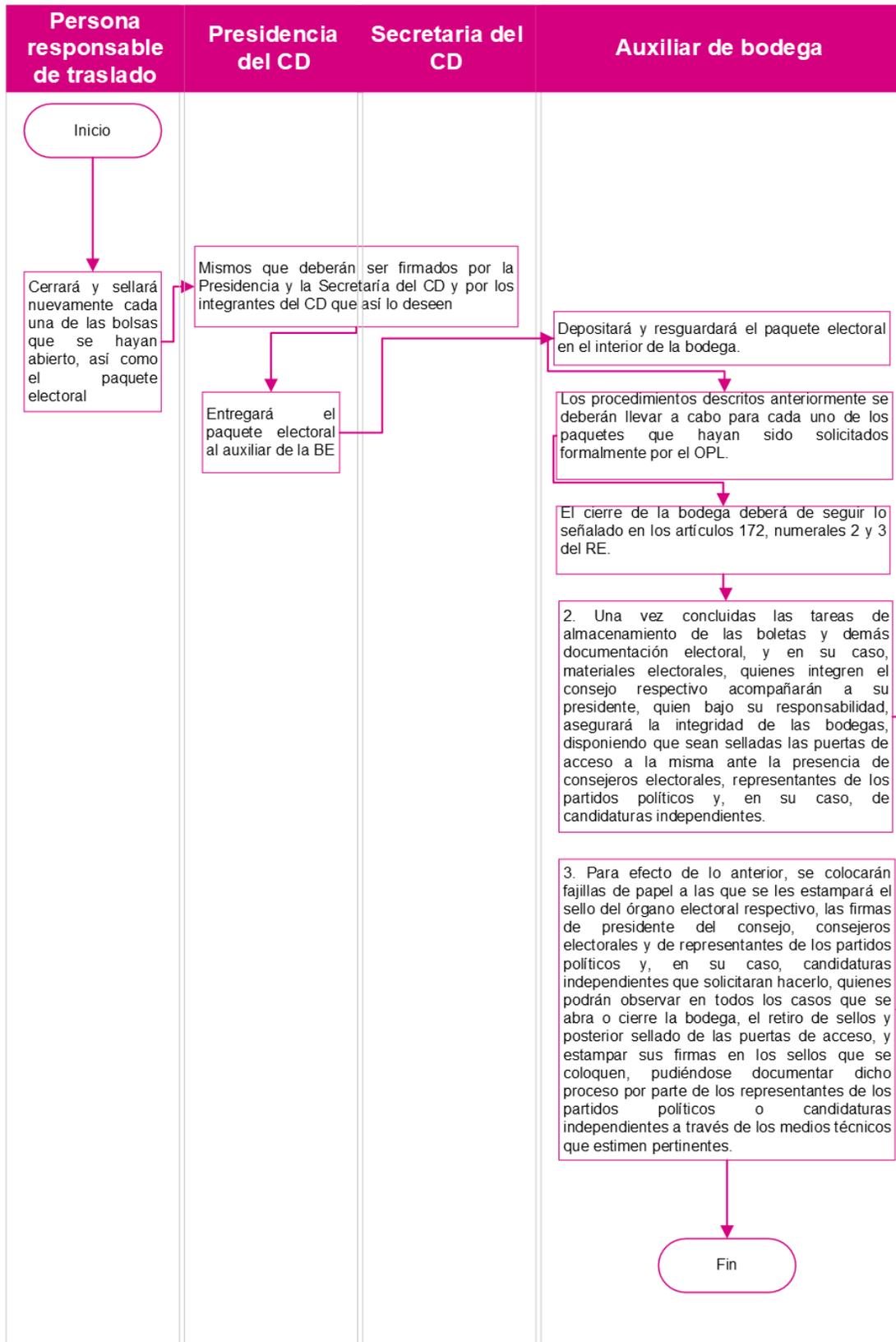
Continúa

Si al interior de la bolsa del expediente de casilla no se encuentran actas o sobres que contengan boletas, se procederá a abrir las bolsas individualizadas para boletas sobrantes, para el total de votos válidos y para el total de votos nulos, únicamente de los paquetes electorales en los que visiblemente se identifiquen actas y boletas electorales locales y hayan sido solicitados por el OPL.

