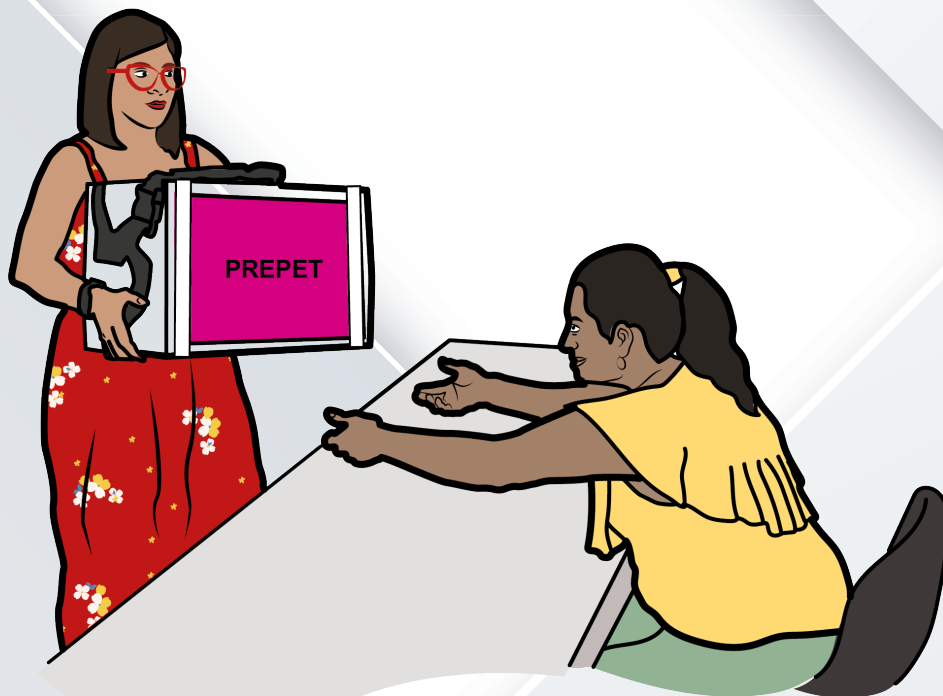




Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco

"Tu participación es nuestro compromiso"

Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales Federales y Locales entre el INE y el IEPC Tabasco, recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.





ÍNDICE

Glosario	5
Presentación	7
1.1. Marco normativo	8
1.2. Objetivos generales	9
1.3. Disposiciones generales	9
1.4. Acciones previas	10
1.5. Acciones preventivas	13
1.6. Acciones correctivas	14
1.6.1 Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores	15
Diagrama 1. Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores	17
1.6.2 Paquete electoral recibido en CRyT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete	18
Diagrama 2. Paquete electoral recibido en CRyT con documentación objeto de entrega distinta	19
Diagrama 3. Paquete electoral recibido en CRyT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete	20
1.6.3 Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete	21
Diagrama 4. Procedimiento cuando se recibe un paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete	22
1.6.4 Durante el desarrollo de cómputos que inician el miércoles posterior al día de la JE	23

1.6.5 Solicitud, por parte del órgano competente del IEPC Tabasco al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta	24
Diagrama 5. Solicitud, por parte del órgano competente del IEPC Tabasco al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta	25
1.6.6 Durante los trabajos de recuento de votos	26
1.6.6.1 Cotejo de las AEC o recuento en el pleno	26
Diagrama 6 A. Durante el cotejo de actas	27
Diagrama 6 B. Durante el cotejo de actas	28
1.6.6.2 Recuento de votos en grupos de trabajo	29
Diagrama 7. Recuento de votos en grupos de trabajo	30
1.6.6.3 Una vez concluido el cómputo correspondiente	31
Diagrama 8. Si concluyeron todos los cómputos	32
1.7. Materiales electorales	33
1.7.1 Cuando se encuentran materiales electorales que correspondan a otro Distrito Electoral Local	33
Diagrama 9. Materiales electorales	35
1.8. Casos no previstos	36
1.9. Cronograma intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto	37
1.10. Anexos	38
Anexo 1	38
Anexo 2	39
Anexo 3	39



**Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco**

"Tu participación es nuestro compromiso"

GLOSARIO

- **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo
- **AJE:** Acta de la Jornada Electoral
- **BE:** Bodega(s) Electoral(es)
- **CAEL:** Capacitador/a Asistente Electoral Local
- **CD:** Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
- **CE:** Consejo Estatal del IEPC Tabasco
- **CED:** Consejos Electorales Distritales del IEPC Tabasco
- **CG:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral
- **CL:** Consejo Local 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
- **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- **CRyT:** Centro de Recolección y Traslado Fijo o Itinerante
- **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE
- **DOEEC:** Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica del IEPC Tabasco
- **ECAE:** Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
- **IEPC Tabasco:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
- **INE:** Instituto Nacional Electoral
- **JDE:** Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral

- **JE:** Jornada Electoral
- **JED:** Juntas Electorales Distritales del IEPC Tabasco
- **JLE:** Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
- **LGIFE:** 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
- **MR:** Mecanismo(s) de Recolección
- **OPL:** Organismo(s) Público(s) Local(es)
- **PAE:** Programa de Asistencia Electoral
- **PMDC:** Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla
- **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares
- **Protocolo:** Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en órgano electoral distinto al competente
- **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
- **RPPYCI:** Representaciones de Partido Político Nacional o Local, y de Candidatura Independiente
- **SEL:** Supervisor/a Electoral Local
- **Sistema:** Sistema de Registro de Actas



**Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco**

"Tu participación es nuestro compromiso"

PRESENTACIÓN

El Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 representa un gran reto operativo al converger las 6 elecciones en el estado de Tabasco, que después de los resultados y validez de la elección, renovará la Gubernatura del estado, 35 Diputaciones Locales de las cuales, 21 Diputaciones de Mayoría Relativa, 14 de Representación Proporcional, 17 Presidencias Municipales, 17 Sindicaturas, 51 Regidurías de las cuales 17 son de Mayoría Relativa y 34 de Representación Proporcional, además de la Presidencia de la República, los 6 Diputaciones Federales, 2 Senadurías de Mayoría Relativa, 1 de Primera Minoría, más 1 de Representación Proporcional. Para atender ambos tipos de elección, la Legislación Federal establece la instalación de casillas únicas, por lo que el 100% de las mesas directivas de casilla operarán bajo esta modalidad en todo el territorio nacional.

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

1.1. Marco normativo

El Proceso Electoral Local Ordinario es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de los poderes del Estado; El artículo 41, segundo párrafo, base V, de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece.

Artículos 225, 287, 288, 289, 293, 294, 295, 304, numeral 1, incisos a) y b) y 311, párrafo 1, inciso h) de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)**; 157 y 383, numeral 1 del **Reglamento de Elecciones del INE, así como los Acuerdos del Consejo General del INE (CG) INE/CG638/2020 e INE/CG156/2021** y demás disposiciones normativas aplicables.

La **Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco**, en sus artículos 205 señala en el numeral:1. En tanto la fecha de las elecciones en el Estado de Tabasco resulta ser concurrente con las elecciones federales, la integración, ubicación y designación de integrantes de las mesas directivas de casillas a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de la Ley General.

En el artículo 254 "numeral 1. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, por parte de los Consejos, se harán de la manera siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;
- II. El Presidente o el funcionario autorizado por el CED extenderá el recibo señalando la hora en que fueron entregados; (Reformado P.O. Extraordinario 167, 26-junio-2020).
- III. El Presidente del Consejo Electoral Distrital ordenará su depósito en orden numérico de casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el Cómputo Distrital y Municipal, y (Reformado P.O. Extraordinario 167, 26-junio-2020).
- IV. El propio Presidente del Consejo bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que se sellen las puertas de acceso al lugar en que fueran depositados, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos".

"El numeral 2 establece lo siguiente: De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casillas, se formulará acta circunstanciada en la que se haga constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos que señala esta Ley".

1.2. Objetivos generales

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

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

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

1.3. Disposiciones generales

El presente protocolo es aplicable para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, y de Observancia General para los CED del IEPC Tabasco.

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 del INE y el IEPC Tabasco, las cuales se ejercerán con perspectiva de género.

Se entenderá por:

- **Documentación electoral:** La lista nominal de electores, las boletas electorales sobrantes e inutilizadas, las que contengan votos válidos o votos nulos, las AEC de cada una de las elecciones, el AJE, las hojas para hacer las operaciones, los escritos de protesta que se hubieren recibido, las hojas de incidentes y cualquier otro documento utilizado el día de la JE.
- **Enlace de comunicación:** Persona encargada de dar aviso inmediato al órgano competente y al órgano receptor, en caso de llevarse a cabo una entrega distinta.
- **Entrega distinta:** 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 los paquetes y materiales electorales de las casillas al término de la JE, para garantizar su entrega en las sedes de los órganos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como local.
- **Órgano competente:** Aquel que, de conformidad con su ámbito de competencia geográfico electoral, le corresponde realizar el cómputo de los votos y/o el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- **Órgano receptor:** El que reciba un paquete, documentación o materiales electorales que no correspondan a su ámbito de competencia geográfico electoral.
- **Persona responsable de traslado:** Persona encargada de realizar el traslado para la recolección y/o intercambio de paquetes, documentación o materiales electorales entre órgano receptor y el órgano 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 OPL.

