Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez, entre el INE y el IEEBC, 2025.

Contenido

Glosario 4
Presentación 6
Marco jurídico 8
1. Objetivo general 11
2. Disposiciones generales 12
3. Acciones previas 16
4. Acciones Preventivas 19
5. Acciones correctivas 21
A. Durante el operativo de recepción de paquetes 21
A.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores 22
A.2 Paquete electoral recibido en un Centro de Recolección y Traslado, en el que, a simple vista, se observe documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete 24
A.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRYT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete 26
B. Durante las sesiones de cómputo de los CD del INE. 27
B.1 Solicitud, por parte del INE al IEEBC, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta 28
C. De la Sesión extraordinaria de los CDE del IEEBC, para el intercambio de documentación electoral, a solicitud de los CD del INE. 30
C.1 Recepción y clasificación de actas y boletas de la elección local 31
C.2 Apertura de la bodega electoral y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de las elecciones locales 33
C.3 Búsqueda y localización de los paquetes electorales de las elecciones federales solicitados por el CD del INE, en la bodega electoral del CDE del IEEBC. 34
C.4 Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones federales. 35
C.5 Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales 37
C.6 Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones federales a las Comisiones de los órganos competentes del INE 37

D. Durante las sesiones de cómputo de los CDE del IEEBC..... 38

D.1 Solicitud, por parte del IEEBC al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta 39

D.2 Hallazgo de documentación correspondiente a la elección federal. 42

E. Acciones correctivas aplicables a todos los Distritos Electorales tanto locales como federales. 43

Glosario

CAE:	Persona Capacitadora-Asistente Electoral.
CAEL:	Persona Capacitadora-Asistente Electoral Local.
CRyT:	Centro de Recolección y Traslado.
CD del INE:	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral.
CDE del IEEBC:	Consejo Distrital Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
CG del INE:	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Comisión:	Personas integrantes de los órganos correspondientes, designadas para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales.
Consejo General:	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
DPE:	Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
FMDCS:	Funcionariado de la Mesa Directiva de Casilla Seccional.
IEEBC:	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
JE:	Jornada Electoral.
JLE:	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California.
JDE:	Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California.
LEEBC:	Ley Electoral del Estado de Baja California.
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos:	Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
OPLE:	Organismo Público Local Electoral.
PEEPJF 2024-2025:	Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.
PELE 2025:	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.
Protocolo de Intercambio de paquetes:	Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez, entre el INE y el IEEBC, 2025.
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
SE:	Persona Supervisora Electoral.
SEL:	Persona Supervisora Electoral Local.
TDJ:	Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de Baja California.
TSJ:	Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Baja California.

Presentación

El pasado 15 de septiembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Poder Judicial (Decreto de reforma constitucional), mismo que entró en vigor al día siguiente y en cuyo artículo Octavo Transitorio se estableció que las entidades federativas tendrían "*un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del Decreto para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales*"; estableciendo que, "*la renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen*" y que "*en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027*"[1].

Atendiendo a lo anterior, el 31 de diciembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el Decreto 36, por medio del cual se reformaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en materia del Poder Judicial del Estado, mediante el cual se determinó la renovación de la totalidad de las Magistraturas que integran el *TSJ*, la elección de las magistraturas que integrarán el *TDJ* y de las juezas y jueces de los Juzgados de Primera Instancia, de los 7 partidos judiciales que integran la entidad.

Por su parte, a nivel federal se elegirán los cargos de Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las Magistraturas de las Salas Superior y Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las personas

[1] Diario Oficial de la Federación, Decreto de reforma constitucional. 15 de septiembre de 2024.

integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial y Magistraturas de Circuito y Personas Juzgadoras de Distrito.

En ese sentido, el INE en coordinación y colaboración con el IEEBC organizan, desarrollan y vigilan el proceso electoral extraordinario del PELE 2025 concurrente con el PEEPJF 2024-2025, cuya Jornada Electoral se celebrará el próximo domingo 1° de junio de 2025, estableciendo un Modelo de Casilla Seccional Única, el cual dispone la utilización de una urna única para ambas elecciones; lo que representa un proceso electoral novedoso a desarrollarse por primera vez, que deriva en un gran reto operativo, entre los cuales se encuentra el intercambio de paquetes electorales, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de cómputos de la elección.

Lo anterior, en razón de que conforme lo establecido en los artículos 498, numeral 5 y 531, numeral 1 de la LGIPE, la sesión de cómputos distritales del PEEPJF 2024-2025 iniciará el día de la jornada electoral, a partir de los resultados que se obtengan en los CD del INE de la votación recibida a través de la modalidad votación anticipada así como con el escrutinio y cómputo de los paquetes electorales que se reciban en el CD del INE; por su parte, los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJF 2024-2025, la sesión de cómputos distritales tendrá una duración máxima de diez días naturales, del 01 al 10 de junio de 2025.

Asimismo, en lo que respecta al PELE 2025 se tiene que de conformidad con el Calendario Electoral aprobado mediante el Acuerdo IEEBC/CGE10/2025 emitido por el Consejo General en su 6ª Sesión Extraordinaria de fecha del 29 de enero de 2025, se estableció que los Cómputos Distritales se realizarán del 04 al 08 de junio; es decir, que iniciarían 3 días después que los de la elección federal; salvo la emisión de una disposición legal que modifique dicho plazo.

Cabe señalar que, derivado de la experiencia de los procesos electorales anteriores, se puede advertir la posibilidad de que, además de la documentación que se detecta a simple vista, se encuentre documentación que corresponda a otro ámbito de competencia dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales.

Dicho lo anterior, el presente Protocolo de Intercambio de paquetes tiene la finalidad de definir las actividades que realizarán, de forma previa y coordinada, los CD del INE y los CDE del IEEBC, para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales que hayan sido integradas, depositadas o remitidas en forma equivocada.

