



Procedimiento para la integración y envío del Paquete Electoral Postal y recepción del Sobre-Postal-Voto

Procesos Electorales Locales 2022-2023

Febrero de 2023

ANEXO 1

Contenido

| | |
|--|----|
| Siglas..... | 3 |
| 1 Presentación..... | 4 |
| 2 Objetivo General..... | 7 |
| 3 Producción y entrega de los elementos que conforman el PEP..... | 8 |
| 4 Integración del PEP..... | 11 |
| 5 Proceso de verificación de calidad de los PEP..... | 15 |
| 6 Entrega-recepción de los PEP al proveedor del servicio de mensajería . | 16 |
| 7 Envío del PEP..... | 17 |
| 8 Devolución del PEP y, en su caso, reenvío..... | 19 |
| 9 Recepción de los SPV..... | 20 |
| 10 Medidas mínimas preventivas de sanidad..... | 22 |

Siglas

| | |
|------------------------------|--|
| CG | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| COVE | Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero |
| DEOE | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |
| DERFE | Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores |
| INE/Instituto | Instituto Nacional Electoral |
| INE-Tláhuac | Instalaciones del Instituto Nacional Electoral ubicadas en Av. Tláhuac 5502, Col. Granjas Estrella, C.P. 09930, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México |
| JGE | Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral |
| LGIFE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| LNRE | Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero |
| LOVP | Lineamientos para la organización del voto postal de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales y de participación ciudadana (Anexo 21.1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral) |
| OPL | Organismo(s) Público(s) Local(es) |
| PEP | Paquete(s) Electoral(es) Postal(es) |
| PEL | Proceso(s) Electoral(es) Local(es) |
| PIT-VMRE | Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Procesos Electorales Locales 2022-2023 |
| Procedimiento PEP-SPV | Procedimiento para la integración y envío del Paquete Electoral Postal y recepción del Sobre-Postal-Voto. Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Procesos Electorales Locales 2022-2023 |
| RE | Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral |
| SPSV | Sistema de Procesamiento de Solicitudes de Voto |
| SPV | Sobre-Postal-Voto |
| SV | Sobre-Voto |
| TEPJF | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación |
| VMRE | Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero |

1 Presentación

En el marco de los PEL 2022-2023, y de conformidad con lo previsto en la legislación local, las entidades de Coahuila de Zaragoza y Estado de México contarán con el VMRE para renovar sus Gubernaturas.

En ese sentido, el 26 de septiembre de 2022, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG634/2022, el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los PEL 2022-2023, en los estados de Coahuila de Zaragoza y Estado de México, con motivo de las elecciones ordinarias locales a celebrarse el domingo 4 de junio de 2023; en específico, por lo que toca al VMRE en las entidades cuya legislación local contempla el ejercicio de este derecho, dicho documento normativo establece, entre otras, las actividades relativas a la entrega de la documentación y materiales electorales para el VMRE de los OPL a la DERFE tratándose del PEP (22.14); integración y envío de la documentación y materiales electorales a la ciudadanía residente en el extranjero para el ejercicio de su voto (22.15); así como la recepción de SV y resguardo (22.16).

Asimismo, el 30 de junio de 2022, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG391/2022, el PIT-VMRE, en cuyos numerales 4.4.1.2 y 4.4.1.3 se establece, como parte del diseño e instrumentación de la logística postal del VMRE, lo relativo a la presentación del **Procedimiento PEP-SPV** ante la COVE, y su posterior aprobación por la JGE.

Igualmente, el mismo 30 de junio de 2022, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG392/2022, los Lineamientos para la conformación de la LNERE para los PEL 2022-2023.

Además, el 22 de agosto de 2022, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG597/2022, los LOVP, estableciendo las bases y procedimientos para la organización del voto postal de las personas ciudadanas residentes en el extranjero para los procesos electorales y de participación ciudadana, así como las actividades que, para ello, realizarán coordinadamente el INE y los OPL para los PEL. Cabe destacar que dichos lineamientos fueron incorporados al RE como su Anexo 21.1.

En el marco de los PEL, el numeral 10 de los LOVP, señala que, para el ejercicio del VMRE, el INE y, cuando así proceda, los OPL, implementarán, atendiendo lo establecido en la LGIPE, el RE y los propios LOVP, la modalidad del voto postal para las personas que hayan quedado inscritas en la LNERE y que hayan elegido emitir su sufragio por esta vía.

Por otra parte, los numerales 1, fracción III, inciso h) y 12 de los LOVP, disponen que el PEP es el conjunto de documentación y materiales que el INE remitirá a las personas ciudadanas que, en virtud de haber cumplido los requisitos legales, fueron incorporadas en la LNERE, que servirán para ejercer su derecho al sufragio desde el extranjero por la vía postal en el PEL; y el cual se integrará por la o las

Boletas Electorales, según el tipo de elección; el instructivo para votar y la información para enviar al INE los votos; el Sobre-PEP, el SPV y el SV; así como, información para consultar las plataformas políticas electorales y/o propuestas de candidaturas, partidos políticos y/o coaliciones.

