CONSEJO GENERAL

ACUERDO N.° IEEM/CG/48/2024

Por el que se aprueba el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente. Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

AEC: Actas de Escrutinio y Cómputo.

Anexo 14: Criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, al término de la jornada electoral. Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Anexo Técnico: Anexo Técnico Número Uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración, que celebran el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, para precisar los procedimientos, actividades, plazos, obligaciones, acciones y mecanismos de colaboración del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de México.

CD: Consejo(s) Distrital(es) del Instituto Nacional Electoral.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

CO: Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Convenio: Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de México.

CRyT: Centro de Recepción y Traslado.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JLE: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

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 etapa de resultados y declaración de validez del proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral (es).

PAA 2024: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2024.

Protocolo: Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente, en la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

A N T E C E D E N T E S

1. Integración y ratificación de la CO

En sesión extraordinaria de veintidós de agosto de dos mil veintitrés, este Consejo General aprobó el acuerdo IEEM/CG/88/2023, por el que determinó la integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la CO.

La integración de dicha Comisión fue ratificada mediante el diverso acuerdo IEEM/CG/03/2024, el cinco de enero de esta anualidad.

2. Aprobación del Convenio

En sesión extraordinaria de seis de septiembre de dos mil veintitrés, este Consejo General aprobó el Convenio, mediante el acuerdo IEEM/CG/94/2023, en cuya cláusula segunda, numeral 17.2, se determinó lo siguiente:

> ***17.2 Recepción de Paquetes Electorales.***
>
> ***"LAS PARTES"****, convienen en que la recepción, salvaguarda y depósito de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla de cada elección, se desarrollará de conformidad con el artículo 383 y al procedimiento establecido en el Anexo 14 de* ***"EL REGLAMENTO"****, con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales en las sedes de los órganos correspondientes de ambas instituciones.*
>
> ***"EL IEEM"*** *proporcionará a* ***"EL INE"*** *información en tiempo real, o con cortes de información que no excederán una hora, de la recepción de los paquetes electorales desde las 18:00 horas del día de la Jornada Electoral hasta la llegada del último paquete.*
>
> *En el Anexo Técnico se establecerá la forma en que* ***"LAS PARTES"*** *se coordinarán y participarán en la recepción de paquetes electorales al*

término de la Jornada Electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

3. Aprobación del PAA 2024

En sesión extraordinaria de doce de octubre de dos mil veintitrés, este Consejo General aprobó el PAA 2024, mediante el acuerdo IEEM/CG/107/2023, que prevé la actividad identificada con la clave 030110 relativa *a Desarrollar las actividades necesarias, para la aprobación, operación y vigilancia del cumplimiento de los "Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal de la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024*, a cargo de la DO.

4. Aprobación de los Lineamientos

En sesión extraordinaria de doce de octubre del dos mil veintitrés, el Consejo General del INE aprobó los Lineamientos, mediante el acuerdo INE/CG561/2023.

5. Solicitud de la DEOE

El veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, la SE[1] remitió a la DO el diverso INE/DEOE/1053/2023 de la DEOE, mediante el cual solicitó la elaboración y aprobación del Protocolo.

6. Aprobación del Anexo Técnico

En sesión extraordinaria de trece de diciembre de dos mil veintitrés, este Consejo General mediante el acuerdo IEEM/CG/130/2023, aprobó el Anexo Técnico, en cuyas clausulas 17.1, incisos a) y b) fracción I, así como 17.2 inciso b), estableció lo siguiente:

> ***17.1 Traslado de los paquetes electorales y urnas electrónicas a los órganos competentes después de la clausura de las casillas.***
>
> *a) Corresponde a **"EL INE",** tanto en el Proceso Electoral Federal como Local de 2023-2024, la operación de los mecanismos de recolección. Los consejos distritales de **"EL INE"** aprobarán los mecanismos de recolección de paquetes electorales y, en su caso, urnas electrónicas, en los términos establecidos en **"EL REGLAMENTO".***

[1] Mediante el oficio IEEM/SE/7458/2024.

b) …

*I. **"LAS PARTES"**, acuerdan que, por tratarse de elecciones concurrentes, podrá llevarse a cabo de manera conjunta la recolección y el traslado de los paquetes federales y locales y, en su caso, las urnas electrónicas.*

17.2 Recepción de los paquetes electorales y urnas electrónicas al término de la Jornada Electoral.
…

*b) **"LAS PARTES"**, convienen que, si al término de la Jornada Electoral se recibieran paquetes electorales o, en su caso, urnas electrónicas, que correspondan a otro ámbito de competencia, se estará a lo dispuesto en el numeral 17 del Anexo 14 de **"EL REGLAMENTO".***

7. Publicación de la Convocatoria a Elecciones en el Estado de México

El veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el decreto número 229 de la "LXI" Legislatura Local, por el que se convoca a la ciudadanía del Estado de México y a los partidos políticos con derecho a participar, a las elecciones ordinarias para elegir diputadas y diputados a la "LXII" Legislatura para el ejercicio constitucional comprendido del cinco de septiembre de dos mil veinticuatro al cuatro de septiembre de dos mil veintisiete; y de integrantes de los ayuntamientos de los 125 municipios del Estado de México, para el periodo constitucional comprendido del uno de enero de dos mil veinticinco al treinta y uno de diciembre de dos mil veintisiete.

8. Inicio del proceso electoral 2024

El cinco de enero de dos mil veinticuatro, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio al proceso electoral ordinario para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, cuya jornada electoral se celebrará el dos de junio del mismo año.

9. Elaboración y ruta de validación de la propuesta de Protocolo

a) El quince de febrero de dos mil veinticuatro, la DO[2] solicitó a la SE que fuera el conducto para remitir a la JLE la propuesta de Protocolo, el cual fue enviado a través del diverso IEEM/SE/1134/2024.

[2] Mediante el oficio IEEM/DO/1596/2024.

b) El veintidós de febrero posterior, la SE[3] envió a la DO copia del oficio INE-JLE-MEX/VE/0283/2024, a través del cual la JLE remitió las modificaciones propuestas por su Vocalía de Organización Electoral y que fueron aprobadas en reunión de trabajo celebrada entre el INE e IEEM, en fecha veintiuno de febrero del presente año, y en el que informa que la propuesta del Protocolo puede ser aprobada por la CO y este Consejo General.

c) En la misma fecha, la DO atendió las observaciones, para la presentación y eventual aprobación de la propuesta antes referida.

10. Aprobación de la propuesta del Protocolo por la CO y la Junta General

a) En sesión extraordinaria de veintitrés de febrero del año en curso, la CO conoció la propuesta del Protocolo, realizó las observaciones que consideró pertinentes, y mediante el acuerdo IEEM/CO/10/2024, la aprobó y ordenó su remisión a la Junta General.

b) El veinticuatro de febrero del año en curso, la Secretaria Técnica de la CO remitió[4] a la SE la propuesta del Protocolo, a fin de que por su conducto se hiciera de conocimiento de la Junta General para su análisis, discusión, aprobación y posterior envío a este Consejo General.

c) En sesión extraordinaria de veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/27/2024, aprobó la propuesta del Protocolo, ordenando su remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para aprobar el Protocolo, conforme a lo previsto en el artículo 185, fracción XII del CEEM, así como el apartado IV, párrafo primero de los Lineamientos.

[3] Mediante el oficio IEEM/SE/1337/2024.
[4] Mediante el oficio IEEM/CO/ST/8/2024.

II. FUNDAMENTACIÓN

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, menciona que la organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 10 y 11 de la Base en cita, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán las funciones no reservadas al INE y las que determine la ley, entre otras.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a), b), c), indica que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán, que:

- Las elecciones de integrantes de las legislaturas locales y de los ayuntamientos se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; y que la jornada comicial tenga lugar el primer domingo de junio del año que corresponda.

- En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;

- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

LGIPE

El artículo 82, numeral 2, dispone que en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección.

El artículo 98, numeral 2, refiere que los OPL son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), o) y r), precisa que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE establezca el INE.

- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.

- Las demás que determine la LGIPE, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 253, numeral 1, establece que, en el caso de las elecciones locales concurrentes con la federal, se deberá integrar una casilla única de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V, titulo segundo, libro quinto de la LGIPE y los acuerdos que emita el Consejo General del INE.

Reglamento de Elecciones

El artículo 327, dispone que los mecanismos de recolección son el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas.

El artículo 328, numerales 1 y 2, señala lo siguiente:

- En cualquier tipo de elección federal o local, la operación de los mecanismos de recolección estará a cargo del INE. En el convenio general de coordinación y colaboración que se celebre con cada OPL, se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar los OPL en el mecanismo destinado para las elecciones locales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 326, numeral 2

del Reglamento de Elecciones, con el fin de agilizar el procedimiento.

- En caso de elecciones concurrentes, la planeación de los mecanismos de recolección se hará atendiendo al interés de ambas instituciones de recibir con la mayor oportunidad los paquetes de resultados electorales en los órganos correspondientes. Por ello, existirán mecanismos que sólo atiendan al traslado de elecciones federales o locales y mecanismos para la atención conjunta de ambos tipos de elecciones, según se establezca en los estudios de factibilidad en términos de este apartado.