Marco jurídico

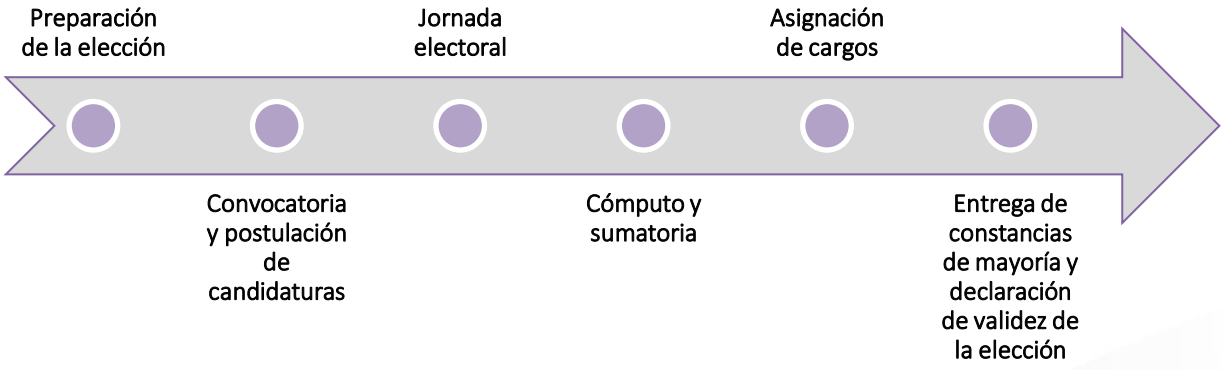
Lo contenido el presente Protocolo tiene sustento en los artículos 225, 304, numeral 1, incisos a) y b) y 311, párrafo 1, inciso h); y 531, numeral 1 de la LGIPE; 157 y 383, numeral 1 del RE, así como los y demás disposiciones normativas aplicables, entre las que se encuentran los Lineamientos y el Modelo de Casilla Seccional Única para las elecciones concurrentes con las del Poder Judicial Local en 2025[2].

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

[2] En adelante Modelo de Casilla Seccional Única.

Por su parte, a nivel local sucede algo similar con la elección federal, dado que no hay disposición expresa en la LEEBC que determine como se realizarán las elecciones locales de personas juzgadoras, se aplicará no sólo lo dispuesto en Decreto número 36 mediante el cual se reforman diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en materia del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 31 de diciembre de 2024[3]; si no también de manera supletoria lo contenido en la referida LEEBC especialmente en los artículos 248, 254, 258 y 265.

Dicho lo anterior, resulta importante señalar que el artículo 60 párrafo primero, fracciones I, III, VI, VII y X; Decreto No. 36, artículo Quinto Transitorio, fracciones I, II, párrafos primero, tercero, cuarto y noveno, III, párrafo cuarto, V, párrafo primero, disponen que la renovación de las Magistraturas del TSJ, del TDJ y de Juezas o Jueces del Poder Judicial del Estado, se realizará por el voto libre, directo y secreto de la ciudadanía, y las etapas que componen el proceso electoral de las personas juzgadoras a nivel local son las siguientes:



Por otro lado, se tiene que otra de las novedades que dispone el Modelo de Casilla Seccional Única es que luego del cierre de la votación, el FMDCS realizarán

[3] En adelante Decreto No. 36.

únicamente la clasificación y conteo de votos, sin que se haga el escrutinio y cómputo por candidatura. Lo anterior, con el fin de reducir el tiempo de preparación del expediente para su pronta entrega a los Consejos Distritales tanto del INE como de los OPLE, quienes realizarán responsables de realizar el cómputo en las instalaciones de la sede distrital.

Para la elección local, se señala en los artículos 240 y 248 de la *LEEBC*, que a partir de la hora de clausura de las casillas las presidencias de las mesas directivas de casilla, bajo su responsabilidad, entregarán al *CDE del IEEBC* que corresponda, los paquetes y expedientes dentro de los plazos siguientes:

- Inmediatamente cuando se trate de casillas urbanas, y
- Hasta seis horas cuando se trate de casillas rurales.

Asimismo, la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla locales, por parte de los *CDE del IEEBC*, se hará conforme al procedimiento siguiente:

1. Se recibirán en el orden en que lleguen.
2. La Presidencia del *CDE del IEEBC* o el funcionariado autorizado del dicho Órgano, extenderá el recibo señalando la hora en que fueron entregados.
3. La Presidencia del *CDE del IEEBC* dispondrá su depósito en un lugar dentro del local del Consejo, atendiendo el orden numérico de la casilla, y en su caso, colocará por separado la especial.
4. La Presidencia del *CDE del IEEBC* bajo su responsabilidad, los salvaguardará y dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de las personas integrantes del mismo.

Resulta importante precisar que, de la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, se levantará acta circunstanciada en la que se haga constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos o fuera de los plazos que señale la *LEEBC*.

Por otro lado, el *RE* en su artículo 157 señala que a fin de evitar confusiones en la ciudadanía que vote en las elecciones concurrentes, los *OPLE* se abstendrán de utilizar los colores que emplea el *INE* en las elecciones.

Asimismo, con el fin de garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones de los *CD del INE* y de los *CDE del IEEBC*, respectivamente, se ajusten a lo establecido en la *LGIPE*, el *RE*, la *LEEBC* y demás legislación aplicable, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, el artículo 383, numeral 1, del *RE*, dispone que la recepción, depósito y salvaguarda, se realice conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de dicho ordenamiento, en el cual se establecen las reglas generales que seguirán los *CD del INE* y los órganos competentes del *OPL*, que para el caso de Baja California les compete a los *CDE del IEEBC*, para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la *JE*.

