OPLE Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

Proceso Electoral 2023 2024
Mi voz, mi voto, mi elección Veracruz

Manual para la integración y remisión de la

DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024
y Extraordinarios, que en su caso, deriven del mismo

OPLE Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

Comisión Permanente
de Capacitación y
Organización Electoral

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral

Presidencia Roberto López Pérez

Integrantes Quintín Antar Dovarganes Escandón
María de Lourdes Fernández Martínez

Representaciones de los Partidos Políticos

Partido Acción Nacional
Ana Cristina Ledezma López | Propietaria
Ramón Núñez López | Suplente

Partido Revolucionario Institucional
Silvio Lagos Galindo | Propietario
Sergio Lahud Aburto | Suplente

Partido de la Revolución Democrática
Balfred Martín Carrasco Castán | Propietario
Guadalupe Salmones Gabriel | Suplente

Partido del Trabajo
Ramón Díaz Ávila | Propietario
Lucero Dinorah Navarrete Enríquez | Suplente

Partido Verde Ecologista de México
Sergio Gerardo Martínez Ruíz | Propietario
Carlos Daniel Bueno Montaño | Suplente

Movimiento Ciudadano
Froylan Ramírez Lara | Propietario
Miguel Ángel Morales Morales | Suplente

Partido Morena
Gabriel Onesimo Zúñiga Obando | Propietario
Fernando Eduardo Vázquez Ferman | Suplente

Fuerza por México Veracruz
Claudia Bertha Ruíz Rosas | Propietaria
Eduardo Alejandro Vega Yunes | Suplente

Secretarías Técnicas

Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Luis Enrique Galicia Martínez

Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Isis Alejandra Escamilla Pulido

Publicación del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz
Diseño Gráfico y Editorial: María Isabel González Aguirre, Oscar González Zárate
Dirección: Calle Benito Juárez No. 69, C.P. 91000,
Zona Centro, Xalapa, Veracruz.

DICIEMBRE
2023

Índice

	Glosario	4
	Presentación	5
1.	Marco Jurídico	5
2.	Objetivos	6
3.	Marco de aplicación	7
4.	Consideraciones generales	7
5.	Recursos materiales	8
6.	De las atribuciones del personal involucrado	9
7.	Integración de la documentación electoral	10
8.	Precisiones para la digitalización de la documentación electoral	13
9.	Documentación a entregar	14
10.	Actividades de preparación del material electoral	18
11.	Clasificación y agrupamiento del material electoral	21
	Anexo 1	24
	Anexo 2	27

Glosario

Código Electoral: Código número 577 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Consejeras o Consejeros Distritales: Las consejeras y consejeros electorales de los consejos distritales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz que se instalan en cada uno de los distritos electorales uninominales locales del estado de Veracruz.

Consejo Distrital: Órgano Desconcentrado del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz que tiene a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en su respectivo distrito electoral uninominal. En cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divida el territorio del Estado, funcionará un Consejo Distrital con residencia en la cabecera del distrito.

DEOE: La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Distrito electoral local: Demarcación territorial donde se elegirá a una o un Diputado por el principio de mayoría relativa. Todo el territorio veracruzano está constituido de una sola circunscripción plurinominal, para el efecto de elegir Diputaciones por el principio de representación proporcional.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Oficinas centrales: Las oficinas del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz con sede en Xalapa, Veracruz.

OPLE Veracruz: Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Presentación

El presente Manual tiene como finalidad el establecer las directrices sobre la **preparación, clasificación, tratamiento, manejo y entrega** de la documentación y material electoral de las elecciones de Gubernatura y Diputaciones del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 – 2024, por los Consejos Distritales a las oficinas centrales de este Organismo.

1. Marco Jurídico

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

- Artículo 104, párrafo 1, incisos a) y o)

Reglamento de Elecciones del INE

- Artículo 165, numeral 1
- Anexo 4.1

Código número 577 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

- Artículos 231, fracciones III y IV; y 234

Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información

- Numerales Quinto, Décimo primero, Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo quinto

Programa integral para la conservación, reutilización y desincorporación del material electoral, aprobado mediante Acuerdo OPLEV/CG027/2023

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Establecer las **bases y criterios** sobre la **preparación, clasificación, tratamiento, manejo y entrega de la documentación y material electoral** de las elecciones de Gubernatura y Diputaciones del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 - 2024, en poder de los Consejos Distritales a las oficinas centrales del OPLE Veracruz.

