



Dirección Ejecutiva  
de Organización Electoral  
y Partidos Políticos



PROCESO ELECTORAL  
ZACATECAS  
2023 | 2024



## LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES

### DE CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

### PROCESO ELECTORAL 2023-2024

## Contenido

GLOSARIO.....	3
FUNDAMENTO LEGAL.....	9
1. PRESENTACIÓN .....	10
2. ACCIONES DE PREVISIÓN Y PLANEACIÓN .....	11
2.1. Previsión de recursos .....	11
2.2. Participación del CAEL y SEL en funciones auxiliares.....	12
2.3. Planeación de escenarios y medidas de seguridad.....	13
2.4. Actividades y plazos para la habilitación de espacios.....	15
2.5. Sedes alternas y medidas de seguridad.....	16
2.5.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna .....	18
2.6 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales .....	22
3. CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS SESIONES DE CÓMPUTO.....	26
3.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral .....	26
3.1.1 Recepción de paquetes electorales .....	26
3.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas .....	32
3.2 Reunión de trabajo.....	33
3.3 Sesión extraordinaria.....	34
3.4 Causales para el recuento de la votación .....	35
3.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación .....	36
3.6 Fórmula para determinar Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento a instalarse .....	37
3.6.1 Explicación de la fórmula.....	38
3.6.2 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente .....	38
3.6.3 Ejemplos de la aplicación de la fórmula .....	39
3.7 Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT .....	40
3.7.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT .....	43
3.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los GT y, en su caso, PR .....	45
3.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y de CI.....	45
3.7.4 Actividades y funciones en los GT .....	47
3.7.5 Alternancia en Grupos de Trabajo .....	49
3.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas de votos en GT.....	50
3.8 Desarrollo de la sesión de cómputo .....	52
3.8.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del CD o CM .....	57
3.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en GT .....	58
3.8.3 Mecanismo del recuento de votos en GT .....	60
3.8.4 Paquetes con muestras de alteración .....	61
3.8.5 Votos reservados .....	62
3.8.6 Conclusión de actividades en GT.....	62
3.8.7 Recuento total .....	64
3.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales .....	65
3.8.9 Recesos .....	66
3.9 Resultados de los cómputos .....	67
3.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición.....	68
3.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	68
3.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura.....	69
3.9.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula o planilla que hubiese obtenido la mayoría de los votos .....	69
3.9.5 Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría .....	70
3.9.6 Publicación de resultados.....	70

3.10 Cómputo de otras modalidades de votación .....	70
3.11 Cómputo Estatal.....	71
3.11 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos .....	72
4. DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA .....	73
5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS.....	75
5.1 Programa de capacitación presencial y/o virtual.....	76
6. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS.....	76
7. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES.....	77
7.1 Integración de expedientes distritales.....	77
7.2 Remisión de expedientes.....	79

## GLOSARIO

ARE	Área de Responsabilidad Electoral
Bases generales	Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales
CAE	Persona Capacitadora Asistente Electoral
CAEL	Persona Capacitadora Asistente Electoral Local
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CG del INE	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CE	Consejo Electoral
CD	Consejo(s) Distrital(es)
CM	Consejo(s) Municipal(es)
CI	Candidaturas Independientes
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
GT	Grupo(s) de Trabajo
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s)
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s)
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MDC	Mesa Directiva de Casilla
OPL	Organismo Público Local Electoral
Órganos competentes	Consejos distritales y municipales designados por el Órgano Superior de Dirección del IEEZ para el desarrollo de los cómputos municipales y distritales.
PR	Punto(s) de Recuento
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PP	Partidos Políticos
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SE	Persona Supervisora Electoral
SEL	Persona Supervisora Electoral Local
ZORE	Zona de Responsabilidad Electoral

### **En cuanto a los ordenamientos jurídicos:**

**Ley Electoral.-** La Ley Electoral del Estado de Zacatecas.

**Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Lineamientos.-** Los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputos Distritales y Municipales del Proceso Electoral Local 2023-2024.

**Reglamento de Sesiones.-** Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

### **En cuanto a la autoridad electoral:**

**Consejo General.-** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Comisión de Capacitación y Organización.-** La Comisión de Capacitación y Organización del Consejo General.

**Consejo Distrital.-** Los Consejos Distritales Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos distritos electorales uninominales.