El numeral 14, fracción I de los LOVP, señala que los OPL serán responsables del diseño y producción de los elementos que integrarán el PEP y demás documentación y materiales electorales, previa validación del INE. Asimismo, la fracción II del mismo numeral, dispone que el servicio de mensajería proporcionará los Sobres-PEP y los SPV, cuando la integración y envío del PEP y la recepción del SPV queden a cargo del INE.

Una vez que el INE haya verificado que los documentos y materiales remitidos por el OPL cumplen con las especificaciones técnicas y de contenido, estos los aprobarán a más tardar el 31 de diciembre de 2022, y ordenarán su impresión y producción a más tardar el 17 de abril de 2023, con la finalidad de integrar el PEP, de conformidad con el numeral 16 de los LOVP, y el numeral 4.2.2.2 del PIT-VMRE.

Según el numeral 19 de los LOVP, de conformidad con el numeral 4.2.2.3 del PIT-VMRE, los OPL deberán entregar al INE la documentación y material electoral para la integración de los PEP, a más tardar el 24 de abril de 2023.

Para tales efectos, la JGE emitirá, a más tardar el 31 de marzo de 2023, el **Procedimiento PEP-SPV**, especificando los tramos de responsabilidad correspondientes y previendo las medidas de seguridad que deberán implementarse en el lugar de la integración, así como en su entrega al proveedor del servicio de mensajería, de acuerdo con el numeral 21 de los LOVP, en consonancia con el numeral 4.4.1.3. del PIT-VMRE.

El numeral 22 de los LOVP, indica que, conforme a dicho procedimiento, el INE o, en su caso los OPL, con el acompañamiento de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, llevará a cabo la integración de los PEP y realizará los actos necesarios para su envío a cada persona ciudadana al domicilio en el extranjero que señaló en su solicitud de inscripción a la LNERE, a través del medio postal correspondiente.

Igualmente, el INE recibirá los SPV en el domicilio designado por la JGE o, en su caso, por los Consejos Locales de este Instituto en las entidades correspondientes, de conformidad con la LGIPE y el presente procedimiento, según el numeral 30 de los LOVP.

Por otra parte, en cumplimiento a los numerales 13 y 14 de los LOVP, a través de la DERFE, se elaboraron las Recomendaciones sobre Especificaciones Técnicas del SV y del instructivo que integran el PEP para el VMRE en los PEL 2022-2023, mismas que fueron presentadas ante la COVE el 29 de septiembre de 2022, y en cuya base se validaron los modelos de los SV y de los instructivos de los OPL, para su aprobación a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

En esa misma tesitura, en la cuarta sesión ordinaria de la COVE, celebrada el 8 de diciembre de 2022, fueron presentados los formatos únicos de la documentación electoral del VMRE para los PEL 2022-2023.

Por lo anterior, a fin de dar cumplimiento al PIT-VMRE, así como a los LOVP, el **Procedimiento PEP-SPV** tiene la finalidad de establecer de manera puntual los tiempos, actividades y coordinación entre las áreas involucradas del INE y de los OPL para la producción de los documentos y materiales que conforman el PEP, su integración y envío, así como la recepción de los SPV en el inmueble del INE-Tláhuac.

De manera adicional y considerando el contexto que actualmente se vive con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), este documento también prevé las medidas que, de manera mínima, deberán observarse en los espacios donde se ejecutarán las actividades establecidas en el presente procedimiento, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas que intervienen.

Finalmente, cabe señalar que este procedimiento se apega a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, paridad y con perspectiva de género, que rigen todas las actividades del INE; y, para su interpretación y aplicación se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LGIPE, el RE, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, los LOVP, y demás disposiciones emitidas por el INE y resoluciones del TEPJF, así como la legislación local mientras no contravengan los ordenamientos anteriores, conforme al criterio gramatical, sistemático y funcional. En todos los casos se deberá garantizar el ejercicio del derecho al sufragio de las personas ciudadanas residentes en el extranjero. A falta de disposición expresa se aplicarán los principios generales del derecho, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia que en el ejercicio del derecho al VMRE proceda.

2 Objetivo General

Definir las actividades, tiempos, así como los mecanismos de control y seguimiento que cada área involucrada del INE y de los OPL de las entidades con VMRE en los PEL 2022-2023, desarrollarán de manera coordinada, en el ámbito de su competencia, para la producción y entrega-recepción de documentos y materiales que conforman el PEP; su integración, traslado y envío; así como la recepción de los SPV, previo a la entrega de los SV para su clasificación, resguardo y traslado a las entidades respectivas para su escrutinio y cómputo.