1.4. Acciones previas

A más tardar, el 16 de febrero de 2024, El IEPC Tabasco, en coordinación con la JLE del INE, elaborarán el Protocolo que atienda las circunstancias específicas de cada entidad, descritas en el apartado VI de los Lineamientos del INE, así como las determinaciones institucionales y las acciones que recaerán en sus ámbitos de responsabilidad; el cual, deberá ser aprobado por el CE del IEPCT a más tardar el último día de febrero. El IEPC Tabasco notificará a la DEOE a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a más tardar dentro de los cinco primeros días de marzo de 2024, la aprobación del referido Protocolo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Identificar los factores que representen un riesgo para el traslado de paquetes a los órganos correspondientes. Tales y como podrían ser, pero no se limitan a: problemas de accesibilidad e infraestructura carretera, cruce de cuerpos de agua, zonas de riesgo de incidencias delictivas, falla en el servicio de transporte contratado para el traslado de los paquetes electorales, así como localidades con casillas lejanas a la sede distritales que les corresponden.
- b) Disponer de un espacio en la sede del CED del IEPC Tabasco, 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.

Para dar a conocer el Lineamiento y su contenido, así como el Protocolo, la Vocalía Ejecutiva Local, en **la primera semana del mes de marzo de 2024**, llevará a cabo una reunión con las Vocalías Ejecutivas de las JDE, durante este periodo la DOEEC capacitará a las JED del IEPC Tabasco sobre el alcance y aplicación de este protocolo; y en la **segunda semana**, las Presidencias de los CED del IEPC Tabasco celebrarán reunión de trabajo con las personas integrantes de sus respectivos consejos y vocalías de las JED.

En la primera quincena de abril de 2024, las JDE del INE y las JED del IEPC Tabasco 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.

Los CED del IEPC Tabasco, de acuerdo a las características específicas de la entidad, **deberán determinar las acciones preventivas y las acciones correctivas** necesarias para garantizar que los paquetes, documentación o materiales electorales se reciban de forma íntegra en los CED del IEPC Tabasco correspondientes. Haciendo hincapié que en ningún momento podrán habilitar o utilizar vehículos que pertenezcan a las representaciones de un partido político, o diferente a los asignados por el IEPC Tabasco, para el traslado o intercambio de los paquetes y/o documentación electoral.

En la **segunda quincena de abril de 2024**, los **CED del IEPC Tabasco presentarán la propuesta de integración de la comisión** para llevar a cabo la entrega e intercambio de paquetes y documentación electoral entre ambas instituciones. Dicha Comisión estará **integrada por una Consejería Electoral propietaria o suplente y las representaciones de Partidos Políticos y candidaturas independientes** que así lo deseen, cuidando que cuente con la representación de al menos dos fuerzas políticas, que serán elegidas mediante sorteo, considerando el orden de prelación entre los partidos políticos que no pertenezcan a una misma coalición o candidatura común incluyendo las representaciones de candidaturas independientes en su caso en cada CED; la falta de presencia de éstos no será impedimento para que la referida Comisión realice sus funciones. **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 Protocolo.

Quienes integran la Comisión del CED del IEPC Tabasco podrán, en su caso, acompañar a la persona responsable de traslado, sin que esto constituya una razón para retrasar la sesión permanente de seguimiento a la JE. Tampoco deberá suspenderse o demorarse el traslado por la ausencia de acompañamiento.

Las personas designadas serán parte del personal de la rama administrativa, o personal temporal que estén adscritos o adscritas a las JED del IEPC Tabasco, los cuales tendrán acompañamiento de la Comisión.

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 tiempo necesario para llevar a cabo los traslados, recolección y/o intercambios de acuerdo con el presente Protocolo.
 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 CED del IEPC Tabasco 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 **DOEEC**, elabore un **Directorio General**, mismo que se hará del conocimiento de las presidencias de los 21 CED, así como a la JLE y las JDE del INE. **Los CED del IEPC TABASCO, 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.

El **Directorio General** señalado en el punto 5 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, para ello los CED del IEPC Tabasco se encargarán de realizar las sustituciones necesarias en casos excepcionales.

En la **segunda semana de mayo de 2024**, los CED del IEPC Tabasco y las JDE del INE, intercambiarán el número e integración de las Comisiones que acudirán a los CED del IEPC Tabasco para desarrollar el procedimiento que se refiere en el apartado 5, así como las direcciones de correo electrónico autorizadas para el intercambio de los avisos previstos en el presente Protocolo. **Las JDE del INE y las JED del IEPC Tabasco determinarán y verificarán** el lugar que ocupará **el espacio físico en la sede** del órgano, a fin de considerar el resguardo temporal de paquetes objeto de una entrega distinta, **se podrán utilizar las mismas BE** aprobadas en cada órgano desconcentrado.

En la **tercera semana de mayo de 2024**, las JDE deberán informar a los CD y CED del IEPC Tabasco, las previsiones logísticas necesarias para la actuación de los CRYT Fijos e Itinerantes para el traslado de la documentación y paquetes objeto de una entrega distinta, como paquetes no programados.

Con el propósito de contar con elementos que abonen a los principios que rigen la función electoral, en particular a la certeza del procedimiento de este Protocolo, las Presidencias de los CED del IEPC Tabasco deberán asegurar que cada uno de los pasos que se desarrollen sean videograbados por el enlace de comunicación, en su caso, con el equipo del que disponga la JED o con algún equipo de telefonía celular, poniendo especial cuidado en lo siguiente:

- 1. La apertura de la Bodega Electoral y el traslado de los paquetes electorales a la sala de sesiones.*
- 2. Apertura de los paquetes electorales en la sala de sesiones y la revisión de su contenido.*
- 3. La extracción, en su caso, de las actas y las boletas.*
- 4. El cierre, sellado y firmado de los paquetes electorales y su depósito en la BE.*
- 5. Clausura del acceso a la Bodega electoral.*

A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, se 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 órgano del INE y los CED del IEPC Tabasco 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 del reporte a la JLE de la entidad.

1.5. 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 corresponda recibirlos.

Se consideran acciones preventivas:

- 1.** La distinción por colores únicos 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 al funcionariado, tanto del personal adscrito al INE como el personal contratado por el IEPC Tabasco como los SEL y CAEL conforme a la ECAE, el PAE, y el Modelo de Casilla Única.
- 3.** El análisis y observación de los Estudios de Factibilidad de los Mecanismos de Recolección del ámbito Local que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección.

4. La elaboración, conforme a los plazos establecidos en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, del Modelo Operativo de Recepción de Paquetes.
5. La distribución estratégica de CAE y CAEL, de tal forma que durante la JE cubran en conjunto la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas, especialmente durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos, tomando en cuenta que se debe priorizar la **participación de los CAE y CAEL** en los **conteos rápidos, en el PREP y en los cómputos locales**. Esta acción quedará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, bajo la supervisión de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE. En el caso IEPC Tabasco, aportarán su colaboración, facilidades y apoyo para esta distribución estratégica, a través de la DOEEC bajo la supervisión de la Presidencia del CE.
6. La **capacitación de las y los CAEL** en el desarrollo de los escrutinios y cómputos, a la conclusión del desarrollo de la votación, **para que apoyen a las PMDC** en la simultaneidad de los cómputos y, posteriormente, en la **correcta integración de los paquetes** electorales; la cual estará a cargo de la Vocalía de Capacitación y Educación Cívica y será supervisada por la Vocalía Ejecutiva, en cada JDE. El IEPC Tabasco por medio de sus CED deberán otorgar las facilidades para la convocatoria y, de ser viable, para los espacios en que se lleve a cabo, así como otras que se consideren necesarias en el apoyo para su desarrollo, del mismo modo la DOEEC capacitará a las JED sobre el presente protocolo, para que a su vez en cascada ellas repliquen dicha capacitación a los SEL y CAEL designado en su CED.
7. Para el escrutinio y cómputo, considerar la separación de las mesas contempladas en el Modelo de Casilla Única, de acuerdo al tipo de acomodo, de manera que se evite la mezcla de documentos de las elecciones Federales y Locales.
8. La elaboración de una Lista de cotejo que utilice el CAE, el CAEL y/o el PMDC como guía para la integración del paquete electoral.
9. Los órganos del IEPC Tabasco tomarán las previsiones 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.

1.6. 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 se seguirá tanto los CED del IEPC Tabasco, cuando se reciban de forma equivocada en sus sedes, una caja paquete electoral y/o documentación electoral ajena a su ámbito de competencia.

1. En relación con el conjunto de acciones de carácter correctivo, **deberá darse prioridad e inmediatez a la entrega al Órgano competente de actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo y votos válidos y nulos, así como a las boletas sobrantes inutilizadas;** en lo que respecta 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 treinta días siguientes.
2. A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio se adjunta el Anexo 1, que servirá como constancia de su entrega y recepción.
3. Cada órgano del INE y del IEPC Tabasco que entregue paquetes y/o documentación electoral deberá registrar la información en el Anexo 2 Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto.

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

- a) Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de un paquete o documentación que no corresponde al ámbito de competencia del órgano receptor, avisará de inmediato a la presidencia de éste.
- b) Una vez que se confirme una entrega distinta, la Secretaría del CED del IEPC Tabasco 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.
- c) 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 competente de lo cual se dejará constancia del comunicado vía correo electrónico, respecto de la detección de documentación electoral objeto de una entrega distinta.
- d) **La persona responsable de traslado del órgano receptor**, llenará el anexo 2 señalado en el presente Protocolo, 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.
- e) **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.
- f) **La Presidencia del órgano receptor**, dará cuenta de los paquetes o documentos electorales encontrados a los integrantes del CED y al CE del IEPC Tabasco.

- g) Bajo ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.
- h) Una vez que el órgano competente 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 registro 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.

Los integrantes de la Comisión del CED del IEPC Tabasco 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.