1. Objetivo general

Establecer las bases para la detección, recuperación, entrega e intercambio de paquetes y/o documentación electoral en la etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones, entre la *JLE* por conducto de los *CD* del *INE* y el *IEEBC*, por conducto de los *CDE* del *IEEBC*, garantizando en todo momento la cadena de custodia de la documentación electoral; lo anterior, con el objeto de asegurar que los Consejos Distritales de ambos institutos cuenten con la documentación electoral

necesaria para garantizar el adecuado y oportuno cómputo de las elecciones federales y locales en los Consejos Distritales.

Así como determinar los mecanismos de comunicación entre ambos órganos para la notificación expedita de la información y acciones relacionadas con el intercambio de documentación y paquetes electorales entregados de forma equivocada a un órgano electoral distinto al competente.

2. Disposiciones generales

El presente Protocolo de Intercambio de paquetes, es de observancia general para el personal que integra la JLE, las JDE, los CD del INE, el IEEBC y los CDE del IEEBC, quienes interpretarán y aplicarán el presente documento conforme a la Constitución, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el RE, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la LEEBC, y demás legislación local aplicable, en tanto no contravengan la normatividad antes descrita y las disposiciones emitidas por el INE o el IEEBC, según corresponda; así como a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

Las actividades que se realicen en cumplimiento del Protocolo de Intercambio de paquetes se llevarán a cabo con perspectiva de género, no discriminación y regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, austeridad y paridad.

Para efectos de una mayor comprensión de los procesos abordados en este Protocolo de Intercambio de paquetes se utilizarán las denominaciones siguientes:

Documentación electoral: La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes, las que contengan votos válidos o votos nulos, las Actas de Jornada Electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional de las elecciones federales y locales; las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la Jornada Electoral en la Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.

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.

Para ejercer tal función, el IEEBC designará a 26 personas de la siguiente manera:

- 1 persona funcionaria pública de la rama administrativa, eventual o por honorarios asimilables a salarios asignada a cada CD del INE en la entidad (9 personas en total), quien fungirá como enlace entre el personal de los CD del INE y las Presidencias del CDE del IEEBC. Misma que estará presente en las instalaciones del CD del INE que le sea asignado e informará a la persona enlace de comunicación que se encuentre en cada CDE del IEEBC si se encontrara un paquete electoral de la elección local en el CD del INE.

- 1 persona Auxiliar Jurídica de cada CDE del IEEBC (17 personas en total), quien contará en todo momento con la asistencia de la Delegación Distrital Correspondiente; y quien fungirá como enlace entre el personal de los CDE del IEEBC y los CD del INE; misma que informará a la persona enlace de comunicación que se encuentre en cada CD del INE si se encontrara un paquete electoral de la elección federal en el CDE del IEEBC.

La mesa de logística se encargará de establecer un mecanismo para el registro y seguimiento de la documentación y paquetes electorales que se reciban en órganos distintos al competente, a efecto de llevar un control de la actividad y en su caso, informar a la mesa de coordinación comunicación y seguimiento.

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

En lo que respecta al IEEBC, las y los enlaces de traslado serán 17 personas Técnicas Electorales quienes se encargarán de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes y documentación electoral entre el órgano receptor y el órgano competente, quienes mantendrán comunicación directa con las presidencias del CDE del IEEBC y de los CD del INE y compartirán su ubicación en tiempo real mientras se encuentra en ruta para la recolección y/o intercambio de paquetes y documentación electoral a las personas integrantes de la mesa de logística.

Entrega distinta: La entrega de paquete o documentación 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.

Materiales Electorales: Cancel electoral portátil, mampara especial, urnas, base porta urnas, pinza marcadora, liquido indeleble y cualquier otro material utilizado el día de la JE.

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 geográfica electoral.

Es responsabilidad de los CD del INE y de los CDE del IEEBC, a través de sus Presidencias, garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Protocolo; quienes para su ejecución contarán con el apoyo del personal adscrito al órgano desconcentrado a su cargo.

La aplicación del Protocolo será de observancia obligatoria y NO se podrán adoptar decisiones que modifiquen o contravengan los procedimientos establecidos.

Para el caso del IEEBC, el DPE dará seguimiento al desarrollo de las actividades señaladas en este Protocolo y verificará que se realicen conforme a lo establecido.

Asimismo, todas las comunicaciones que haga la persona Enlace de comunicación de los CDE del IEEBC, vía correo electrónico, deberán marcar copia a las cuentas de correo electrónico institucional siguientes: carlos.rodriguez@ieebc.mx, luis.trevino@ieebc.mx y citlali.reyes@ieebc.mx.

Por su parte, todas las comunicaciones que haga la persona Enlace de comunicación de los CD del INE, vía correo electrónico, deberán marcar copia a las

cuentas de correo electrónico institucional siguientes: liliana.diaz@ine.mx, magdalena.perezo@ine.mx, alejandro.ramirezh@ine.mx.

3. Acciones previas

De conformidad con lo señalado en los Lineamientos, en la primera quincena de abril de 2025, las JDE y los CDE del IEEBC realizarán un diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones, en el cual deberán:

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

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

Además, de acuerdo con las características específicas de cada entidad y distrito, se deberán determinar **acciones preventivas y correctivas** necesarias para garantizar que los paquetes y la documentación electorales se reciban de forma íntegra en los órganos competentes.

Asimismo, en la segunda quincena de abril de 2025, los CD del INE y los CDE del IEEBC respectivamente determinarán y aprobarán por acuerdo la conformación de una Comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambos institutos. Dicha Comisión estará integrada para el caso de los CD del INE, por una Consejería Electoral propietaria o suplente y una vocalía; y, para el caso del IEEBC, por una Consejería

numeraria o supernumeraria, la persona enlace de comunicación y la persona enlace de traslado.