**Consejo General del INE.** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**Consejo Municipal.-** Los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de sus límites territoriales.

**Dirección de Administración.-** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Dirección de Capacitación Electoral.** La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Dirección de Organización.-** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Dirección de Sistemas.** Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Instituto Electoral.-** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Junta Distrital.** Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en la entidad.

**Presidencia del Consejo.** La Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal.

**Secretaría Ejecutiva.** La Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo Distrital o Municipal.

**Secretaría Ejecutiva del Consejo General.** El Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Tribunal Electoral.** El Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.

**UTVOPL.** La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.

**Para efecto de los presentes Lineamientos, se debe entender por:**

**Acta Circunstanciada de votos en Grupo de Trabajo.** Acta en la que se consigna el resultado del recuento de cada casilla asignada a un GT, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidato, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el CD o CM se pronuncien sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a que pertenecen.

**Acta Circunstanciada para el Registro de Votos Reservados.** Documento en el que se registra el sentido del voto o votos que fueron reservados, conforme a la determinación que se tome en el pleno del CD o CM; precisando, en cada caso, los datos correspondientes a la sección y tipo de casilla a la que corresponde cada voto reservado; en caso del voto o votos declarados válidos, precisará a qué PP o CI fueron asignados.

**Acta de Cómputo Distrital y/o Municipal.** Acta generada en sesión plenaria y que contiene la suma de los resultados consignados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla, en su caso las Actas Circunstanciadas de recuento de votos en cada GT, así como el Acta de registro de votos reservados, y en el Acta de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.

**BE.** Boletas Entregadas.

**BS.** Boletas Sobrantes.

**Cómputo.** Procedimiento mediante el cual un CE determina la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y la votación obtenida en cada uno de los municipios o distritos electorales del Estado.

**Constancia Individual.** Documento auxiliar donde se registran los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada una de las casillas objeto de recuento obtenida de los GT.

**Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos.** Material aprobado por el CG, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos o nulos.

**Documentación del Grupo de Trabajo.** Acta circunstanciada de recuento en GT y constancias individuales levantadas.

**Fórmula Aritmética.** Es la representación matemática del procedimiento que el CD o CM aplicará para el cálculo de los GT y en su caso, la determinación de los puntos de recuento al interior de cada GT, cuando el número de paquetes a recontar sean mayor a 20.

**Grupo de Trabajo.** Aquel que se crea para realizar de forma total o parcial el nuevo escrutinio y cómputo de una elección determinada en el Consejo Distrital o Municipal y se integra con un consejero electoral propietario o suplente de los que no permanecen en el pleno, así como un funcionario electoral quien lo presidirá; representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes; auxiliar de recuento cuando sean dos o más puntos de recuento; auxiliar de traslado por cada GT cuando sean dos o más puntos de recuento; auxiliar de documentación, auxiliar de captura, auxiliar de verificación, auxiliar de bodega, auxiliar de control por cada GT, auxiliar de acreditación y sustitución, y representante auxiliar de PP o de CI.

**Indicio suficiente.** Presentación ante el CD o CM de la sumatoria de los resultados de la votación por partido o CI, que permite deducir o inferir que la diferencia de votos entre las candidaturas que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, se deberá acudir a los datos consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, así como de los datos obtenidos en la información preliminar de los resultados, contenida en las actas destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), en las actas de escrutinio y cómputo de casilla que obren en poder de las representaciones partidistas, tal como contempla el artículo 407 del RE.

**Punto de recuento.** Subgrupo que se asigna a un GT mediante la fórmula prevista en estos Lineamientos para apoyar a los funcionarios del GT en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

**PV.** Personas que votaron más representantes del partido que votaron sin estar en la lista nominal.

**RV.** Resultados de la Votación.

**Recuento parcial.** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un distrito electoral o un municipio, que puede ser realizado por el pleno del Consejo o por los GT aprobados para ese fin.

**Recuento total.** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de un distrito electoral o municipio, que deberá ser realizado por GT.

**Recuento de votos.** Nuevo escrutinio y cómputo que se realiza en el pleno del Consejo y/o en los GT.

**Representante.** Representante de Partidos Políticos (PP) y de Candidaturas Independientes (CI).

**Sede alterna.** La constituyen espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo Distrital o Municipal para el desarrollo de los cómputos, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del CE respectivo.