Ver diagrama 1

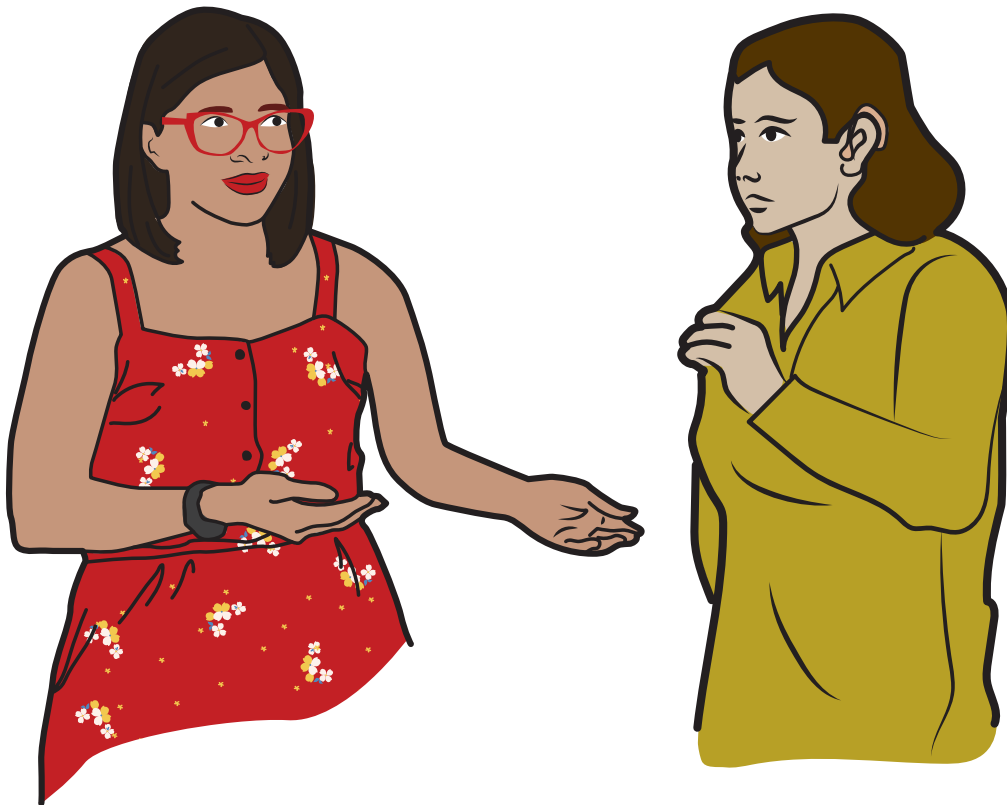
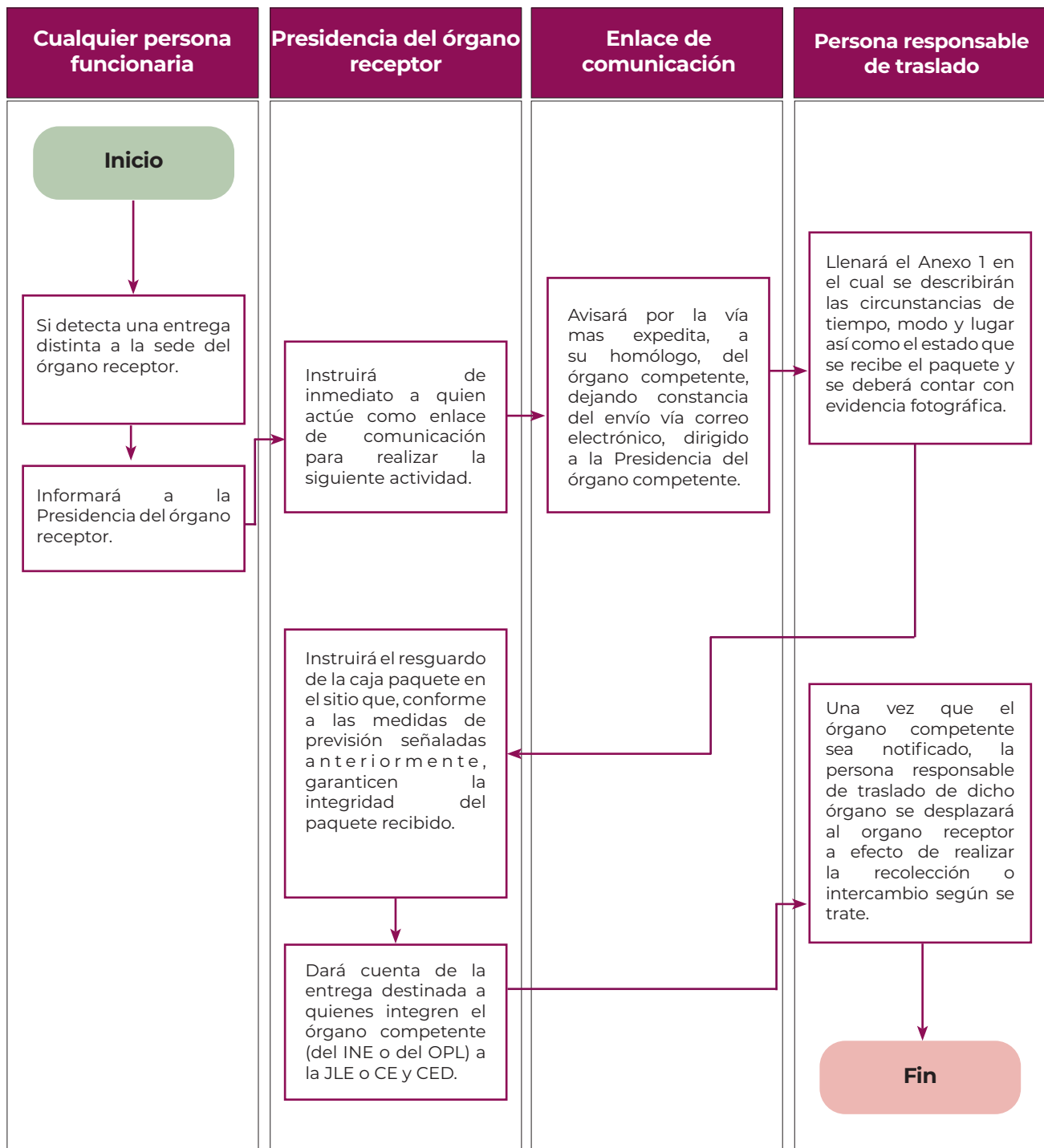


Diagrama 1. Documentación electoral objeto de una entrega distinta detectada en las sedes de los órganos receptores



NOTA:
En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales

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

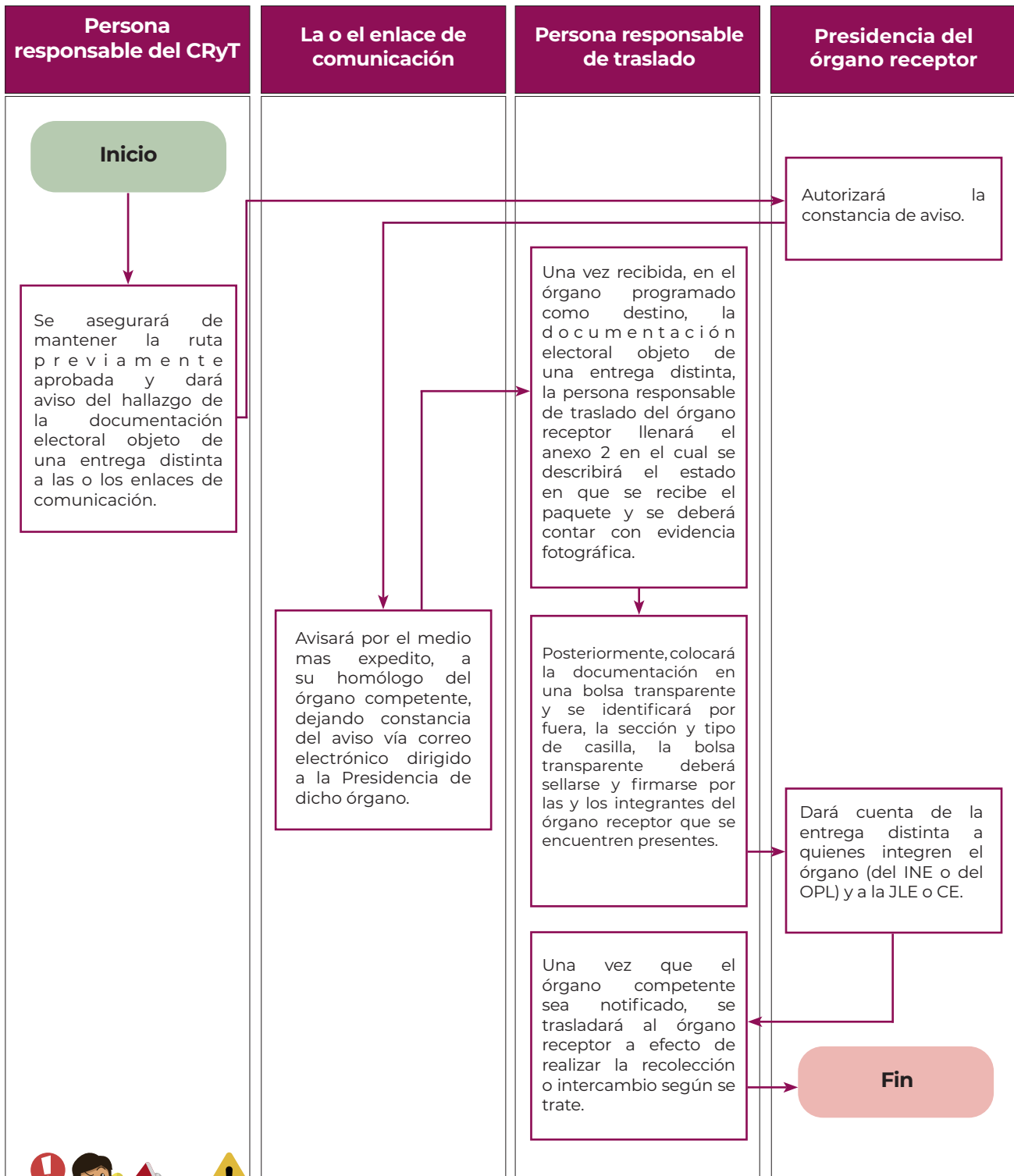
Si en un CRyT Fijo o Itinerante se recibieran paquetes electorales de su competencia, que visiblemente contengan por fuera sobres y/o documentos de otra autoridad, el paquete o paquetes serán trasladados a la sede del órgano que le corresponde en los tiempos que se hayan establecido en los MR señalados.