El artículo 329 señala que las modalidades de mecanismo que podrán instrumentarse, son Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo); Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante); y Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT).

El artículo 383, numeral 1, menciona que la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del INE y del OPL, según el caso, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y de los OPL se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes vigentes de los estados que corresponda, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

El numeral 2 precisa que, en elecciones concurrentes, los OPL podrán, mediante acuerdo de los órganos competentes, autorizar la participación de los supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales locales para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.

Anexo 14

El numeral 17 prevé que si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia del CD lo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo Local del

INE o del Consejo General del OPL. Éste a su vez, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por la presidencia y/o, consejerías electorales -quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa- y, en su caso, por las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan participar. En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local respectiva y el órgano superior de dirección del OPL, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregadas por la Presidencia del órgano competente en sus instalaciones a la persona que presida o sea responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un acta circunstanciada y se entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. La Presidencia del CD o del Consejo General del OPL remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del INE correspondiente.

El numeral 19 precisa que, en elecciones locales, en los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:

- El Consejo General del OPL en coordinación con sus órganos distritales y municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la ley electoral local.

- El Consejo General del OPL, a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. En el mismo acuerdo designará al personal de la estructura municipal y/o distrital que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Junta Local del Instituto orientará y asesorará a los órganos competentes del OPL.

- El órgano que reciba inicialmente los paquetes, convocará a los integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

- El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

Lineamientos

El apartado II *Objetivos generales*, párrafos primero, viñetas segunda y tercera; así como segundo, señala que son objetivos generales de los Lineamientos establecer lo siguiente:

- Las bases para la detección, recolección, entrega o intercambio de paquetes y/o documentación electoral en la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones, entre un órgano del INE y uno perteneciente al OPL (INE-OPL); así como los órganos desconcentrados pertenecientes a los OPL (OPL-OPL), entre otro.

- 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.

El apartado III, *Disposiciones generales*, viñeta tercera, precisa que se entenderá por *entrega distinta*, la entrega de paquete, documentación o material electoral que se haga en un órgano electoral distinto a aquél que es competente para realizar el cómputo de la votación que se contiene en el mismo.

La viñeta sexta menciona que *órgano competente* es 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.

La viñeta séptima indica que *órgano receptor* es aquel que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral.

El apartado IV *Acciones previas*, párrafo primero, señala que, a más tardar, el dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, los OPL, en coordinación con la Junta Local ejecutiva, 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 órgano superior de dirección a más tardar el último día del referido mes. Los OPL notificarán a la DEOE a través de la UTVOPL, a más tardar dentro de los cinco primeros días de marzo de dos mil veinticuatro, la aprobación del referido protocolo.

El apartado V *Acciones preventivas*, contiene las acciones dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia una entrega distinta.

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

El subapartado A establece las acciones correctivas durante el operativo de recepción de paquetes durante los cómputos, en los supuestos siguientes:

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

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

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

El subapartado B precisa las acciones correctivas durante los cómputos que inician el mismo día de la Jornada Electoral, en los momentos siguientes:

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

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

- Sesión extraordinaria de los CD.

El subapartado C indica las acciones correctivas durante los cómputos que inician posterior al día de la jornada electoral a solicitud, por parte del INE al OPL, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta.

El subapartado D establece las acciones correctivas durante los trabajos de recuento de votos, en los siguientes casos:

- Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.

- Recuento de votos en grupos de trabajo.

El subapartado E señala las acciones correctivas una vez concluido el cómputo correspondiente, en los supuestos siguientes:

- 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).

- Si concluyeron todos los cómputos.

El subapartado F prevé las acciones correctivas en caso de detección de entrega distinta de materiales electorales.

El subapartado G refiere los criterios a considerar en aquellas situaciones no previstas en los Lineamientos que se lleguen a presentar.

El apartado VII *Cronograma de actividades 2024*, precisa las fechas y autoridad responsable de llevar a cabo las acciones previas, preventivas y correctivas, respecto al intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto, del que se destacan las actividades 1 a 3, en los siguientes términos:

- Elaboración del protocolo en coordinación con las Juntas Locales Ejecutivas, a cargo del OPL e INE, con fecha límite el 16 de febrero.

- Aprobación del protocolo a cargo del OPL, con fecha límite el 29 de febrero.

- Envío del protocolo a la DEOE, a cargo del OPL, con fecha límite el 8 de marzo.

Constitución Local

El artículo 11, párrafo primero, señala que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para la elección de diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de los ayuntamientos es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM.

El párrafo segundo precisa que el IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

CEEM

El artículo 29, párrafo primero, fracciones II y III, prevé que las elecciones ordinarias para elegir diputaciones a la Legislatura, e integrantes de Ayuntamientos, deberán celebrarse cada tres años, el primer domingo de junio del año que corresponda.

El artículo 168, párrafo primero, menciona que el IEEM, es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero, fracciones XVI y XXI de dicho artículo, establece que son funciones del IEEM, entre otras, las siguientes:

- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral de que se trate.

- Las demás que determine la LGIPE, este CEEM y la normativa aplicable.

El artículo 169, párrafo primero, mandata que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que resulten aplicables y las de este CEEM.

El artículo 185, fracción XII, establece que es atribución de este Consejo General resolver los asuntos que surjan con motivo del funcionamiento de los consejos distritales y de los consejos municipales electorales. En caso necesario o a petición de alguno de los consejos, proveer los elementos que se requieran para el cumplimiento, en tiempo y forma, de los cómputos que este CEEM les encomienda.

El artículo 205, párrafo primero, fracciones I y II, refiere que en cada uno de los distritos electorales, el IEEM contará con una junta y un consejo distrital.

El artículo 206, dispone que las juntas distritales son órganos temporales que se integran para cada proceso electoral ordinario, por una vocalía ejecutiva, una vocalía de organización electoral y una vocalía de capacitación.

El artículo 208, fracción I, señala que los consejos distritales electorales funcionarán durante el proceso para la elección de diputaciones.

El artículo 212, fracciones VII, VIII, XVII y XIX, indica que son atribuciones de los consejos distritales electorales las siguientes:

- Llevar a cabo los cómputos distritales, emitir la declaración de validez y extender la constancia de mayoría a la fórmula que mayor número de votos haya obtenido en la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa.

- Efectuar el cómputo distrital de la elección de diputaciones de representación proporcional.

- Realizar los recuentos totales y parciales de votos en los términos que establece este CEEM.

- Nombrar las comisiones de consejerías que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de integrantes que para cada caso acuerde.

El artículo 214, fracciones I y II, determina que en cada uno de los municipios de la entidad, el IEEM contará con una junta municipal y un consejo municipal electoral.

El artículo 215 prevé que las juntas municipales son órganos temporales que se integran, para cada proceso electoral ordinario correspondiente a las elecciones de diputaciones y ayuntamientos.

El artículo 217, párrafo primero, señala que los consejos municipales electorales funcionarán durante el proceso para la elección de ayuntamientos.

El artículo 220, fracciones IV, XII y XIV, precisa que son atribuciones de los consejos municipales electorales, entre otras, las siguientes:

- Realizar el cómputo municipal de la elección de ayuntamientos por el principio de mayoría relativa y por el principio de representación proporcional.

- Realizar los recuentos totales y parciales de votos en los términos que establece este CEEM.

- Nombrar las comisiones de consejerías que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de integrantes que para cada caso acuerde.

El artículo 239 establece que la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la recepción de la documentación y los expedientes electorales por los consejos distritales o municipales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IEEM o con las resoluciones que, en su caso pronuncie el Tribunal

Electoral Estado de México- o las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación[5] -.

El artículo 342 refiere que, concluidas por el funcionariado de la mesa directiva de casilla las actividades establecidas, la persona secretaria levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes.

El artículo 343, párrafo primero, menciona que una vez clausuradas las casillas, las presidencias de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al consejo distrital o municipal que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos establecidos en el mismo precepto, contados a partir de la hora de clausura.

El artículo 344 determina que los consejos distritales y municipales adoptarán previamente al día de la elección, las medidas necesarias para que los paquetes con los expedientes de la elección de que se trate, sean entregados dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

El artículo 346 establece que los paquetes con los expedientes de casillas podrán ser entregados al consejo distrital o municipal fuera de los plazos establecidos, solamente cuando medie caso fortuito o causa de fuerza mayor.

El artículo 347, párrafo primero, dispone que el consejo distrital o municipal hará constar, en el acta circunstanciada de recepción de los paquetes, las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los mismos.

El párrafo segundo indica que, bajo su más estricta responsabilidad, los consejeros distritales o municipales, deben resguardar en forma adecuada la paquetería electoral que reciben. Una vez cerrada la bodega o lugar de resguardo de la paquetería, sólo se puede volver a abrir con la presencia de la mayoría de representantes de partidos o candidaturas independientes.