2.2. Objetivos específicos

1. Establecer la documentación electoral que debe ser entregada por los Consejos Distritales, así como sus especificaciones.

2. Establecer el material electoral que debe ser entregado por los Consejos Distritales.

3. Indicar el procedimiento para clasificar, organizar y preparar la documentación y material electoral del Proceso Electoral, que deberá ser entregado en oficinas centrales por parte de los Consejos Distritales.

4. Establecer el procedimiento que deberá seguir la DEOE para la recopilación y organización de la documentación electoral proveniente de los Consejos Distritales.

3. Marco de aplicación

El presente **manual** será **aplicable** tanto para los **Consejos Distritales**, así como para el personal de la **DEOE** del OPLE Veracruz que intervengan en la entrega y recepción de la documentación y del material electoral.

4. Consideraciones generales

La actividad de integración y remisión de la documentación y material electoral tiene por objeto dar cumplimiento al acto legal y administrativo, mediante el cual los *Consejos Distritales* **entregarán** al *órgano central*, la **documentación de las elecciones** del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, para que el Consejo General pueda efectuar los cómputos y emita las resoluciones que conforme el Código le corresponden.

Además, **esta documentación** formará parte del **acervo institucional** y le permitirá al Organismo, entre otras cuestiones, dar cumplimiento a requerimientos jurisdiccionales y judiciales, a las solicitudes de información y transparencia; así como a integrar la estadística electoral; y construir el archivo histórico del OPLE Veracruz.

Respecto al material electoral, permitirá ordenarlo y agruparlo a fin de ser trasladado a las bodegas del órgano central para su posterior almacenamiento; así como contar con un inventario y, en su caso, conservarlo, ello acorde con la política institucional de reutilización del material electoral.

La recepción de la documentación y material electoral se realizará en la **bodega** del OPLE Veracruz, para ello, los Consejos Distritales a través de su Presidencia, deberán **entregarlo conforme al calendario** que emita la DEOE para tal procedimiento, **a más tardar** en la **primera quincena de junio,** mismo que deberá ser notificado por oficio, mediante correo electrónico.

Dicho calendario establecerá, en su caso, el **plazo para solventar** las **observaciones** que la DEOE realice a los faltantes de documentación y material electoral.

5. Recursos materiales

En los procedimientos de entrega y recepción de documentación y material electoral **se utilizarán los siguientes insumos:**

Para la entrega de documentación electoral	Para la recepción de documentación electoral	Para la entrega de material electoral	Para la recepción de material electoral
Memorias USB	Memoria externa con capacidad de 1 Terabyte	Alcohol isopropílico o gasolina blanca para eliminar excedentes de cintas o etiquetas	Estibadores para la recepción del material electoral (recurso humano)
Equipos de cómputo	Equipos de cómputo	Aceite para máquinas de coser o multiusos	
Impresoras y sus insumos correspondientes	Impresoras y sus insumos	Bolsas de plástico	
Sobres manila tamaño radiografía	Lápices de grafito	Cintas adhesivas tipo canela	
Hojas de papel bond en tamaño carta, oficio y tabloide	Lapiceros punto medio	Marcadores para rotular	
Folders tamaño oficio	Cera cuenta fácil	Cintas de rafia	
Cajas para archivo	Dedales de látex	Trapos o estopa blanca	
Clips estándares inoxidables	Mesas de trabajo rudo	Cinchos de plástico	
Clips sujetadores reversibles tipo pinza	Garrafones de agua para consumo	Guantes de nylon recubiertos de nitrilo	
	Vasos desechables	Cutter	
		Etiquetas	
		Batas	

6. De las atribuciones del personal involucrado

a) De los Consejos Distritales:

Presidencia: Será la responsable de integrar los expedientes y hacer entrega de la documentación y material electoral en la bodega de las oficinas centrales del OPLE Veracruz.

Secretaría: Tendrá la obligación de coadyuvar con la Presidencia del Consejo, la integración de los expedientes, así como la de realizar las certificaciones a los documentos que así lo requieran.