**Segmento.** Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los cómputos distritales.

**Sistema de Cómputos:** El sistema informático que será el instrumento de apoyo operado a la vista de todos por la Presidencia del Consejo, que permitirá el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, deberá coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo.

**Voto Reservado.** Aquel que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, genera dudas sobre su validez o nulidad. El voto marcado así no se discute en el GT ni puntos de recuento; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el pleno del Consejo.

## FUNDAMENTO LEGAL

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 41, Base V, Apartado C; 116, fracción IV, incisos a) y b).

### **Constitución Política del Estado de Zacatecas**

Artículo 38, primer párrafo, fracciones VIII, X y XIII, incisos e) y g).

### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

Artículos 98, numerales 1 y 2; 99, numeral 1; 104, numeral 1, incisos h), i) y j).

### **Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 1, 3, numerales 1, y 2; 5, fracción III, incisos b), q), t) y u); 21, 27, 128, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 265, 266, 267, 268, 269, 271, 272, 273 y 274.

### **Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 6, numeral 1, fracciones IX, X y XI; 31, numeral 1, fracción III, incisos d) y e); 62, 65, fracciones VI, VII, VIII, IX y X; 66, fracción VII, 68, fracciones V, VI, VII y VIII; y, 69, fracción VI.

### **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 44, numeral 1, fracción VIII.

### **Reglamento de Elecciones**



Artículos 172, 173, 174, 383, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 415, 429, 430.

**Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 14, numeral 4, fracciones IV, V y VI; 15, numerales 1, fracción II, y 4; 20 y 21.

**Anexo 17 del Reglamento de Elecciones**

Para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales aprobadas por el Consejo General del INE.

Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales aprobadas mediante Acuerdo INE/CCOE/005/2023.

## 1. PRESENTACIÓN

En el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024 habrá elecciones concurrentes, a nivel local, la ciudadanía del Estado de Zacatecas tendrá la oportunidad de elegir a las Diputadas y Diputados que integrarán el Poder Legislativo, así como a las Presidentas y Presidentes Municipales de los 58 Ayuntamientos en la entidad. Es por ello que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, como organismo público local electoral, tiene como atribuciones efectuar los cómputos estatales de las elecciones de Diputaciones y Regidurías por el principio de representación proporcional; declarar su validez y realizar la correspondiente asignación por este principio conforme a las fases del procedimiento de asignación y mecanismos para la integración paritaria de género previstos en la Ley Electoral.

De conformidad con la Ley Electoral, el cómputo de una elección es el procedimiento mediante el cual, el CG, los CD y CM, determinan la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y la votación obtenida en cada uno de los municipios o distritos electorales del Estado, por lo tanto, es una actividad que se desarrolla en tres niveles de competencia, a saber: municipal, distrital y estatal.

En esa tesitura, los cómputos distritales y municipales se realizarán a partir del miércoles siguiente al domingo de la elección, en la sesión que tendrá el carácter de permanente. El domingo siguiente al día de las elecciones, el CG realizará el cómputo estatal correspondiente a la asignación de diputaciones y regidurías electos por el principio de representación proporcional.

Una vez realizados los cómputos y declarada la validez de la elección, las presidencias de los CD y CM, en su ámbito de competencia, deberán emitir la Constancia de Mayoría y Validez correspondiente, a las candidaturas que hubieren obtenido la mayoría de los votos en la elección de que se trate; y, procederán a la integración de los expedientes que contengan la documentación electoral, para remitirlos posteriormente a las instancias correspondientes.

## 2. ACCIONES DE PREVISIÓN Y PLANEACIÓN





El proceso de planeación para el desarrollo de los cómputos inicia desde el año previo a la elección y se encuentra orientado a anticipar los diversos escenarios que pudieran presentarse en los CD y CM, quienes son los órganos facultados para llevar a cabo los cómputos de las elecciones para las diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos, considerando las medidas pertinentes a fin de contar con los recursos necesarios ante la posibilidad de realizar recuentos parciales o totales de la votación de las casillas instaladas.


### 2.1. Previsión de recursos

En el marco de la integración del Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, durante el año previo a la elección, el CG con apoyo de las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral y Partidos Políticos estimarán los recursos financieros requeridos para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales. Para ello, se considerará la instalación y funcionamiento del número máximo posible de GT por elección (que en ningún caso podrá exceder a tres), atendiendo al número de casillas instaladas en la demarcación político-electoral de cada uno de los Consejos Electorales.