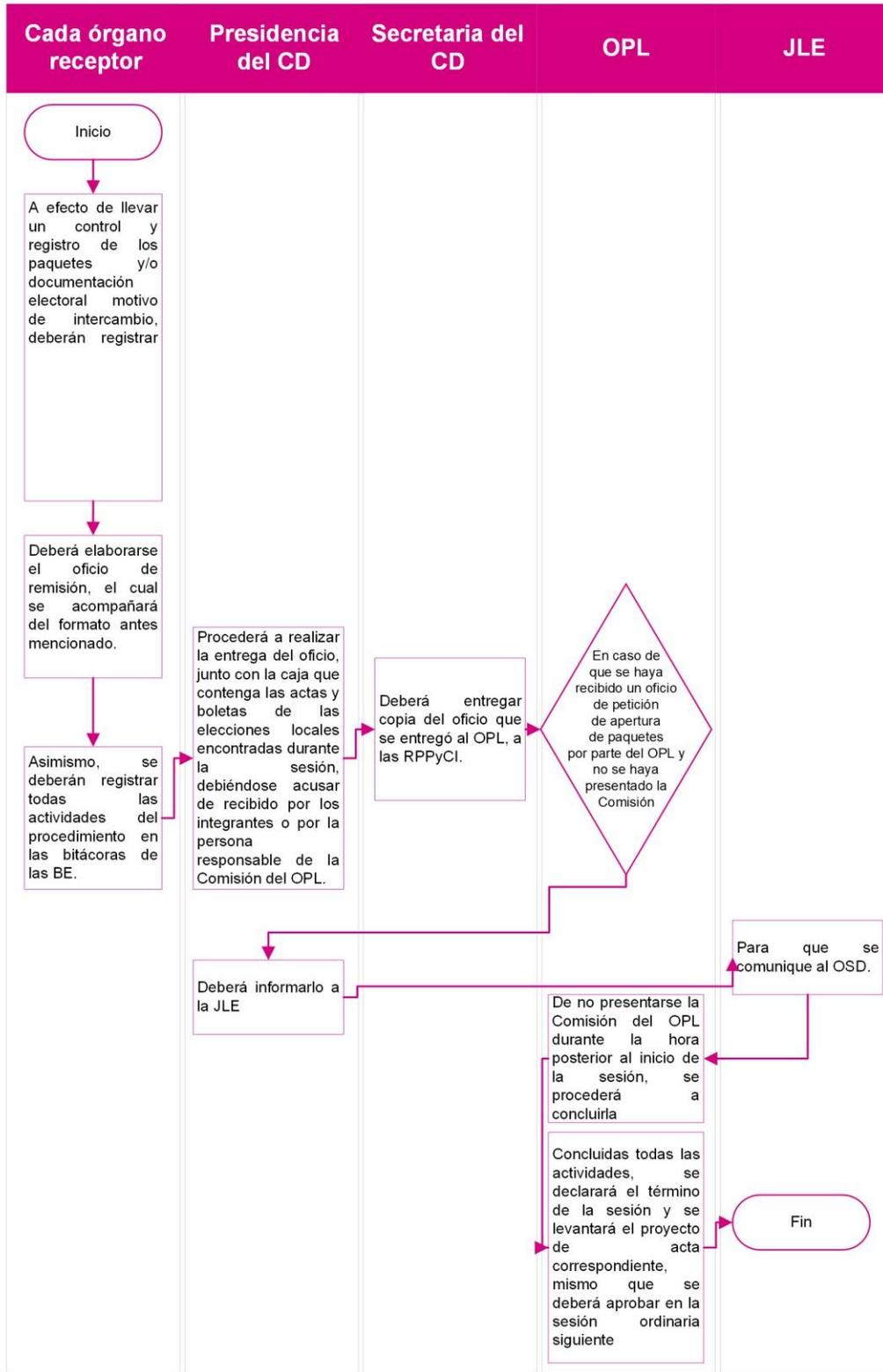
En caso de que en el oficio de solicitud de apertura de paquetes del OPL se presente el supuesto de que en esa casilla también se recibieron boletas electorales federales, se procederá a integrar las boletas colocadas en el sobre exterior, dentro de la caja paquete electoral.