Vocalía de Organización Electoral: Auxiliará a la Presidencia del Consejo para reunir la totalidad de la documentación y coordinará las actividades relacionadas con la preparación y agrupamiento del material electoral.

Personal auxiliar del Consejo: Tendrá la obligación de coadyuvar con la Presidencia del Consejo, la integración de los expedientes, así como la de realizar las certificaciones a los documentos que así lo requieran.

b) De oficinas centrales

Personal adscrito a la DEOE: Recibirá la documentación y material electoral que entreguen las Presidencias de los Consejos Distritales y emitirá el acuse de recibo correspondiente.

c) De las representaciones de los partidos políticos.

PAN PRI PRD PT VERDE MOVIMIENTO CIUDADANO morena FUERZA MÉXICO

Podrán acudir durante el desarrollo de la actividad tanto en oficinas centrales como en los Consejos Distritales.

7. Integración de la documentación electoral

Tal y como lo establece el **artículo 234** del Código Electoral, **la Presidencia y la Secretaría del Consejo respectivo serán las áreas responsables de integrar la documentación electoral.**

La **integración** de la documentación electoral deberá constar de la documentación **en físico** (conforme se enuncia en el apartado documentación a entregar) **y en digital** (escaneada, renombrada conforme a lo establecido en este Manual y entregada en dispositivo USB).

Para la integración de la documentación se deberá observar lo siguiente:

La documentación de casilla

(actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo de casilla, hojas de incidentes, constancias de clausura, constancias individuales de grupo de trabajo, entre otras)

Deberá ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral, y conforme al tipo de casilla; primero, la casilla básica; después las casillas contiguas; seguida de la casilla extraordinaria y; en su caso, la casilla especial.
En los casos en que se hubieran instalado más de una casilla contigua, extraordinaria o especial en la misma sección, se deberán ordenar conforme al número consecutivo.

Por ejemplo: contigua 1 y contigua 2; especial 1 y especial 2.

Para el caso de las casillas extraordinarias, al incorporarse a la tipología la "casilla extraordinaria contigua", se deberá atender esta situación en caso necesario. Para ello se seguirá el mismo ordenamiento que las contiguas de casillas básicas.

Por ejemplo: extraordinaria 1; extraordinaria 1 contigua 1; extraordinaria 2, etc.

En caso de no contar con algún acta o documento se deberá incluir la certificación correspondiente.

Cuando se trate de casillas que hayan sido objeto de recuento	Se deberá entregar la constancia individual levantada en grupo de trabajo o el acta de escrutinio y cómputo levantada en pleno, más el acta de escrutinio y cómputo de casilla. **Si no fue recibida dicha acta, se incluirá la certificación correspondiente.**
Las certificaciones de la documentación faltante	Deberán contener las firmas y sellos de la Secretaría del Consejo respectivo.

Cada tipo de documento será guardado para su traslado en sobres, los que superen el volumen del sobre serán empacados en cajas, sin perder el orden progresivo de la sección electoral y conforme al tipo de casilla.

Todas las actas de las sesiones efectuadas por el Consejo respectivo	Deberán tener la razón correspondiente, entregarse en original, contener firmas autógrafas y el sello del Consejo Distrital, en ningún caso se podrá entregar proyecto de actas.
Los acuerdos	Deberán entregarse en original, tener las firmas autógrafas y el sello del Consejo Distrital, en ningún caso se podrá entregar proyecto de acuerdos o acuerdos que no contengan firmas y/o sellos.
En la documentación	Se evitará del uso de grapas, ligas, broches (de hojalata para archivo), perforaciones u algún otro elemento que altere o deteriore el contenido de la misma.

La entrega-recepción de la documentación	Se hará conforme al cronograma previamente establecido por la DEOE e informado a las Presidencias de los Consejos en días previos.
La siguiente documentación no será recibida:	Sobrantes, material didáctico o documentación diferente a la señalada, en caso de que exista documentación o material adicional, deberá de ser entregada el área correspondiente del OPLE Veracruz.

