INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

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 2026-2027 y los extraordinarios que de este deriven.

Octubre 2026

INE Instituto Nacional Electoral
El INE, contigo siempre
PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE 2026-2027

Contenido

Glosario 1

Presentación 2

I. Marco normativo 3

II. Objetivos generales 4

III. Disposiciones generales 4

IV. Acciones previas 7

V. Acciones preventivas 12

VI. Acciones correctivas 14

- **A. Durante el operativo de recepción de paquetes** 14
- **B. Durante los cómputos que inician el mismo día de la JE** 21
- **C. Durante los cómputos que inician posterior al día de la JE** 30
- **D. Durante los trabajos de recuento de votos** 32
- **E. Una vez concluido el cómputo correspondiente** 34
- **F. Materiales electorales** 36
- **G. Casos no previstos** 37

VII. Cronograma de actividades 2027 38

Glosario

AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo
AJE	Acta de la Jornada Electoral
BE	Bodega(s) Electoral(es)
CAE	Capacitador/a Asistente Electoral
CAEL	Capacitador/a Asistente Electoral Local
Comisión	Personas integrantes de los órganos correspondientes, designadas para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CD	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CL	Consejo Local del Instituto Nacional Electoral
CRyT	Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
JE	Jornada Electoral
JLE	Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2026-2027
MR	Mecanismo(s) de Recolección
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es)
OSD	Órgano Superior de Dirección del OPL
PAE	Programa de Asistencia Electoral
PMDC	Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
RPPyCI	Representaciones de Partido Político nacional o local, y de Candidatura Independiente
SE	Supervisor/a Electoral

SEL	Supervisor/a Electoral Local
Sistema	Sistema de Registro de Actas

Presentación

El Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 representa un gran desafío operativo al concurrir la elección federal de diputaciones con los comicios locales de las 32 entidades federativas, donde se renovarán 17 gubernaturas, 31 integraciones de los congresos, ayuntamientos e incluso otros cargos como las presidencias de comunidad. Para atender ambos tipos de elección, la legislación federal establece la instalación de casillas únicas, por lo que el 100% de las mesas directivas de casilla operarán bajo esta modalidad en todo el territorio nacional.

Lo anterior cobra relevancia si se considera que para dicho Proceso Electoral se estima la instalación de más de 176 mil casillas en todo el país, circunstancia que incrementa la complejidad operativa para la recepción, traslado, resguardo y cómputo de la documentación y los paquetes electorales, así como la necesidad de contar con procedimientos homogéneos para atender los casos de una entrega distinta.

El INE y los OPL con Proceso Electoral Local han implementado medidas que fortalecen los tramos de control para la debida integración y oportuna remisión de los paquetes electorales en cada ámbito de competencia, así como de los materiales electorales; sin embargo, de la experiencia de los procesos electorales anteriores, se puede advertir la posibilidad de que, además de la que se detecta a simple vista, dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales, se encuentre documentación que corresponda a otro ámbito de competencia. Así como la recepción de paquetes electorales en órgano distinto al competente.

En el caso de los OPL, su legislación electoral, según corresponda con cada entidad federativa, dispone que los órganos competentes celebren sesión permanente para hacer el cómputo de cada una de las elecciones antes, simultáneamente o después del inicio de los cómputos de los CD; particularmente los presentes Lineamientos consideran procedimientos específicos para las entidades federativas cuya legislación local prevé el inicio de cómputos desde el mismo día de la Jornada Electoral. En este sentido, el CG emite los Lineamientos, con la finalidad de definir las actividades que realizarán, de forma previa y coordinada, los CD y los órganos desconcentrados del OPL, para la detección, recolección, entrega o intercambio de paquetes y/o documentación y/o materiales

electorales de las elecciones federales y locales que hayan sido integradas, depositadas o remitidas en forma equivocada.

I. Marco normativo

Artículos 4, numeral 1; 30, numeral 1, incisos d) y f); 32, numeral 1, inciso a), fracciones IV y V; 44, numeral 1, incisos gg) y jj); 85, numeral 1, inciso h); 104, incisos a), h), i), k), n), ñ), o) y r); 225, 287, 288, 289, 293, 294, 295, 296, 298, 299; 303, numeral 2, incisos d), f) y h); 304, numeral 1, incisos a) y b); 307, numeral 1, inciso a), y 311, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE; 172, 173, 174, 328; 383, numeral 1, 398 y los anexos 5, 8, 6 y 14 del RE y demás disposiciones normativas aplicables.

II. Objetivos generales

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

- Órganos desconcentrados pertenecientes al INE (INE-INE)
- Un órgano del INE y uno perteneciente al OPL (INE-OPL)
- Órganos desconcentrados pertenecientes a los OPL (OPL-OPL)

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

III. Disposiciones generales

Los Lineamientos son de observancia general para el INE y los OPL, se interpretarán y aplicarán conforme a la Constitución, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el RE y las legislaciones electorales locales, en tanto no contravengan la normatividad antes descrita y las disposiciones emitidas por el INE, según corresponda; así como a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

Para los casos de entrega distinta entre órganos de una misma institución (INE- INE u OPL-OPL), se aplicarán las disposiciones de los presentes Lineamientos, así como en el Protocolo aprobado por el OPL en lo que sea conducente y, en lo no previsto, para el caso del INE resolverá la DEOE y para el caso de los OPL resolverá la instancia que se establezca en el Protocolo correspondiente; asimismo se estará a lo dispuesto por el órgano superior de dirección correspondiente y a los acuerdos que, en su caso, hayan emitido para la coordinación entre sus órganos desconcentrados, garantizando la cadena de custodia y la integridad de la documentación.