Fin

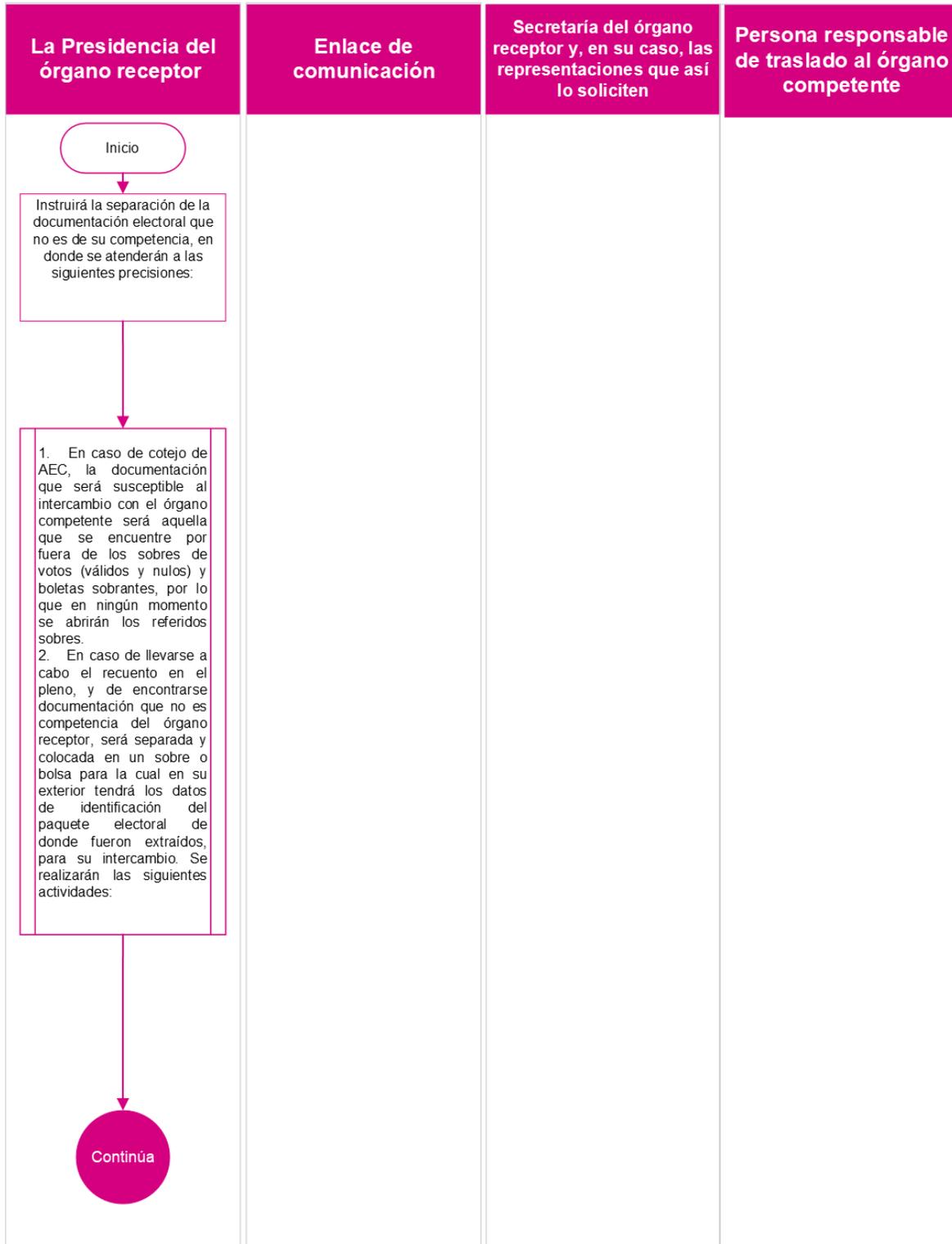
**12. Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales.**