[5] Conforme a la tesis de Jurisprudencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la federación con rubro: PROCESO ELECTORAL. CONCLUYE HASTA QUE EL ÚLTIMO ACTO O RESOLUCIÓN DE LA ETAPA DE RESULTADOS ADQUIERE DEFINITIVIDAD (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y SIMILARES), consultable en el siguiente link: https://www.te.gob.mx/IUSEapp/tesisjur.aspx?idtesis=1/2002&tpoBusqueda=S&sWord=CONCLUSION,DEL,PROCESO,ELECTORAL

El artículo 353 precisa el procedimiento conforme al que se llevará a cabo la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los consejos distritales y municipales.

Manual de Organización del IEEM

El apartado VI, numeral 13, viñeta trigésima segunda, señala que entre las funciones de la DO se encuentra la relativa a coordinar con el INE la recolección de los paquetes electorales para su entrega a las consejerías distritales y municipales electorales, de conformidad con lo señalado en el convenio general de coordinación y su respectivo anexo técnico.

III. MOTIVACIÓN

Dado que la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024 a celebrarse el dos de junio del corriente año, será concurrente con la elección federal, en términos de los artículos 82 y 253 de la LGIPE se instalará una casilla única para la recepción de la votación de ambas elecciones.

En este sentido, resulta necesario contar con un documento que establezca las bases para la detección, recolección, entrega o intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales que se reciban en los órganos electorales distintos al competente, a fin de asegurar en todo momento la recepción y el debido resguardo de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección en cada casilla, en tanto se lleve a cabo la entrega al Consejo Distrital o Municipal del IEEM o al CD del INE, correspondiente.

Para tal efecto, en ejercicio de sus atribuciones, la DO elaboró la propuesta del Protocolo, el cual una vez que fue validada por la JLE y aprobada por la CO y la Junta General, fue remitida a este Consejo General, a través de la SE, para su aprobación definitiva, en su caso.

Este órgano superior de dirección advierte que el contenido del Protocolo, es el siguiente:

- Presentación
- Glosario
- Objetivo General

- Objetivos Específicos
- Fundamento legal
- Generalidades
- Criterios de ejecución
- Anexos

Después de analizar su contenido, este Consejo General observa que el Protocolo tiene como objetivo establecer los mecanismos de comunicación entre los órganos desconcentrados del IEEM y los CD para la recepción, control, resguardo, entrega o intercambio de los paquetes electorales que sean entregados de forma equivocada, vigilando de manera permanente que las actividades que se desarrollen, garanticen la seguridad e integridad de los paquetes; asimismo, se advierte que en su elaboración se atendieron las previsiones establecidas en el Reglamento de Elecciones y los Lineamientos, por lo que considera procedente su aprobación, para su aplicación por parte de los órganos desconcentrados de este Instituto, en caso de ser necesario, ante la recepción de un paquete electoral que no corresponda dentro del ámbito de su competencia.

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

PRIMERO. Se aprueba el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente, en la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, en términos del documento adjunto al presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a:

I. La DO para que:

a) En su calidad de Secretaría Técnica de la CO, informe a sus integrantes la aprobación de este instrumento.

b) Haga de conocimiento a los 45 Consejos Distritales, así como a los 125 Consejos Municipales del IEEM, el Protocolo

aprobado, para los efectos que se deriven en el ámbito de sus atribuciones.

c) Realice las acciones necesarias para que las vocalías y consejerías de los órganos distritales y municipales del IEEM reciban la capacitación correspondiente, para la eventual instrumentación del Protocolo.

d) Dé seguimiento a las actividades que realicen los órganos desconcentrados de este Instituto, que en su caso, tengan la necesidad de implementar el Protocolo, manteniendo informado de ello a este Consejo General, a través de la SE.

e) Remita el Protocolo a la DEOE, dentro del plazo precisado en la actividad 3, apartado VII de los Lineamientos.

II. La Dirección Partidos Políticos del IEEM para que:

a) Haga de conocimiento a las candidaturas independientes que llegaren a obtener su registro, el Protocolo aprobado en el punto Primero de este documento.

Para ello, notifíqueseles el presente acuerdo.

TERCERO. Hágase del conocimiento este instrumento a la Contraloría General, a las direcciones y unidades del IEEM, así como a las representaciones de los partidos políticos ante este Consejo General y ante la CO.

CUARTO. Notifíquese la aprobación del presente instrumento a la UTVOPL y a la JLE para los efectos conducentes.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la consejera presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las consejeras y el consejero electorales del

Consejo General Mtra. Laura Daniella Durán Ceja, Lic. Sandra López Bringas, Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya y Mtro. Francisco Bello Corona en la décima primera sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en modalidad híbrida, el veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX del CEEM y 7, fracción XIV del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)
DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)
MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANOS ELECTORALES DISTINTOS AL COMPETENTE

PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE 2023-2024
ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS

C O N T E N I D O

- **Presentación**
- **Glosario**
- **Objetivo General**
- **Objetivos Específicos**
- **Fundamento Legal**
- **Generalidades**
- **Criterios de Ejecución**

1. Durante el operativo de recepción de paquetes

1.1. Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en la sede de los órganos receptores
1.2. Paquete electoral recibido en el CRyT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete.
1.3. Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

2. Durante los cómputos

2.1. Solicitud, por parte del INE a los Consejos Distritales o Municipales del IEEM, de documentación electoral faltante que presumiblemente sea objeto de una entrega distinta.

3. Durante los trabajos de recuento de votos

3.1.1. Cotejo de las AEC o recuento en el Pleno

3.1.2. Recuento de votos en Grupos de Trabajo

4. Materiales electorales

- **Medición**
- **Formatos**

- **ANEXOS**

Anexo 1

Anexo 2

Anexo 3

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido por el artículo 168 del Código Electoral del Estado de México el Instituto Electoral del Estado de México, es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, asimismo es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

Para la realización de estas actividades, el Instituto instala 170 órganos desconcentrados, distribuidos en 45 cabeceras distritales y 125 cabeceras municipales que conforman el Estado de México que son el instrumento a través de los cuales se estructuran y operan una serie de actividades que le permiten a la institución cumplir con las funciones de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales en el territorio estatal para la elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.

Para este Proceso Electoral de la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, en el artículo 253, párrafo 1, de la LGIPE, señala que en elecciones locales concurrentes con la federal se debe integrar una “casilla única”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 253 de esa ley, y los acuerdos que para el efecto apruebe el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

En virtud de lo anterior, su organización, coordinación, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse permanentemente, a fin de garantizar la eficacia de su cometido y su armonización que se actualizan periódicamente y en correspondencia con lo establecido en el acuerdo INE/CG561/2023 “Por el que se aprueban 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”; así como en lo señalado en el *Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2023-2024 en el Estado de México y su Anexo Técnico; para la renovación de los cargos de Diputaciones Locales y Miembros de Ayuntamientos 2024, cuya Jornada Electoral será el día dos de junio de 2024*.

El presente Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, tiene por objeto servir de guía en las actividades que realizan los órganos desconcentrados del IEEM y del INE, a efecto de que se cumplan de manera puntal, eficaz y eficiente las funciones y actividades que

les mandata el Código Electoral del Estado de México así como aquellas que los propios órganos centrales del Instituto les encomienden de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Las acciones que se realizarán para garantizar serán las siguientes:

1 Durante el operativo de recepción de paquetes
2 Durante los cómputos
3 Durante los trabajos de recuento de votos
4 Materiales electorales

Este instrumento permite que quienes integran un órgano distrital y/o municipal, en cualquiera de sus Vocalías, cuenten con una guía que les brinde los instrumentos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones y actividades, fortaleciendo con ello la profesionalización de las personas servidoras públicas electorales que integran estos órganos; con la finalidad de definir las actividades que se realizarán, de forma previa y coordinada, con los Consejos Distritales del INE en el Estado de México para la la detección, recolección e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales objeto de una entrega distinta.

GLOSARIO

INSTITUCIONES

- **IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.

ÓRGANOS O AUTORIDADES

- **CD:** Consejo Distrital del INE.
- **CG:** Consejo General. Órgano superior de dirección del IEEM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
- **DO:** Dirección de Organización del IEEM.
- **MDC:** Mesa Directiva de Casilla. Órgano electoral integrado por ciudadanas y ciudadanos que tienen a su cargo respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

SUJETOS

- **CAE:** Persona Capacitadora Asistente Electoral, encargada de visitar, notificar, sensibilizar y capacitar a las y los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y de realizar las labores de asistencia electoral para facilitar el adecuado funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.
- **CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local. Personal temporal que realiza actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE. Sus funciones se adecuarán a lo previsto en la ECAE
- **Consejos Distritales:** Consejos Distritales del IEEM.
- **Consejos Municipales:** Consejos Municipales del IEEM.
- **FMDC:** Personas funcionarias de Mesas Directivas de Casilla (Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario y Escrutadora o Escrutador).
- **JDE:** Juntas Distritales Ejecutivas del INE.
- **Órganos Centrales:** CG, Junta General y Secretaría Ejecutiva del IEEM.
- **Órganos Desconcentrados:** Juntas y Consejos Distritales y Municipales del IEEM, indistintamente.
- **PMDC:** Presidencias de Mesas Directivas de Casilla.
- **SE:** Persona Supervisora Electoral encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades realizadas por las y los CAE, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de MDC y las actividades de asistencia electoral en el ámbito federal.
- **SEL**: Personal temporal que lleva a cabo funciones de supervisión a la asistencia electoral de las y los CAEL y a las actividades de apoyo a la o el CAE.