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

- Datos generales de las personas designadas: nombre y cargo actual.
- Atribuciones de cada figura, enlace de comunicación y persona responsable de traslado:

  - **Enlace de comunicación:** Dará aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
  - **Enlace de traslado:** Se trasladará para realizar la recolección y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral.

- Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo el presente Protocolo de Intercambio de paquetes.
- 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.
- La expedición de la identificación, por parte del INE y del IEEBC, respectivamente, que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, ambos órganos harán del conocimiento, uno del otro, la relación de estas personas al día siguiente de su aprobación.

La referida identificación deberá contener: 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.

Asimismo, en la segunda semana de mayo, los CDE del IEEBC y los CD del INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en los Lineamientos y este Protocolo de intercambio de paquetes.

Las JDE y los CDE del IEEBC determinarán y verificarán el lugar que ocupará el espacio físico en la sede de cada órgano, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes objeto de una entrega distinta; para lo cual, se podrán utilizar las mismas bodegas electorales aprobadas en cada órgano desconcentrado.

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

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza del procedimiento de los Lineamientos y este Protocolo de intercambio de paquetes, las Presidencias de los CD del INE y de los CDE del IEEBC asegurarán que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados, en su caso, con el equipo de videograbación de seguridad con los que dispongan sus instalaciones 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 y sellado 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, documentación y/o materiales electorales motivo de intercambio, los CD del INE levantarán la correspondiente Acta Circunstanciada.

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

4. Acciones Preventivas

Las acciones preventivas son aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia entrega de paquetes y documentación electorales en un órgano distinto al que le corresponde recibirlos.

1. Identificar los factores que presenten un riesgo para el traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes y las acciones correctivas a emplearse con base en la experiencia del pasado proceso electoral.

2. Analizar los mecanismos de recolección que se pueden establecer en la entidad, derivado de la particularidad geográfica de la misma.

3. Impartir una capacitación a quienes integran los CD del INE y los CDE del IEEBC, así como al personal que participará en las actividades de detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes electorales, no solo en lo que respecta al Protocolo, sino en materia de cadena de custodia y Mecanismos de Recolección.

Lo anterior, con el objetivo de sensibilizarles sobre la importancia de su participación en el cumplimiento de este Protocolo y la conveniencia de llevar a cabo el intercambio de paquetes y/o documentación electoral de forma eficaz y eficiente, por lo que dicha capacitación podrá llevarse de manera conjunta.

4. Se deberá llevar una distribución estratégica de CAE y CAEL (figura espejo), de tal forma que durante la jornada electoral cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de la clasificación y conteo de votos, así como de la integración del expediente de la casilla seccional única y de los paquetes electorales.

5. Instalar una **mesa de coordinación, comunicación y seguimiento** que se integre por la Vocalía Ejecutiva de la JLE y la Presidencia del Consejo General del IEEBC, las Vocalías de la JLE y las personas que designe el IEEBC, durante el mes de mayo, con el fin de acordar los mecanismos de comunicación y de atención de incidentes que el protocolo no contemple, en virtud de la propia y especial naturaleza del presente Proceso Electoral Extraordinario concurrente.

6. Establecer una **mesa de logística** integrada por la Vocalía Secretarial y la Vocalía de Organización Electoral de la JLE, así como por la Secretaría Ejecutiva y el DPE del IEEBC. Misma que iniciará sus labores a partir de la tercera semana de mayo y concluirá al término de los cómputos tanto federales, como locales; para lo cual se creará un chat en alguna aplicación

de mensajería (WhatsApp, u otra de requerirse), el cual deberá operar las 24 horas del día, con turnos previamente programados.

7. Elaborar una base de datos alojada en una liga electrónica de Google Drive, misma que deberá contener al menos los datos siguientes: Distrito Electoral (Federal y Local), sección electoral, el tipo y número de la Casilla Seccional Única, y tipo de elección a la que corresponde la documentación faltante, así como el estatus de recolección y entrega de esta, consignándose el día y hora de la entrega-recepción, la cual podrá ser consultada por la mesa de logística, en cualquier momento.

8. Establecer y unificar criterios respecto a la identificación de los vehículos que serán utilizados para el traslado y personas facultadas para realizar el intercambio. Para lo cual se utilizará un tarjetón vehicular o similar que identifique al INE y al IEEBC con colores únicos y determinados durante la mesa de logística.

Sin perjuicio de lo anterior, la JLE y el IEEBC deberán atender las acciones preventivas señaladas en el Apartado VI, de los Lineamientos.

5. Acciones correctivas

El presente apartado regula las acciones correctivas que se emplearán para garantizar la recolección, entrega y/o intercambio de materiales, documentación o paquetes electorales objeto de una entrega distinta. Las cuales se describen a continuación de acuerdo con el momento que fue detectado:

A. Durante el operativo de recepción de paquetes

Una vez que se detecte una entrega distinta, se deberá realizar lo siguiente:

a) La Secretaría del órgano receptor iniciará la elaboración de un acta circunstanciada según corresponda en la cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

b) La notificación al órgano competente se realizará de manera prioritaria e inmediata por el medio más rápido disponible, a través de la persona designada como Enlace de comunicación. Se registrará el aviso tanto por teléfono como por correo electrónico, respecto a la detección de documentación electoral con entrega distinta.

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

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

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

b) La Presidencia del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita (vía telefónica), 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 se encargará de realizar el llenado del Anexo 2 de los Lineamientos, 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 del paquete electoral en el sitio que se garantice su integridad.

e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del CD de INE o del CDE del IEEBC) y a la JLE o el Consejo General y DPE, según corresponda, y ordenará el resguardo mientras se realiza la entrega-recepción.

f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

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

Tanto las actas circunstanciadas levantadas, así como el Anexo 2 de los Lineamientos debidamente llenado, servirán como mecanismo de control, 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.

