

**PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN,
RECOLECCIÓN, ENTREGA E INTERCAMBIO
DE PAQUETES, DOCUMENTACIÓN Y
MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN
UN ÓRGANO ELECTORAL DISTINTO AL
COMPETENTE EN LA ETAPA DE CÓMPUTOS
Y SUMATORIA**

PROCESO ELECTORAL 2024-2025

ABRIL DE 2025

Contenido

Glosario.....	3
Presentación	4
I. Marco normativo	4
II. Objetivo general	5
III. Acciones previas.....	7
III.1 De los órganos competentes del INE y del IETAM	7
IV. Acciones preventivas	9
V. Acciones correctivas	10
A.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores	10
B. Durante los cómputos de los consejos distritales y municipales	12
B.1 Solicitud, por parte del INE al IETAM, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta	12
B.2 Solicitud, por parte del IETAM al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta	14
B.3 Solicitud entre los órganos desconcentrados pertenecientes al IETAM, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta	14
C. Durante los trabajos de escrutinio y cómputo	16
D. Una vez concluido la sesión de cómputo correspondiente	16
D.1 En caso de que se hayan recolectado votos y/o boletas sobrantes se procederá de la siguiente forma:.....	16
E. Materiales electorales	17
VI. Casos no previstos	18

Glosario

AJE	Acta de la Jornada Electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de casilla seccional.
BE	Bodega Electoral.
CAE	Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral.
CAEL	Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.
CDyM	Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Tamaulipas.
Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
DEOLE	Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Nacional Electoral.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JLE	Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
OPL	Organismo Público Local.
PMDC	Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.
RE	Reglamento de Elecciones.
SE	Supervisor o Supervisora Electoral.
SEL	Supervisor Electoral Local.

Presentación

El Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 en el que se elegirán los cargos en el ámbito federal 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 integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial y Magistraturas de Circuito y Personas Juzgadoras de Distrito, y en el ámbito local, a las Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, la Magistratura Supernumeraria, las Magistraturas Regionales, las Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, las Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, representa un gran reto operativo al concurrir elecciones federales con las locales en la entidad. Para atender ambos tipos de elección, la legislación federal establece la instalación de casillas seccionales únicas, por lo que el 100% de las mesas directivas de casilla operarán bajo esta modalidad en todo el territorio nacional.

El INE y el IETAM, han implementado medidas que fortalecen los tramos de control para la debida integración y la remisión oportuna de los paquetes electorales de cada ámbito de competencia; sin embargo, de la experiencia de los procesos electorales anteriores, es posible advertir, la posibilidad de que dentro de los paquetes de las elecciones federales y locales se encuentre documentación equivocada que corresponda a otro ámbito de competencia.

En el caso de Tamaulipas, Ley Electoral del Estado de Tamaulipas dispone que los Consejos Distritales y Municipales del IETAM celebren la sesión de cómputo una vez recibidos los paquetes electorales.

En este sentido, el presente documento establece el protocolo que deberán atender los CDyM, para la detección, entrega e intercambio de paquetes y documentos electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de cómputos y sumatoria del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

I. Marco normativo

El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la ley, realizados por los poderes del estado, las autoridades electorales, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las y los integrantes del Poder Judicial, y que se compone por las etapas de preparación de la elección, convocatoria y postulación de candidaturas, jornada electoral, cómputos y sumatoria, asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.

El artículo 369 de la LET, señala que la etapa de preparación de la elección de las personas juzgadoras iniciará con la primera sesión que el Consejo General celebre el segundo domingo del mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye

al iniciarse la jornada electoral.

La etapa de convocatoria y postulación de candidaturas inicia con la publicación de la convocatoria general que emita el Congreso del Estado de Tamaulipas conforme a la fracción I del primer párrafo del artículo 109 de la Constitución del Estado, y concluye con la remisión por dicho órgano legislativo del listado de candidaturas al IETAM.

La etapa de la jornada electoral inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio del año que corresponda y concluye con la clausura de la casilla.

La etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales y Municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM, quien podrá emitir los lineamientos que resulten aplicables para la emisión oportuna de los resultados.

La etapa de asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección inicia con la identificación por el Consejo General de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, entregando las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitiendo la declaración de validez respectiva.

A fin de garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y de los OPL se ajusten a lo establecido en la LGIPE y en las leyes estatales, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, el artículo 383, numeral 1, del RE, dispone que la recepción se realice conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de dicho ordenamiento en el cual se establecen las reglas generales que seguirán los CD y los órganos competentes del OPL para la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la Jornada Electoral.

El 5 de febrero de 2025, mediante Acuerdo INE/CG56/2025, el CG aprobó 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 Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y elecciones locales concurrentes que se realicen.

II. Objetivo general

Establecer las bases para la detección, recuperación, entrega o intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales en la etapa de cómputos y sumatoria, entre:



Órganos desconcentrados pertenecientes al IETAM.



Un órgano del INE y uno perteneciente al IETAM.

Así como establecer los mecanismos de comunicación entre órganos para la notificación expedita relacionada con la posesión de documentación, paquetes electorales y/o materiales electorales entregados de forma equivocada.

Disposiciones Generales

El presente Protocolo es aplicable para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 para la elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas y de observancia general para los CDyM del IETAM.

Las actividades que se realicen en cumplimiento del presente Protocolo deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, que rigen las actividades de la función electoral, las cuales se ejercerán con perspectiva de género.

Se entenderá por:

Documentación electoral: La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes, las que contengan votos, las AJE, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la JE Federal y Local.

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: 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.

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

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 competente.

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

III. Acciones previas

III.1 De los órganos competentes del INE y del IETAM

De conformidad con lo señalado en 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 Extraordinario para la elección de diversos cargos del poder Judicial de la Federación 2024-2025, y elecciones locales concurrentes que se realicen*; los CDyM en la primer quincena del mes de abril 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 de los consejos, en el cual deberán:

- a) Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los órganos del orden federal o local correspondientes.
- b) Disponer de un espacio en la sede de los CDyM, para la entrega o intercambio de paquetes o documentación electoral, a fin de que sea posible realizar la verificación del contenido del expediente y el llenado del acta circunstanciada.

Los CDyM, 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.

En la **segunda quincena de abril**, los CDyM determinarán y aprobarán la conformación de una comisión para llevar a cabo la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre ambas instituciones, así como entre los propios consejos del IETAM. Dicha Comisión estará integrada por una Consejería Electoral y a la persona que funja como Enlace Operativo; también designarán, mediante acuerdo de la mayoría de sus integrantes, un número suficiente de enlaces de comunicación y de responsables de traslado, entrega y/o recepción, para realizar las actividades referidas en el presente protocolo.

Las personas designadas serán parte del personal de los CDyM, así como SEL y CAEL, que estén adscritos o adscritas a los CDyM, los cuales tendrán acompañamiento de 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/o responsable de traslado.
 - **Enlace de comunicación:** se encarga de dar aviso inmediato al órgano competente, y a su órgano de adscripción, en caso de recibir paquetes o documentación electorales de otro órgano.
 - **Persona responsable de traslado:** estará encargada de trasladarse para realizar la entrega, recepción y/o intercambio de paquetes, de la documentación electoral o de los materiales electorales.
- iii. Periodo de designación, el cual abarcará el tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo con los Lineamientos y el Protocolo.
- iv. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionarán, según se trate del o la Enlace de comunicación o Responsable de traslado, entrega y/o recepción, para la ejecución de sus atribuciones.
- v. La expedición de la identificación que acredite a las personas para desempeñar sus funciones. Al respecto, los CDyM deberán hacer del conocimiento a las JDE la relación de las personas acreditadas.

La relación señalada en la fracción v contendrá: nombre, cargo, teléfono(s) y correo electrónico de las personas designadas, información que deberá protegerse conforme a la normatividad en materia de protección de datos personales, así como mantenerse actualizada respecto a los datos de contacto.