OTROS CONCEPTOS

- **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo. Documento electoral en el que se hace constar por las y los FMDC, el número de votos emitidos a favor de cada partido político o candidatura, el número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas, el número de votos nulos, el número de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes, que votaron en la casilla sin estar en la Lista Nominal de Electores, el número de escritos de protesta o de incidentes, si los hubiere.
- **Acta Circunstanciada:** Documento mediante el cual, se asientan de manera expresa las circunstancias de modo, tiempo y lugar de determinados actos o hechos, con la finalidad de dejar constancia de los mismos, para los efectos legales a que haya lugar, en la que se inscribe el nombre y la firma de las personas que intervinieron; evitando la inclusión de datos personales e información privada que no sea indispensable.
- **Acta de la Jornada Electoral:** Documento en que se asientan de manera expresa que contiene los datos correspondientes a cada una de las casillas, así como lo relativo a la instalación, cierre de la votación.
- **Acta de Sesión:** Documento en el que se asientan de manera expresa, las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los actos o hechos vertidos en una sesión de Consejo Distrital, con la finalidad de dejar constancia de los mismos, para los efectos legales a que haya lugar, en el que se inscribe el nombre y la firma de las personas que, autorizadas legalmente intervinieron en la sesión; evitando la inclusión de datos personales e información privada que no sea indispensable.
- **Bodega Electoral:** Lugar destinado por el Consejo Distrital para salvaguardar la integridad de la documentación electoral y de los paquetes electorales.
- **Casilla Electoral Única:** Local o espacio físico que se instala en elecciones concurrentes, destinado a recibir del electorado la votación para cargos federales y locales. Se establecen de acuerdo con criterios geográficos, de población, así como la dimensión en secciones electorales en cada Distrito, debiendo instalarse una casilla por cada setecientos cincuenta electores o fracción. Las casillas podrán ser Básicas, Contiguas y Extraordinarias y Especiales.
- **CRyT:** Centro de Recepción y Traslado
- **Documentación Electoral:** Conjunto de formas aprobadas por el CG conforme a las disposiciones de la Ley, necesarias para la preparación, desarrollo y culminación de los procesos electorales; entre otros, la lista nominal de electores, las boletas electorales, AEC, actas de la jornada electoral, hojas para hacer operaciones, escritos de protesta, hojas de incidentes.
- **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:** Entrega de paquete, documentación o material electoral que se haga en un órgano electoral distinto a aquél que es competente para realizar el cómputo de la votación que se contiene en el mismo.
- **Expediente de casilla:** Al conformado por las actas de la jornada electoral, el AEC o, en su caso, el AEC levantada en el pleno del consejo y/o la constancia individual; así

como, hojas de incidentes y los escritos de protesta e incidentes que se hubieren recibido en la MDC.

- **Información privada:** La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.
- **Material Electoral:** Conjunto de instrumentos tales como: cancel electoral portátil, marcadores de boletas, urnas, líquido indeleble, base para porta urnas, entre otros, que permiten a las y los ciudadanos emitir su voto de manera igualitaria y transparente, y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las MDC.
- **Mecanismo de recolección:** Instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la JE, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como local.
- **Órgano competente:** Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico electoral, le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- **Órgano receptor:** El que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral.
- **Persona responsable de traslado:** Persona encargada de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y órgano competente.
- **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- **SIAC:** Sistema Informático de Apoyo a los Cómputos.

.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos de comunicación entre los Órganos Desconcentrados del IEEM y los Consejos Distritales del INE para la recepción, control, resguardo, entrega o intercambio de los paquetes electorales que sean entregados de forma equivocada, vigilando de manera permanente que las actividades que se desarrollen, garanticen la seguridad de éstos y se cumpla de manera puntual con la normatividad establecida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer los mecanismos necesarios para asegurar en todo momento la recepción y el debido resguardo de los paquetes electorales que contienen los expedientes de la elección en cada casilla, en tanto se realiza la entrega al Consejo Distrital o Municipal del IEEM o al Consejo Distrital del INE correspondiente.

2. Establecer comunicación inmediata, teniendo a disposición un directorio de los Consejos Distritales del INE, así como los Consejos Distritales y Municipales del IEEM, para el traslado de paquete electoral al órgano electoral correspondiente.

3. Establecer las condiciones necesarias en que deberá realizarse la entrega o intercambio de los paquetes electorales entregados erróneamente o por causas de fuerza mayor, a los Consejos que efectivamente les correspondan, con el propósito de generar la certeza y legalidad suficientes en estas actividades.

FUNDAMENTO LEGAL

CPEUM
Artículo 41, Base V, Apartado C.

LGIPE
Artículo 104, inciso o).

Ley General de Archivos
Artículos 7, 10, 11, fracciones I, III, VI, X, XI; 12, 13, 41, 42, 44 y 45.

RE
Artículos 327 al 329; 333, 383; y Anexo 14 Criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto y de los OPL, al término de la Jornada Electoral, numerales 17 y 19.

CPELySM
Artículo 11.

CEEM
Artículos 205, 206, 208, 212 fracción II y XIX; 214, 215, 217, 220 fracción II y XIV, 224 fracción II inciso i); 343, 345 al 347, 353 al 355, 357 y 358.

Reglamento Interno del IEEM
Artículos 7, 8, 9.

ROD
Artículos 1, 2, 5 fracciones IV, V, IX, XII, XIII**,** XXI, XXIII, XXIX, XXX, XL; 6, 7, 8 fracción I, incisos i), j), l), m), o), p), q); fracción II incisos e), h); fracción III, inciso c); artículos 9, 10 fracción I, incisos g), h), j), k), m), fracción II incisos d) y g); artículos 11, 97 fracciones I, IV, VIII; 98 fracciones II, IV, VI, VIII, IX, XVIII, XX; 145, 146 fracciones XXII, XXIII; 147 fracciones I, VIII; 148 fracciones XIV, XVI; 149 fracciones IV, V; 151 fracción III, 163, 194, 195, 201 y 202.

Manual de Organización
Numerales 1, 3, 7, 13, 13.1, 13.1.1, 13.1.2, 13.2, 13.2.3, 17, 18, 19 y 20.

Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos

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

Lineamientos Técnicos
Artículos 1, 9, 14, 15 y 16.

Convenio General

ECAE

Programa de Asistencia Electoral

Plan Integral y Calendario de Coordinación 2023-2024
Actividades 15.9 y 15.12

Calendario Electoral 2024
Actividad 90

Manual de Procedimientos para la operación de los órganos distritales en materia de organización electoral.

Manual de Procedimientos para la operación de los órganos municipales en materia de organización electoral.

Acuerdos emitidos por el Consejo General del INE, el CG y la Junta General del IEEM, en relación a la recepción y resguardo de paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales.

Acuerdos, lineamientos e instrucciones que emitan las Unidades Administrativas del IEEM para la recepción de paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales.

GENERALIDADES

Como parte de la actividad MEX/2023/2623/00689 del INE relacionado con la elaboración y aprobación del *Protocolo para la detección, recolección entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en órgano electoral distinto al competente*, a más tardar, el 16 de febrero de 2024, el IEEM, en coordinación con la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México del INE elaborarán el protocolo que atienda las circunstancias específicas de la entidad, el cual será aprobado por el CG del IEEM a más tardar el último día del mes del referido mes.

I. Determinación de espacio para la entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales

En la primera quincena de abril de 2024, de conformidad con los Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en órgano electoral distinto al competente del INE, los órganos desconcentrados del IEEM (45 JDE y 125 JME del IEEM) y las JDE del INE realizarán un diagnostico 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 sus respectivas 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 desconcentrados del IEEM y en las JDE en el Estado de México del INE, para la detección, recolección, entrega e 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 del INE y los órganos desconcentrados de IEEM, de acuerdo con las características específicas de cada distrito y municipio, 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.

II. Conformación de una Comisión para la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre las instituciones

Por otra parte, en la segunda quincena de abril de 2024, los 45 Consejos Distritales y 125 Consejos Municipales del IEEM, así como los Consejos Distritales del INE en el Estado de México, determinarán y aprobarán mediante acuerdo la conformación de una Comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre las instituciones, de acuerdo a lo siguiente:

- La Comisión se integrará por una Consejería Electoral propietaria o suplente y las representaciones de Partidos Políticos y/o Candidatura Independiente que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas opositoras. Enfatizando que la falta de presencia de éstos no será impedimento para que la referida Comisión realice sus funciones.

- Los integrantes de la Comisión del órgano competente designarán mediante acuerdo, un número suficiente de enlaces de comunicación y de personas responsables de traslado, para realizar las actividades de entrega e intercambio de paquetes. Las personas designadas pueden ser SE y CAE, SEL y CAEL, así como personal adscrito a la Junta Distrital o Municipal del IEEM o JDE del INE (incluido el personal de plaza presupuestal, así como Técnicos de organización electoral, capacitación electoral, voz y datos, personal de MAC, etc), quienes serán acompañados por la Comisión.