Las actividades que se realicen en cumplimiento de los Lineamientos deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, que rigen las actividades del INE y los OPL, las cuales se ejercerán con perspectiva de género, asimismo las acciones correctivas

deberán desarrollarse bajo el principio de inmediatez, efectuándose sin dilaciones injustificadas, garantizando en todo momento su integridad y la continuidad de los trabajos institucionales.

Se entenderá por:

- **Documentación electoral:** La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las AEC y AJE de cada una de las elecciones, las hojas para hacer las operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la JE.

- **Enlace de comunicación:** Persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.

- **Entrega distinta:** Recepción, depósito, traslado o remisión de un paquete, documentación o material electoral en un órgano distinto al competente para realizar el cómputo, el resguardo o la custodia que corresponda.

- **Materiales electorales:** Cancel electoral portátil, mampara especial, urna electoral de cada elección, base porta urna, marcadora de credenciales, marcador de boletas, sello “X” y líquido indeleble.

- **Mecanismo de recolección:** Instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la JE, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones electorales tanto federal como local.

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

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

- **Persona responsable de traslado:** Persona encargada de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y órgano competente.

- **Protocolo:** Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, aprobado por el OPL.

IV. Acciones previas

A más tardar, el 29 de enero de 2027,[1] los OPL, en coordinación con la JLE, elaborarán el Protocolo que atienda las circunstancias específicas de cada entidad, descritas en el apartado VI de los Lineamientos, así como las determinaciones institucionales y las acciones que recaerán en sus ámbitos de responsabilidad; el cual, deberá ser aprobado por su OSD a más tardar el 15 de febrero. Los OPL remitirán a la DEOE a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, el referido Protocolo, a más tardar el 26 de febrero.

Previo a su aprobación por el órgano superior de dirección correspondiente, el OPL realizará al menos una reunión de trabajo con las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante dicho órgano, con el propósito de dar a conocer el contenido del Protocolo y recibir observaciones sobre su instrumentación operativa.

El Protocolo a que se refiere el párrafo anterior deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

a) Los procedimientos específicos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales en el ámbito local, en correspondencia con lo establecido en el Apartado VI de los presentes Lineamientos.
b) La definición de los roles y responsabilidades de las figuras que participarán en los procedimientos (enlaces de comunicación, responsables de traslado, personal de bodega, entre otros), en el ámbito local.
c) Los mecanismos de coordinación y comunicación entre los órganos desconcentrados del OPL y entre estos y los del INE.
d) El modelo de acta circunstanciada y los formatos de registro que serán utilizados para la constancia de los procedimientos.
e) Las medidas de seguridad y cadena de custodia que se implementarán para el resguardo y traslado de la documentación y materiales electorales.
f) Las disposiciones específicas e instancia que dará atención a los casos no previstos en el ámbito local, sin perjuicio de lo señalado en el Apartado G de estos Lineamientos.
g) Los plazos máximos de actuación, la ruta de comunicación y escalamiento institucional entre los órganos involucrados, así como los mecanismos de control y trazabilidad que garanticen la cadena de custodia de la documentación y

[1] Las fechas que se mencionan a partir de esta página, corresponden al año 2027.

materiales electorales durante su detección, resguardo, traslado, entrega o intercambio.

h) Los mecanismos de control que permitan la trazabilidad individual de cada paquete electoral, así como de las bolsas, sobres, cajas o contenedores utilizados durante las actividades de resguardo, entrega, recolección o intercambio, a efecto de identificar su recepción, traslado, manipulación y entrega final.

Para dar a conocer los Lineamientos y el Protocolo, la Vocalía Ejecutiva Local, llevará a cabo una reunión con las Vocalías Ejecutivas de las JDE en la primera semana del mes de marzo; y en la segunda semana, las Presidencias de los CD celebrarán reunión de trabajo con las personas integrantes de sus respectivos consejos y vocalías de las JDE.

En la primera quincena de abril, las JDE y los órganos desconcentrados de los OPL realizarán un diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones, en el cual deberán:

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

b) Disponer de un espacio en la sede de los órganos competentes, para la entrega o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales, a fin de que sea posible realizar la verificación del contenido del expediente y el llenado del acta circunstanciada.

Las JDE y los órganos desconcentrados de los OPL, de acuerdo con las características específicas de cada entidad federativa y distrito electoral federal, deberán determinar e implementar las acciones previstas y, en su caso correctivas necesarias para garantizar que los paquetes, documentación y materiales electorales se reciban de forma íntegra y segura en los órganos competentes, preservando en todo momento su cadena de custodia.