En dichas previsiones, se considerarán los recursos humanos, técnicos materiales y servicios necesarios para garantizar que el lugar destinado para el desarrollo de los cómputos en cada CE disponga de los espacios y la funcionalidad suficiente para la movilidad del personal que participe en los recuentos, así como la presencia de las representaciones partidistas y de CI que se acrediten para la vigilancia respectiva.

De forma específica, se considerarán los siguientes requerimientos:

-  Acondicionamiento y equipamiento de los espacios en los que se realice el cómputo (recuento de votos), ya sea que se desarrollen en la sede de los CD y CM o se tenga previsto concertar o arrendar un espacio externo.
-  Adquisición o arrendamiento de mesas, sillas, lonas, carpas, toldos, sanitarios portátiles, lámparas y accesorios eléctricos, entre otros.
-  Adquisición o arrendamiento de equipo informático y contratación de servicios de internet.
-  Adquisición de artículos de papelería y material de oficina.

-  Gastos de alimentación, considerando los días, turnos, y personas asistentes en cada uno de ellos, teniendo en cuenta el número de elecciones que se computarán en cada CD y CM.

Adicionalmente, el CG deberá realizar las acciones necesarias para convocar a las Consejerías suplentes de los consejos electorales para el desarrollo de las sesiones de cómputo, a fin de garantizar la alternancia tanto en el Pleno del Consejo, como en los GT de quienes participan en calidad de Propietarios. De igual forma, se les convocará a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones que realizarán durante las sesiones de cómputo.

## ***2.2. Participación del CAEL y SEL en funciones auxiliares***




Para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento en GT; es decir, Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación, los CD y CM, los designarán de entre las y los CAEL y SEL que se contraten para el proceso electoral, el resto del personal de apoyo podrá ser designado del personal administrativo del CE respectivo, quienes se aprobarán mediante Acuerdo.

En dicho Acuerdo se definirán las funciones del personal auxiliar, además se deberá contemplar el número suficiente de las figuras que participan en los cómputos, con la finalidad de que se prevea la alternancia y mediante ello contar con el personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de la función que se les haya asignado, el cual deberá ser aprobado por los CD y CM a más tardar en la sesión extraordinaria que celebren previo al día de la Jornada Electoral.

La determinación del número de las y los CAEL y SEL para apoyar a los consejos electorales, durante el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales atenderá lo dispuesto en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del RE, además de sujetarse a lo siguiente:

1. En el mes de mayo de la elección, el CG del IEEZ realizará la asignación de las y los CAEL y SEL para los CD y CM que apoyarán en los cómputos de las elecciones.
2. Lo anterior se realizará con base en el número de CAEL y SEL contratados y tomando en consideración las necesidades de cada CE, el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales y municipales; así como el total de elecciones a celebrar; posteriormente, y de ser necesario, se generarán listas diferenciadas por CAEL y SEL; así como entre el CD y/o CM que corresponda.

La distribución de CAEL y SEL entre los CM y CD que integren un mismo distrito electoral, se realizará atendiendo lo siguiente:

-  La asignación se realizará en función del escenario de cómputo que presente cada municipio o distrito electoral.
-  De ser necesario, en aquellos distritos o municipios que por el tipo de cómputo requieran la integración de GT, y el número de CAEL y SEL asignados resultare insuficiente para las alternancias, se aprobará la participación de los CAEL y SEL de municipios cercanos al CE que presente esta situación.
-  La asignación de los CAEL y SEL como apoyo en otros municipios que correspondan al distrito, se convocarán en relación al domicilio de origen, es decir, preferentemente acudirán primero los CAEL y SEL que no residan en el municipio cabecera del CE en el que se realice el cómputo para el que van a apoyar, procurando que los CAEL y SEL adscritos al CE en el que en el que se realiza el cómputo cubran los turnos nocturnos.

Con el propósito de asegurar la asistencia de aquellos CAEL y SEL que no residan en el municipio sede del CE donde se efectuará el cómputo con integración de GT y requiera apoyo para las alternancias, a efecto de garantizar su asistencia, la o el Coordinador de Organización Electoral será el encargado de trasladar a dichos CAEL y SEL al CE al que apoyaran.

### ***2.3. Planeación de escenarios y medidas de seguridad***







Una vez instalados los CD y CM, el CG, dará la instrucción a dichos órganos electorales para que desarrollen el proceso de planeación de la ubicación de los espacios en los que funcionarán los GT con los PR necesarios, con base en las modalidades de recuento y escenarios de participación que se proyecten para los cómputos que les correspondan.