3 Producción y entrega de los elementos que conforman el PEP

Los OPL serán las instancias encargadas de la producción de la documentación y los materiales que conforman el PEP, así como de su entrega en tiempo y forma al INE, a través de la DERFE, excepto tratándose de los Sobres-PEP y el SPV, que serán proporcionados por el proveedor del servicio de mensajería de que se trate, en los siguientes términos:

| INSTANCIA RESPONSABLE | ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL PEP | PERIODO DE ENTREGA | |
|------------------------|---|--------------------|------------|
| | | INICIO | FIN |
| OPL | <ul style="list-style-type: none"> Boletas electorales para Gubernaturas de Coahuila de Zaragoza y Estado de México. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |
| | <ul style="list-style-type: none"> SV para Gubernaturas de Coahuila de Zaragoza y Estado de México. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Instructivo para votar y enviar el voto por la vía postal desde el extranjero. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |
| | <ul style="list-style-type: none"> En su caso, material promocional con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> Que no exceda de 150 gramos. Estar diseñado con medidas menores a las del PEP (ancho 285 mm x alto 240 mm). No ser dispositivos electrónicos. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |
| Servicio de mensajería | <ul style="list-style-type: none"> Sobre-PEP. SPV. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |
| Servicio de mensajería | <ul style="list-style-type: none"> Guías para envío del PEP y para regreso de SPV. | 18.04.2023 | 24.04.2023 |

De conformidad con lo establecido en el apartado 3.1.3. de las Recomendaciones sobre Especificaciones Técnicas del SV y de los instructivos que integran el PEP para el VMRE, PEL 2022-2023, la DERFE asignará, a través del SPSV, un código de barras único Code-39, como medio de control para el Sobre-PEP, el SPV y el SV.

Tratándose de los SV, la DERFE proporcionará a los OPL la información requerida para la generación e impresión de los códigos de barras únicos en dichos sobres, a más tardar el **29 de marzo de 2023**.

La DERFE entregará al proveedor del servicio de mensajería un archivo con la información requerida para la generación de guías postales que se utilizarán para el envío del PEP y los SPV, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios que se celebre, mismo que deberá cumplir con los acuerdos de confidencialidad en el uso de datos personales.

Una vez producida la documentación y los materiales que integran el PEP, cada OPL será responsable del traslado de dichos insumos al inmueble del INE-Tláhuac.

Las instancias responsables de los OPL entregarán a la DERFE la documentación y los materiales que integrarán el PEP, a más tardar el **24 de abril de 2023**.

Durante la entrega-recepción de la documentación y los materiales del PEP, se contará con la presencia de personal de la Oficialía Electoral del INE y, en su caso, de los OPL, y para el caso de las boletas electorales, se contará igualmente con el acompañamiento de la seguridad que para tal efecto determine el INE.

De esta actividad se levantará Acta Circunstanciada que haga constar la entrega-recepción de la documentación y materiales electorales, así como de cualquier otra situación que se estime relevante.

Durante la entrega-recepción se podrá contar con la presencia de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, quienes deberán acreditarse previamente, mediante comunicación formal a la DERFE, indicando los nombres y cargos del personal que asistirá, a fin de considerar los espacios que se requieran para su participación y las medidas de sanidad que deban implementarse. Igualmente, podrán presenciar dichas actividades las personas Observadoras Electorales interesadas, sujetándose en todo momento a los protocolos de salud correspondientes.

Una vez que se cuente con la documentación y los materiales que conforman el PEP, la DERFE verificará nuevamente el número de ejemplares totales de cada uno de los materiales a integrar. Para ello, se apoyará de la base de datos proporcionada por cada instancia responsable.

Dicha base de datos deberá estar en formato de texto plano, separado por barras o *pipes* (|), y deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- a) Entidad;
- b) Número consecutivo de producción;
- c) Código de barras, y

- d) Los demás que determinen las instancias responsables, conforme a las características de los documentos y/o materiales electorales.

Al término del cotejo, mediante el SPSV se generará el acta de entrega-recepción.

4 Integración del PEP

La documentación y los materiales del PEP estarán a disposición de la JGE para su integración a más tardar el 24 de abril de 2023, y así proceder posteriormente al envío entre el 27 de abril y hasta el 10 de mayo de 2023.

En caso de presentarse alguna situación extraordinaria que amerite que se deba enviar algún PEP después del 10 de mayo de 2023, se realizará el envío a fin de garantizar en todo momento las condiciones para el ejercicio de los derechos de las personas ciudadanas residentes en el extranjero, en apego a los numerales 24, párrafo 2, 26 y 27 de los LOVP.