- a) La persona responsable del CRyT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada y dará aviso del hallazgo de la documentación electoral, objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación.
- b) La o el enlace de comunicación avisará, por el medio más expedito, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia de dicho órgano, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- c) Una vez recibida, en el órgano programado como destino, la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 2 en el cual se describirá el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.
- d) Posteriormente, la persona responsable de traslado colocará la documentación en una bolsa transparente y se identificará por fuera, la sección y tipo de casilla. La bolsa deberá 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 OPL) y a la JLE o CE.
- 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.

Ver diagrama 2 y 3

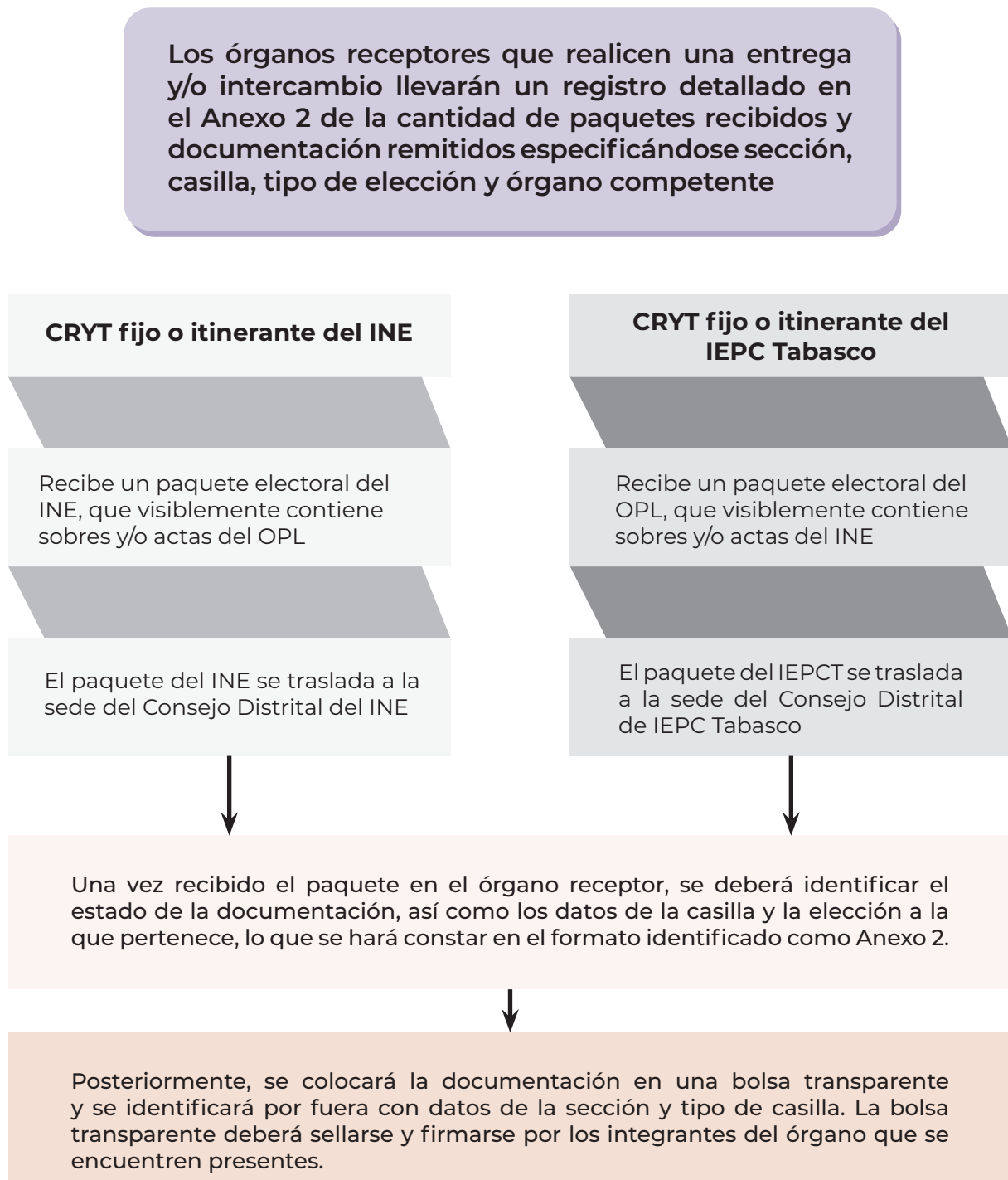
Fuente: Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

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



NOTA:
En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales

Diagrama 3. Paquete electoral recibido en CRyT, en el que, a simple vista, se observa documentación electoral objeto de una entrega distinta por fuera del paquete



Fuente: 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.

Una vez recibido el paquete en el órgano receptor, 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 Anexo 1 ya descrito en este Protocolo.

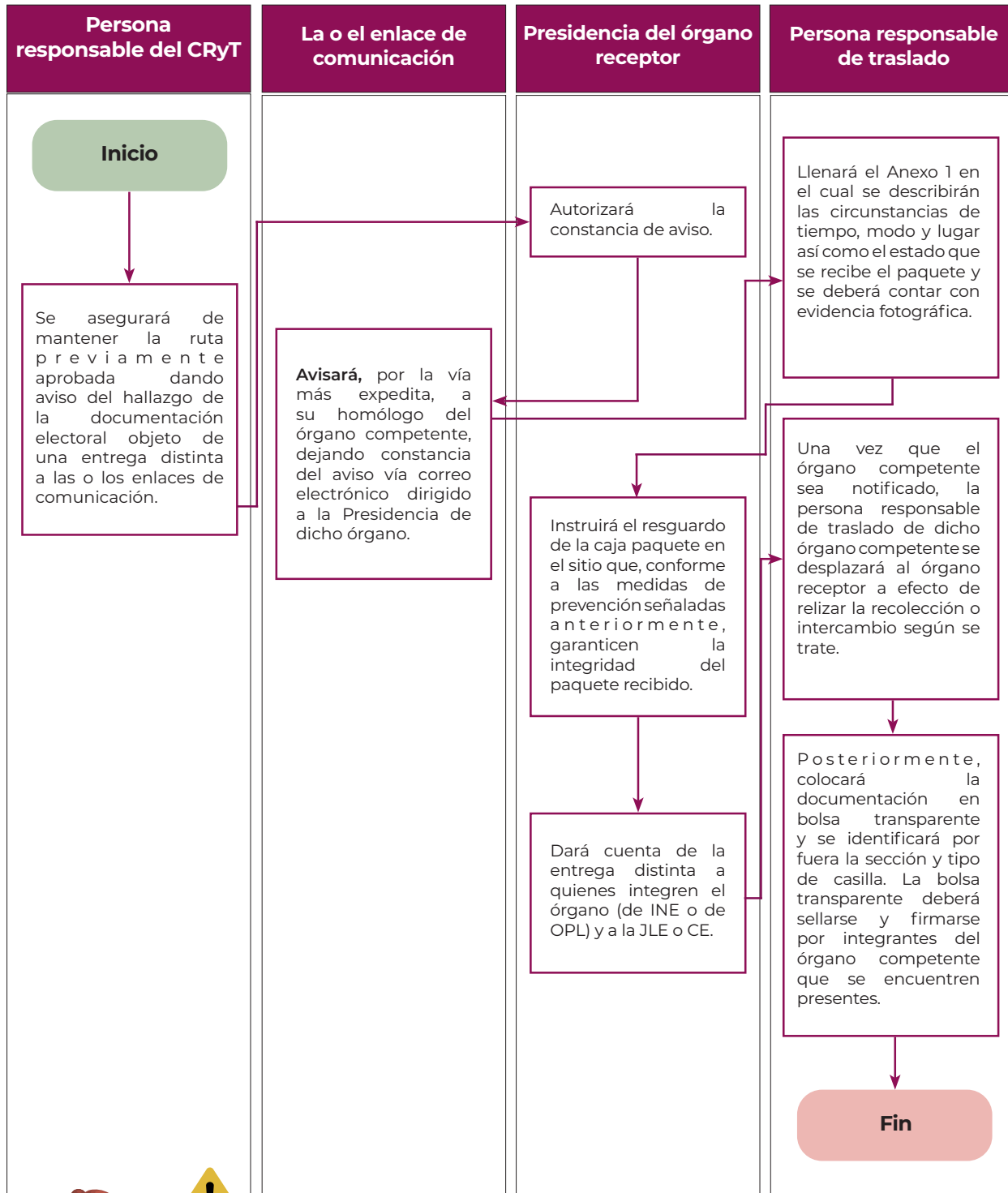
1.6.3. Paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

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

- a) La persona responsable del CRyT se asegurará de mantener la ruta previamente aprobada dando aviso del hallazgo de la documentación electoral objeto de una entrega distinta a las o los enlaces de comunicación.
- b) La o el enlace de comunicación avisará, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente, dejando constancia del aviso vía correo electrónico dirigido a la Presidencia de dicho órgano, previa autorización de la Presidencia del órgano receptor.
- c) Una vez recibida la documentación electoral objeto de una entrega distinta, la persona responsable de traslado del órgano receptor llenará el Anexo 1, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se recibe el paquete y se deberá contar con evidencia fotográfica.
- d) La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de la caja paquete en el sitio que, conforme a las medidas de previsión señaladas anteriormente, garanticen la integridad del paquete recibido.
- e) La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano (del INE o del IEPC Tabasco).
- 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 desplazará al órgano receptor a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.
- h) Posteriormente, se colocará la documentación en una bolsa transparente y se identificará por fuera la sección y tipo de casilla. La Bolsa transparente deberá sellarse y firmarse por integrantes del órgano competente que se encuentren presentes.
- i) A efecto de llevar un control y registro de los paquetes y/o documentación electoral motivo de intercambio, cada órgano receptor deberá registrar la información en el Anexo 2, el cual se anexará al acta circunstanciada de la sesión para los efectos legales conducentes.