En la segunda quincena de abril, los CD y los órganos desconcentrados de los OPL determinarán y aprobarán la conformación de una Comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará integrada por una Consejería Electoral propietaria o suplente y las RPPyCI que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación plural de al menos dos fuerzas políticas distintas. 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 la ausencia de acompañamiento constituya una razón para suspender retrasar o demorar el traslado de los paquetes, documentación o materiales electorales, ni las actividades de seguimiento a la JE.

Asimismo, designarán mediante Acuerdo, un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades conferidas en los Lineamientos. Las personas designadas serán parte del personal de la rama administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de honorarios permanentes o temporales, SE y CAE, SEL y CAEL, así como personal temporal contratado para el Proceso Electoral con adscripción a la JDE o al órgano desconcentrado del OPL, quienes serán acompañados por la Comisión. La integración de la Comisión, así como la designación de enlaces de comunicación y personas responsables de traslado, deberán aprobarse a más tardar el 30 de abril de 2027.

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

i. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
ii. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:
    - **Enlace de comunicación**: Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
    - **Persona responsable de traslado**: Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
iii. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo con los Lineamientos.
iv. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate de la persona enlace de comunicación o responsable de traslado, para la ejecución de sus atribuciones.
v. La expedición de la identificación, por parte del INE y del OPL, según corresponda, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, ambos órganos deberán hacer del conocimiento, uno del otro, la relación de estas personas al día siguiente de su aprobación.

La relación señalada en la fracción V contendrá: nombre, cargo, teléfono(s) y correo electrónico de las personas designadas, información que deberá protegerse conforme a la normatividad en materia de protección de datos personales, así como mantenerse actualizada respecto a los datos de contacto. Dicha información será de uso exclusivamente institucional, se compartirá mediante canales autorizados, se conservará

únicamente durante el periodo necesario para la operación y se suprimirá o archivará conforme a los instrumentos de control y disposiciones aplicables.

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

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

En la tercera semana de mayo, las JDE deberán informar a los CD y a los órganos desconcentrados del OPL, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRyT para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta, como paquetes no programados.

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza del procedimiento de estos Lineamientos, las Presidencias de los CD deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que disponga la JDE o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

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

Las videograbaciones deberán realizarse de forma continua durante cada diligencia, procurando registrar íntegramente las actuaciones desarrolladas. Los archivos generados deberán resguardarse mediante los medios institucionales disponibles, preservarse al menos durante el periodo de conservación de la documentación relacionada con el procedimiento y ponerse a disposición de las autoridades competentes y de las representaciones acreditadas que lo soliciten conforme a la normativa aplicable.

Para llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, se pone a disposición el modelo de acta circunstanciada de entregas y recolecciones (Anexo 1), que servirá como constancia de su entrega y/o recolección. El modelo que utilizarán los órganos desconcentrados del OPL será el que aprueben en el Protocolo correspondiente; mismo que deberá contener como mínimo los elementos del Anexo 1 de los Lineamientos.

Adicionalmente, en todos los casos, cada órgano del INE y de los OPL que entregue paquetes, documentación o materiales electorales, deberá capturar la información en el *Registro de entrega, recolección e intercambio de paquetes, documentación y/ o material electoral recibida en órgano electoral distinto al competente* (Anexo 2), para su posterior uso como parte integrante del acta circunstanciada, así como el envío como reporte a la JLE de la entidad.

V. Acciones preventivas

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

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

2. El fortalecimiento de la capacitación tanto del personal adscrito al INE como el de los OPL conforme a la ECAE, el PAE y el Modelo de Casilla Única para la elección concurrente intermedia del Proceso Electoral 2026-2027, aprobado mediante Acuerdo INE/CG469/2026 e incorporado como Anexo 8.6 del RE.

3. Los MR que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección.

4. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del RE, del modelo operativo de recepción de paquetes y en los documentos que se remitan por parte de la DEOE.

5. La distribución estratégica de CAE y CAEL, de tal forma que durante la JE cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de los CAE y CAEL en los conteos rápidos, en el PREP y en los cómputos locales, en aquel supuesto en que el OPL inicie el mismo día de la JE; esta acción quedará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE. En el caso de los OPL, aportarán su colaboración, facilidades y apoyo para esta distribución estratégica, a través del área de Organización Electoral bajo la supervisión de la Presidencia.

6. La capacitación de las y los CAEL en el desarrollo de los escrutinios y cómputos, al término de la JE, para que apoyen a las PMDC en la simultaneidad de los cómputos y, posteriormente, en la correcta integración de los paquetes electorales; la cual estará a cargo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica y será supervisada por la Vocalía Ejecutiva, en cada JDE. Los OPL deberán 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 con el tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales.

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

9. Durante las capacitaciones a las y los CAE, así como a las personas funcionarias de casilla, se les enfatizará que en los diversos Instructivos para la y el Funcionario de Casilla se encuentran esquematizadas las integraciones de los paquetes electorales respectivos tanto de la elección federal como de las elecciones locales, lo que les servirá de guía para lograr una integración correcta y estos pueden ser consultados en cualquier momento.