La planeación de mérito, se realizará atendiendo cada posible escenario (recuento parcial o total), y se preverán también la logística y medidas de seguridad que, en su caso, se implementarán para la habilitación de los espacios disponibles dentro de las instalaciones de los consejos electorales.

La presidencia de cada CE deberá informar puntualmente a sus integrantes, que la propuesta de planeación incluye la totalidad de alternativas ante los distintos escenarios de cómputo que puedan preverse, y que será hasta el martes previo a la sesión de

cómputos y derivado del análisis de las actas, que el CE respectivo apruebe el escenario que se actualice.






La habilitación de espacios para el recuento de votos atenderá invariablemente las siguientes reglas, acorde con lo previsto en el artículo 389 del RE:

-  En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones del CE respectivo y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los GT, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos del recuento, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento.
-  En ningún caso podrá habilitarse la bodega electoral para la realización del cómputo.
-  En el supuesto de recuento parcial, al término del cotejo de las actas de escrutinio y cómputo que se realice en paralelo con el recuento de votos, podrá habilitarse la Sala de Sesiones del CE respectivo, para instalar más GT y/o PR que resulten de la aplicación de la fórmula aritmética, de conformidad con la superficie disponible. Para el caso de recuento total podrá utilizarse este espacio una vez que se haya concluido el recuento de las casillas especiales.
-  En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
-  De realizarse el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los GT. Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible.
-  Las Presidencias de los CD y CM deberán realizar las gestiones indispensables ante las autoridades competentes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde, en su caso, se realizarán los cómputos distritales y municipales; lo anterior con fundamento en los artículos 237 y 239 numeral 1, fracción III de la Ley Electoral.




 Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el adecuado desarrollo de la sesión de cómputo distrital o municipal en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Consejo competente podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna o acordar la ampliación del plazo establecido en los presentes Lineamientos para la conclusión de la sesión, en cualquiera de esos supuestos, se registrará la información relativa en la ficha técnica (Anexo 5 del RE), y se pondrá a la consideración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y presentación al CG para su aprobación.

#### ***2.4. Actividades y plazos para la habilitación de espacios***

Para el proceso de planeación y elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales, se atenderá la realización de las siguientes actividades, conforme a los plazos que se señalan para su cumplimiento:

-  El CG por conducto del Consejero Presidente, ordenará a los CD y CM, que inicien con el proceso de planeación a más tardar el **15 de febrero del año de la elección**.
-  El CG a través de la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos integrará a más tardar el **22 de febrero del año de la elección, o 20 días posteriores** a su instalación, las propuestas que remitan los CD y CM para la habilitación de espacios para el recuento de votos que contemple todos los posibles escenarios de cómputos, para ser presentada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que correspondan, y se remitirá al CG.
-  El Consejo General realizará un informe que integre todos los escenarios de cómputos que remitan los CD y CM y lo hará del conocimiento a sus integrantes a más tardar el **28 de febrero del año de la elección**.
-  Los miembros del CG, podrán efectuar visitas a los lugares designados para la instalación de los GT antes del **7 de marzo** del año de la elección. Durante estas visitas, se les otorgará la facultad de hacer observaciones y comentarios con el fin de facilitar la toma de decisiones y la planificación administrativa necesaria.
-  El CG por conducto de su Secretario Ejecutivo a más tardar el **13 de marzo** del año de la elección remitirá a la JLE por medio de la UTVOPL, las propuestas de

habilitación de espacios que realizaron los CD y CM para el desarrollo de los cómputos, a efecto de que dictaminen su viabilidad.

-  La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Dictaminadas las propuestas, la JLE las remitirá al Instituto Electoral del **14 al 26 de marzo del año de la elección**, y notificará sobre ello a la UTVOPL y ésta, a su vez, lo hará del conocimiento a la Comisión correspondiente del CG del INE, sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por este Órgano Electoral.
-  Los CD y CM del **1 al 15 de abril del año de la elección**, aprobarán mediante Acuerdo la previsión de espacios para los distintos escenarios de cómputos que pudieran presentarse. Así mismo, se incluirá en dicho Acuerdo, la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.
-  Del **1 al 15 de mayo del año de la elección**, los CD y CM realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.





