



Instituto Electoral

PROCESO ELECTORAL

2021
2022

14 Consejo Distrital
Victoria

**LINEAMIENTOS PARA LE ENTREGA E INTERCAMBIO
DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES
ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANOS
DISTINTOS AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE
RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022**



LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

| Contenido | Página |
|--|---------------|
| Glosario..... | 3 |
| Presentación..... | 4 |
| I. Marco teórico..... | 4 |
| II. Objetivo general..... | 6 |
| III. Disposiciones generales..... | 6 |
| IV. Acciones previas..... | 8 |
| V. Acciones preventivas..... | 10 |
| VI. Acciones correctivas..... | 11 |
| A. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no le corresponde..... | 11 |
| B. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral de su competencia, Procederá de la siguiente manera..... | 12 |
| C. Cuando se encuentran materiales electorales que corresponde a otros ámbitos de competencia. | 14 |

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

Glosario

| | |
|-----------------------|---|
| AEC | Acta de Escrutinio y Cómputo. |
| CAE | Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral. |
| CCOE | Comisión de Capacitación y Organización Electoral. |
| CPEUM | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| CD | Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral |
| CG | Consejo General del Instituto Nacional Electoral. |
| ECAE | Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. |
| INE | Instituto Nacional Electoral. |
| JE | Jornada Electoral |
| DEOE | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE |
| LGIFE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| LEET | Ley Electoral del Estado de Tamaulipas |
| Ley de Medios | Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, |
| OPL | Organismo Público Local. |
| Órgano del OPL | Consejo General del IETAM |
| CDE | Consejos Distritales Electorales del IETAM |
| PAE | Programa de Asistencia Electoral. |
| PMDC | Presidenta o Presidente de la Mesa Directiva de Casilla |
| PREP | Programa de Resultados Electorales Preliminares. |
| RPPyCI | Representantes de partido político nacional o local, o de candidatura independiente. |
| SE | Supervisor o Supervisora Electoral. |
| Sistema | Sistema de Registro de Actas. |

Presentación

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

El Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022, se habrá de renovarse la Gubernatura del Estado. Por lo cual habrá de realizarse la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral en los 22 Consejos Distritales Locales, en los cuales, cabe mencionar que algunos cabeceras de Distrito, concursan en el mismo municipio, es por ello que las autoridades electorales tenemos que establecer lineamientos necesarios para que en el ámbito de la competencia de cada uno de los órganos del IETAM, se tomen las medidas pertinentes para que de darse el caso; que por tal circunstancia, existan casos en los que se realice la entrega de algún paquete en un Órgano Electoral distinto al que previsto. En este sentido, se elaboraron los presente Lineamientos, efecto de realizar el intercambio de los paquetes en caso de presentarse ante el supuesto antes mencionado, siguiendo con la custodia correspondiente, en aras de maximizar el principio de certeza y legalidad que rigen la función electoral.

Es por ello que, el Instituto Electoral de Tamaulipas, con la finalidad de definir las actividades que realizarán, de forma previa y coordinada, las Autoridades Locales ante algún supuesto como el señalado.

I. Marco teórico

El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la CPEUM y la ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica del poder Ejecutivo del Estado; resaltando que los procesos electorales se compone por las etapas de preparación de la elección, Jornada Electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones.

El artículo 225 de la LGIPE, en concordancia con lo establecido en el artículo 204 de la LEET señala que la preparación de la elección inicia con la primera sesión que celebre el Consejo General en la primera semana de septiembre del año previo al de la Jornada Electoral y concluye con el inicio de la Jornada Electoral. Esta última inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla; mientras que la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones inicia con el envío de la documentación y expedientes electorales a los consejos distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que hagan los consejos o, las resoluciones que, en su caso, emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

Los artículos 287, 288 y 289, de la LGIPE, de conformidad con lo previsto en el artículo 158 y 159 de la LEET, establecen que, al cierre de la votación, inicia el escrutinio y cómputo de los votos en casilla, de la elección de la gubernatura del Estado.