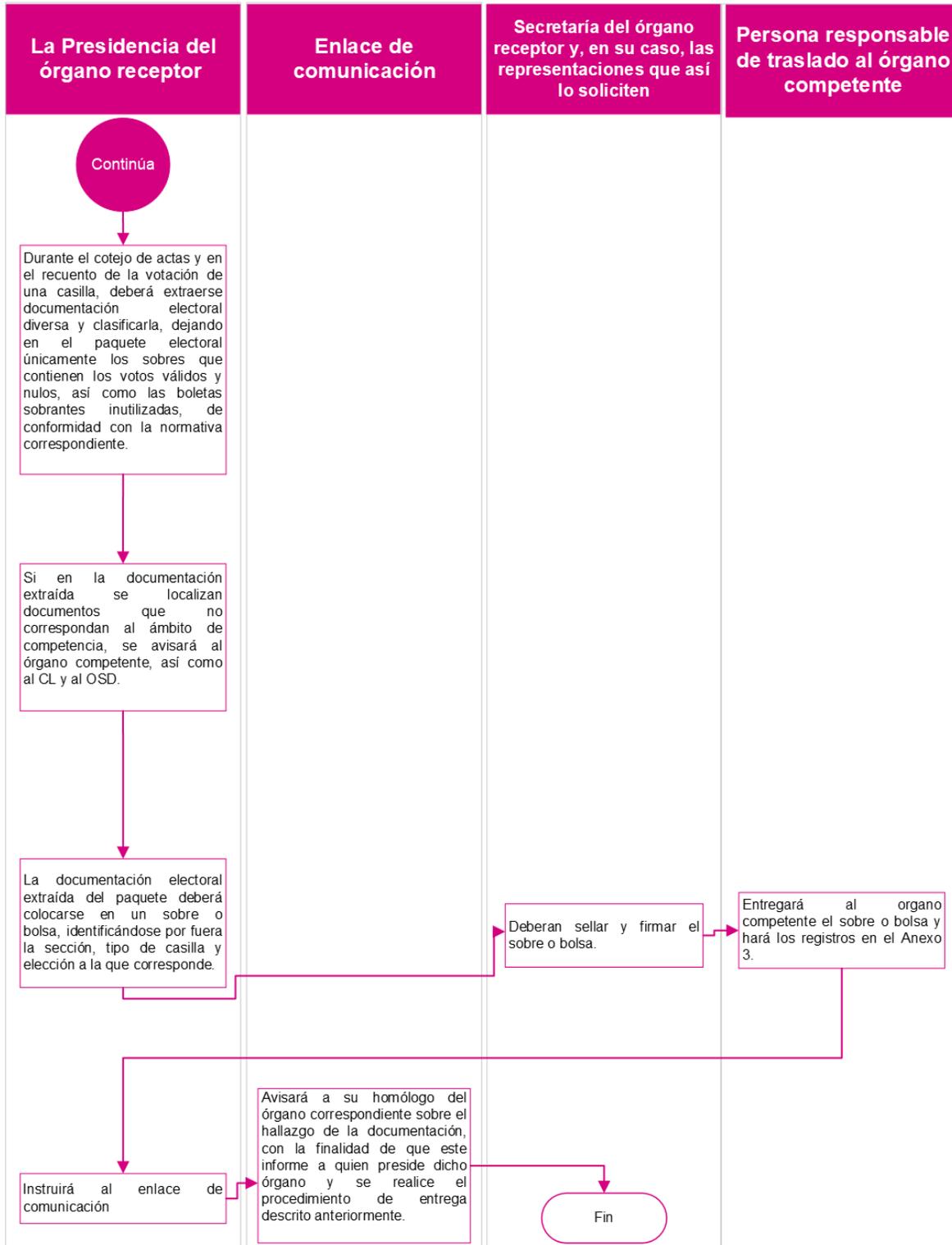
**13. Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones locales a las Comisiones de los órganos correspondientes del IEEZ.**