Las Consejerías que integren la Comisión del órgano competente podrán, en su caso, acompañar a la persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la Jornada Electoral. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

Los traslados para la recolección de los paquetes o documentación electoral se llevarán a cabo de acuerdo con las características geográficas, de vías de comunicación y sociales de la Entidad.

Durante el traslado de los paquetes electorales, la persona enlace de comunicación deberá realizar una llamada telefónica, en lapsos de media hora, a la persona responsable de la Comisión que realizará el intercambio de paquetes electorales, a

efecto de verificar el estatus del traslado y que no se hayan presentado incidentes hasta dicho momento.

Cabe señalar que, las personas enlaces de traslado deberán mantener comunicación continua con las personas enlaces de comunicación y éstas a su vez con las presidencias del CDE del IEEBC o del CD del INE, según sea el caso y compartirán su ubicación en tiempo real mientras se encuentra en ruta para la recolección y/o intercambio de paquetes y documentación electoral a las personas integrantes de la mesa de logística.

En caso de que se presente algún incidente durante el traslado, la persona responsable de la Comisión lo informará de manera inmediata a la persona enlace de comunicación, a efecto de que esta lo comunique con la misma urgencia a la o las presidencias de los CD del INE o CDE del IEEBC, que recibirían los paquetes, lo anterior a efecto de que las mismas tomen las determinaciones correspondientes para la atención del incidente.

A.2 Paquete electoral recibido en un Centro de Recolección y Traslado[4], en el que, a simple vista, se observe 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.

[4] En adelante CRyT.

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

b) La persona Enlace de comunicación avisará, a través por la vía más expedita a su homólogo del Órgano competente y a la presidencia de este, 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 registrará el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.

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

e) La Presidencia del Órgano receptor, dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEEBC) y a la JLE y al DPE para que a través de la Secretaría Ejecutiva se informe al órgano superior de dirección.

f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

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

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

a) 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 atenderán como paquetes no programados con las medidas que garanticen la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de votos.

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

c) La persona 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.

d) Una vez recibida la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2 de los Lineamientos, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y recabará evidencia fotográfica.

e) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo del paquete electoral en el sitio que se garantice su integridad.

f) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del CD de INE o del CDE del IEEBC) y a la JLE o el Consejo General, según corresponda.

g) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.

h) 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.

i) Posteriormente, ya con la presencia de la persona responsable de traslado, se colocará la documentación que es competencia del órgano receptor, en un sobre o bolsa la cual deberá sellarse, firmarse e identificarse por fuera con la sección y tipo de casilla.

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

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

B. Durante las sesiones de cómputo de los CD del INE.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones federales, las Presidencias de los CD del INE, a través de las personas que actúen como Enlaces de comunicación, deberán estar en comunicación con las Presidencias de los CDE del IEEBC, a través de su correspondiente Enlace de comunicación, para notificar

sobre las actas y boletas electorales encontradas en los paquetes de la elección federal que correspondan a la local.

Conforme se vayan abriendo los Paquetes Electorales, se deberá buscar, de manera minuciosa, documentación electoral local. La documentación electoral local encontrada en el paquete federal deberá resguardarse en una bolsa, identificándose, por fuera, la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. La bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del CD del INE, para su entrega por parte de la Persona responsable de traslado al CDE del IEEBC, dejando registro de ello en Acta Circunstanciada.

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

Para llevar a cabo el traslado, las bolsas deberán incorporarse en una caja que se tendrá que identificar, sellar y firmar.

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

En caso de detectar actas y boletas electorales faltantes en el ámbito federal, las Presidencias de los CD del INE, deberán solicitar al IEEBC por conducto de su Presidencia, mediante oficio y vía correo electrónico la apertura de los paquetes electorales de las casillas en las que presumiblemente pueda estar la documentación de la o las elecciones federales.

<u>Por lo anterior y a más tardar a las 14:00 horas del día siguiente a la Jornada Electoral</u>, las Presidencias de los CD del INE deberán notificar mediante oficio y vía

correo electrónico sobre la solicitud de búsqueda de documentación electoral del ámbito federal, precisando la sección, casilla y tipo de documento, que presuntamente, sea objeto de una entrega distinta, así como solicitar la apertura de los paquetes electorales para el intercambio de documentación electoral. Se deberá marcar copia del correo electrónico, invariablemente, a las cuentas de correo carlos.rodriguez@ieebc.mx, luis.trevino@ieebc.mx, citlali.reyes@ieebc.mx, liliana.diaz@ine.mx, magdalena.perezo@ine.mx y alejandro.ramirezh@ine.mx.

En caso de que, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de cómputo, los CD del INE, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión inmediatamente después de la detección, sin exceder de las 16:00 horas del lunes.

Es importante mencionar que, en caso de que durante el desarrollo del escrutinio y cómputo de votos de algún tipo de elección que lleven a cabo los CD del INE, se identifique documentación faltante y necesaria para llevar a cabo dicho recuento, la Presidencia del CD del INE ordenará la revisión exhaustiva de todos los expedientes por tipo de elección, a fin de hacer el requerimiento completo de la documentación faltante de esa casilla y solicitar la apertura de los paquetes electorales en los que presumiblemente pueda estar la documentación federal. La solicitud del requerimiento deberá notificar vía correo electrónico y mediante oficio.

La Persona responsable de traslado del CD del INE, en su caso, acompañada de la Comisión, acudirá a las instalaciones del CDE del IEEBC a realizar la recolección correspondiente.