En la **segunda semana de mayo de 2025**, los órganos desconcentrados del IETAM y del INE intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los consejos, para desarrollar el procedimiento que se refiere en el apartado de Acciones Correctivas del presente, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en este Protocolo.

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

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, las Presidencias de los CDyM deberán asegurar que cada uno de los pasos para el intercambio de documentación, boletas, paquetes electorales o materiales electorales, sean videograbados, en su caso, con el equipo del que disponga los consejos o con algún equipo de telefonía celular.

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

Adicionalmente, en todos los casos, cada CDyM 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 la DEOLE.

IV. Acciones preventivas

Las acciones preventivas serán aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia que la documentación, expedientes y paquetes electorales de casilla se entreguen al término de la Jornada a un órgano que no le corresponde recibirlos, considerándose las siguientes:

1. La distinción por colores y tamaños asignados a las elecciones federales y locales, para su fácil identificación conforme al Anexo 4.1, apartado C del RE.
2. El fortalecimiento de la capacitación tanto del personal adscrito al INE como el del IETAM conforme a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, el Programa de Asistencia Electoral, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de CAEL y SEL, y el Modelo de Casilla Seccional Única.

3. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del RE, del modelo operativo de recepción de paquetes.
4. La distribución estratégica de CAEL, de tal forma que durante la Jornada Electoral cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas y posteriormente en los cómputos distritales y municipales. Esta actividad deberá ser aprobada por el Consejo General del IETAM.
5. La capacitación de las y los SEL y CAEL para que apoyen a las PMDC en la correcta integración de los paquetes electorales; la cual estará a cargo de la DEOLE. El IETAM otorgará las facilidades para la convocatoria y, de ser viable, para los espacios en que se lleve a cabo, así como otras que se consideren necesarias en el apoyo para su desarrollo.
6. Para la clasificación y conteo, considerar la separación de las mesas contempladas en el modelo de casilla seccional única, de acuerdo al tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales.
7. El retiro total de documentos correspondientes a una elección antes de iniciar la clasificación y conteo de la siguiente.
8. La elaboración de una Lista de cotejo que utilice el CAEL y/o la PMDC como guía para la integración del paquete electoral, la lista de cotejo de la elección local será elaborada por el IETAM como Anexo 3 del presente Protocolo.

V. Acciones correctivas

Las acciones correctivas son aquellas que se emplearán para garantizar la recuperación, entrega y/o intercambio de documentación o paquetes electorales entregados en un órgano distinto al que corresponden. El presente apartado regula el procedimiento que seguirán los CDyM, cuando se reciban de forma equivocada en sus sedes, una caja paquete electoral, documentación electoral o materiales electorales ajenos a su ámbito de competencia.

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.

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 detectado un paquete 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 y al Consejo General del IETAM, a través de la DEOLE.
- f) En ningún caso se abrirán los paquetes electorales.
- g) Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

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

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 de cómputos.

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 o municipios.

B. Durante los cómputos de los consejos distritales y municipales

Durante el conteo de votos de una casilla, deberá extraerse documentación electoral diversa y clasificarla, dejando en el paquete electoral únicamente los sobres que contienen los votos, así como las boletas sobrantes, 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 del INE o del propio IETAM, así como al Consejo General del IETAM, a través de la DEOLE.

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 Presidencia y la Secretaría del órgano receptor, para su entrega a la persona responsable de traslado del órgano competente, haciéndose los registros en el Anexo 2.

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

A más tardar el martes siguiente al día de la Jornada Electoral, la Vocalía Ejecutiva de la JDE deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CDyM correspondiente, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal, así como la solicitud de apertura de paquetes electorales para el intercambio de documentación electoral en los que deberán especificar de qué actas y boletas se trata, así como la casilla y tipo al que corresponden, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, los órganos desconcentrados del INE que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. Mientras que el intercambio de la demás documentación se hará sin exceder los plazos para cada cómputo que se establezcan en los lineamientos para el desarrollo de los cómputos aprobados por el Consejo General del IETAM.