Los artículos 293 y 294, de la LGIPE señalan que cuando concluya el escrutinio y cómputo de todas las votaciones, se levantarán las AEC de cada elección, las cuales contendrán los votos emitidos a favor de cada partido o candidatura, el número total de boletas sobrantes que fueron inutilizadas, los votos nulos, y en su caso el número de representantes que votaron en la casilla sin estar en la lista nominal, la relación de incidentes y la de escritos de protesta presentados por los representantes de partido político y de candidato independiente, las actas correspondientes a cada elección deberán contener la firma, sin excepción, todos los funcionarios y los representantes que actuaron en la casilla.

El artículo 295, de la LGIPE, establece que el paquete electoral se conformará con “expediente de casilla” que contiene un ejemplar del acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del AEC, y en su caso, los escritos de protesta, además se integraran en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, así como la lista nominal en sobre por separado para garantizar la inviolabilidad de la documentación los y las integrantes de casilla y los y las representantes que deseen hacerlo firmarán por fuera del paquete.

El artículo 304 numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, el paquete que contengan el expedientes de casilla de la elección de que se trate, se recibirán en las sedes de los consejos distritales del IETAM en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, a quienes se les extenderá un recibo señalando la hora en que fueron entregados.

A fin de garantizar que la recepción de los paquetes electorales en las instalaciones de los Consejos Distritales se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes estatales, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, el artículo 383, numeral 1 del RE, dispone que la recepción se realice conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 de dicho ordenamiento en el cual se establecen las reglas generales que deberán seguirán los consejos distritales para

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

la recepción de documentación y expedientes de la elección al término de la Jornada Electoral.

II. Objetivo general

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

- ❖ Órganos los órganos desconcentrados del IETAM

Estableciendo los mecanismos de comunicación entre estos para la notificación expedita, relacionada con la posesión de paquetes electorales pertenecientes a otro distrito, entregados de forma equivocada.

III. Disposiciones generales

Los presentes Lineamientos son aplicables para la elección local 2021-2022, y de Observancia General para los CDE del IETAM.

Los presentes Lineamientos serán interpretados conforme a la Constitución, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la Ley de medios, el RE y las legislaciones electorales locales, en tanto estas últimas no contravengan la normatividad antes descrita y las disposiciones emitidas por el INE según corresponda; así como a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al sufragio.

Las actividades que se realicen en cumplimiento de los presentes Lineamientos deberán apearse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad que rigen las actividades del IETAM.

Se entenderá por:

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

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

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

Recepción equivocada: La recepción equivocada 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.

Documentación electoral: El acta de la jornada electoral, la lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, los cuadernillos de operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la Jornada Electoral.

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 Jornada Electoral.

Enlace de comunicación: Es la persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente, y a su órgano de adscripción, en caso de recibir paquetes o documentación electorales de otro órgano.

Mecanismo de recolección: Es el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la jornada electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas.

Responsable de traslado: Es la persona encargada de realizar el traslado de la entrega, recepción y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral entre los Consejos Distritales del IETAM.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

IV. Acciones previas.

Previamente a la Jornada Electoral, en el mes de abril, los órganos desconcentrados del IETAM, realizaron un diagnóstico para determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones de los consejos, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Identificar las áreas que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los órganos correspondientes.
- b) Disponer de un espacio en la sede del Consejo Distrital, 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 CDE del IETAM, de acuerdo a las características específicas de la Entidad, deberán planear las acciones preventivas y las acciones correctivas necesarias para garantizar que los paquetes, documentación o materiales electorales se reciban de forma íntegra en los consejos electorales correspondientes. Considerando que en ningún momento podrán habilitar o utilizar vehículos que pertenezcan a las representaciones o a los representantes de un partido político para el traslado o intercambio de los paquetes y/o documentación electoral.

En el mes de **abril**, el Consejo Distrital del IETAM conformarán una comisión para llevar a cabo la entrega e intercambio de paquetes y documentación electoral entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará integrada por un Consejero o Consejera Electoral y las representaciones de Partido Político, que así lo deseen; 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 conferidas en el presente Lineamiento.