La DEOE deberá entregar un recibo de la documentación entregada por cada Consejo Distrital, en el que se advierta el desglose de la documentación entregada y, en su caso, faltante; mismo que deberá contar con el sello de la DEOE y estar firmado por la persona encargada de su recepción, así como de la persona que realizó la entrega.

8. Precisiones para la digitalización de la documentación electoral

Cada documento será digitalizado, nombrado conforme se menciona en el **Anexo 1.** Digitalización de documentación electoral.

Los documentos deberán ser digitalizados en formato **PDF**, preferentemente a **color**, con una resolución de, por lo menos, **300 ppp**, para lo cual podrán solicitar el **asesoramiento** de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLE Veracruz.

Se **agruparán** en **carpetas y subcarpetas**, según sea el caso, bajo los nombres que se indican en el **Anexo 1** de este Manual.

Todos y cada uno de los documentos deberán ser escaneados en su totalidad, sin que exista alguna parte del mismo que no sea visible.

9. Documentos a entregar

9.1 Documentación de la elección de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa

La documentación de la elección de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa que se deberá entregar es la siguiente:

a) Original del acta de cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa;

b) Original de actas circunstanciadas de recuento en grupos de trabajo (en caso de recuentos);

c) Original del acta circunstanciada de votos reservados (en su caso);

d) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla;

e) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas en el Pleno del Consejo Distrital (en su caso);

f) Original de las constancias individuales levantadas en grupos de trabajo (en su caso);

g) Original del acta circunstanciada de la sesión de cómputo;

h) Informe sobre el desarrollo del proceso electoral;

i) Original de declaración de validez de la elección;

j) Constancia de Mayoría y Validez (Impresiones originales y acuse de recibo en original de las diputaciones electas[1]);

k) Informe sobre la interposición de medios de impugnación; e

l) Informe justificado de la sesión de cómputo.

[1] **Propietaria y suplente.**

9.2 Documentación de la elección de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional

La documentación de la elección de diputaciones por el Principio de Representación Proporcional, se integrará de la siguiente forma:

a) Original del acta de cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional;

b) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de representación proporcional de las casillas especiales;

c) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de representación proporcional de las casillas especiales levantadas en el Pleno del Consejo Distrital;

9.3 Documentación de la elección de Gubernatura del Estado

a) Original del acta de cómputo distrital de la elección de Gubernatura;

b) Original de actas circunstanciadas de recuento en grupos de trabajo (en caso de recuentos);

c) Original del acta circunstanciada de votos reservados (en su caso);

d) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla;

e) Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas en el Pleno del Consejo Distrital (en su caso);

f) Original de las constancias individuales levantadas en grupos de trabajo (en su caso);

g) Informe sobre la interposición de medios de impugnacón (en su caso); e

h) Informe justificado de la sesión de cómputo.

9.4 Original de las actas de la jornada electoral

9.5 Escritos de incidentes:

Se deberá **adjuntar la totalidad**, en original los escritos de **Incidentes** presentados ante los funcionarios de casilla durante el desarrollo de la jornada electoral, serán ordenados como la documentación de casilla, así como los presentados en el pleno del Consejo durante la sesión de cómputo respectiva.

9.6 Escritos de Protesta:

Serán aquellos escritos de protesta, en original, presentados ante los funcionarios de casilla durante el desarrollo del escrutinio y cómputo, serán ordenados como la documentación de casilla.

9.7 Hoja de incidentes:

Se deberá entregar la totalidad de las hojas de incidentes extraídas de los paquetes electorales, incluyendo aquellas sin incidentes.

9.8 Recibo de documentación y materiales electorales entregado a la presidencia de mesa directiva de casilla

9.9 Constancia de clausura y remisión del paquete electoral

9.10 Recibos de entrega del paquete electoral al centro de recepción y traslado (CRyT):

No afecta el orden de prelación si se trata de un CRyT **fijo o itinerante.**

9.11 Recibos de entrega del paquete electoral al consejo respectivo: Adicionalmente, se entregará en memoria **USB certificada,** la base de datos del reporte final de la relación de paquetes recibidos en el Consejo Distrital.

9.12 Acta de las y los electores en tránsito para las casillas especiales:

Se deberán agregar las actas de los electores en tránsito para las casillas especiales (o, en su caso, el medio electrónico entregado por el INE), **en caso de no contar con ella** se deberá incluir la certificación correspondiente por cada casilla.