VI. 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.

Las acciones correctivas previstas en el presente apartado deberán ejecutarse con carácter inmediato y preferente respecto de cualquier otra actividad operativa, salvo aquellas vinculadas directamente con la continuidad de los cómputos y/o recuentos; y la preservación de la cadena de custodia.

A. Durante el operativo de recepción de paquetes

La detección de una entrega distinta no constituirá por sí misma causa para la apertura de paquetes electorales. Ésta sólo podrá realizarse en los casos excepcionales previstos en los apartados B.2, B.3 y B.3.4 de los presentes Lineamientos, mediante acuerdo o solicitud formal del órgano competente y conforme al procedimiento correspondiente.

Una vez que se detecte una entrega distinta, la Secretaría del órgano competente y receptor iniciarán la elaboración de un acta circunstanciada según corresponda (Anexo 1), en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Se dará prioridad e inmediatez a avisar al órgano competente por el medio más expedito, de lo cual se dejará constancia del comunicado vía correo electrónico, respecto de la detección de documentación electoral objeto de una entrega distinta.

De manera simultánea al aviso realizado al órgano competente, la Presidencia del órgano receptor deberá informar de la detección de documentación, materiales o paquetes electorales objeto de una entrega distinta a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes acreditadas ante el órgano correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el acta circunstanciada respectiva.

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

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

a) Cualquier persona funcionaria que detecte documentación electoral objeto de 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 del órgano receptor 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 informará de la detección de documentación electoral objeto de una entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del OPL) 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 trasladará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

El Anexo 1 en conjunto con el Anexo 2, servirán como mecanismos 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 del órgano competente, 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 registros que obren en el Anexo 1 y en el Anexo 2 deberán contener información coincidente respecto de la sección, tipo de casilla, elección, fecha, hora, estado físico de la documentación o paquete y personas intervinientes.

Asimismo, los registros deberán permitir la identificación y trazabilidad individual de cada paquete electoral, así como de las bolsas, sobres, cajas o contenedores asociados, desde su detección hasta su entrega al órgano competente, dejando constancia de cada movimiento realizado durante el procedimiento.

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

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

Si en un CRyT se recibieran paquetes electorales de su competencia, que visiblemente contengan por fuera sobres y/o documentos de otra autoridad, el paquete o paquetes serán trasladados a la sede del órgano que le corresponde en los tiempos que se hayan establecido en los MR señalados.

a) La persona responsable del CRyT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada y dará aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación.

b) La persona enlace de comunicación del órgano receptor avisará, por el medio más expedito, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia del órgano competente, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.

c) Una vez recibida, en el órgano receptor programado como destino, la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2 en el cual se describirá el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.

d) Posteriormente, la persona responsable de traslado del órgano receptor colocará la documentación en un sobre o bolsa transparente y se identificará por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa transparente deberá sellarse y firmarse por las personas integrantes del órgano receptor que se encuentren presentes.

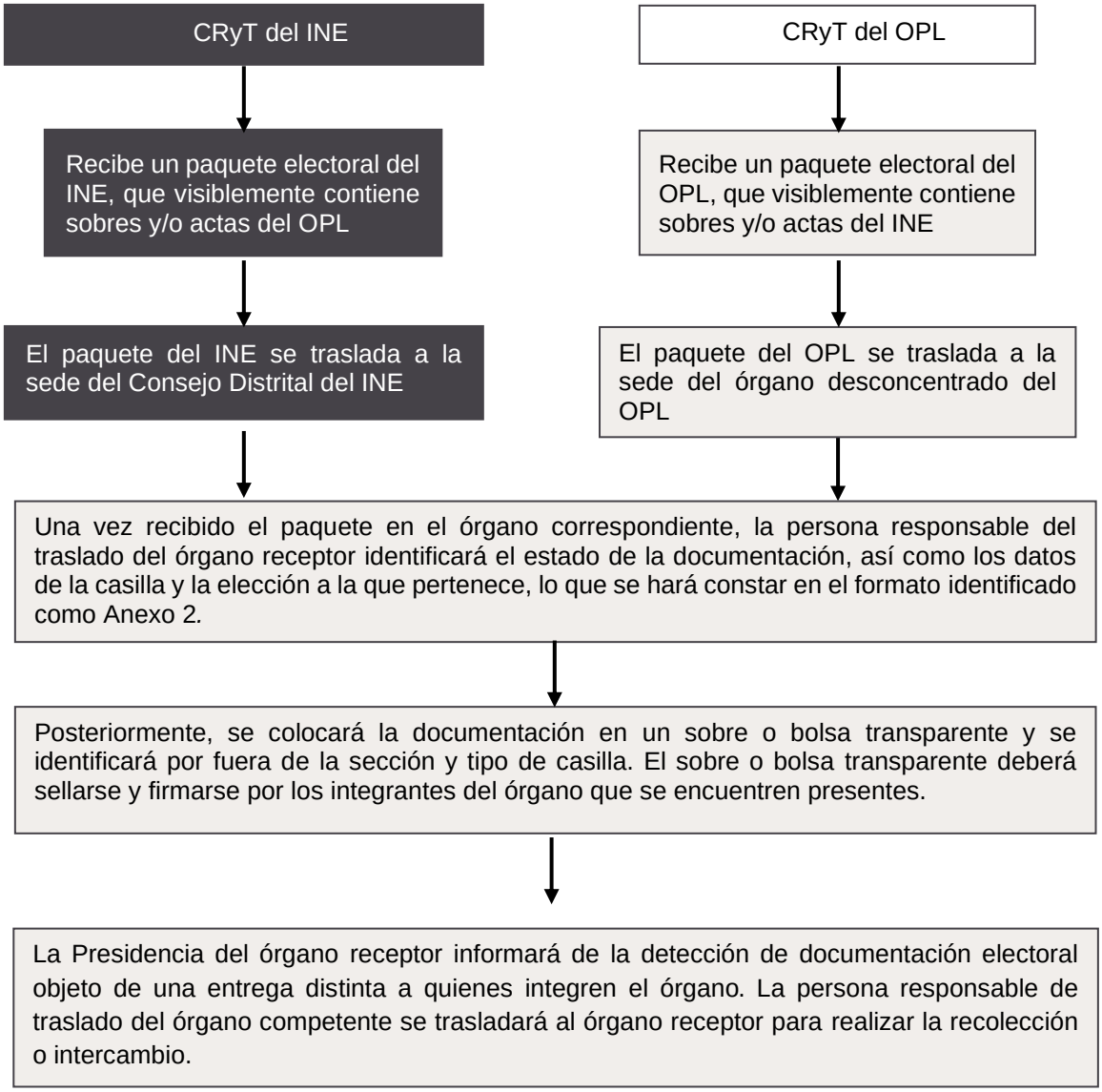
e) La Presidencia del órgano receptor, informará de la detección de documentación electoral objeto de una entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del OPL) y a la JLE u OSD.