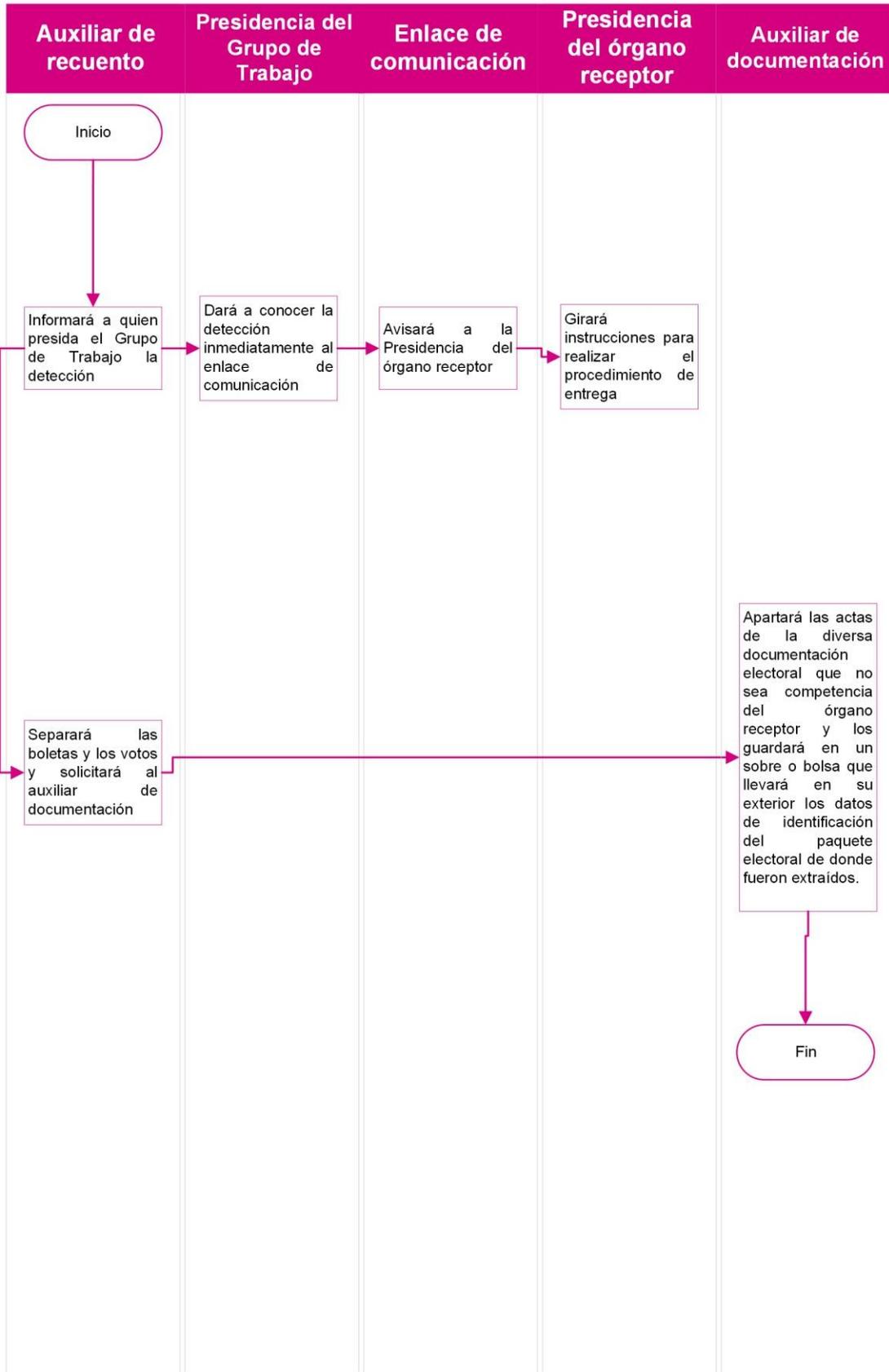
### 13.4 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.



### 13.4 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.



### 13.5 Recuento de votos en grupos de trabajo.



13.6 Una vez concluido el cómputo correspondiente.