9.13 Actas circunstanciadas y bitácora de apertura y cierre de bodega electoral:

Se deberán incluir las **actas circunstanciadas** levantadas cada vez que se realiza la apertura de bodega electoral, así como la bitácora de apertura y cierre de la bodega electoral del Consejo Distrital.

9.14 Acta de recepción de materiales electorales:

Se deberá incluir el **acta de recepción del material electoral** levantada por la Secretaría del Consejo Distrital.

9.15 Acta de recepción de documentación electoral:

Se deberá incluir el acta de **recepción de la documentación** electoral levantada por la Secretaría del Consejo Distrital.

9.16 Actas y Acuerdos de Sesiones de Consejo Distrital:

Sin excepción, todas las actas originales de las sesiones deberán integrarse con los acuerdos originales **aprobados, firmados y sellados,** informes, listados, tablas y demás anexos que las complementan, deberán estar **ordenadas por fecha** de sesión de la más antigua a la más reciente, y agregando a cada uno sus anexos correspondientes.

9.17 Documentación de incidencias ocurridas en el proceso electoral:

Se deberán adicionar los documentos levantados durante el proceso electoral que estén relacionados con algún incidente (como ejemplo puede ser un acta circunstanciada o una fe de hechos). En caso de presentarse la solicitud de cambio de sede o atracción de cómputo se deberá incluir el oficio de petición original y demás documentos que, de ser el caso, acompañe la petición.

9.18 Documentación relacionada con la entrega de documentación y material electoral al INE:

Entregar el acta circunstanciada, recibo de entrega, oficio o copia del acta de oficialía electoral en la que conste el acto de la entrega de documentación o material electoral al INE (por ejemplo, listas nominales, marcadoras de credencial y cualquier otro material electoral).

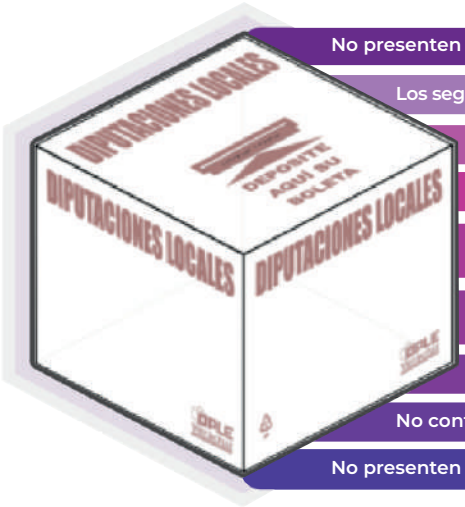
10. Actividades de preparación del material electoral

Derivado de que los materiales electorales son elaborados para su uso en más de una elección, el personal designado del Consejo Distrital deberá de acatar lo establecido en el **Reglamento de Elecciones y el Programa Integral para la conservación, reutilación y desincorporación del material electoral del OPLE Veracruz** y realizará las directrices siguientes:

1) La **actividad de limpieza de material electoral** deberá iniciarse al concluir el cómputo distrital, con el personal de apoyo del propio consejo.

2) Se deberá **identificar y registrar** en el **inventario** que le proporcionará la DEOE (anexo 2), las **condiciones** en las que se encuentra cada uno de los materiales electorales, para cada tipo de material, se deberá considerar lo siguiente:

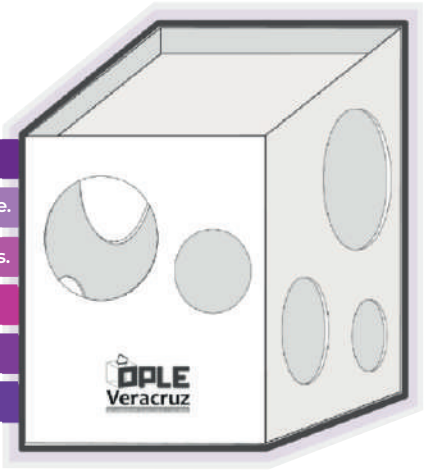
a) Urnas electorales: Se considerarán como completas aquellas que cumplan con lo siguiente:



- No presenten fracturas.
- Los seguros en sus tapas superior e inferior estén completos.
- Que contengan el nombre de la elección.
- Cuenten con la plantilla braille.
- Se encuentren sin rayaduras y sin tonalidad amarillenta que impida la visualización al interior.
- Cuente con todas las grapas en buen estado (no oxidadas) que permitan su ensamble correctamente.
- Las ranuras de las solapas se encuentren completas.
- No contenga cantidad excesiva de cinta.
- No presenten deformaciones que impidan su correcto armado.

b) Base porta urna: se considerarán como completas aquellas que cumplan con lo siguiente.