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 trasladará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

Los sobres o bolsas que se utilicen para el traslado de paquetes o documentación electoral tienen que ser transparentes, por lo que se evitará el uso de bolsas negras o de otro color.

Los órganos receptor y competente que realicen una entrega, recolección 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.



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

Si en un CRyT se recibieran paquetes electorales objeto de una entrega distinta y que visiblemente contengan por fuera sobres y/o actas de su competencia, se atenderán como paquetes no programados con las medidas que garanticen la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de votos.

a) La persona responsable del CRyT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada dando aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación.

b) La persona enlace de comunicación del órgano receptor avisará, 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, 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 informará de la detección del paquete electoral objeto de una entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del OPL) y a la JLE u OSD.

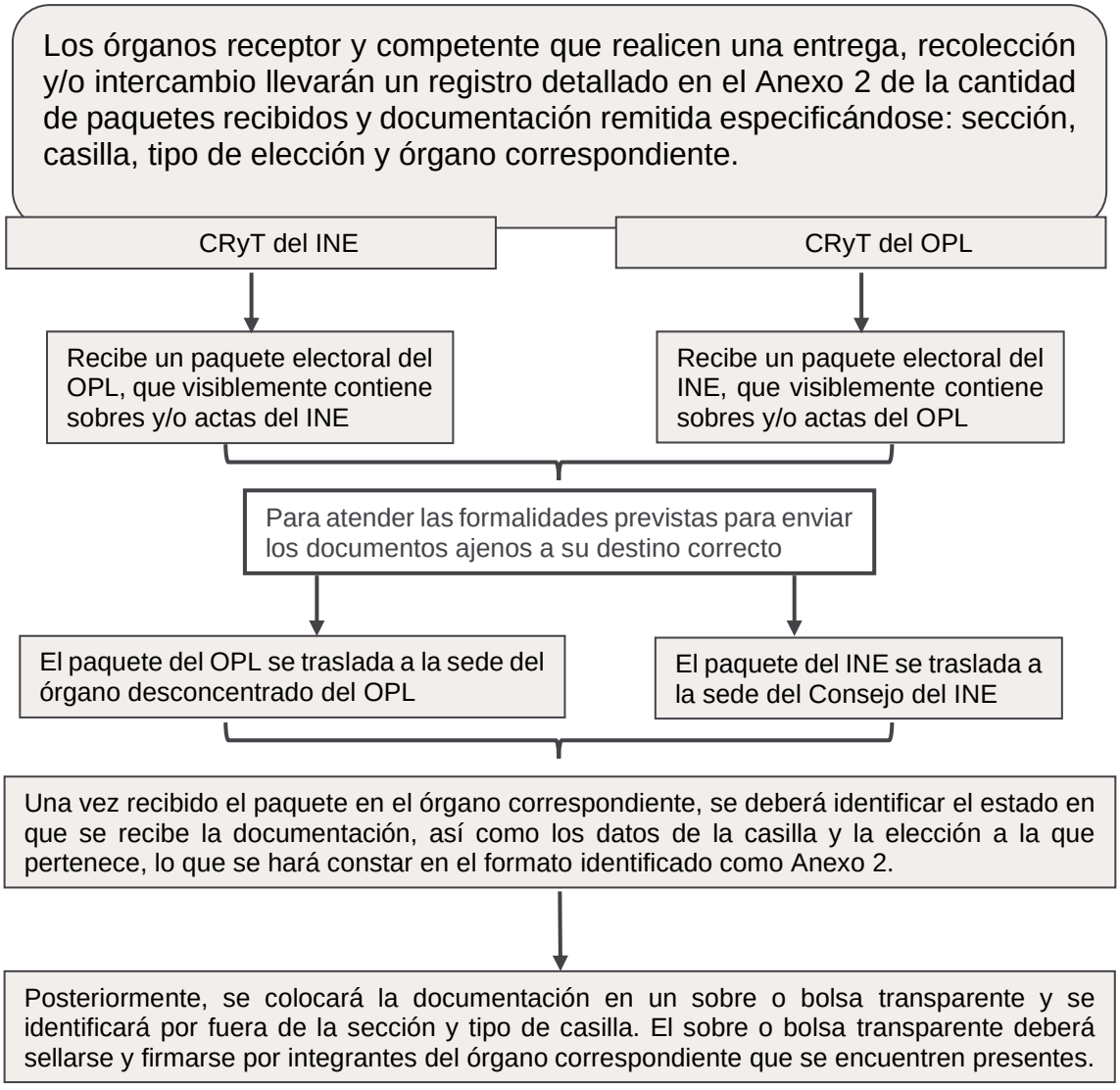
f) **En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.**