### ***2.5. Sedes alternas y medidas de seguridad***

En casos excepcionales, cuando las condiciones de espacio o seguridad en los inmuebles que ocupan los CD o CM, no sean las adecuadas para el desarrollo de las sesiones de cómputo, se podrá prever la ocupación de una sede alterna. Asimismo, si al término de la Jornada Electoral se advierte que, con base en lo asentado en los resultados electorales preliminares, se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del CD o CM respectivo, inmediatamente se tomarán las previsiones necesarias para la utilización de la sede alterna, estableciendo comunicación con la o el propietario o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.




Lo anterior a efecto de tener certeza de la disponibilidad del espacio que será puesto a consideración del CE respectivo, en la sesión extraordinaria que se celebre el día previo al inicio de los cómputos. En la sede alterna se destinará una zona para el resguardo de los paquetes electorales y otra para la instalación del personal de custodia, las cuales podrán ser verificadas por las Consejerías Electorales en las visitas realizadas durante el proceso de presentación de propuestas de espacios a utilizar que se refiere en el apartado anterior.



Adicionalmente, cuando el cómputo se realice en una sede alterna, se atenderá lo siguiente:

-  Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren cercanos a la sede del CE respectivo, garantizando las condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales, así como que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en GT.
-  Como caso excepcional, podrá arrendarse un local solo en caso de no contar con espacios suficientes o adecuados en el sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. De ser el caso, se priorizará el uso de escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
-  Se deberá destinar un espacio específico para resguardar los paquetes electorales, garantizando que dicho espacio cuente con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad que contempla el Anexo 5 del RE.
-  Se deberán realizar las gestiones necesarias que garanticen la conectividad a internet y que aseguren el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática.

Bajo ninguna circunstancia se determinará como sede alterna los siguientes espacios:

-  Inmuebles o locales propiedad o en posesión o habitadas por personas servidoras públicas de confianza de los tres niveles de gobierno, ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliadas o simpatizantes, ni personas precandidatas o candidatas registradas, ni habitados por éstas.
-  Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o inmuebles destinados al culto; locales de los PP y/o personas registradas en alguna CI; propiedades de personas observadoras electorales individuales o colectivas registradas con este fin; ni propiedades de asociaciones civiles.
-  Locales ocupados por cantinas o centros de vicios.

Los CD o CM deberán aprobar mediante Acuerdo la sede alterna en la sesión extraordinaria que celebren el martes previo a la sesión de cómputo; esta podrá adelantarse al día siguiente a la Jornada Electoral. Dicho Acuerdo deberá incluir la

logística y medidas de seguridad que garanticen el resguardo y traslado de los paquetes electorales del CE a la sede alterna.

El CE respectivo informará de forma inmediata al CG, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación de utilizar la sede alterna, para que, éste por conducto del Secretario Ejecutivo informe lo conducente a la JLE y a la UTVOPL.

### **2.5.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna**

En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata a la conclusión de la sesión extraordinaria, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones del CE respectivo, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

La Presidencia del CD o CM deberá garantizar que la totalidad de los paquetes electorales recibidos al término de la Jornada Electoral se trasladen al área de resguardo de la documentación electoral habilitada en la sede alterna.

El CE respectivo, seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla, bajo la vigilancia de las Consejerías Electorales y las representaciones de los PP y CI acreditadas ante éste:

- a) La Presidencia del CD o CM, como responsable directa del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes de dicho Consejo para garantizar su presencia en dicho evento, así como a representaciones de medios de comunicación, en su caso.
- b) La Presidencia del CE respectivo mostrará a las Consejerías Electorales y a las representaciones de los PP y, en su caso, de CI, que los sellos de la bodega electoral se encuentran debidamente colocados y que no han sido violados. Posteriormente, se ordenará su apertura.
- c) Las y los consejeros electorales y las representaciones de los PP y, en su caso, de CI, ingresarán a la bodega electoral para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde serán resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Hecho lo anterior, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- d) La Presidencia del CE respectivo, comisionará a una persona para recabar evidencia en video y/o fotografía de todo el procedimiento.

- e) La Presidencia del CD o CM vigilará y coordinará la extracción de los paquetes electorales de la bodega electoral, así como de su acomodo en el vehículo para su traslado, ordenados por sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del distrito o municipio, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla.