Ver diagrama 4

Diagrama 4. Procedimiento cuando se recibe un paquete electoral objeto de una entrega distinta recibido en CRyT con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete



NOTA:
En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales

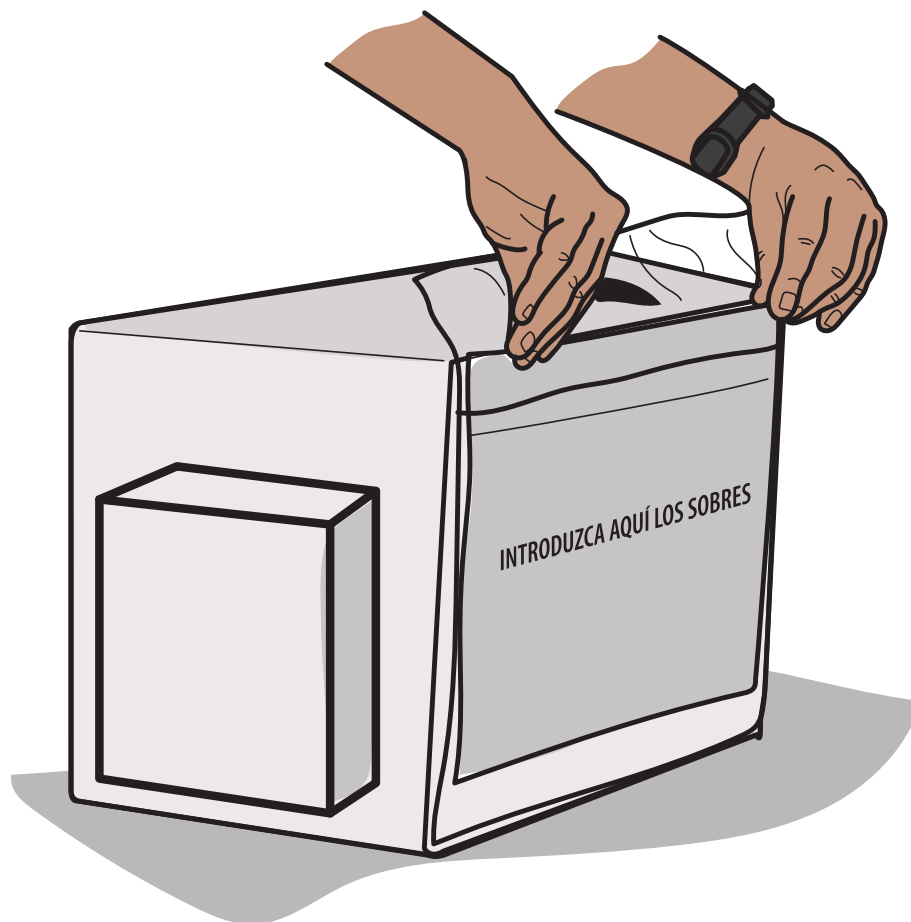
1.6.4. Durante el desarrollo de cómputos que inician el miércoles posterior al día de la JE

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

Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará al órgano competente, así como al CE a través del enlace de comunicación.

La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en una bolsa transparente, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.

La bolsa transparente deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor y, en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al órgano competente, haciéndose los registros detallados en el Anexo 2.



1.6.5. Solicitud, por parte del órgano competente del IEPC Tabasco 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 JE**, la Presidencia del CED del IEPC Tabasco deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CD del INE, 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 el caso de las **boletas y actas electorales**, los órganos desconcentrados del IEPC Tabasco que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, **a más tardar a las 18:00 horas del mismo día**, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. Mientras que el intercambio de la demás documentación se hará una vez concluida la sesión de cómputo.

En caso de que los CED del IEPC Tabasco, después de la fecha y hora señalada en el párrafo anterior y durante el desarrollo de la sesión de cómputo distrital, se percaten de un nuevo faltante, **podrán solicitar dicha información en una segunda ocasión en el mismo horario el jueves siguiente a la JE.**

Es importante mencionar que, en caso de que durante el cotejo y recuento de la elección de Gubernatura se identifique documentación faltante en el expediente de casilla de esa elección, la Presidencia del CED ordenará la revisión exhaustiva del expediente de las elecciones de Diputaciones Locales y Presidencias Municipales, a fin de hacer el requerimiento completo de la documentación faltante de esta casilla.

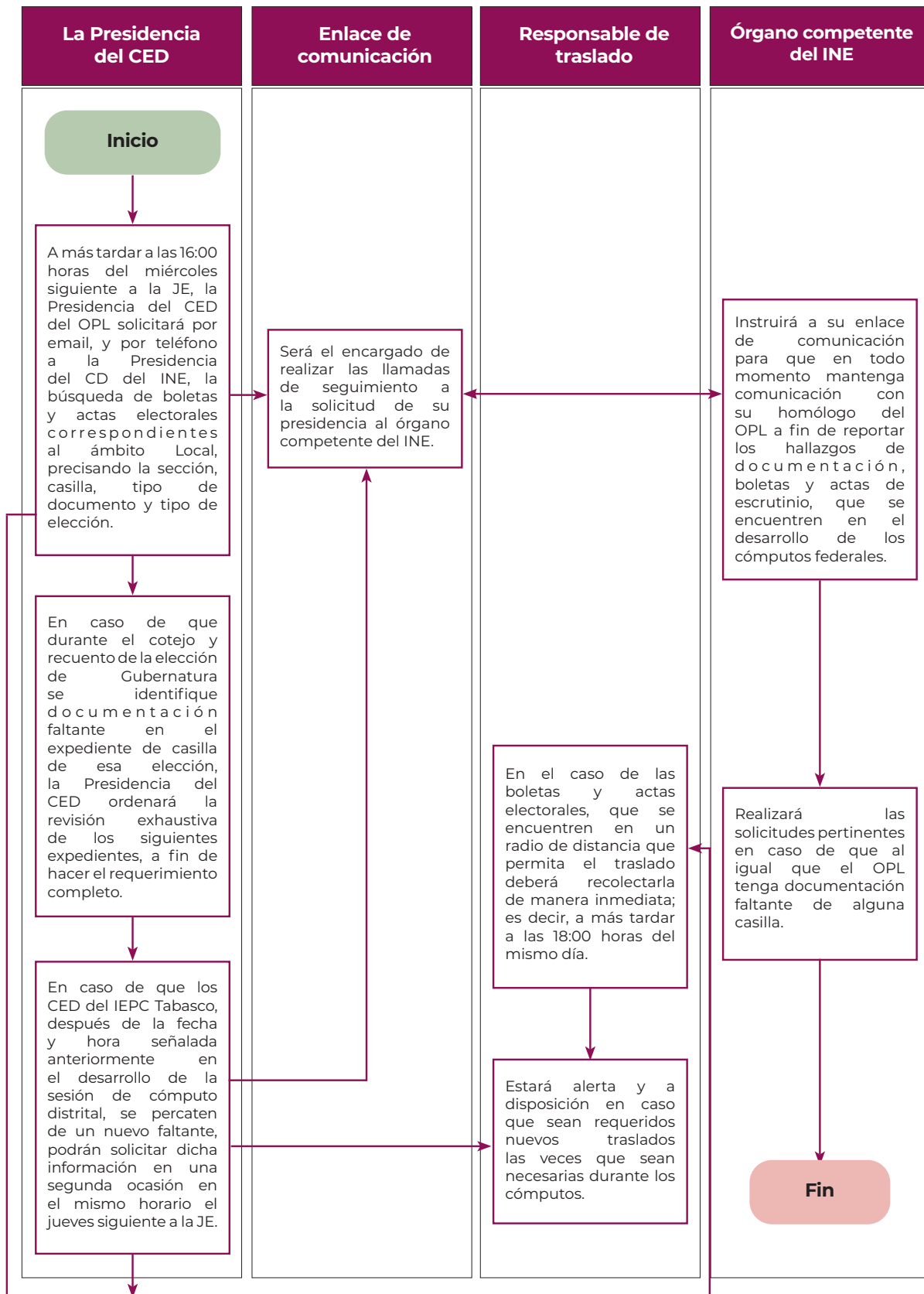
No obstante, de presentarse algún caso excepcional que requiera la apertura de las BE de los órganos receptores del IEPC Tabasco, la JLE informará con antelación suficiente para que se realice la apertura antes de concluir el cómputo correspondiente.

Por último, mediante correo electrónico, la JLE informará al CE IEPC Tabasco sobre la conclusión de los cómputos de los CD en cuanto esto ocurra, para que los órganos desconcentrados del IEPC Tabasco tengan conocimiento del cierre de actividades. De la misma manera, el IEPC Tabasco informará a la JLE sobre la conclusión de los cómputos de sus CDE.



Ver diagrama 5

Diagrama 5. Solicitud, por parte del órgano competente del IEPC Tabasco al INE, de documentación electoral faltante que presuntamente sea objeto de una entrega distinta



1.6.6. Durante los trabajos de recuento de votos

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

1.6.6.1. Cotejo de las AEC o recuento en el pleno

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

1. En caso de cotejo de AEC, la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano competente será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento se abrirán los referidos sobres.
2. En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en 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.