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

    i. Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
    ii. Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:
    iii. Enlace de comunicación: Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
    iv. Persona responsable de traslado: Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.
    v. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios.
    vi. 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.

vii. La expedición de la identificación, por parte del INE y del IEEM, respectivamente, 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 cual 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 IEEM y del INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los Consejos Distritales o Municipales del IEEM o a los Consejos Distritales del INE para desarrollar el protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en el presente Protocolo.

III. Previsiones Logísticas para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta, como paquetes no programados.

En la tercera semana de mayo de 2024, las JDE del INE deberán informar a sus Consejos Distritales y a los órganos desconcentrados del IEEM, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRyT Fijos e Itinerantes para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta, como paquetes no programados.

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza, las Presidencias de los Consejos Distritales o Municipales del IEEM y las Presidencias de los Consejos Distritales del INE asegurarán que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo del que dispongan o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

- La apertura de la Bodega Electoral y el traslado de los paquetes electorales a la sala de sesiones.
- Su apertura en la sala de sesiones y la revisión de su contenido.
- La extracción, en su caso, de las actas y las boletas.
- El cierre, sellado y firmado de los paquetes electorales y su depósito en la Bodega Electoral.
- Clausura del acceso a la Bodega Electoral.

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

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

CRITERIOS DE EJECUCIÓN

1. DURANTE EL OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE PAQUETES

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

1.1. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA DETECTADA EN LA SEDE DE LOS ÓRGANOS RECEPTORES

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

a) Cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidencia de éste.

b) La Presidencia del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico, dirigido a la presidencia del órgano competente.

c) La persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.

d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de la caja paquete en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen la integridad del paquete recibido.

e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del Consejo Distrital o del Consejo Municipal del IEEM o Consejo Distrital del INE).

f) 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.

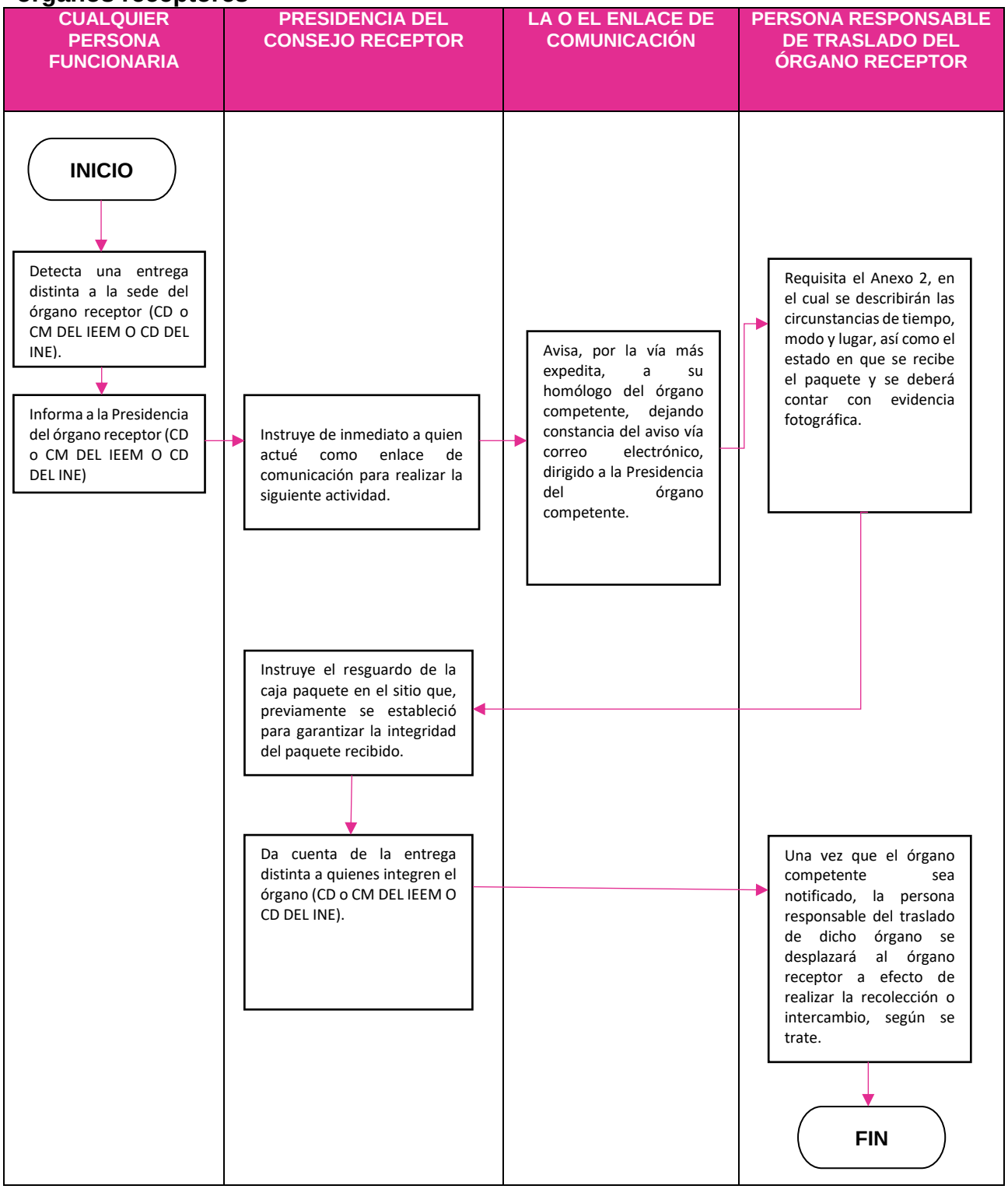
El Anexo 1 en conjunto con el Anexo 2, servirán como mecanismo de control interno tanto para el órgano receptor como para el competente, por lo que cada uno deberá iniciar el registro para dar constancia de cada acto garantizando la cadena de custodia.

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.

Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en la sede de los órganos receptores



1.2. PAQUETE ELECTORAL RECIBIDO EN EL CRyT, EN EL QUE, A SIMPLE VISTA, SE OBSERVA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA POR FUERA DEL PAQUETE

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

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

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

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

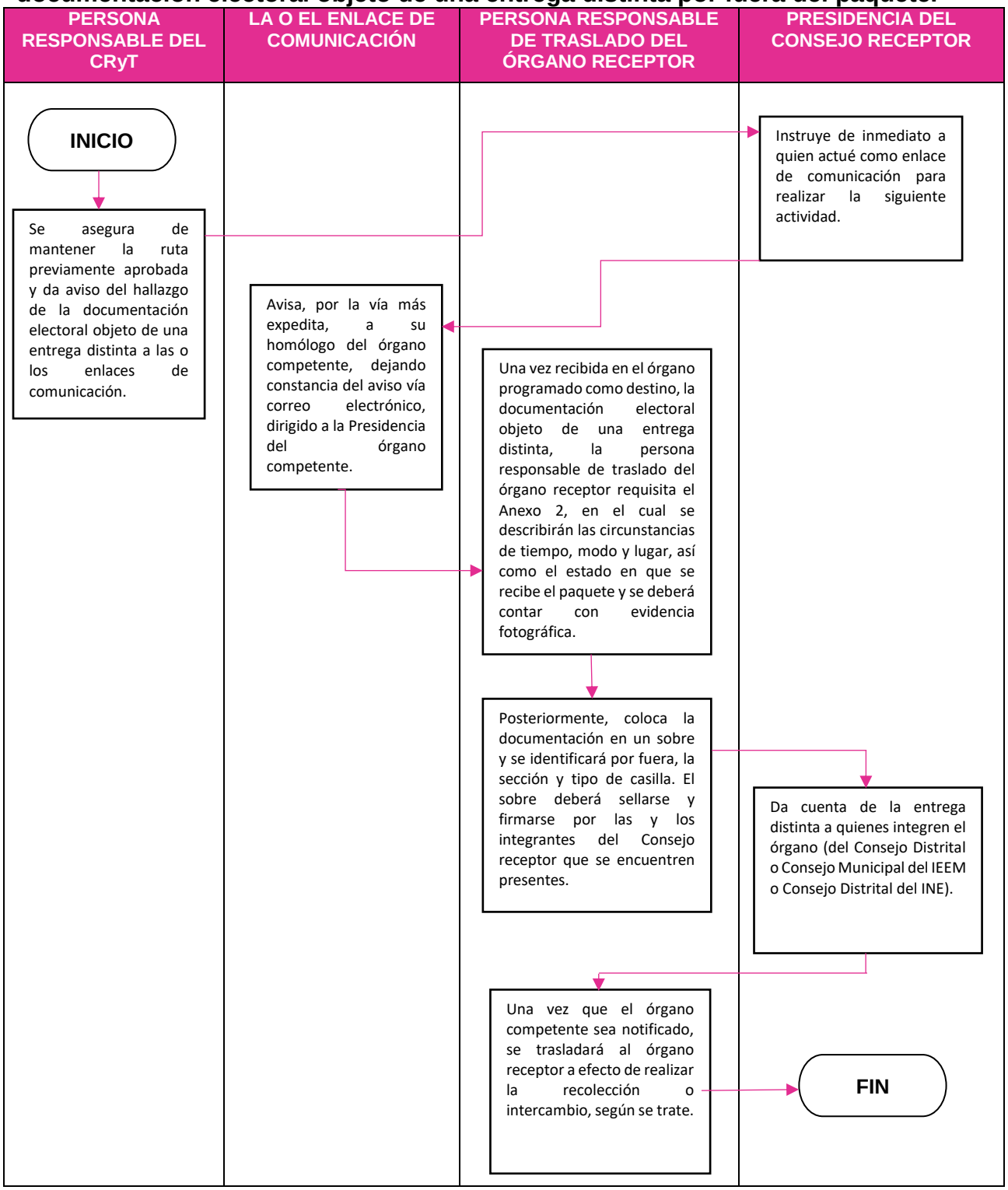
d) Posteriormente, la persona responsable de traslado colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por las y los integrantes del órgano receptor que se encuentren presentes.

g) La Presidencia del órgano receptor, dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del Consejo Distrital o del Consejo Municipal).

e) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

f) 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.