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

h) Posteriormente, se colocará la documentación correspondiente al órgano competente en un sobre o bolsa transparente y se identificará por fuera la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa transparente deberá sellarse y firmarse por integrantes del órgano competente que se encuentren presentes.

Los sobres o bolsas que se utilicen para el traslado de paquetes o documentación electoral tienen que ser transparentes, por lo que se evitará el uso de bolsas negras o de otro color.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada órgano receptor deberá registrar la información en el Anexo 2, el cual se adjuntará al acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.



B. Durante los cómputos que inician el mismo día de la JE

Las acciones previstas en este apartado se realizarán bajo el principio de mínima intervención, por lo que cualquier apertura de paquetes electorales tendrá carácter excepcional y se limitará estrictamente a la localización y recuperación de la documentación electoral requerida para el desarrollo de los cómputos correspondientes.

La revisión del paquete electoral deberá realizarse de manera gradual y progresiva privilegiando en todo momento la conservación de la integridad del paquete electoral, de su contenido y de la cadena de custodia. En primer término, se revisará únicamente la documentación visible; posteriormente, el expediente de casilla; y sólo de resultar indispensable, las bolsas de boletas sobrantes, votos válidos o votos nulos, limitándose exclusivamente a la búsqueda de la documentación expresamente solicitada.

Lo dispuesto en este apartado B es exclusivamente aplicable a aquellos cómputos locales cuya legislación permita iniciar el mismo día de la Jornada Electoral, y no a los cómputos distritales federales ordinarios.

B.1 Durante el operativo de recepción de paquetes en las sedes de los CD

Durante el operativo de recepción de paquetes en la sede del CD, y hasta la recepción del último de ellos, la Presidencia del Consejo instruirá a la Secretaría y al personal de apoyo para que realicen una revisión preliminar y visual de los paquetes electorales federales al momento de su ingreso, a fin de detectar actas o sobres de boletas de la elección local que sean visibles sin necesidad de abrir el paquete. Esta revisión tiene como finalidad agilizar y dar certeza a los trabajos de cómputo.

En caso de detectar documentación de la elección local, el enlace de comunicación del CD registrará los datos de identificación de la casilla electoral que corresponda al paquete y elaborará una relación de aquellos en los que se identificó la presunta presencia de documentación local, dejando constancia del hallazgo a través de los medios institucionales (correo electrónico y oficio) y dando aviso inmediato a la Presidencia del CD. Una vez detectada, se dará prioridad para su separación y entrega formal al OPL, de conformidad con lo establecido en el inciso A.1 de estos Lineamientos. Lo anterior, sin perjuicio de que los OPL, a través de sus enlaces de comunicación, realicen las gestiones necesarias para coadyuvar en esta revisión y agilizar la identificación de su documentación.

B.2 Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de los órganos competentes del OPL

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales, las presidencias de los órganos desconcentrados del OPL deberán estar en comunicación con los CL y CD, 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, el órgano competente del OPL solicitará por escrito de manera fundada y motivada, a la Presidencia del Consejo Distrital que tenga bajo su custodia el paquete electoral correspondiente, con copia a la JLE, la apertura del paquete. La solicitud no obligará por sí misma a la apertura, la cual únicamente podrá acordarse por el Consejo Distrital en sesión pública.

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, 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 gestión de la apertura de paquetes para la recuperación de documentación electoral deberá contener la relación de paquetes respecto de los cuales existan elementos objetivos que permitan inferir la posible ubicación de la documentación electoral solicitada, 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 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.

B.3 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 la elección federal; en este caso, dicha sesión deberá celebrarse al término de la sesión extraordinaria de la JE para dar cumplimiento a estos Lineamientos.

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 OPL 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 OPL.

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 OPL, se informará de ello en la sesión y se concluirá la misma.