La solicitud de apertura de paquetes para la recuperación de documentación electoral deberá contener la relación de paquetes detectados, así como la relación de las actas y boletas detectadas como faltantes durante el desarrollo del cómputo,

detallando la situación específica por la que se solicita la apertura del paquete electoral, indicando la casilla y tipo de elección a la que corresponden.

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

C. De la Sesión extraordinaria de los CDE del IEEBC, para el intercambio de documentación electoral, a solicitud de los CD del INE.

Derivado de lo señalado en el apartado B.1, el lunes siguiente a la Jornada Electoral, a las 16:00 horas, previa convocatoria, los CDE del IEEBC celebrarán sesión extraordinaria, **únicamente para el intercambio de boletas y actas.**

Sin embargo, en el supuesto de que no se haya recibido la totalidad de los paquetes electorales de las elecciones locales dicha sesión deberá celebrarse al término de la sesión extraordinaria de seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que celebrarán los CDE del IEEBC.

La convocatoria deberá emitirse con una anticipación de 24 horas, con el siguiente orden del día:

1. Exposición de motivos para la celebración de la sesión por parte de la Presidencia del CDE del IEEBC.
2. En su caso, presentación del oficio de la Presidencia del CD del INE, sobre la entrega de las actas y boletas del ámbito local localizadas en el paquete electoral federal, que serán recibidas en el CDE del IEEBC.
3. Presentación del oficio de la Presidencia del CD del INE con la solicitud de apertura de paquetes para la recolección de documentación electoral objeto de una entrega distinta, así como la relación de los paquetes electorales de

las casillas en los que, presumiblemente, pudiera encontrarse documentación electoral local reportada como faltante o no localizada, durante el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales.

Se deberá de garantizar la entrega de la convocatoria a cada una de las representaciones de los Poderes del Estado acreditadas ante el CDE del IEEBC.

En caso de que no se haya recibido oficio de entrega de documentación electoral local o solicitud apertura de paquetes para la recolección de documentación electoral objeto de una entrega distinta, se informará de ello en la sesión y se concluirá la misma.

C.1 Recepción y clasificación de actas y boletas de la elección local

a) Una vez iniciada la sesión extraordinaria indicada en el punto anterior, la Consejería Electoral integrante de la Comisión del CD del INE y la persona responsable de traslado, mostrarán ante la presidencia del CDE del IEEBC la identificación expedida por la JLE.

b) Acto seguido, la Consejería Electoral integrante de la Comisión del CD del INE entregará a la Presidencia del CDE del IEEBC la bolsa con las boletas y actas de las elecciones locales, junto con el oficio de remisión.

c) La Presidencia del CDE del IEEBC, con el auxilio de la Secretaría Fedataria, procederá, a la vista de sus integrantes, a realizar la apertura de la bolsa, mostrando que se extrajeron todos y cada uno de los sobres con las boletas y actas de las elecciones locales, los colocará en la mesa del Consejo o en una mesa que se haya dispuesto para tal efecto.

d) Uno a uno, la Presidencia o la Secretaría del CDE del IEEBC abrirá los sobres por tipo de elección señalando el estado en que se encuentren.

e) Se agruparán en un sobre las boletas por tipo de elección, sección y casilla, a efecto de realizar las actividades señaladas en el subapartado siguiente. Dichos sobres deberán ser cerrados y firmados por la Presidencia, la Secretaría Fedataria y por quienes integran del CDE del IEEBC que así lo deseen. Las actas se colocarán en un sobre por elección y quedarán bajo resguardo de la Presidencia del CDE del IEEBC, a efecto de que sean utilizadas para los Cómputos Distritales de las elecciones locales.

f) La persona que se desempeñe como Enlace de comunicación será la encargada de realizar la grabación de audio y video de todos y cada uno de los procedimientos mencionados.

g) La Presidencia o la Secretaría Fedataria del CDE del IEEBC deberá enunciar en voz alta los datos precisados en los incisos anteriores, así como el estado en que se encuentran.

h) La Persona responsable de traslado será encargada de llevar el registro correspondiente. Asimismo, otra persona funcionaria se cerciorará de que se haya registrado la información correctamente para su incorporación al acta de la sesión.

i) La Presidencia del CDE del IEEBC, con base en el oficio de remisión que entregó la Comisión del CD del INE, dará seguimiento a la apertura de cada sobre; en caso de que hubiera inconsistencias con lo señalado en el oficio de referencia, lo hará de conocimiento de los integrantes del CDE del IEEBC.

j) Asimismo, la Presidencia del CDE del IEEBC dispondrá que los sobres que contengan las boletas electorales de las elecciones locales entregadas por la Comisión del CD del INE, se coloquen temporalmente por tipo de elección en una caja específica, debidamente rotulada, para su posterior incorporación al exterior del paquete electoral de la casilla a la que correspondan.

k) Las representaciones de los Poderes del Estado acreditadas ante del CDE del IEEBC podrán grabar la sesión por sus propios medios, sin interferir en la actividad.

l) La Secretaría del CDE del IEEBC deberá entregar copia del oficio que se recibió de la CDE del INE durante la sesión, así como el acta de la sesión que se levante a las representaciones de los Poderes del Estado acreditadas ante el CDE del IEEBC.