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



1.3. PAQUETE ELECTORAL OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA RECIBIDO EN CRyT CON SOBRES O ACTAS DE SU COMPETENCIA POR FUERA DEL PAQUETE

Si en un CRyT fijo o itinerante se recibieran paquetes electorales objeto de una entrega distinta y que visiblemente contengan por fuera sobres y/o actas de su competencia, se resguardará con las medidas que garanticen la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de votos.

a) La persona responsable del CRyT dará aviso del paquete electoral objeto de una entrega distinta con documentación electoral de su competencia por fuera del paquete 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 recibido el paquete 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.

h) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del Consejo Distrital o del Consejo Municipal del IEEM o Consejo Distrital del INE).

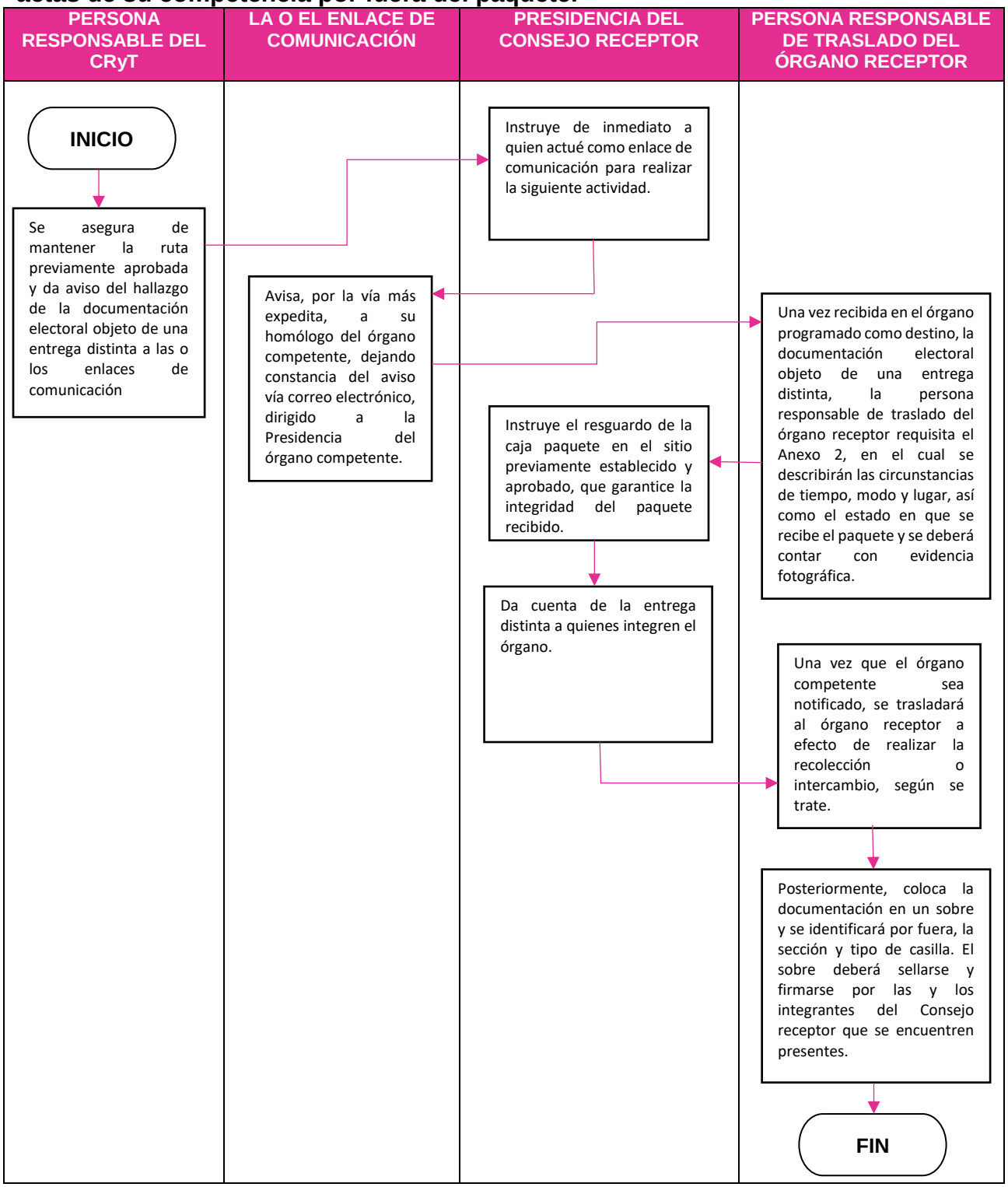
e) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

f) 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.

g) 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.

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



2. DURANTE LOS CÓMPUTOS

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.

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

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

2.1. SOLICITUD, POR PARTE DEL INE A LOS CONSEJOS DISTRITAL O MUNICIPALES DEL IEEM, DE DOCUMENTACION ELECTORAL FALTANTE QUE PRESUMIBLEMENTE 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 del INE deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal del IEEM, 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 CD 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 del INE, 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 del INE 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 Bodegas Electorales de los órganos receptores del IEEM, la Junta Local Ejecutiva del INE informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Por último, mediante correo electrónico, la Junta Local Ejecutiva informará al Órgano Superior de Dirección del IEEM sobre la conclusión de los cómputos de los Consejos Distritales del INE en cuanto esto ocurra, para que los órganos desconcentrados del IEEM tengan conocimiento del cierre de actividades, y viceversa.

3. 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, se atenderá según el caso que corresponda:

3.1. COTEJO DE LAS AEC O RECUENTO EN EL PLENO

a) La Presidencia del órgano receptor instruirá la separación de la documentación electoral que no es de su competencia, en donde se atenderán a las siguientes precisiones:

    1. En caso de cotejo de AEC, la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano competente será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento se abrirán los referidos sobres.

    2. En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en un sobre o bolsa para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, para su intercambio. Se realizarán las actividades descritas en el apartado 2.1., en el caso de encontrarse documentación electoral de la elección federal.

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.

Cotejo de las AEC o recuento en el pleno.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO RECEPTOR	LA O EL ENLACE DE COMUNICACIÓN	SECRETARÍA DEL CONSEJO RECEPTOR Y, EN SU CASO, LAS REPRESENTACIONES QUE ASÍ LO SOLICITEN	PERSONA RESPONSABLE DE TRASLADO DEL ÓRGANO COMPETENTE
INICIO Instruye la separación de la documentación electoral que no es de su competencia, en donde se atenderán las siguientes precisiones: 1. En el caso de cotejo de AEC, la documentación susceptible de 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 para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, para su intercambio. Se realizarán las siguientes actividades: **1**			

PRESIDENCIA DEL CONSEJO RECEPTOR (DISTRITAL O MUNICIPAL)	LA O EL ENLACE DE COMUNICACIÓN	SECRETARÍA DEL CONSEJO RECEPTOR (DISTRITAL O MUNICIPAL) Y, EN SU CASO, LAS REPRESENTACIONES QUE ASÍ LO SOLICITEN	PERSONA RESPONSABLE DE TRASLADO DEL ÓRGANO COMPETENTE
1			
Durante el cotejo de actas y en 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 normatividad correspondiente.			
Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente.			
La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.		Sellan y firman el sobre.	Entrega al órgano competente el sobre y realizará los registros correspondientes en el Anexo 2.
Instruye al enlace de comunicación.	Avisa a su homólogo del órgano competente sobre el hallazgo de la documentación con la finalidad de que éste informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega descrito anteriormente.	FIN	

3.2. 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 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 representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes. De lo anterior se dejará constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

Recuento de votos en grupos de trabajo

AUXILIAR DE RECUENTO	PRESIDENCIA DEL GRUPO DE TRABAJO	LA O EL ENLACE DE COMUNICACIÓN	PRESIDENCIA DEL CONSEJO RECEPTOR	AUXILIAR DE DOCUMENTACIÓN
INICIO				
Informa a quien presida el Grupo de Trabajo la detección de documentación electoral.	Da a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación.	Avisa a la Presidencia del órgano receptor.	Gira instrucciones para realizar el procedimiento de entrega.	
Separa las boletas y los votos y solicitará al auxiliar de documentación.				Aparta las actas de la diversa documentación electoral que no sea competencia del órgano receptor y los guardará en un sobre que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos.
				FIN

4. MATERIALES ELECTORALES

Al término del escrutinio y cómputo, la o el CAEL y/o la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla utilizarán la Lista de cotejo de la elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, anexo a este Protocolo, como guía para la integración de los paquetes electorales y el material electoral utilizado el día de la jornada electoral. Junto con cada uno de los paquetes electorales se entregará el material electoral correspondiente.