B.3.1 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 OPL y la persona responsable de traslado del órgano competente, mostrarán ante la presidencia del CD la identificación expedida por el OPL.

b) Acto seguido, la Consejería Electoral integrante de la Comisión del órgano competente del OPL entregará a la Presidencia del CD la caja con las boletas y actas de la elección federal, 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 la elección federal, 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 encuentra la documentación electoral.

e) Se agruparán en un sobre las boletas por tipo de elección, sección y casilla, a efecto de 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*. Dichos sobres se cerrarán y se firmarán 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 del CD será la persona encargada 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 del CD 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 OPL, 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 la elección federal entregadas por la

Comisión del OPL, 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 OPL durante la sesión, así como el acta de la sesión que se levante (en los plazos establecidos en la normatividad vigente) a las RPPyCI, en su caso.

B.3.2 Apertura de las BE y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de la elección federal

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 los artículos 172, 173, 174 y 398, párrafos 1, 2 y 3 así como el 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,[2] a efecto de que los integrantes del CD puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas por la Comisión del OPL.

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 OPL, 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 la elección federal entregadas por el OPL, al exterior del paquete electoral de la casilla que corresponda. La o el enlace de comunicación del CD hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.

[2] En caso de no ser posible, el órgano competente determinará el espacio de colocación y la cadena de custodia para la entrada y salida.

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

B.3.3 Extracción de los paquetes electorales

a) 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 OPL, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla en orden consecutivo ascendente, llevando un control estricto al respecto.

b) En ningún caso se abrirán cajas paquete electoral que no se encuentren en el oficio de solicitud de apertura de paquetes electorales.

c) 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.

d) Para garantizar una constante vigilancia por parte de las RPPyCI, éstas podrán hacerse acompañar de su representación suplente para observar las fases del procedimiento que se realicen al exterior de la BE.

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

B.3.4 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 OPL 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 del CD, procederá a realizar la apertura del paquete electoral.

c) Cabe mencionar que, en ninguna circunstancia, algún integrante del CD o de la Comisión del OPL podrá tener contacto con el contenido de los paquetes

electorales. La manipulación directa del paquete y su contenido será responsabilidad exclusiva del personal del órgano que lo tiene bajo resguardo.

d) El personal autorizado por el órgano que tiene el paquete bajo resguardo, 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 OPL 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 OPL, la persona responsable de traslado del CD 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 OPL.

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 OPL.

g) 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.

B.3.5 Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales

a) La persona responsable de traslado del CD 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, así como por los integrantes del CD que 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 OPL.

d) El cierre de la BE deberá atender lo establecido en el artículo 172, numerales 2 y 3[3] del RE.

B.3.6 Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones locales a las Comisiones de los órganos competentes del OPL

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 integrante 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 OPL.

e) La Secretaría del CD deberá proporcionar a las RPPyCI copia del oficio que se entregó al OPL.

[3] Artículo 172.
[…]
2. Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.
3. Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de presidente del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

f) En caso de que se haya recibido un oficio de petición de apertura de paquetes por parte del OPL, 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 OPL durante la hora posterior al inicio de la sesión, la Presidencia del CD:

   i) Verificará si existe alguna persona suplente previamente acreditada mediante el Acuerdo de conformación de la Comisión o mediante designación formal emitida por el órgano competente del OPL que pueda recibir la documentación, en cuyo caso se procederá a la entrega a dicha persona.

   ii) En caso de no existir suplente o de que ésta tampoco se presente, se procederá a levantar un acta circunstanciada de la inasistencia y se reprogramará una nueva diligencia para la entrega, convocando nuevamente a la Comisión, la cual deberá celebrarse a la brevedad posible y, preferentemente, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

   En ambos casos, se informará inmediatamente a la JLE y al Órgano Superior de Dirección del OPL para los efectos conducentes. Lo anterior, sin perjuicio de que la documentación quede debidamente resguardada en la bodega del CD hasta su entrega formal.

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.

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

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

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

La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor y, en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado del órgano receptor al órgano competente, haciéndose los registros en el Anexo 2.

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

C.1 Solicitud, por parte del INE al OPL, 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 OPL, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, por tratarse de documentación susceptible de incidir en el desarrollo del cómputo correspondiente, 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.

No obstante, de presentarse algún caso excepcional que requiera la apertura de las BE de los órganos receptores del OPL, la JLE informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

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

D. Durante los trabajos de recuento de votos

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

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

a) La Presidencia del órgano receptor instruirá la separación de la documentación electoral que no es de su competencia, en donde se atenderán 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 del órgano receptor para que avise a su homólogo del órgano competente sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega, descrito anteriormente.

D.2 Recuento de votos en grupos de trabajo:

a) La persona auxiliar de recuento informará a quien presida el Grupo de Trabajo para que éste dé a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación del órgano receptor 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 Presidencia del Grupo de Trabajo y 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 receptor y competente que realicen una entrega, recolección y/o intercambio llevarán un registro detallado en el Anexo 2 de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitida especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.

E. Una vez concluido el cómputo correspondiente

E.1 En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas sobrantes, pero no de las demás elecciones (para el caso de las elecciones locales que se encuentren en este supuesto), se procederá de la siguiente forma:

a) La Presidencia instruirá al auxiliar de BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa del pleno.

b) La Presidencia procederá a colocar el sobre de las boletas sobrantes de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.

c) En el caso de que posteriormente ese paquete sea objeto de recuento, se incorporará dentro del paquete electoral.

d) Acto seguido, la Presidencia del órgano competente entregará el paquete electoral 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.