Ver diagrama 6

Diagrama 6 A. Durante el cotejo de actas

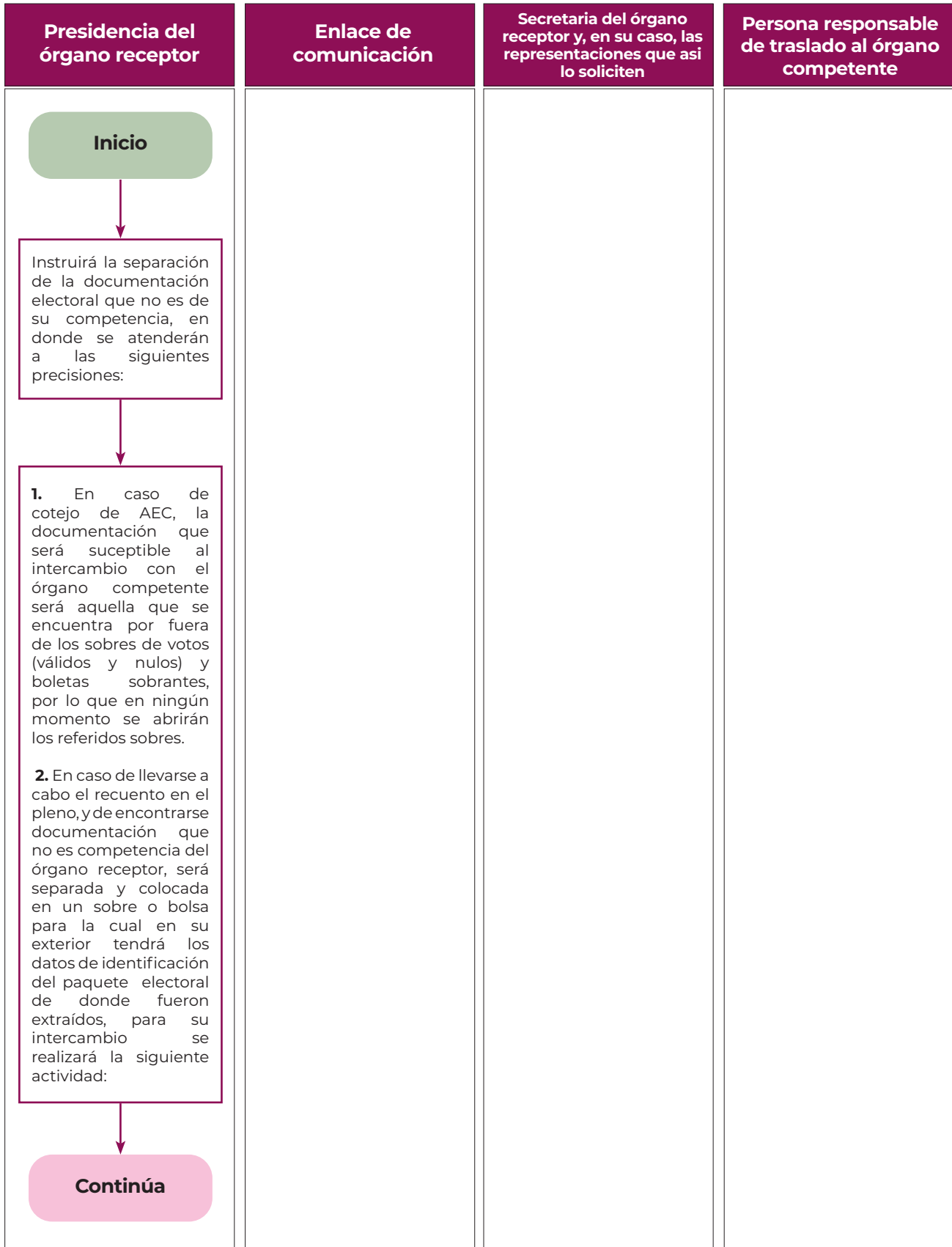
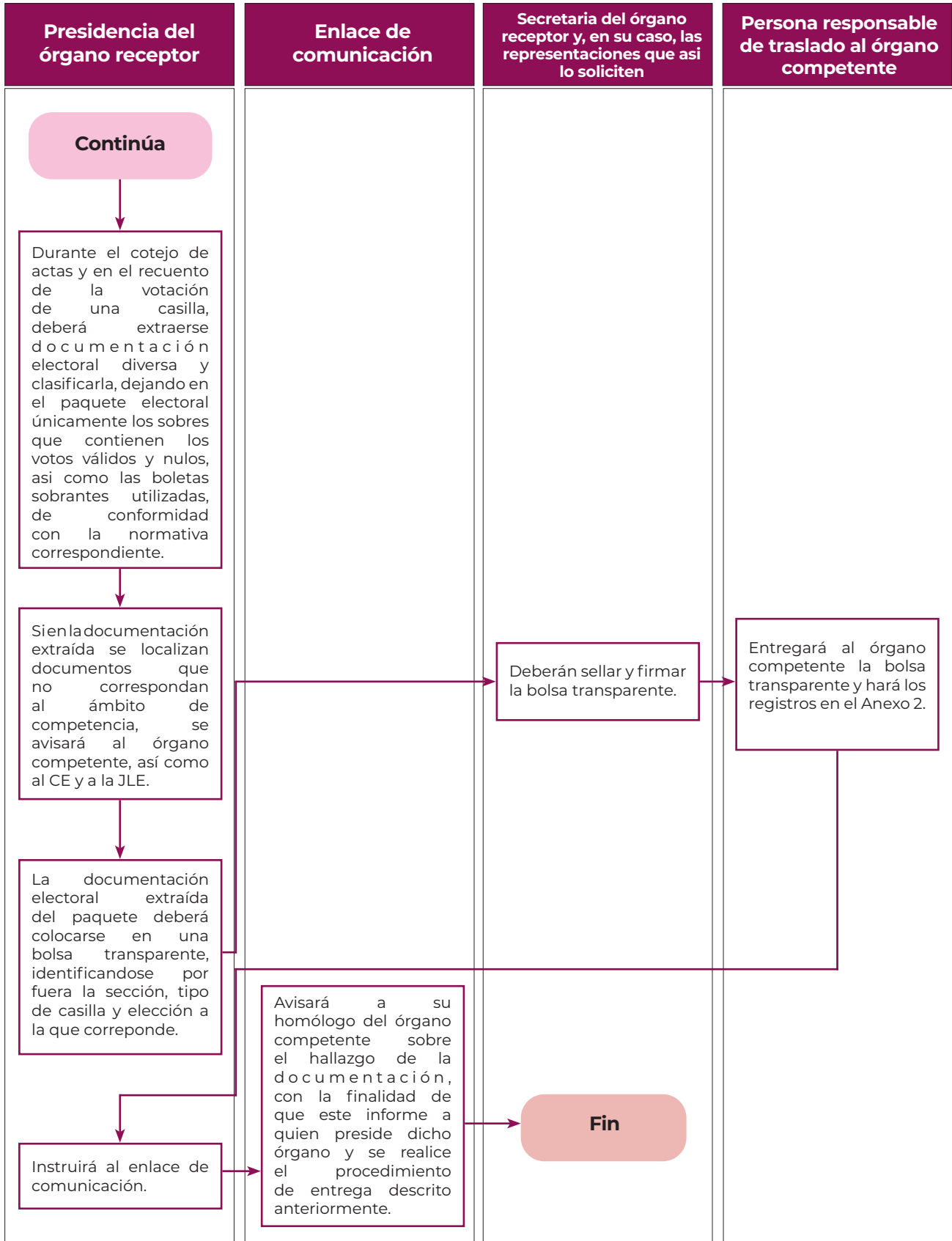


Diagrama 6 B. Durante el cotejo de actas



1.6.6.2. Recuento de votos en grupos de trabajo

- a) La persona auxiliar de recuento informará a quien presida el Grupo de Trabajo para que éste dé a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación quien avisará a la Presidencia del órgano receptor, a fin de que ésta gire instrucciones para realizar el procedimiento de entrega descrito anteriormente.
- b) También, la persona auxiliar de recuento separará las boletas y los votos, solicitará a la persona auxiliar de documentación que separe las actas y la diversa documentación electoral que no sea competencia del órgano receptor y los guardará en una bolsa transparente que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos.

La bolsa transparente deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor, previo a su entrega por la persona responsable de traslado al órgano competente, todos los registros se capturarán en el Anexo 2.

En ambos casos las acciones descritas se llevarán a cabo en presencia de las RPP y CI. De lo anterior se dejará constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