Las personas designadas serán parte del personal de la rama administrativa, de honorarios permanentes o temporales que estén adscritos o adscritas a cualquier órgano competente del IETAM, los cuales tendrán acompañamiento de la Comisión.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

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

1. Datos generales de las personas designadas: nombre, cargo actual, correo electrónico y teléfono, cuidando en todo momento testar los datos personales que no deben ser públicos.

2. 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.

- ❖ **Responsable de traslado, entrega y/o recepción:** estará encargada de trasladarse para realizar la entrega, recepción y/o intercambio de paquetes o la documentación electoral

3. Periodo de designación, el cual abarcará el periodo del 5 al 15 de junio de 2022.

4. Los medios de comunicación y traslado que se les proporcionará, según se trate del o la Enlace de comunicación o Responsable de traslado, entrega y/o recepción, para la ejecución de sus atribuciones.

5. El Consejo Distrital Electoral Correspondiente, será el encargado de la expedición de la identificación que los y las acredite para desempeñar sus funciones. Asimismo, deberán elaborar un directorio de los integrantes de la Comisión designada, a efecto que la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, elabore un directorio general, mismo que se hará del conocimiento de las presidencias de los 22 Consejos Distritales. Los CDE del IETAM, determinarán y verificarán el lugar que ocupará el espacio físico en la sede del órgano, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes que no correspondan a su competencia geográfica electoral.

Se deberá considerar las previsiones logísticas que tomarán, necesarias para la actuación de los CRyT fijos e itinerantes para el traslado de documentación y paquetes recibidos de manera equivocada, como paquetes no programados.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

V. 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.

Se consideran acciones preventivas:

1. El fortalecimiento de la capacitación al funcionariado
2. Los mecanismos de recolección que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección.
3. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, del modelo operativo de recepción de paquetes.
4. La distribución estratégica de CAE, de tal forma que durante la Jornada cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la participación de las y los CAE en los conteos rápidos y del PREP..
5. La elaboración de una Lista de cotejo (**Anexo 1**) que utilice el CAE y/o el PMDC como guía para la integración del paquete electoral.

Los órganos del IETAM tomarán las provisiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT fijos e itinerantes para el traslado de paquetes, documentación o materiales electorales recibidos de manera equivocada, como paquetes no programados.

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio se adjunta el **Anexo 2**, Acuse de Recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto que servirá como constancia de su entrega y recepción.

Cada órgano del INE y de IETAM que entregue paquetes y/o documentación electoral deberá registrar la información en el **Anexo 3** Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

VI. 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 Capítulo regula el procedimiento que se seguirá tanto los consejos distritales del IETAM, cuando se reciban de forma equivocada en sus sedes, una caja paquete electoral ajena a su ámbito de competencia.

En relación con el conjunto de acciones de carácter correctivo, deberá darse prioridad e inmediatez a la entrega al órgano correspondiente de actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo y votos válidos y nulos, así como a las boletas sobrantes inutilizadas; por lo que hace al resto de la documentación y en su caso, materiales electorales, deberá darse aviso al mismo y entregarse una vez concluidos los cómputos, en el transcurso de los siete días siguientes.

Son acciones correctivas:

A. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no le corresponde

- a). Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de un paquete que no corresponde al ámbito de competencia del órgano receptor, avisará de inmediato al Presidenta o Presidente de éste.
- b). El o la Presidenta del órgano receptor instruirá de inmediato a quien actúe como Enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita, al órgano correspondiente.
- c). El o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción del órgano receptor, llenará el formato de registro y acuse de recibo señalado en el presente Lineamiento **(Anexo 2)**, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibió el paquete, y se deberá procurar contar con evidencia fotográfica.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

- d). El o la Presidenta 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). El o la Presidenta del órgano receptor, dará cuenta de los paquetes o documentos electorales encontrados a los integrantes del órgano y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM.
- f). Bajo ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.
- g). Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción, deberá trasladarse a dicho órgano a efecto de realizar la entrega o intercambio según se trate.