C.2 Apertura de la bodega electoral y depósito de las cajas que contienen actas y boletas electorales de las elecciones locales

a) Una vez recibida y revisada la documentación, las personas integrantes del CDE del IEEBC procederán al resguardo de las actas y boletas electorales en la bodega electoral.

b) Para la apertura de la bodega electoral se observará lo establecido en el artículo 398, párrafos 1, 2 y 3 y anexo 5, del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia del CDE del IEEBC procederá a ordenar la apertura de la bodega electoral.

c) Se colocará una mesa en la puerta de la bodega electoral, a efecto de que quienes integran el CDE del IEEBC puedan verificar las

actividades de depósito de boletas entregadas por la Comisión del INE.

d) La Presidencia del CDE del IEEBC ordenará al auxiliar de bodega electoral que extraiga uno a uno del estante en que se encuentre(n) el o los paquetes electorales, conforme al oficio de la Comisión del CD del INE, a fin de que se coloque(n) en la mesa.

e) A continuación, la Presidencia del CDE del IEEBC procederá a colocar el sobre de las boletas de las elecciones locales entregadas por el personal del INE, al exterior del paquete electoral de la casilla que corresponda. La persona Enlace de comunicación hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.

f) Las personas integrantes del CDE del IEEBC o de la Comisión del CD del INE, no podrán, durante este procedimiento, acceder a la bodega electoral.

C.3 Búsqueda y localización de los paquetes electorales de las elecciones federales solicitados por el CD del INE, en la bodega electoral del CDE del IEEBC.

a) Una vez abierta la bodega electoral, la Presidencia del CDE del IEEBC coordinará la extracción de los paquetes que se presume contienen las actas y boletas electorales locales requeridas por la JLE o el CD del INE, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla en orden consecutivo ascendente, llevando un control estricto al respecto.

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

c) El auxiliar de bodega electoral entregará un paquete electoral a la vez a la SEL o CAEL que haya sido designada para que lo traslade y entregue a la Presidencia del CDE del IEEBC.

C.4 Apertura del paquete, revisión y clasificación de las actas y boletas electorales de las elecciones federales.

a) La Presidencia del CDE del IEEBC anunciará el requerimiento documental del CD del INE por lo que solicitará a la persona responsable de la bodega electoral la entrega del paquete.

b) Recibido el paquete por la Presidencia del Consejo Distrital del INE, se verificarán las condiciones en que se encuentra en la bodega electoral e inmediatamente, con el apoyo de la persona responsable de traslado, procederá a realizar la apertura del paquete electoral.

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

d) La Persona responsable de traslado, una vez abierto el paquete, realizará una búsqueda sin abrir las bolsas. De encontrarse la documentación requerida fuera de las bolsas cerradas antes referidas, se extraerá del paquete aquella documentación que corresponda a la elección federal que fue solicitada por el INE y se depositará en un sobre, por tipo de elección y distrito local, señalándose en voz alta el tipo de elección, sección y tipo de casilla.

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

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

e) En caso de que no se hayan encontrado actas o sobres que contengan las boletas correspondientes a la elección federal, solicitadas por el INE, la Persona responsable de traslado procederá a abrir la bolsa de expediente de casilla a efecto de buscar y, en su caso, extraer las boletas que contengan los votos de la elección local que hubieran sido solicitadas por el CD del INE.

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

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

C.5 Cierre, depósito y resguardo de los paquetes electorales

a) La Persona responsable de traslado cerrará y sellará nuevamente cada una de las bolsas que hayan sido abiertas, realizando el mismo procedimiento con el paquete electoral, mismos que deberán ser firmados por la Presidencia y la Secretaría Fedataria del CDE del IEEBC y por quienes integran el referido órgano electoral.

b) Acto seguido, la Presidencia del CDE del IEEBC entregará el paquete electoral al auxiliar de la bodega electoral para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

c) Los procedimientos descritos anteriormente se deberán llevar a cabo, para cada uno de los paquetes que hayan sido solicitados formalmente por el CD del INE.

d) El cierre de la bodega electoral deberá atender lo establecido en el artículo 172, numerales 2 y 33 del RE.

C.6 Entrega de las actas y boletas electorales de las elecciones federales a las Comisiones de los órganos competentes del INE

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

b) Deberá elaborarse el oficio de remisión, al cual se acompañará el formato antes mencionado.

c) Asimismo, se deberán registrar todas las actividades del procedimiento en las bitácoras de las bodegas electorales.

d) La Presidencia del CDE del IEEBC procederá a entregar el oficio, junto con la caja que contenga las actas y boletas de las elecciones federales encontradas durante la sesión extraordinaria, debiéndose acusar de recibido por los integrantes o por la persona responsable de la Comisión del CD del INE.

e) La Secretaría Fedataria del CDE del IEEBC deberá entregar copia del oficio que se entregó al CD del INE, a las representaciones de los Poderes del Estado acreditadas ante el referido órgano electoral.

f) En caso de que se haya recibido un oficio de petición de apertura de paquetes por parte del CD del INE, y no se haya presentado la Comisión, la Presidencia del CD del IEEBC correspondiente deberá informarlo a la JDE y a la JLE.

g) De no presentarse la Comisión CD del INE durante la hora posterior al inicio de la sesión, se procederá a concluirla.

h) Concluidas todas las actividades, se declarará el término de la sesión y se levantará el proyecto de acta correspondiente, mismo que se deberá aprobar en la sesión ordinaria siguiente.

D. Durante las sesiones de cómputo de los CDE del IEEBC.

Como ya fue señalado en la presentación de este Protocolo para el intercambio de paquetes, el plazo que el Calendario Electoral local dispone para la realización de las sesiones de cómputo distrital de los CDE del IEEBC, lo que significa que tales

no se realizarán el mismo día que las sesiones de cómputo distrital del PEEPJF 024-2025 en Baja California.

Lo anterior, representa un reto para la detección de documentación electoral (boletas electorales) correspondiente a una elección cuyo órgano receptor no sea el competente y que se encuentren dentro de los paquetes electorales dentro de la bodega electoral.

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

A más tardar a las 16:00 horas del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, la Presidencia del CDE del IEEBC deberá solicitar por la vía más expedita, por correo electrónico y mediante oficio, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito local, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada.