Esto con la finalidad de que la descarga permita el acomodo consecutivo de los paquetes electorales en el lugar donde se resguardarán temporalmente para los cómputos.

- f) El vehículo que se destine al traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes resguardados en la bodega se trasladen en un solo viaje.

En caso de no contar con el vehículo que permita el traslado en un solo viaje, la Presidencia del CE respectivo, informará de forma inmediata a las y los integrantes del Consejo sobre las medidas de seguridad que se implementarán durante el traslado de los paquetes a fin de contar con un control estricto de cada vehículo que, en su caso, se utilice para este fin.

- g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a las y los CAEL y SEL o, en su caso, SE y CAE, así como al personal administrativo del CE respectivo, los paquetes electorales, conforme al orden establecido en el inciso e).
- h) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrarla con cinta canela, cuidando no cubrir los datos de identificación de la casilla.
- i) En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de ésta, del lado del compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
- j) Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no se revisará su contenido.
- k) La o el funcionario electoral designado como auxiliar de bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega electoral mediante su registro en los formatos aprobados para tal efecto.

En el Acuerdo que apruebe el CE respectivo, en el que se habilite la sede alterna, se deberá designar a la o el funcionario electoral responsable de registrar los paquetes electorales que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado. Para lo cual, se auxiliará del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Concluido el procedimiento, se constatará mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el o los vehículos de traslado.

- l) Las y los Consejeros Electorales y las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, entrarán a la bodega electoral para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información será consignada en el acta correspondiente.
- m) La caja del o los vehículos de traslado serán cerradas con candado o llave y con fajillas de papel en las que aparecerá el sello del órgano competente y las firmas de su Presidencia y de, por lo menos, una o un Consejero y de las representaciones de PP y, en su caso, de CI acreditadas que quieran hacerlo. La llave de los candados la conservará la o el funcionario electoral comisionado para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien viajará con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará a la Presidencia del CE respectivo, cualquier incidente que se presente durante el traslado.
- n) El traslado iniciará de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se haya solicitado a través de la Presidencia del CE respectivo y, en su caso, de la Presidencia del CG.
- o) La Presidencia del CD o CM junto con las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, procederán a acompañar el o los vehículos en el que se transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte.
- p) Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las y los Consejeros Electorales y las representaciones de los PP y, en su caso, de CI, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad necesarias para su debido resguardo.
- q) La Presidencia del CD o CM, junto con las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, verificará que, a su arribo, la caja del o los vehículos en el que se realizó el traslado de los paquetes electorales se encuentren cerradas con

candado o llave y que las fajillas de papel con los sellos del consejo y las firmas se encuentren intactas.

- r) La o el funcionario electoral designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos d), e) y k) de este apartado.
- s) Concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del Consejo, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de la documentación electoral, procederá a cancelarlas mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una o un Consejero Electoral y de las representaciones de PP y, en su caso, de CI acreditadas que quieran hacerlo. Asimismo, en la puerta de acceso se colocarán también fajillas de papel, y será cerrada con llave o candado.
- t) El lugar habilitado temporalmente como bodega quedará bajo custodia de los elementos de seguridad que se hubiesen designado para dicho fin.
- u) La Presidencia del Consejo elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
- v) Al inicio de la sesión de cómputo se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega electoral y logística para el traslado de paquetes electorales dentro de la sede alterna, de Acuerdo con lo señalado en los incisos b), c), y k) de este apartado.
- w) Al concluir los cómputos, se dispondrá la realización del operativo de retorno de los paquetes electorales, hasta quedar debidamente resguardados en la bodega electoral del CE, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el trabajo y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f), g) y k) de este apartado.
- x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todas y todos los integrantes del CE, o al menos deberán estar: la Presidencia, dos Consejerías Electorales y las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI que deseen participar.
- y) Al finalizar el procedimiento, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de las casillas, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando

presentes las Consejerías Electorales y representaciones de los partidos y, en su caso, de las CI que así lo deseen; para tal efecto se colocarán fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, de las Consejerías Electorales y de las representaciones de los PP y, en su caso, de CI que deseen hacerlo.

- z) La Presidencia del Consejo mantendrá en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta que, el CG determine la fecha para la clausura del Consejo y para el traslado de los paquetes electorales al local que ocupa la bodega electoral central para su destrucción.
  - aa) Cualquier incidente que se presente se informará de manera inmediata al CG.
  - bb) En este último caso, la Presidencia del Consejo elaborará un acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia, de manera pormenorizada.