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

Ver diagrama 7

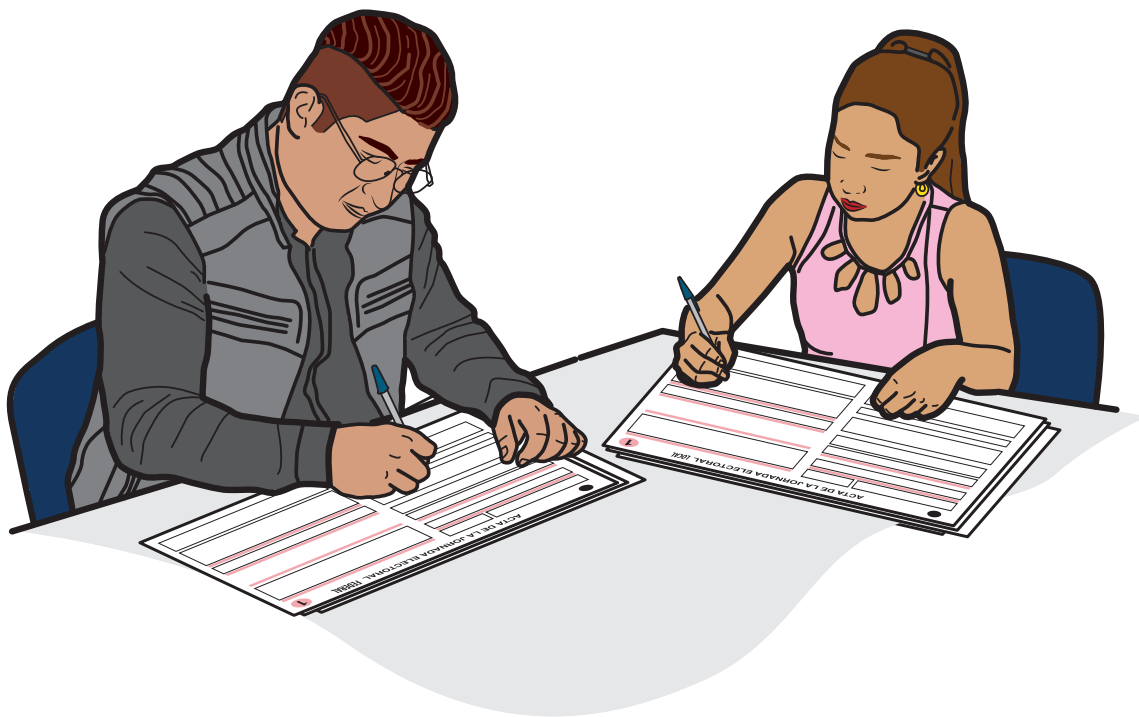
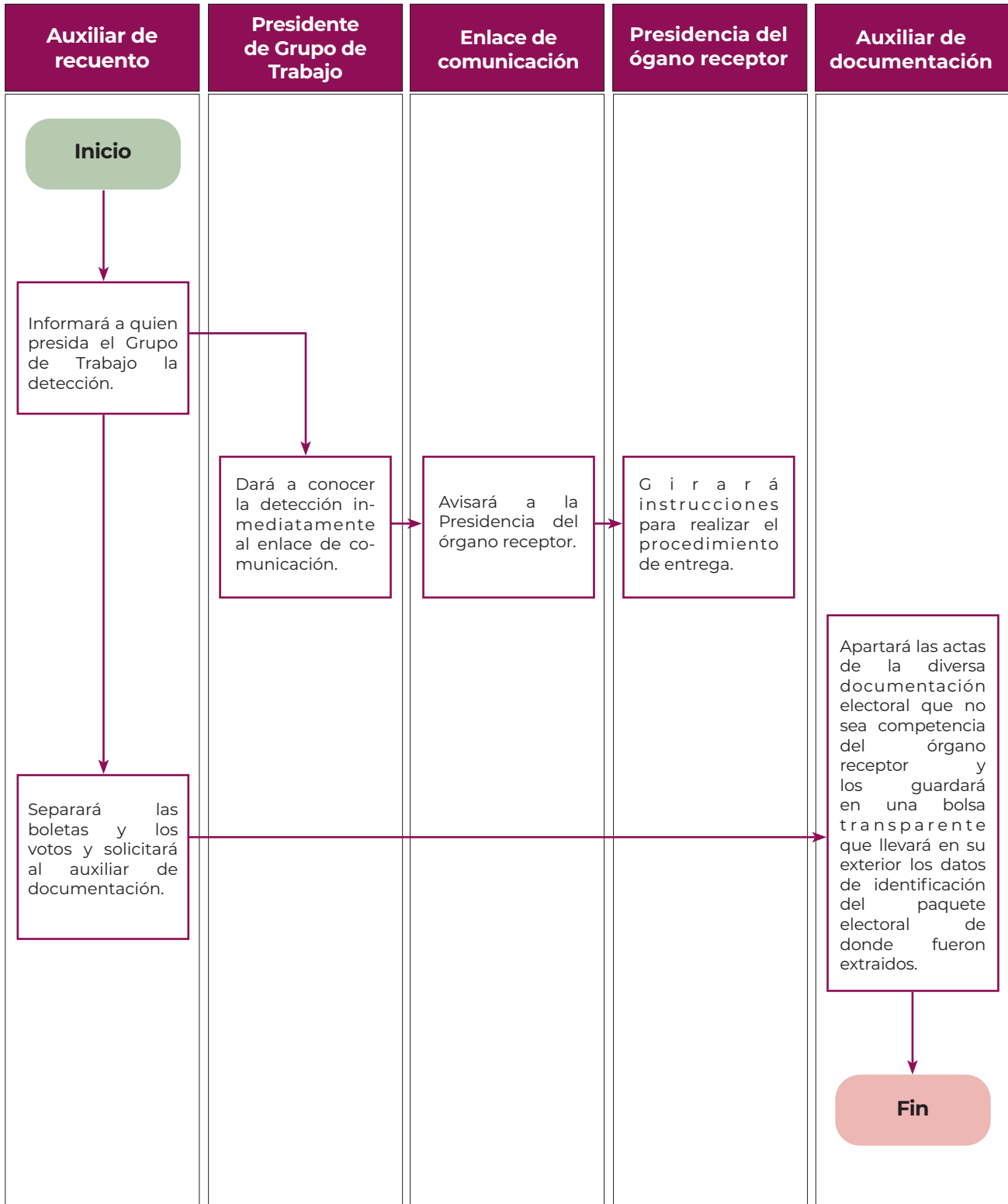


Diagrama 7. Recuento de votos en grupos de trabajo



1.6.6.3. Una vez concluido el cómputo correspondiente

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

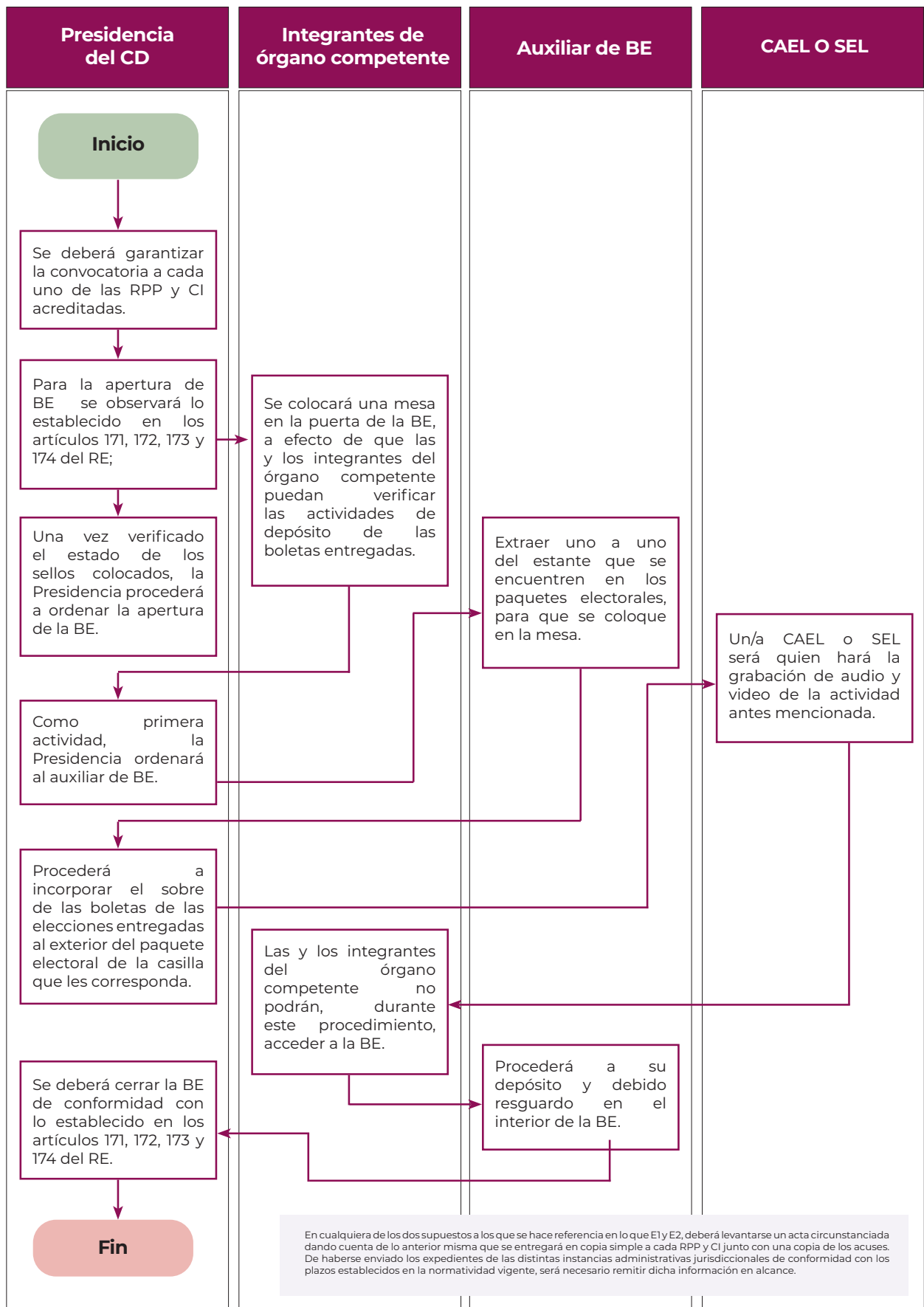
- a) La Presidencia instruirá al auxiliar de BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa del pleno.
- b) La Presidencia procederá a colocar el sobre de las boletas sobrantes de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
- c) En el caso de que posteriormente ese paquete sea objeto de recuento, se incorporará dentro del paquete electoral.
- d) Acto seguido, la Presidencia del CED entregará el paquete electoral al CAEL o SEL a efecto de que se remita al auxiliar de la BE para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

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

- a) Se deberá garantizar la convocatoria a cada una de las RPP y CI acreditadas.
- b) Para la apertura de la BE se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 y anexo 5 del RE; una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia procederá a ordenar la apertura de la BE.
- c) Se colocará una mesa en la puerta de la BE, a efecto de que las y los integrantes del órgano competente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
- d) Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de la BE que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa.
- e) A continuación, la Presidencia procederá a incorporar el sobre de las boletas de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda. Un/a CAEL o SEL será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada.
- f) Las y los integrantes del CED no podrán, durante este procedimiento, acceder a la BE.
- g) Acto seguido el auxiliar de la BE procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la BE.
- h) Se deberá cerrar la BE de conformidad con lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE.