En tal caso, los CDE del IEEBC 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 otro tipo de documentación o material electoral, se hará una vez concluida la sesión de cómputo.

En caso de que los CDE del IEEBC, 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 o, de manera extraordinaria, el viernes siguiente a la Jornada Electoral.

Es importante mencionar que, en caso de que, durante el escrutinio y cómputo de la elección del TSJ, se identifique documentación faltante en el expediente de casilla de tal elección, la Presidencia del CDE del IEEBC ordenará la revisión exhaustiva del expediente de las elecciones del TDJ y de Juezas y Jueces de Primera Instancia del Poder Judicial del Estado de Baja California, 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 INE, el IEEBC informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Los CD del INE, en caso de recibir una solicitud de búsqueda de documentación local y ya se hubieran concluido los cómputos distritales y por lo tanto la bodega electoral se encuentre cerrada, se deberá convocar a quienes integren el respectivo Consejo Distrital y realizar lo siguiente:

a) Para la apertura de la bodega electoral se observará lo establecido en el artículo 398, párrafos 1, 2 y 3 y anexo 5, del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia del CD del INE procederá a ordenar la apertura de la bodega electoral.

b) Una vez abierta la bodega, la Presidencia del CD del INE solicitará a la persona responsable de la misma, con el apoyo de sus auxiliares, que extraiga los paquetes electorales que correspondan a las casillas sobre las cuales se haya solicitado por parte del IEEBC la búsqueda de documentación.

c) En ninguna circunstancia se abrirán cajas paquete electoral, que no se encuentren en el oficio de solicitud de búsqueda y devolución de documentación local.

d) Los paquetes extraídos serán colocados en la mesa de la sala del CD del INE.

e) A instrucción de la Presidencia del CD del INE, la Secretaría del Consejo abrirá uno a uno los paquetes para realizar la búsqueda de la documentación solicitada por el CDE del IEEBC.

f) Procediendo a abrir las bolsas que contienen los expedientes de casilla por cada tipo de elección y buscar en su interior la documentación solicitada. De no encontrarse, se procederá a abrir la bolsa que contiene las bolsas individuales de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes de cada tipo de elección.

g) La persona Enlace de comunicación hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.

h) Las personas integrantes del CD del INE o de la Comisión del IEEBC, no podrán, durante este procedimiento, acceder a la bodega electoral.

i) La persona secretaria del CD del INE cerrará y sellará nuevamente cada una de las bolsas que hayan sido abiertas, realizando el mismo procedimiento con el paquete electoral.

j) Acto seguido, la Presidencia del CD del INE entregará el paquete electoral al auxiliar de la bodega electoral para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

k) Los procedimientos descritos anteriormente se deberán llevar a cabo, para cada uno de los paquetes que hayan sido solicitados formalmente por el IEEBC.

l) El cierre de la bodega electoral deberá atender lo establecido en el artículo 172, numerales 2 y 3 del RE.

Por último, mediante correo electrónico, el IEEBC informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos de los CDE del IEEBC en cuanto esto ocurra, para que los CD del INE tengan conocimiento del cierre de actividades.

D.2 Hallazgo de documentación correspondiente a la elección federal.

Si durante la sesión de cómputo distrital que al efecto celebren los CDE del IEEBC, localizaran documentación correspondiente al PEEPJF 2024-2025, se deberá de notificar por la vía más expedita y por correo electrónico al CD del INE que corresponda, a la JLE, al DPE y al Consejo General a efecto de que la comisión del CD del INE acuda a las instalaciones del CDE del IEEBC a recolectar los documentos que se hayan localizado.

No debe pasar desapercibido que, con el fin 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 de los Lineamientos, el cual formará parte integral del acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

Asimismo, deberá elaborarse el oficio de remisión, al cual se acompañará el formato antes mencionado; igualmente, se deberán registrar todas las actividades del procedimiento en las bitácoras de las bodegas electorales.

Posteriormente, se procederá a realizar la entrega del oficio, junto con la(s) caja(s) que contenga(n) la documentación electoral de las elecciones federales encontradas durante la sesión, de lo cual se deberá expedir el acuse de recibido por los integrantes o por la persona responsable de la Comisión del CD del INE. Y, la Secretaría Fedataria del CDE del IEEBC deberá entregar copia del oficio que se entregó al CD del INE, a las representaciones de los Poderes del Estado de Baja California.

E. Acciones correctivas aplicables a todos los Distritos Electorales tanto locales como federales.

a) Con el fin de no afectar la entrega-recepción de los paquetes y documentación electorales, tanto el IEEBC como la JLE, compartirán cada una mediante oficio con firma electrónica y remitido a las cuentas de correo institucionales, los recesos programados a realizarse durante sus Sesiones de Cómputo Distritales.

b) Durante la apertura de paquetes del primer cómputo, se requiere revisar el exterior de los sobres de los votos válidos y las boletas sobrantes de todas las elecciones. De encontrarse indicios de que pertenezcan a otro órgano, se dará aviso de inmediato del número de casilla y la elección, mediante la base de datos diseñada para tales efectos.

   Dicho esto, si durante el desarrollo del cómputo se encuentran votos válidos y/o nulos de un órgano distinto al que realiza el cómputo, se deberá por medio de la persona Secretaria del CD del INE o en su caso la persona Secretaria Fedataria del CDE del IEEBC, levantar una acta circunstanciada en la que se haga constar el listado de los documentos encontrados y avisarán a la

presidencia del CD del INE o CDE del IEEBC, según corresponda. De lo anterior, se deberá informar a la mesa de logística.

Es importante señalar que el factor de riesgo y la acción correctiva que se aplicará al caso particular, de ciertos Distritos Electorales Federales y los Distritos Electorales Locales correspondientes.