En caso de que los CD, después de la fecha señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de cómputo distrital del INE, se percaten de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión inmediatamente después de la detección, siempre que no haya concluido la sesión de cómputo en el consejo electoral respectivo.

Por último, mediante correo electrónico a la cuenta de organizacion@ietam.org.mx, la JLE informará al IETAM sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que la DEOLE informe a los CDyM a efecto de que tengan conocimiento del cierre de las actividades. Asimismo, el IETAM informará a la JLE

sobre la conclusión de los cómputos de sus órganos desconcentrados.

Por lo anterior, se presenta la corresponsabilidad entre órganos desconcentrados del INE y del IETAM:

Junta/Consejo INE	Consejo del IETAM	
	Distrital	Municipal
01 Nuevo Laredo	01 Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
02 Reynosa	05 Reynosa	Reynosa
03 Río Bravo	10 Padilla 11 San Fernando 12 Soto la Marina 13 Río Bravo 14 Valle Hermoso	Abasolo Burgos Cruillas Jiménez Mainero Matamoras Méndez Padilla Río Bravo San Carlos San Fernando San Nicolás Soto la Marina Valle Hermoso Villagrán
04 Matamoras	04 Matamoras	Matamoras
05 Victoria	01 Victoria 09 Tula 08 Xicoténcatl 10 Padilla	Bustamante Casas Güémez Hidalgo Jaumave Llera Miquihuana Palmillas Tula Victoria
06 El Mante	02 Altamira 07 El Mante 08 Xicoténcatl 15 González	Aldama Altamira Antiguo Morelos Gómez Farías González El Mante Nuevo Morelos Ocampo Xicoténcatl

Junta/Consejo INE	Consejo del IETAM	
	Distrital	Municipal
07 Reynosa	05 Reynosa 06 Miguel Alemán	Camargo Guerrero Gustavo Díaz Ordaz Mier Miguel Alemán Reynosa
08 Tampico		Ciudad Madero Tampico

B.2 Solicitud, por parte del IETAM al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

A más tardar el martes siguiente al día de la Jornada Electoral, la Presidencia de los CDyM deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia de los consejos distritales del INE correspondiente, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito local, así como la solicitud de apertura de paquetes electorales para el intercambio de documentación electoral en los que deberán especificar de qué actas, boletas y tipo de elección se trata, así como la casilla y tipo al que corresponden, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, los CDyM que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, a más tardar el mismo día, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. De percatarse de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión inmediatamente después de la detección; el intercambio deberá realizarse sin exceder los plazos para cada cómputo establecidos en los lineamientos para el desarrollo de los cómputos aprobados por el Consejo General del IETAM.

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

B.3 Solicitud entre los órganos desconcentrados pertenecientes al IETAM, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta

La Presidencia del consejo requirente, en cuanto tenga conocimiento de documentación faltante deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CDyM correspondiente, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes a su ámbito de competencia, así como la solicitud de apertura de paquetes electorales para el intercambio de documentación electoral en

los que deberán especificar de qué actas, boletas y tipo de elección se trata, así como la casilla y tipo al que corresponden, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, los CDyM que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, a más tardar el mismo día, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. De percatarse de un nuevo faltante, podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión inmediatamente después de la detección; el intercambio deberá realizarse sin exceder los plazos para cada cómputo establecidos en los lineamientos para el desarrollo de los cómputos aprobados por el Consejo General del IETAM.

Por último, mediante correo electrónico, los consejos municipales pertenecientes/integrantes de un distrito judicial, informarán al respectivo Consejo Distrital cabecera de éste y a la DEOLE sobre la conclusión de la sesión de cómputos en cuanto esto ocurra, para que tanto el Consejo Distrital y la DEOLE tengan conocimiento del cierre de actividades.