E.2 Si concluyeron todos los cómputos se procederá de la siguiente manera:

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

b) Para la apertura de la BE se observará lo establecido en los artículos 172, 173, 174 y 398, así como el 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,[4] 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.

[4] En caso de no ser posible, el órgano competente determinará otro espacio y la cadena de custodia para la entrada y salida.

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 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 172, 173, 174, 398 y anexo 5 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.

F. Materiales electorales

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

a) Cualquier persona funcionaria que detecte materiales electorales objeto de una entrega distinta, avisará a la Presidencia del órgano receptor.

b) La Presidencia del órgano receptor instruirá, a quien actúe como enlace de comunicación del órgano receptor, para que avise por correo electrónico y por la vía más expedita al órgano competente.

c) La persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2 señalado en los Lineamientos, en el cual se describirá el estado en que se reciben los materiales electorales.

d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de los materiales electorales en el sitio que, conforme a las medidas de previsión, garanticen su integridad. Los materiales electorales se entregarán con posterioridad a la conclusión de los cómputos, dentro de los 30 días naturales siguientes a la conclusión de la última sesión de cómputo del órgano competente correspondiente; para tal efecto, la persona responsable de traslado del órgano competente deberá trasladarse al órgano receptor a efecto de realizar la entrega o intercambio según se trate.

e) La Presidencia del órgano receptor informará de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del INE o del OPL) y a la JLE u OSD.

El Anexo 2, servirá como mecanismo de control interno para los órganos receptor y competente.

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

G. Casos no previstos

Para aquellas situaciones no previstas en los Lineamientos, para el caso del INE será la DEOE la que determine las actividades técnico-operativas que se realizarán, las cuales deberán ajustarse a la LGIPE, al RE y a los presentes Lineamientos, sin que puedan modificar su contenido sustantivo ni las atribuciones de los órganos involucrados. En caso de que la medida pueda incidir en la competencia de un órgano colegiado, deberá someterse a su consideración.

Para el caso del OPL la instancia que se establezca en el Protocolo correspondiente, debiendo informar al órgano superior de dirección correspondiente a cada instancia en todo momento de cada una de las acciones llevadas a cabo.

La consulta y resolución de casos no previstos se tramitará bajo el principio de inmediatez, adoptando las determinaciones necesarias en el menor tiempo posible para evitar afectaciones a los cómputos y/o recuentos, al resguardo de la documentación electoral o a la cadena de custodia.

Tratándose de elecciones extraordinarias derivadas del Proceso Electoral Concurrente 2026-2027, las actividades previstas en los presentes Lineamientos deberán realizarse conforme a los plazos y etapas establecidos en el calendario electoral correspondiente. Para tales efectos, las referencias temporales contenidas en este instrumento se entenderán ajustadas a las fechas aprobadas para la elección extraordinaria respectiva, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad y máxima publicidad, así como la integridad y cadena de custodia de los paquetes, documentación y materiales electorales.

Para ello, cualquier persona que detecte alguna situación no prevista dará aviso inmediatamente a la persona enlace de comunicación del órgano de su adscripción; esta persona lo remitirá sin demora a consulta de la JLE o del OPL que, a su vez, lo hará del conocimiento por el medio más efectivo a la instancia correspondiente, que dará respuesta en un tiempo breve a través de los canales institucionales.

VII. Cronograma de actividades 2027

Cronograma para el intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
	Acciones previas		
1.	Elaboración del Protocolo en coordinación con las JLE	OPL-INE	29 de enero
2.	Aprobación del Protocolo	OPL	15 de febrero
3.	Envío del Protocolo a la DEOE	OPL	26 de febrero
4.	Reunión de las JLE y CL para dar a conocer los Lineamientos y el Protocolo	INE	05 de marzo
5.	Reunión de las JDE y CD para dar a conocer los Lineamientos y el Protocolo	INE	12 de marzo
6.	Elaboración del diagnóstico para determinar las necesidades de espacio	INE	15 de abril
7.	Conformación y aprobación de una comisión, responsables de traslado y enlaces de comunicación	INE-OPL	30 de abril
8.	Informar sobre la integración de las comisiones, responsables de traslado y enlaces de comunicación	INE-OPL	14 de mayo
9.	Informar las previsiones logísticas para los CRYT fijos e itinerantes	INE	21 de mayo
	Acciones preventivas		
10.	Elaboración y aprobación de los modelos operativos de recepción de paquetes	INE-OPL	14 de mayo
	Acciones correctivas		
11.	Aviso al órgano competente del paquete, documentación y/o materiales electorales	INE-OPL	Hasta la conclusión de las sesiones de cómputo correspondientes

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
12.	Instrucción de resguardo y/o entrega del paquete y documentación electoral	INE-OPL	Hasta la conclusión de las sesiones de cómputo correspondientes
13.	Entrega de los materiales electorales	INE-OPL	30 días naturales después de la conclusión de los cómputos