Asimismo, se podrán realizar envíos posteriores, derivados de reportes que haga el proveedor del servicio de mensajería por la imposibilidad de hacer las entregas correspondientes, para lo cual se revisará el esquema de atención de estos casos en los términos previstos en el contrato que se formalice.

La DERFE supervisará e integrará los PEP y las cajas que se conformen con las remesas para el envío, y en cuya actividad se podrá contar con el apoyo y/o acompañamiento de los OPL.

Esta actividad se llevará a cabo en el inmueble del INE-Tláhuac, de conformidad con el siguiente calendario:

| NO. | ACTIVIDAD | PERIODO DE EJECUCIÓN | | INSTANCIA RESPONSABLE |
|-----|---|----------------------|------------|---|
| | | INICIO | FIN | |
| 1 | Entrega-recepción de los documentos y materiales que conforman el PEP. | 18.04.2023 | 24.04.2023 | <ul style="list-style-type: none"> OPL DERFE/Servicio de mensajería |
| 2 | Revisión de materiales por tipo (boletas electorales, sobres, instructivos) y elaboración de actas. | 18.04.2023 | 24.04.2023 | <ul style="list-style-type: none"> OPL DERFE Oficialía Electoral |
| 3 | Integración de los PEP. | 27.04.2023 | 10.05.2023 | <ul style="list-style-type: none"> DERFE |
| 4 | Revisión de la conformación de los PEP. | 27.04.2023 | 10.05.2023 | <ul style="list-style-type: none"> DERFE |
| 5 | Entrega de los PEP al proveedor del servicio de mensajería y elaboración de actas de salida de los PEP. | 27.04.2023 | 10.05.2023 | <ul style="list-style-type: none"> DERFE Oficialía Electoral |
| | Entrega de los PEP al proveedor del servicio de mensajería y | 11.05.2023 | 25.05.2023 | <ul style="list-style-type: none"> Servicio de mensajería |

| NO. | ACTIVIDAD | PERIODO DE EJECUCIÓN | | INSTANCIA RESPONSABLE |
|-----|---|----------------------|------------|---|
| | | INICIO | FIN | |
| | elaboración de actas de salida de los PEP para casos extraordinarios. | | | |
| | Traslado de las cajas con PEP al aeropuerto, con acompañamiento de personal de seguridad que determine el INE, para el envío de los PEP al extranjero. | 27.04.2023 | 10.05.2023 | <ul style="list-style-type: none"> Servicio de mensajería DERFE |
| 6 | Traslado de las cajas con PEP al aeropuerto, con acompañamiento de personal de seguridad que determine el INE, para el envío de los PEP al extranjero para casos extraordinarios. | 11.05.2022 | 25.05.2022 | |

Durante la integración de los PEP, los OPL podrán acreditar la presencia de personal y de la Oficialía Electoral para dar seguimiento; de la misma manera, se podrá contar con la presencia de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, previa acreditación de estas, lo cual se informará mediante comunicación formal dirigida a la DERFE, a fin de considerar las medidas de sanidad que deban implementarse. Igualmente, podrán presenciar dichas actividades las personas Observadoras Electorales interesadas, sujetándose en todo momento a los protocolos de salud correspondientes.

Para el desarrollo de esta etapa, la DERFE designará a las siguientes figuras:

- a) 1 persona **Encargada de mesa de trabajo**, responsable de la integración;
- b) De 3 a 5 personas **Integradoras de PEP** por cada mesa de trabajo que se instale (el total de mesas de trabajo a instalar puede variar conforme a la demanda), y
- c) 1 persona **Supervisora de integración** por cada 10 personas Integradoras de PEP.

Adicionalmente, durante todas estas actividades se contará con la presencia del personal de seguridad que para tal efecto determine el INE, a fin de garantizar la protección y el resguardo de todos los materiales que conforman el PEP.

Previo a la integración del PEP, personal de la DERFE se encargará de generar la información al proveedor del servicio de mensajería, a fin de que imprima la totalidad de las guías de envío y retorno; esto es, tanto las requeridas para ser adheridas a los Sobres-PEP, así como las guías de los SPV respectivos.

El personal de la DERFE que participe en el proceso de generación de las referidas guías, así como el personal del proveedor del servicio de mensajería, deberán vigilar y salvaguardar en todo momento la confidencialidad de los datos personales de las ciudadanas y los ciudadanos a los que tengan acceso derivado de dicha actividad.