- No presenten fracturas.
- Sin dobleces que permitan su armado correcto y estable.
- Que cuente con los seguros completos y funcionales.
- Que cuenten con todas las grapas.
- Que las ranuras se encuentren sin fracturas.
- Que no contengan grapas oxidadas.



c) Cancel electoral: los canceles electorales se conforman por los componentes siguientes.

1.1 Patas tubulares

1.2 Extensión de patas

1.3 Cortineros de tubo de plástico

1.4 Separador central de plástico

1.5 Base de plástico

1.6 Separadores laterales

1.7 Cortinas

Las patas tubulares tipo tijera deberán estar equipadas con sus extensiones en un buen estado, es decir que no se encuentren rotas, oxidadas o dobladas.

Verificar que el remache que une a las patas no se encuentre roto y funcione correctamente.

Cada una de las extensiones de la patas deberán contar con el regatón y el coplete de apriete.

El pin botón deberá entrar y salir por el orificio sin problema alguno y tener el cincho.

Deberá estar compuesto con tres separadores de plástico (dos laterales y uno central).

La base del cancel deberá contener todos los seguros completos y no presentar fracturas.

Los dos tubos de los cortineros deberán estar rectos, sin deformaciones y con los dos tapones de forma cónica.

d) Lápices marcadores de boletas

- No deben presentar fracturas.
- Deberán ser funcionales para su marcaje.

Se deberán **remitir** las cintas de seguridad y las cajas contenedoras de material electoral (cajas de cartón).

Los Consejos deben tomar las **previsiones necesarias** para que, durante el tiempo que el material se encuentre en los Consejos Distritales se mantenga en lugares secos y limpios, protegido del sol y la lluvia, hasta en tanto la DEOE programe su recolección.

11. Clasificación y agrupamiento del material electoral

Todo el material electoral que reúna las características mencionadas en el apartado anterior, deberá **registrarse** en el **formato** de inventario remitido por la DEOE como material en buen estado.

Una vez que se ha identificado el material electoral en buen y mal estado deberá realizarse lo siguiente:

1) **Separarse e identificarse** para su posterior almacenamiento de acuerdo a su tipo.

2) Limpiar con un trapo **ligeramente** húmedo para retirar el polvo, cuando sea necesario.

3) Para **agruparlos** se podrá hacer uso de bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, cintas adhesivas tipo canela o aquellas sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas, para **diferenciar** el material en buen estado de aquel en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas o bolsas; hilo de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza, lonas y cinchos de plástico.

4) Posteriormente, se deberá agrupar el material en buen estado de la manera siguiente:

   a) Urnas: se juntarán de manera extendida en 20 piezas y se amarrarán con rafia, con una intersección y de manera tensada.

   b) Bases porta urna: se estibarán una vez extendidas por cada 20 piezas y se amarrarán con rafia, con una intersección y de manera tensada.

c) Canceles electorales: se recopilarán de acuerdo a sus componentes, de la siguiente forma:

- Base de plástico: en 20 piezas y se amarrarán con rafia, con una intersección y de manera tensada.
- Separador central de plástico: en 20 piezas y se amarrarán con rafia, con una intersección y de manera tensada.
- Separadores laterales: en 20 piezas y se amarrarán con rafia, con una intersección y de manera tensada (doblados por mitad, conforme al doblez de la pieza con logos hacia el exterior).
- Juegos de patas: las tijeras se colocarán cada cinco piezas y las extensiones (parte inferior de las patas) por diez piezas; se sujetarán con cinta de seguridad, el amarre se realizará al centro de la pieza.
- Cortineros de tubo de plástico: se clasificarán en par con una liga o goma elástica y tapones de hules correspondientes. Se recomienda guardar los tapones en una bolsa por si se desprenden e incluir aquellos que estén sueltos. No separar las cortinillas (en caso de haberlas) del tubo de plástico.

d) Lápices marcadores de boletas: se almacenarán preferentemente en su caja, si no es así se agruparán por cada 20 piezas con una liga elástica.