Ver diagrama 8

Diagrama 8. Si concluyeron todos los cómputos



1.7. 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.

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

La persona responsable de traslado llenará el Anexo 1 señalado en el Protocolo, en el cual se describirá el estado en que se reciben los materiales electorales.

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

La Presidencia del órgano receptor dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano (del INE o del IEPC Tabasco) y a la JLE o CE.

El Anexo 3, 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.

1.7.1. 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 señalado en el presente Protocolo (Anexo 1), 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 treinta días siguientes.

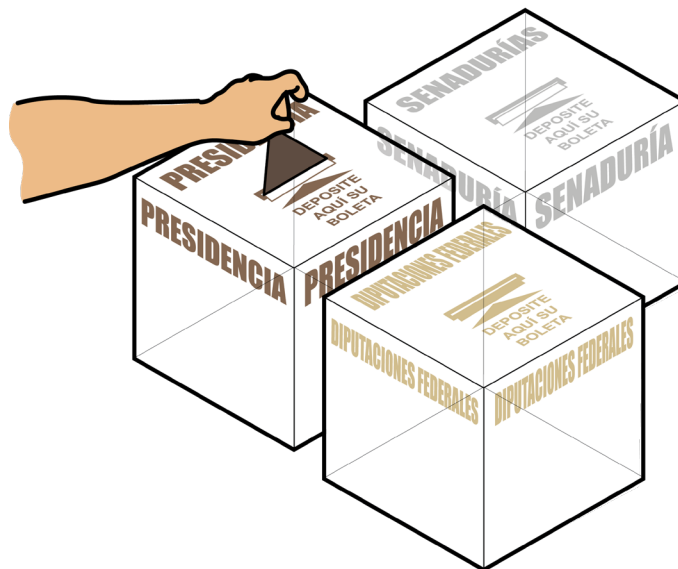
El o la Presidenta del órgano receptor, dará cuenta de los materiales electorales encontrados a los integrantes de dicho órgano, así como al CE del IEPC Tabasco.

Una vez que el órgano competente 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 3 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.

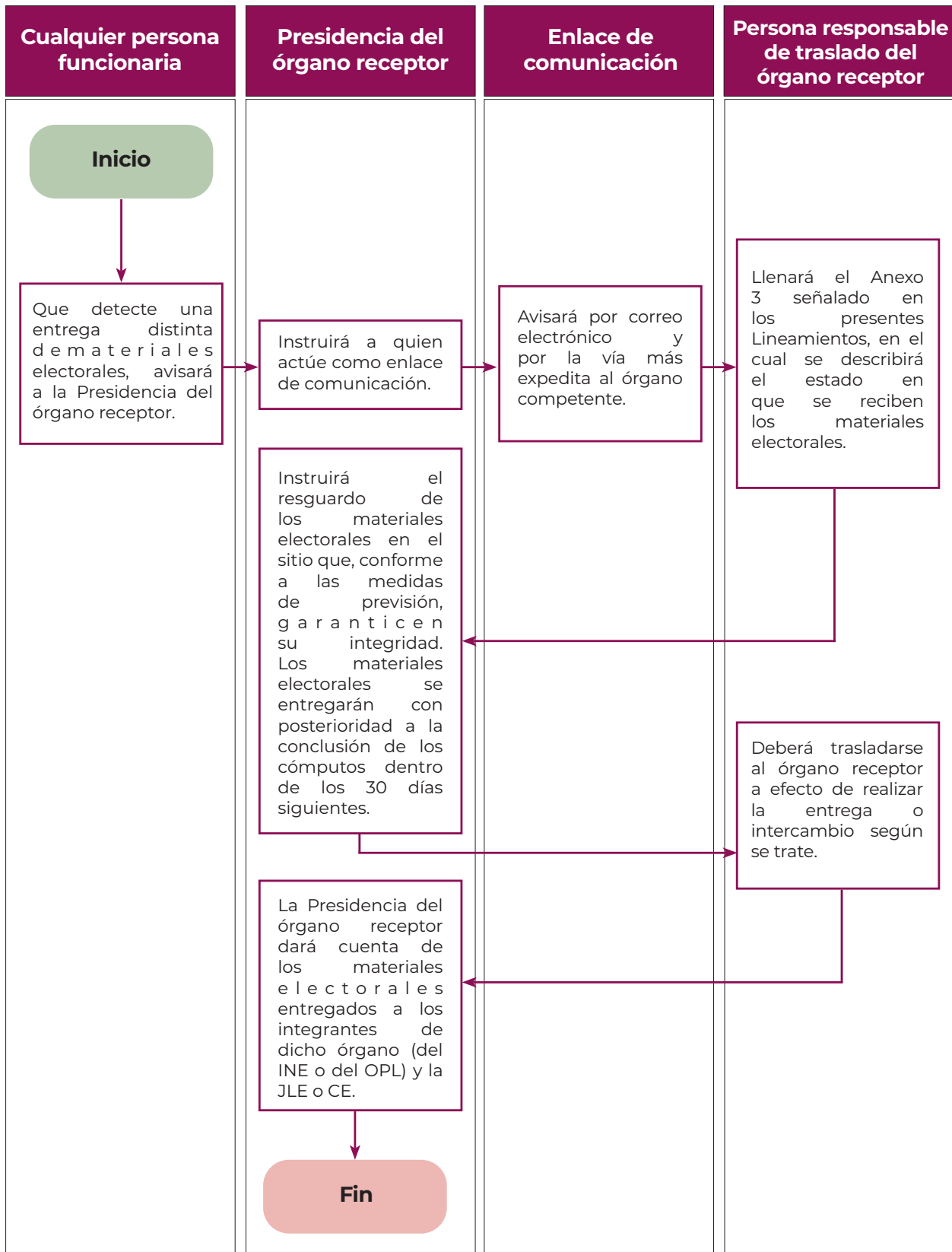
Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

Los órganos receptores que realicen una entrega y/o intercambio llevarán un registro detallado en el Anexo 3, de la cantidad de materiales electorales recibidos y remitidos especificándose cantidad, tipo de elección y CED.



Ver diagrama 9

Diagrama 9. Materiales electorales



1.8. Casos no previstos

Para aquellas situaciones no previstas que se lleguen a presentar, será la DOEEC la que determine qué actividades se realizarán.

Para ello, cualquier persona que detecte alguna situación no prevista dará aviso inmediatamente a la persona enlace de comunicación del órgano de su adscripción; esta persona lo remitirá sin demora a consulta del CE del IEPC Tabasco, quien dará respuesta en un tiempo breve a través de los canales institucionales.



1.9. Cronograma intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
Acciones previas			
1.	Elaboración del Protocolo en coordinación con las JLE	OPL-INE	16 de febrero
2.	Aprobación del Protocolo	OPL	29 de febrero
3.	Envío del Protocolo a la DEOE	OPL	08 de marzo
4.	Reunión por parte del CE para dar a conocer los Lineamientos y el Protocolo	OPL	08 de marzo
5.	Reunión con las JED para dar a conocer los Lineamientos y el Protocolo	OPL	15 de marzo
6.	Capacitación a las JED sobre el Protocolo	OPL-DOEEC	18 al 22 de marzo
7.	Capacitación a los integrantes de los CED sobre el Protocolo	OPL-JED	25 y 26 de marzo
8.	Elaboración del diagnóstico para determinar las necesidades de espacio	OPL	15 de abril
9.	Conformación y aprobación de una comisión, responsables de traslado y enlaces de comunicación	INE-OPL	30 de abril
10.	Informar sobre la integración de las comisiones, responsables de traslado y enlaces de comunicación	INE-OPL	17 de mayo
11.	Informar las previsiones logísticas para los CRYT fijos e itinerantes	INE	24 de mayo
Acciones preventivas			
12.	Elaboración y aprobación de los modelos operativos de recepción de paquetes	INE-OPL	20 de mayo
Acciones correctivas			
13.	Aviso al CED del paquete, documentación y/o materiales electorales	INE-OPL	Hasta la conclusión de las sesiones de cómputo correspondientes
14.	Instrucción de resguardo y/o entrega del paquete y documentación electoral	INE-OPL	Hasta la conclusión de las sesiones de cómputo correspondientes
15.	Entrega de los materiales electorales	INE-OPL	30 días posteriores al término de los cómputos

1.10. Anexos

Anexo 1



Anexo 1.
**Acta circunstanciada de recolecciones y entregas de paquetes,
documentación y/o materiales electorales objeto de una entrega distinta**



Siendo las ____:____ (AM | PM) del día _____ de junio de 2024, en el sitio ubicado en _____, domicilio de este Consejo Distrital Local _____, de Tabasco, inicia el registro de recolección y, en su caso, intercambio, de paquetes, documentos y/o materiales electorales objeto de una entrega distinta, correspondientes a este Consejo.

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

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

No habiendo más hechos que hacer constar, siendo las ____:____ (AM | PM) del día _____ de junio de 2024, se da por concluida la presente actividad.

Para su debida constancia legal, _____ (Nombre completo), titular de la Vocalía Secretarial, con apoyo de los integrantes de la Comisión: _____ (Nombre completo de la Persona responsable de traslado) y _____ (Nombre completo de la Persona responsable de operación), así como en presencia de las personas representantes de Partidos Políticos _____ (Nombre completo) del _____ (Abreviatura Partido Político) y _____ (Nombre completo) del _____ (Abreviatura Partido Político), quienes constatan lo aquí asentado, firman de conformidad.

Funcionario/a responsable	
Nombre, cargo y firma	
Persona responsable de traslado	Enlace de comunicación
Nombre, cargo y firma Representante PP 1	Nombre, cargo y firma Representante PP 2
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