Para llevar a cabo la integración del PEP, el personal designado por la DERFE deberá atender lo siguiente:

- a) Se trabajará en línea de producción, por lo que se instalarán mesas de trabajo en el inmueble del INE-Tláhuac;
- b) Cada mesa de trabajo tendrá entre 3 y 5 personas Integradoras de PEP con su respectiva persona Encargada;
- c) La persona Integradora de PEP se encargará de incorporar, por ciudadana y ciudadano, los documentos y materiales que componen el PEP, para lo cual, con la mayor atención, deberá verificar que cada elemento que integre corresponda a una misma ciudadana o ciudadano mediante la lectura del código de barras de los sobres y la validación visual de la Boleta Electoral a integrar en cada PEP;
- d) La persona Encargada de la mesa de trabajo y la persona Supervisora realizarán una validación final de los elementos del PEP y, posteriormente, se realizará el cierre de los PEP para su empaquetado y entrega al proveedor del servicio de mensajería, y
- e) La persona Supervisora se encargará del adecuado funcionamiento entre el almacén de materiales y las personas encargadas de las mesas de trabajo, así como de resolver cualquier cuestión que se presente durante la integración del PEP. Igualmente, verificará que las entregas a la mensajería se lleven acorde con las especificaciones de los lotes de producción.

El procedimiento para la integración de los PEP que deberá realizar la persona Integradora de PEP, es el siguiente:

- a) Revisar que se cuente con toda la documentación y materiales electorales que se utilizarán y enviarán a cada ciudadana y ciudadano según el tipo de elección que le corresponde;
- b) Adherir la guía al Sobre-PEP;
- c) Adherir la guía al SPV;
- d) Incorporar en el Sobre-PEP los siguientes elementos:
 - 1. El SPV con la guía/porte prepago, previamente escaneado;
 - 2. El SV previamente escaneado;

3. La Boleta Electoral;
 4. El Instructivo para votar desde el extranjero y regresar el SPV, y
 5. En su caso, el material promocional.
- e) Verificar que todos los documentos y los materiales se encuentren integrados en el PEP.

Para llevar el orden y control de los PEP, así como el envío de los mismos, se conformarán cajas con la capacidad de albergar lotes completos de producción. Igualmente, se llevará un control de armados de PEP, por medio de una bitácora diaria por mesa de trabajo.

El acceso al área en que se llevarán a cabo estas actividades será restringido. El personal de la DERFE involucrado en el desarrollo de estas actividades estará acreditado para tener acceso a esa área. Adicionalmente, todas las personas que tengan acceso deberán registrarse en una bitácora que permita el control de quienes ingresan y salen de este espacio.

La DERFE designará a una persona que fungirá como enlace ante los elementos de seguridad, para coordinar todo lo referente al trabajo que se realice en el espacio utilizado para la integración y envío del PEP y recepción de los SPV.

5 Proceso de verificación de calidad de los PEP

La DERFE establecerá puntos de control en las distintas fases de integración del PEP, a efecto de verificar la correspondencia entre los datos variables plasmados en los diversos materiales que lo integran.

Mediante la lectura del código de barras, el SPSV desplegará en pantalla los datos variables para realizar el cotejo visual.

La persona Encargada de la mesa de trabajo confirmará que los elementos contenidos en el PEP están completos, antes de proceder a su cierre y empaquetado.

Al término de la lectura de los lotes, el SPSV generará una bitácora de los lotes recibidos, a través de la cual se podrá identificar, en su caso, alguna incidencia en cada una de las siguientes fases:

- a) Recepción de insumos;
- b) Empaquetado de PEP;
- c) Entrega al servicio de mensajería;
- d) Recepción de SPV, y
- e) Entrega de SV a la DEOE.

La persona Encargada de la mesa de trabajo recibirá los tantos necesarios del almacén de materiales y boletas; para ello, llevará el documento de entrega con la relación del material exacto de trabajo, asegurándose de no tener faltantes o sobrantes de material; además, integrará una bitácora diaria para llevar un control exacto de los PEP armados y entregados a mensajería. Este control de materiales lo llevará también la persona encargada del almacén de materiales y se llevará control de recepción por fecha y hora de entregas.

Durante estas actividades, los OPL podrán acreditar la presencia de personal y de la Oficialía Electoral para dar seguimiento; de la misma manera, se podrá contar con la presencia de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, previa acreditación de estas, lo cual se informará mediante comunicación formal dirigida a la DERFE, a fin de considerar las medidas de sanidad que deban implementarse. Igualmente, podrán presenciar dichas actividades las personas Observadoras Electorales interesadas, sujetándose en todo momento a los protocolos de salud correspondientes.

6 Entrega-recepción de los PEP al proveedor del servicio de mensajería

El proveedor del servicio de mensajería, en virtud del contrato de prestación de servicios que celebre con el INE, se comprometerá a efectuar la recolección de la totalidad de los PEP integrados en días hábiles, a partir de la fecha en que inicie el procedimiento de integración en el inmueble del INE-Tláhuac.

La DERFE será la responsable de entregar los PEP al proveedor del servicio de mensajería para su envío a las personas ciudadanas mexicanas residentes en el extranjero.