Por lo anterior, se presenta la corresponsabilidad entre órganos desconcentrados del IETAM:

Consejos Distritales	Consejos Municipales
Consejo Distrital 01 Victoria	Victoria, Güémez y Casas
Consejo Distrital 02 Altamira	Altamira, Tampico y Ciudad Madero
Consejo Distrital 03 Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
Consejo Distrital 04 Matamoros	Matamoros
Consejo Distrital 05 Reynosa	Reynosa
Consejo Distrital 06 Miguel Alemán	Miguel Alemán, Mier, Guerrero, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz
Consejo Distrital 07 El Mante	El Mante, Antiguo Morelos y Nuevo Morelos
Consejo Distrital 08 Xicoténcatl	Xicoténcatl, Gómez Farías, Ocampo y Llera
Consejo Distrital 09 Tula	Tula, Bustamante, Miquihuana, Jaumave y Palmillas
Consejo Distrital 10 Padilla	Padilla, San Carlos, San Nicolás, Jiménez, Mainero, Villagrán e Hidalgo
Consejo Distrital 11 San Fernando	San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas
Consejo Distrital 12 Soto la Marina	Soto la Marina y Abasolo

Consejo Distrital 13 Río Bravo	Río Bravo
Consejo Distrital 14 Valle Hermoso	Valle Hermoso
Consejo Distrital 15 González	González y Aldama

C. Durante los trabajos de escrutinio y cómputo

En el supuesto que, dentro del paquete electoral se localicen boletas, sobres o documentación y su identificación no sea competencia del órgano receptor, pero visiblemente contenga votos o boletas de una elección distinta a la de su ámbito de competencia (ya sea local o federal), se atenderá según el caso que corresponda.

Apertura de paquetes

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

- En caso de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en una bolsa transparente para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos para su intercambio.
- La Presidencia del órgano receptor instruirá al enlace de comunicación de manera inmediata para que avise a su homólogo del órgano competente sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega, descrito anteriormente.

D. Una vez concluido la sesión de cómputo correspondiente

D.1 En caso de que se hayan recolectado votos y/o boletas sobrantes se procederá de la siguiente forma:

- La Presidencia deberá convocar a los integrantes del consejo para la apertura de la BE, atendiendo las actividades de la apertura y cierre de bodegas señaladas el Reglamento de Elecciones y su Anexo 5.
- Se colocará una mesa en la puerta de la BE, a efecto de que las y los integrantes del consejo puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
- La Presidencia entregará al auxiliar de bodega la bolsa o sobre que contenga

votos y/o boletas sobrantes, a efecto de que corrobore el contenido del mismo, para lo cual deberá extraer su contenido.

- d) El auxiliar de bodega incorporará el contenido en un nuevo sobre, identificando el tipo de documentación de que se trate. Hecho lo anterior, se procederá a sellar el sobre debiendo ser firmado por los integrantes del consejo correspondiente.
- e) El auxiliar de bodega depositará el sobre en el lugar que para tal efecto se destine.

E. Materiales electorales

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

- a) Cualquier persona funcionaria que detecte 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. Los materiales electorales se entregarán con posterioridad a la conclusión de los cómputos, dentro de los 15 días siguientes; 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.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano y al Consejo General del IETAM, a través de la DEOLE.

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.

VI. Informe sobre los resultados de las actividades del Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la Etapa de cómputos y sumatoria

La Secretaría Ejecutiva instruirá a los CDyM a efecto de que, en el orden del día de la sesión de cómputos se incluya un Informe que de cuenta sobre el resultado de las acciones realizadas sobre la atención del protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la Etapa de cómputos y sumatoria, el cual incluya de manera pormenorizada si se encontraron o no documentos, o sobre la recuperación de documentación; dicho informe será rendido previo al cierre de la sesión de cómputos.

VII. Casos no previstos

Para aquellas situaciones no previstas en el presente Protocolo que se lleguen a presentar en los CDyM, las Presidencias de los órganos desconcentrados deberán informar de manera inmediata a la DEOLE a efecto de que proponga y acuerde con la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las acciones a realizarse, informando a la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, a través de su Presidencia.