5) Los elementos en **mal estado** (no poseen las características descritas en el apartado 11) se conjuntarán por tipo de daño y se les colocará una etiqueta para **diferenciarlos.** Es decir, por **20 piezas,** excepto cortineros que serán agrupados en par y los juegos de patas (tijeras cada cinco piezas y extensiones por diez piezas). Si no se reúne el número de elementos mencionados, se conjuntarán en **grupos menores,** sin mezclarlos con piezas de otro tipo de daño. Este material se deberá registrar en el formato de inventario remitido por la DEOE en el apartado correspondiente al tipo de daño que presenta.

En las actividades de material electoral descritas con antelación no se incorporará aquel que corresponda al INE.

Por ejemplo:

Mamparas especiales, marcadoras de credencial, líquido indeleble, urnas de elección federal, entre otros.

El intercambio de documentación y material electoral correspondiente al INE **se realizará** de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023 – 2024.

Anexo 1

Digitalización de documentación electoral

Los documentos de los Consejos Distritales deben ser digitalizados conforme a lo siguiente:

a) Documentación correspondiente a casillas

Los **archivos electrónicos** deberán tener por nombre para la digitalización una **clave** que los **identificará.** Estará integrada por los siguientes elementos:

Abreviatura: Iniciales en mayúsculas que identifican el nombre del documento de que se trata.

Abreviaturas a utilizarse para los siguientes documentos:

Tabla 1.

ABREVIATURA	ACTIVIDAD
AJ	Actas de jornada electoral.
AECC	Actas de escrutinio y cómputo de casilla.
AECP	Acta de escrutinio y cómputo levantada en el pleno.
CI	Constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo.
HI	Hojas de Incidentes.
CIRP	Constancia de integración y remisión del paquete electoral de la elección ayuntamientos.
RUEP	Recibo único de entrega del paquete electoral al consejo distrital.

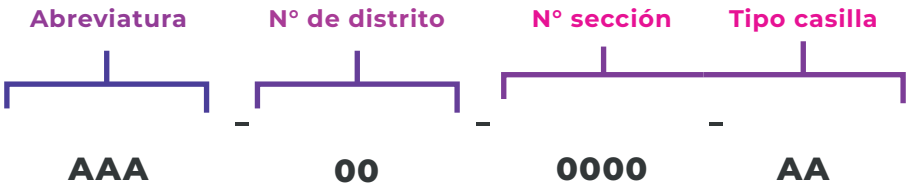
No. distrito: Identifica el distrito al que pertenece, mediante dos dígitos.

No. sección: Es el número que corresponde a la sección electoral, mediante cuatro dígitos.

Tipo casilla: Corresponde al tipo de casilla en básica, contigua, extraordinaria y especial **(B, C#, E# y S.)** en mayúsculas.

Las nomenclaturas deberán estar separadas por un guion medio (**-**).

Estructura:



EJEMPLOS:

1) Hoja de incidentes de la casilla 722 básica del distrito 12 con cabecera en Coatepec y **2)** Acta de escrutinio y cómputo de la casilla 722 básica del distrito 12 con cabecera en Coatepec.

1) **HI-12-722-B**
2) **AECC-12-722-B**

b) Actas de sesión

Las actas de sesión, al ser digitalizadas se les asignará el **nombre** para ese fin conforme a la siguiente **nomenclatura:**

Todas las actas de sesión deben iniciar con la **abreviatura "AS",** seguido de un **guion medio** (**-**) la abreviatura del tipo de sesión:ordinaria **"ORD"**, extraordinaria **"EXT"**, especial **"S"**, solemnes **"SOL"** y permanentes **"PER"**, seguidas de un guion medio y la fecha de la sesión en formato **DDMMAAAA.**

EJEMPLOS:

Acta de la sesión ordinaria del 31 de marzo de 2024:

"AS-ORD-31-03-2024"

Acta de sesión permanente de jornada electoral:

"AS-PER-02-06-2024"

c) Acuerdos

Los acuerdos, al ser digitalizados se les asignará el **nombre** para ese fin conforme a la siguiente **nomenclatura**:

Todos los acuerdos de sesión deben iniciar con la **abreviatura "ACD",** seguido de un **guion medio** (**-**) y la fecha de la sesión donde fue aprobado el acuerdo en formato **DDMMAAAA, seguido de un guion** y el número del punto del orden del en que se indicaba su aprobación.

EJEMPLO:

Acuerdo establecido en el punto 3 del orden del día de la sesión del 15 de mayo de 2024:

"ACD-15-05-2024-".

A toda la documentación digitalizada que no ha sido mencionada anteriormente, deberá asignarse la abreviatura del documento, seguido de guion medio con el número de distrito y la fecha de emisión en formato DDMMAAAA.

EJEMPLO

Informe de bodega

"INFBODEGA-12-20-03-2024"

Anexo 2

Formato de inventario de material electoral

COMPONENTE DE CANCEL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	ROTAS O DAÑANAS (DOBLADAS)	CON OXIDO	EXTENSIONES CON PIN DAÑADO	EXTENSIONES SIN REGATÓN	TOTAL
EXTENSIONES DE PATAS						
PATAS TUBULARES						

COMPONENTE DE CANCEL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	DEFORMADO	ROTO	TOTAL
CORTINEROS DE TUBO DE PLÁSTICO				

COMPONENTE DE CANCEL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	DAÑADOS (ROTOS, DEFORMADOS, CON CINTA)	SEGUROS DEFORMADOS	SIN SEGUROS	TOTAL
SEPARADOR CENTRAL DE PLÁSTICO					

COMPONENTE DE CANCEL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	DAÑADOS (ROTOS, DEFORMADOS, CON CINTA)	SEGUROS DEFORMADOS	SIN SEGUROS	TOTAL
SEPARADOR LATERAL DE PLÁSTICO					

COMPONENTE DE CANCEL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	BASES CON RANURA DAÑANA	BASE DAÑADA (CON CINTA)	BASE DEFORMADA	TOTAL
BASE DE PLÁSTICO					

MATERIAL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	PIEZAS SIN PESTAÑAS ROTAS	PIEZAS CON DOBLEZ	PIEZAS CON DEFORMA-CIONES	PIEZAS SIN GRAPAS	PIEZAS SIN ETIQUETAS BRAILE	PIEZAS CON MANCHAS O MARCAS	PIEZAS CON GRAPAS OXIDADAS	TOTAL
URNAS DE DIPUTACIONES									
URNAS DE GUBERNATURA									

MATERIAL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	PIEZAS CON DOBLEZ	PIEZAS CON SEGUROS DEFORMADOS O ROTOS	PIEZAS CON ROTURA EN LAS RANURAS	PIEZAS CON CINTA	PIEZAS SUCIAS/ MANCHADAS	PIEZAS CON GRAPAS OXIDADAS/ SIN GRAPA(S)	TOTAL
BASE PORTA URNAS								

MATERIAL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	MANCHAS DE TINTA, RAYADURA O ETIQUETAS	CARAS Y TAPAS ROTAS	CORREAS INCOMPLETAS	SIN BROCHES Y PASACINTAS	SIN SOBRES ADHERIDOS O SOBRES ROTOS O DEFORMES	SIN TAPAS Y SEGUROS COMPLETOS O FRACTURADOS	TOTAL
CAJA PAQUETE ELECTORAL DIPUTACIONES								
CAJA PAQUETE ELECTORAL GUBERNATURA								

MATERIAL ELECTORAL	EN BUEN ESTADO	CON FRACTURA O NO FUNCIONALES PARA EL MARCAJE	TOTAL
MARCADORES DE BOLETAS			

OPLE Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

Comisión Permanente
de Capacitación y
Organización Electoral

Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz
Juárez No. 69, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz
www.oplever.org.mx

OPLE Veracruz

Ople_ver

ople_veracruz

OPLEVer

ople_veracruz