Durante este procedimiento se contará con presencia de personal de la Oficialía Electoral, así como del personal de seguridad que al efecto determine el INE.

La Oficialía Electoral levantará Acta Circunstanciada que haga constar todas las entregas de los PEP al servicio de mensajería, así como cualquier otra situación que se estime relevante.

El envío de los PEP será con base en el orden de entrega diario que realice el INE; lo anterior, considerando lo establecido en las bases de operación del contrato con el proveedor del servicio de mensajería.

En cada acto de entrega física de los PEP, la DERFE proporcionará al proveedor del servicio de mensajería un listado, en formato electrónico e impreso, que contenga cuando menos el número de control del PEP y la fecha de entrega.

Con este listado, el proveedor del servicio de mensajería se encargará de verificar de forma electrónica e impresa, el contenido de cada entrega, para lo cual contabilizará y registrará la fecha y la hora en que fue recibida. Para tal efecto, se llevará a cabo un acta de entrega-recepción que deberá ser firmado, al menos, por la persona responsable que sea designada por la DERFE, así como el personal correspondiente del proveedor del servicio de mensajería.

7 Envío del PEP

De conformidad con lo establecido en los numerales 24 de los LOVP y 4.4.2.1. del PIT-VMRE, el envío de los PEP por parte del INE deberá concluir a más tardar el **10 de mayo de 2023**.

El INE podrá enviar el PEP fuera del plazo señalado en el párrafo anterior, con motivo de las resoluciones dictadas por el TEPJF, acuerdos del CG que impacten en el procedimiento operativo o alguna instancia administrativa que implique una adenda a la LNERE.

Una vez que el proveedor del servicio de mensajería tenga por recibidos los PEP y haya llevado a cabo el procesamiento de los mismos, éste proporcionará un reporte diario en donde se podrá consultar el estatus del envío y entrega de los PEP enviados, quedando a disposición de la DERFE.

De lo anterior, se rendirá informe a las personas integrantes de la COVE y de los Consejos de los OPL, para dar cuenta de la entrega de los PEP a la ciudadanía mexicana residente en el extranjero.

El proveedor del servicio de mensajería realizará el traslado de los PEP desde el inmueble del INE-Tláhuac al aeropuerto, para su envío internacional, con el acompañamiento de personal del INE y la custodia de la seguridad que defina el propio Instituto, para lo cual, de manera previa, el INE en conjunto con el proveedor del servicio de mensajería, revisarán la o las posibles rutas para el traslado.

El envío y distribución de los PEP en el extranjero se hará de acuerdo con la logística asignada por el proveedor del servicio de mensajería, con el conocimiento de la DERFE.

Cuando se reciba el PEP en el domicilio de la ciudadana o del ciudadano residente en el extranjero, se deberá registrar el acuse de recibo del PEP, de conformidad con el contrato celebrado con el proveedor del servicio de mensajería. En caso de no encontrar a la ciudadana o al ciudadano en cuestión, o no encontrar a alguna persona que reciba el PEP, el proveedor del servicio de mensajería dejará el aviso correspondiente.

En caso de que no sea posible la entrega del PEP a alguna persona en el domicilio, el proveedor del servicio de mensajería resguardará los PEP en sus oficinas en el extranjero, para su entrega a las personas ciudadanas a través de la modalidad del servicio denominado "Ocurre", de conformidad con el contrato celebrado con el proveedor de mensajería de que se trate.

Una vez que el proveedor del servicio de mensajería reciba el aviso de que un PEP no haya podido ser entregado en el domicilio registrado, a la mayor brevedad posible lo hará del conocimiento de la DERFE, indicando la causa de

dicho impedimento, por la vía que se considere más expedita para tal efecto, y proporcionará los datos del PEP para dar el seguimiento inmediato.

En cuanto la DERFE reciba el aviso referido en el párrafo anterior, el personal de la DERFE, con el apoyo del personal de INETEL, en su caso, se pondrá en contacto con la persona ciudadana, a fin de allegarse de información que permita lograr satisfactoriamente la entrega del PEP, salvaguardando en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la ciudadana o del ciudadano en cuestión.

En ese sentido, con relación al desarrollo de las actividades anteriormente señaladas, el proveedor del servicio de mensajería deberá entregar a la DERFE, preferentemente por medios electrónicos, los siguientes documentos:

- a) Un reporte del estatus de los PEP enviados incluyendo casos entregados y de no entrega con sus causas, a la brevedad posible, a fin de que la DERFE realice las acciones de localización de la ciudadana o del ciudadano, para notificarle la ubicación de la oficina (en la modalidad del servicio denominado "Ocurre") donde se encuentra su PEP, y
- b) Comprobantes de entrega de los PEP.