El Anexo 2 Acuse de recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente, servirá como mecanismo de control interno para el órgano que realizará la entrega, además de ser un acuse de recibo, tanto para el organismo que recibe como para él o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción. Dicho formato deberá contener el nombre, cargo y firma de: el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción; el funcionario que recibe; y hasta dos testigos.

Los integrantes de la Comisión del Consejo Distrital del IETAM de que se trate, podrán acompañar a la persona Responsable de traslado que entrega y/o recibe paquetes o documentación electoral, sin que esto constituya una razón para la suspensión de la sesión, en su caso. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado o la entrega o recepción de paquetes y/o documentos por la ausencia de acompañamiento.

Los traslados para la entrega de los paquetes o documentación electoral quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

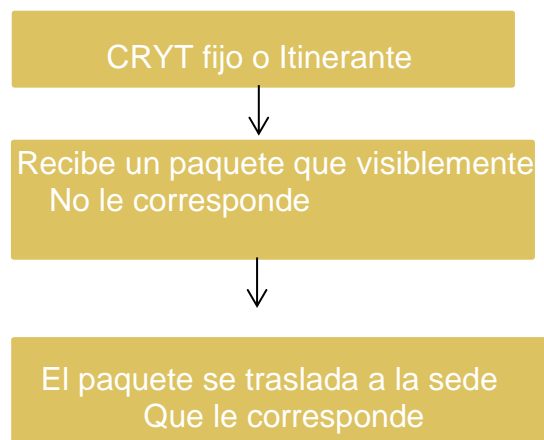
Los órganos que realicen una entrega y/o intercambio, llevarán un registro detallado en el Anexo 2 de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos especificándose sección, casilla y condiciones en que se recibió el paquete.

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

B. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no es de su competencia, se procederá de la siguiente manera:

- a). 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 competencia, estos paquetes serán trasladados a la sede del órgano correspondiente en los tiempos que se hayan establecido en los mecanismos de recolección señalados, dando aviso del hallazgo de los documentos ajenos a las o los Enlaces de comunicación.
- b). Una vez recibido el paquete con documentación electoral de otro ámbito de competencia, se deberá registrar en el **Anexo 2** Acuse de recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente, los datos de identificación del paquete o la documentación electoral, así como las condiciones en las que se encuentra.
- c). Posteriormente, el Responsable de traslado, entrega y/o recepción colocará la documentación en un sobre o bolsa, identificando por fuera, la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por los y las integrantes del órgano correspondiente que se encuentren presentes.

Los Órganos que realicen una entrega y/o intercambio, llevarán un registro detallado en el **Anexo 2** de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.



LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

Una vez recibido el paquete en el órgano correspondiente, se deberá identificar el estado en el que se recibe la documentación, así como los datos de las casillas y la elección a la que pertenece, lo que se hará constar en el formato Acuse de Recibo ya descrito en estos lineamientos.

C. Cuando se encuentran materiales electorales que correspondan a otro Distrito Electoral Local.

- Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de materiales electorales que no correspondan al ámbito de competencia del órgano receptor, dará aviso a la Presidencia.
- La o el Presidente del órgano receptor correspondiente instruirá a quien actúe como Enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita, al órgano competente.
- El o la Responsable de traslado de entrega y/o recepción, llenará el formato de registro y acuse de recibo señalado en el presente Lineamiento (Anexo 2), en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se reciben los materiales electorales.
- El o la Presidenta 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 siete días siguientes.
- El o la Presidenta del órgano receptor, dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

dicho órgano así como a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM.

- Una vez que el órgano correspondiente sea notificado, el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción, deberá trasladarse a dicho órgano a efecto de realizar la entrega o intercambio según se trate.
- El Anexo 2 Acuse de recibo de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano distinto al competente, servirá como mecanismo de control interno para el órgano que realizará la entrega, además de ser un acuse de recibo, tanto para el organismo que recibe como para el Responsable de traslado, entrega y/o recepción. Dicho formato deberá contener el nombre, cargo y firma de: el o la Responsable de traslado, entrega y/o recepción; él o la funcionaria que recibe; y hasta dos testigos
- Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.