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

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

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

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

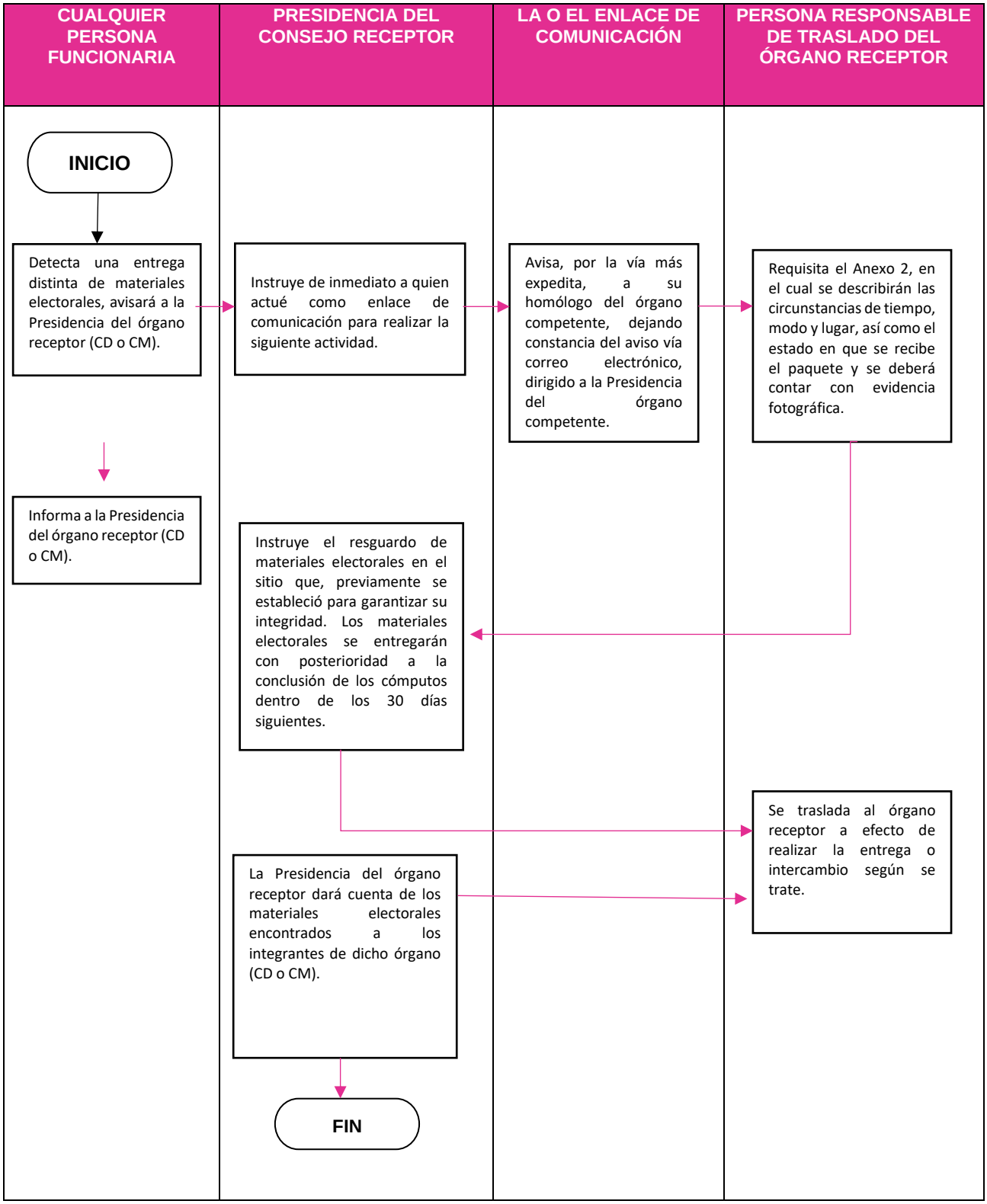
d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de los materiales electorales en el sitio que, conforme a las medidas de previsión, garanticen su integridad; para tal efecto, la persona responsable de traslado del órgano competente deberá trasladarse al órgano receptor a efecto realizar la entrega o intercambio según se trate.

i) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del Consejo Distrital o del Consejo Municipal).

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.

Materiales electorales



MEDICIÓN

Indicador para medir el nivel de participación de quienes integran el Consejo Distrital en la entrega o intercambio de paquetes electorales que no corresponden al Consejo:

$$\frac{\text{Número de Integrantes asistentes al evento X 100}}{\text{Número de Integrantes convocadas(os) al evento}} = \text{Porcentaje de participación de las y los integrantes del Consejo.}$$

Registro de evidencias:

- La integración de la Comisión para la entrega o devolución de paquetes electorales que no corresponden al Consejo, queda registrada en el acta de la Sesión correspondiente.
- La asistencia de las y los integrantes del Consejo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales, que no corresponden su Consejo, queda registrada en el acta de la Sesión.

Indicador para medir la satisfacción de la o el usuario:

$$\frac{\text{Número de Vocalías que se declaran satisfechas con la asesoría recibida para la aplicación del protocolo X 100}}{\text{Número de Vocalías que recibieron asesoría.}} = \text{Porcentaje de Vocalías satisfechas}$$

Registro de evidencias:

- Las Vocalías declaran su nivel de satisfacción con la asesoría recibida para la aplicación del protocolo en el formato “Satisfacción de la persona Usuaria. Asesoría”.
- Las Vocalías que recibieron asesoría quedan registradas en el formato “Asesoría proporcionada a las Vocalías”.

Indicador para medir la satisfacción de la o el usuario respecto a la utilidad del protocolo:

$$\frac{\text{Número de Vocalías que se declaran satisfechas con la utilidad del protocolo para el desarrollo de sus actividades X 100}}{\text{Número de Vocalías que recibieron el protocolo.}} = \text{Porcentaje de Vocalías satisfechas}$$

Registro de evidencias:

- Las Vocalías declaran, su nivel de satisfacción con la utilidad del protocolo para el desarrollo de sus actividades en el formato “Satisfacción de la persona Usuaria. Protocolo”.
- Las Vocalías que recibieron el protocolo quedan registradas en el acuse respectivo del Protocolo.

FORMATOS

FORMATO "ASESORÍA PROPORCIONADA A LAS VOCALIAS"

JUNTA DISTRITAL ELECTORAL No. _____ CON CABECERA EN_____
_____

VOCALÍA:
_____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL VOCAL QUE RECIBE LA ASESORÍA:

_____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ASESORÍA:
_____

TEMA: _____

OBSERVACIONES: _____

_____
FECHA:
_____

TIEMPO DEDICADO A LA ASESORÍA: HORAS_____ MINUTOS_____

VOCAL	Colocar aquí el Sello Junta Distrital	**COORDINADOR(A)**
_____		_____
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA		**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA**

Este formato se requisitará por las Vocalías Ejecutiva, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, que reciben la asesoría sin contar con la presencia de la o el Coordinador de la DO, antes de realizar el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales, recibidos en órganos electorales distintos al competente a la conclusión de la Jornada Electoral, para su debido conocimiento, Se deberán enviar a la Jefatura del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo, de la DO.

FORMATO "SATISFACCIÓN DE LA PERSONA USUARIA. ASESORÍA"

Instrucciones: Favor de complementar los datos que se le solicitan y marcar la opción que considere.

JUNTA DISTRITAL ELECTORAL No. _____

CON CABECERA EN _____ VOCALÍA: _____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL VOCAL QUE EMITE SU OPINIÓN RESPECTO A LA ASESORÍA:

_____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ASESORÍA:

En su opinión:

1.- La claridad de la asesoría fue:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

2.- La terminología utilizada por la o el coordinador para explicar fue:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

3.- ¿Fueron resueltas todas las dudas planteadas?

Sí _____ No _____

4.- La información proporcionada por la o el Coordinador fue:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

5.- En términos generales la asesoría le resultó:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

6.- ¿Qué aportación o sugerencia puede realizar para mejorar las asesorías?

_____

VOCAL

Colocar aquí el Sello de la Junta Distrital

_____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

Fecha: _____

Este formato se requisitará por las Vocalías Ejecutiva, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, que reciben la asesoría sin contar con la presencia de la o el Coordinador de la DO, antes de realizar el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidas en órganos electorales distintos al competente a la conclusión de la Jornada Electoral, para su debido conocimiento. Se deberán enviar a la Jefatura del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo, de la DO.

FORMATO "SATISFACCIÓN DE LA PERSONA USUARIA. PROTOCOLO"

Instrucciones: Favor de complementar los datos que se le solicitan y marcar la opción que considere.