En caso de que se reciban reportes relacionados con el envío de PEP a través de INETEL, igualmente se realizará una revisión y valoración del asunto y de la información proporcionada por la ciudadanía, para determinar lo conducente.

8 Devolución del PEP y, en su caso, reenvío

En el supuesto de que no se haya realizado la entrega del PEP en el domicilio de la persona ciudadana o no haya sido recogido en las oficinas en el extranjero del proveedor del servicio de mensajería (servicio "Ocurre"), este procederá a realizar la devolución al INE de los PEP no reclamados, para su control y procesamiento respectivos.

En estos casos de devolución del PEP, el proveedor del servicio de mensajería deberá entregar un reporte de las piezas postales devueltas con los datos que permitan la identificación de los PEP.

La DERFE analizará la causa de la devolución reportada por el servicio de mensajería y, en su caso, se allegará de elementos, realizará los ajustes correspondientes y solicitará al proveedor el reenvío del PEP, a efecto de salvaguardar en todo momento el derecho al sufragio.

Para efectos del párrafo anterior, la DERFE podrá auxiliarse, de ser así necesario, de los datos de contacto proporcionados por las personas ciudadanas a fin de establecer comunicación y lograr la entrega del PEP reenviado.

Los PEP que el servicio de mensajería devuelva al INE porque no pudieron entregarse a las personas ciudadanas, tendrán el tratamiento establecido en el numeral 29 de los LOVP.

En caso de extravío o pérdida de uno o varios PEP durante el proceso de envío a las personas ciudadanas, por una causa cuya responsabilidad recaiga en el proveedor del servicio de mensajería, este último está obligado, en términos del contrato que se celebre, a informar al INE los datos de identificación del PEP extraviado, así como las causas del extravío.

Una vez recibida la información del o los PEP extraviados, la DERFE analizará la situación, a efecto de determinar la posibilidad técnica de que se integren PEP nuevos para su envío a la brevedad y salvaguardar el derecho al sufragio de las personas ciudadanas residentes en el extranjero que se pudieran ver vulneradas por dicha circunstancia.

En estos casos, se realizará la cancelación de los PEP extraviados en el SPSV, a fin de que, si llegase a recibirse el SV del PEP extraviado, este no sea válido, y posteriormente se procederá a integrar el nuevo PEP con un número identificador que será registrado en el SPSV, mismo que se entregará a la empresa de mensajería para su envío a la persona ciudadana de manera inmediata.

De presentarse alguno de los supuestos mencionados en el presente apartado, se informará a los integrantes de la COVE y a los OPL.

9 Recepción de los SPV

Esta etapa consiste en la actividad que llevará a cabo el personal de la DERFE con el proveedor del servicio de mensajería, relativa a la entrega-recepción de los SPV, en presencia de la Oficialía Electoral, que levantará el Acta Circunstanciada correspondiente.

La entrega de las piezas postales se llevará a cabo en el inmueble del INE-Tláhuac, a partir del **12 de mayo de 2023** o bien, en el momento en que la empresa de mensajería informe al personal de la DERFE que se tienen SPV recibidos para entregarlos al INE, y hasta veinticuatro horas antes del inicio de la jornada electoral, es decir, a las **08:00 horas** (tiempo del Centro de México), del **3 de junio de 2023**.

Durante la recepción de los SPV, se podrá contar con la presencia de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, quienes deberán acreditarse previamente, mediante comunicación formal dirigida a la DERFE, indicando los nombres del personal que asistirá y las fechas. Igualmente, podrán presenciar dichas actividades las observadoras y los observadores electorales interesados, sujetándose en todo momento a los protocolos de salud correspondientes.

Las entregas se realizarán por lo menos una vez a la semana, siempre y cuando la empresa de mensajería informe al personal de la DERFE que se tienen SPV recibidos, y estarán acompañadas de un listado que consigne el registro de estas, el cual deberá contener, al menos, los datos de identificación de las piezas postales, así como la fecha de entrega.

El personal de la DERFE procederá al cotejo del material físico contra el contenido en la relación que le sea entregada por el proveedor del servicio de mensajería.

Para efectos de lo anterior, se llevarán a cabo dos tipos de verificación:

- a) **Verificación física.** Esta verificación se realizará a través del listado proporcionado por el proveedor del servicio de mensajería contra las piezas postales físicas, realizando la contabilidad de las piezas recibidas, para asentar los datos en el acta correspondiente a la entrega.

El criterio sobre el número de personas responsables que participarán en esta actividad estará en función de la cantidad de los SPV recibidos.

- b) **Verificación electrónica.** La persona responsable de la DERFE realizará un cotejo de la información proporcionada por el proveedor del servicio de mensajería, cargando dicha información en el SPSV, y conformar la base de datos que se genere con motivo de la recepción de los PEP. Acto seguido, se procederá a realizar la lectura de los códigos de barra de los sobres físicos recibidos utilizando el SPSV, a fin de realizar el registro y

ubicación en el SPSV de cada uno de los SPV recibidos. De esta actividad se generará un acta de entrega con la información proporcionada.

En aquellos casos en que se detecte alguna diferencia entre la información del listado proporcionado por el proveedor del servicio de mensajería y las piezas postales físicas, la persona responsable de la DERFE solicitará la aclaración correspondiente al proveedor del servicio de mensajería.

Si se presenta una inconsistencia derivada de los cotejos antes referidos, la DERFE solicitará la aclaración y se hará constar en el apartado de observaciones del acta que se levante con motivo de la entrega-recepción de las piezas postales.

En los casos en que las piezas postales se encuentren dañadas, la persona responsable de la DERFE y el personal de la Oficialía Electoral, lo harán constar en el apartado de observaciones del acta que se levante con motivo de la entrega-recepción de las piezas postales.

Una vez concluido el registro de los SPV, en caso de no existir alguna inconsistencia, la persona responsable de la DERFE deberá:

- a) Generar, con el apoyo y revisión de la Oficialía Electoral, el acta de entrega-recepción de la remesa de piezas postales recibidas del proveedor del servicio de mensajería, y
- b) Firmar, junto al personal designado por el proveedor del servicio de mensajería, los listados que comprueban la recepción de piezas postales y que formarán parte del Acta Circunstanciada que levante la Oficialía Electoral.

Durante la recepción del SPV se contará con el acompañamiento del personal de seguridad que determine el INE.

En caso de que la ciudadana o el ciudadano envíe su SPV por una vía diferente a la establecida por el INE y sea recibida en instalaciones diferentes al inmueble del INE-Tláhuac, serán remitidos de inmediato a la DERFE en dicho inmueble, para su revisión, análisis y, en su caso, procesamiento.

En caso de que la DERFE reciba un SPV fuera de tiempo, esto es, que se reciban después de las **08:00 horas** (tiempo del Centro de México), del **3 de junio de 2023**, y hasta el último día del mes en que se celebre la jornada electoral, es decir, el **30 de junio de 2023**, se elaborará el acta de entrega-recepción correspondiente y, posteriormente, los hará llegar a los OPL, a fin de que éstos lleven a cabo su destrucción, en presencia de su Oficialía Electoral, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo primero del numeral 35 de los LOVP.

10 Medidas mínimas preventivas de sanidad

Considerando el contexto que actualmente se vive con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), además de las medidas y recomendaciones de las autoridades de salud federales y de la Ciudad de México y de las que, en su caso, emita el Grupo INE-C19, creado mediante Acuerdo INE/JGE69/2020; a continuación, se enlistan las medidas preventivas y de protección e higiene que deben observarse en los espacios donde se desarrollarán las actividades establecidas en el presente procedimiento, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas que intervienen:

- Uso de cubrebocas de manera obligatoria y en todo momento, asegurándose de que cubra boca y nariz.
- Sana distancia de 1.50 metros entre personas (espacios de uso común), respetando la señalización colocada para ello.
- Al toser o estornudar, hacerlo cubriendo nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o cubriéndose con un pañuelo, el cual deberá desecharse posteriormente. Dichos cuidados deberán llevarse a cabo a pesar de utilizar cubrebocas.
- Lavado de manos con agua y jabón periódicamente o, en su defecto, aplicarse gel antibacterial.
- Siempre que sea posible se deberán abrir puertas y ventanas exteriores antes de iniciar labores en los sitios cerrados, de tal forma que se garantice una ventilación adecuada.
- No se permitirá el ingreso a las instalaciones de visitantes que no tengan relación con las actividades que se llevan a cabo, y que no hayan solicitado su acreditación para acceder al inmueble del INE-Tláhuac y otras instalaciones a que se refiere el Procedimiento.
- Al concluir la jornada laboral y antes del inicio de las labores diarias, se realizará el resguardo de todo material electoral en las bodegas correspondientes para que el personal de limpieza asignado al área limpie y desinfecte el lugar de trabajo, incluidas superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos diversos. Para ello, utilizará los productos de limpieza y sanitización proporcionados por el INE.
- La limpieza y desinfección de las instalaciones e instrumentos de trabajo, teléfonos, mobiliario y equipo de cómputo deberán llevarse a cabo de acuerdo con las recomendaciones de las personas especialistas y asesores del Grupo INE-C19.

- El personal que se encuentre laborando en el inmueble del INE-Tláhuac deberá responder de forma diaria el cuestionario del “Sistema de Monitoreo de Salud” dispuesto en <https://www.ine.mx/servicios-ine/>.