JUNTA DISTRITAL ELECTORAL No. _____

CON CABECERA EN _____ VOCALÍA: _____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL VOCAL QUE EMITE SU OPINIÓN RESPECTO AL PROTOCOLO:

_____

NOMBRE COMPLETO DE LA O EL COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ASESORÍA:

_____

En su opinión:

1.- La claridad y facilidad para la compresión del protocolo es:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

2.- El contenido y desarrollo del protocolo se apega a la legalidad y a la realidad en el desarrollo de la función, de manera:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

3.- La utilidad del protocolo para el desarrollo de sus funciones le resulta:

Excelente ___ Buena ___ Regular ___ Mala ___ Insuficiente ___

4.- En términos generales el protocolo le resultó:

Excelente ___ Bueno ___ Regular ___ Malo ___ Insuficiente ___

5.- ¿Qué aportación o sugerencia puede realizar para mejorar el protocolo?

_____
_____
_____

VOCAL

Colocar aquí el Sello de la Junta Distrital

_____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

Fecha: _____

Este formato se requisitará por las Vocalías Ejecutiva, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, que reciben la asesoría sin contar con la presencia de la o el Coordinador de la DO, antes de realizar el protocolo de entrega e intercambio de paquetes electorales, y en su caso, UE, recibidas en órganos electorales distintos al competente a la conclusión de la Jornada Electoral, para su debido conocimiento. Se deberán enviar a la Jefatura del Departamento de Apoyo y Seguimiento Operativo, de la DO.

ANEXOS

Anexo 1

CONSEJO (DISTRITAL O MUNICIPAL) ELECTORAL No. ____DE_____
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECOLECCIONES Y ENTREGAS DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y/O MATERIALES ELECTORALES OBJETO DE UNA ENTREGA DISTINTA
DE FECHA _____

En el Consejo Distrital (Municipal) No. ___ con cabecera en _____ , Estado de México, siendo las ____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de 2024, reunidos en la sede de este Consejo Distrital (Municipal) Electoral de_____, con domicilio en la calle de _____, número ____, colonia (barrio o localidad)_____, C.P.____ , los CC. _____ y _____ , en su carácter de Presidente (a) y Secretario (a) respectivamente, las y los _____Consejeros Electorales las y los _____ Representantes de Partido Político y las y los _____ , _____; proceden a iniciar el registro de recolección y, en su caso, intercambio, de paquetes, documentos y/o materiales electorales objeto de una entrega distinta, correspondientes a este Consejo. ----------

PRIMERO. El personal actuante refiere que para hacer constar de forma circunstanciada los hechos observados durante el desarrollo de la presente diligencia, en el Anexo 2, adjunto a este documento, se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recolectan o, en su caso, intercambian, los paquetes, documentos y/o materiales electorales. ----------

SEGUNDO. Que, para su debida constancia legal, _____ (Nombre completo), Secretario (a) de este Consejo Distrital (Municipal) No. ____, con apoyo de los integrantes de la Comisión: _____ , Persona responsable de traslado y_____ _____ Consejero(a) Electoral (número) propietaria/o y/o suplente, así como en presencia de las representaciones de los Partidos Políticos _____(Nombre completo) del _____ (Abreviatura Partido Político) y _____(Nombre completo) del _____ (Abreviatura Partido Político), quienes constatan lo aquí asentado, firman de conformidad.

(Se asientan las recolecciones de manera cronológica en el Anexo 2. De detectarse incumplimientos o irregularidades que merezcan mayor precisión, podrán narrarse en esta acta, haciendo referencia a los preceptos que incumplen. De considerarse necesario, se anexará evidencia fotográfica.)

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las ____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de 2024, se da por concluida la presente actividad.

C._____
SECRETARIO(A) DEL CONSEJO DISTRITAL (MUNICIPAL) ELECTORAL NO. ___
DE_____

C._____
CONSEJERO(A)PROPIETARIO(A) / SUPLENTE NO. ___

C._____
PERSONA RESPONSABLE DEL TRASLADO

C._____
ENLACE DE COMUNICACIÓN

C._____
REPRESENTANTE PROPIETARIO(A) /SUPLENTE DEL (ABREVIATURA DEL PARTIDO POLÍTICO O CI)

C._____
REPRESENTANTE PROPIETARIO(A) /SUPLENTE DEL (ABREVIATURA DEL PARTIDO POLÍTICO O CI)

ANEXO 2
REGISTRO DE PAQUETES Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL RECIBIDA EN UN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE

Consejo (Distrital o Municipal) No. _____
Cabecera o Sede: _____
Entidad: _____

Fecha y hora de recepción del paquete	Persona responsable de traslado	Persona responsable del órgano que recibe	Distrito	Sección	Tipo de casilla	Tipo de elección	Paquete electoral (marcar con una "x")	Documentación recibida (seleccione según corresponda)	Otra documentación recibida (seleccione según corresponda)	Condiciones en la que se recibió la documentación	Observaciones

ANEXO 2
REGISTRO DE MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN UN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE

Consejo (Distrital o Municipal) No. _____
Cabecera o Sede: _____
Entidad: _____

Fecha y hora de recepción de la caja contenedora de material	Persona responsable de traslado	Persona responsable del órgano que recibe	Distrito	Sección	Tipo de casilla	Tipo de elección	Materiales recibidos (Seleccione según corresponda)	Otro (Especifique)	Observaciones

ANEXO 3
LISTA DE COTEJO PARA QUE EL CAEL UTILICE COMO GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

I. Elección de Diputaciones Locales

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL		CHECK LIST
Sobre de expediente de casilla de la elección de Diputaciones Locales	1. Original del Acta de la jornada electoral.	
	2. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputaciones Locales.	
	3. Original de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	
	4. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputaciones Locales.	
	5. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Diputaciones Locales.	
	6. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente.	
Sobre de expediente de casilla especial de la elección de Diputaciones Locales	1. Original del Acta de la jornada electoral.	
	2. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Diputaciones Locales de mayoría relativa	
	3. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Diputaciones Locales de representación proporcional	
	4. Original de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	
	5. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Diputaciones Locales.	
	6. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Diputaciones Locales.	
	7. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente.	

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL		CHECK LIST
• Sobre para votos válidos de la elección de Diputaciones Locales, sacados de la urna.		
• Sobre para votos nulos de la elección de Diputaciones Locales, sacados de la urna.		
• Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputaciones Locales.		
• Sobre para acta de las y los electores en tránsito de Diputaciones Locales (en el caso, de las casillas especiales).		
• Sobre para el depósito de boletas de la elección de Diputaciones Locales encontradas en otras urnas		
POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL		**CHECK LIST**
Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el consejo distrital.	1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla de la Elección de Diputaciones Locales.	
	2. Original de la constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.	
Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el consejo distrital.	1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla especial de la Elección de Diputaciones Locales de mayoría relativa.	
	2. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla especial de la Elección de Diputaciones Locales de representación proporcional.	
	3. Original de la constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.	
BOLSA PARA EL PREP		**CHECK LIST**
• Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla de la Elección de Diputaciones Locales.		

II. Elección de Ayuntamientos

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL		CHECK LIST
Sobre de expediente de casilla de la elección de Ayuntamiento	1. Primera copia del Acta de la jornada electoral.	
	2. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	3. Primera copia de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	
	4. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	5. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	
Sobre de expediente de casilla especial de la elección de Ayuntamiento	1. Primera copia del Acta de la jornada electoral.	
	2. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	3. Primera copia de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	
	4. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	5. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	
• Sobre para boletas sobrantes inutilizadas de la elección de Ayuntamiento.		
• Sobre para votos válidos de la elección de Ayuntamiento, sacados de la urna.		
• Sobre para votos nulos de la elección de Ayuntamiento, sacados de la urna.		

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL		CHECK LIST
Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el consejo municipal.	1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla de la Elección de Ayuntamiento.	
	2. Primera copia de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.	
Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el consejo distrital.	1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla especial de la elección de Ayuntamiento.	
	2. Primera copia de la constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.	
BOLSA PARA EL PREP		**CHECK LIST**
• Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla de la Elección de Diputaciones Locales.		

INTEGRACIÓN DE LA CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS PARA SU REMISIÓN AL CONSEJO MUNICIPAL	CHECK LIST
1 Cancel electoral.	
1 Urna elección diputaciones locales.	
1 Urna elección ayuntamiento.	
2 Bases porta urna.	

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL		
		CHECK LIST
Sobre de expediente de casilla de la elección de Ayuntamiento	6. Primera copia del Acta de la jornada electoral.	
	7. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	8. Primera copia de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	

	9. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	10. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	
Sobre de expediente de casilla especial de la elección de Ayuntamiento	6. Primera copia del Acta de la jornada electoral.	
	7. Original del acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	8. Primera copia de la(s) Hoja (s) de Incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	
	9. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	
	10. Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	
• Sobre para boletas sobrantes inutilizadas de la elección de Ayuntamiento.		
• Sobre para votos válidos de la elección de Ayuntamiento, sacados de la urna.		
• Sobre para votos nulos de la elección de Ayuntamiento, sacados de la urna.		
BOLSA PARA EL PREP		**CHECK LIST**
• Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla de la Elección de Diputaciones Locales.		