## **2.6 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales**

El CG llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal y municipal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los órganos competentes; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.


La Presidencia del CG informará a los integrantes del órgano superior de dirección sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manipulación, transportación, y apertura de la documentación electoral corresponden exclusivamente a los CG, CD y CM. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad que se hayan designado para las tareas de custodia y resguardo.












La recepción y almacenamiento de documentación y materiales electorales se sujetará a lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE, así como en lo dispuesto en los Anexos 5 relativo a las medidas de seguridad en las bodegas electorales durante los cómputos y 14 respecto de los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes al término de la Jornada Electoral, y se atenderá lo siguiente:

1. Para la entrega-recepción de las boletas y documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia del Consejo tendrá a su cargo la responsabilidad de convocar a quienes integran el Consejo a efecto de garantizar su presencia en dicho evento, además realizará invitación a los integrantes del Consejo Local y medios de comunicación.
2. Así mismo, coordinará el operativo para el almacenamiento de dicha documentación electoral, tomando en consideración que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del Instituto, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega electoral. Se deberá llevar un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contenga.
3. Al concluir las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, los integrantes del Consejo acompañarán a quien preside el Consejo, quien, bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de la bodega, y dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de las Consejerías Electorales, representaciones partidistas y, en su caso, de CI.
4. Se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo, las firmas de la Presidencia del Consejo, Consejerías Electorales, representaciones partidistas y, en su caso, CI que soliciten hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de las representaciones partidistas o CI a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.
5. De la recepción se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la que se proporcionará copia simple a las y los integrantes del CG.
6. Quien presida el Consejo o la o el funcionario que haya sido designado para tal efecto, deberá llevar una bitácora sobre la apertura de la bodega, donde se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, nombre de quienes ingresan, presencia de las Consejerías Electorales, representaciones partidistas y, en su caso, de CI, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta que se

determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del CG.

7. La Presidencia del Consejo, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores contempladas en la normatividad electoral, o por cualquier otra causa superviniente y plenamente justificada, de convocar a las Consejerías Electorales, representaciones partidistas y de CI en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.
8. El espacio destinado para la bodega deberá garantizar que cuente con las condiciones necesarias que salvaguarden la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas, previendo que en dicho espacio también se resguarden los materiales electorales siempre y cuando se cuente con el espacio suficiente, aunque se podrá contemplar otro espacio físico para su almacenamiento. La bodega electoral, deberá cumplir con lo siguiente:
  - a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
  - b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son ríos, presas y lagunas.
  - c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
  - d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.
9. El local destinado a la bodega electoral deberá garantizar el almacenamiento de la totalidad de la documentación y material electoral, así como contar con el espacio suficiente que permita su manejo y almacenamiento, para lo cual es indispensable conocer la cantidad de documentación electoral, peso y volumen. Previo a la utilización de la bodega, será deberá verificar que:
  -  Las instalaciones eléctricas estén dentro de las paredes y techos o, en su caso, canalizadas a través de la tubería adecuada, las cajas de conexión de fusibles o tableros, deberán contar con caja metálica de protección.



-  Los techos se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
  -  El drenaje pluvial esté libre de obstrucciones.
  -  Los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., se encuentren en correcto funcionamiento.
  -  En caso de que el espacio destinado a la bodega cuente con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y se ordenará se sellen las ventanas.
  -  En caso de contar con muros, estos deberán estar pintados y libres de salinidad.
  -  Las cerraduras, chapas o candados se encuentren en buen funcionamiento, además se deberá prever que la bodega solo cuente con un acceso, de tener más de uno, se clausurarán y se dejará uno solo, a efecto de que se garantice que una sola persona pueda controlar el acceso.
  -  El piso se encuentre en óptimas condiciones, procurando que no cuente con grietas.
10. Una vez que se verifique lo anterior, se deberá suministrar el equipamiento que garantice el funcionamiento de la bodega electoral, por lo cual, se deberán considerar los siguientes artículos:
-  Tarimas, que eviten que la documentación sea expuesta a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos.
  -  Extintores de polvo químico ABC de 6 a 9 kilogramos (un extintor por cada 20 m<sup>2</sup>). Los cuales se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
  -  Lámparas de emergencia, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.
  -  Señalización de ruta de evacuación, de no fumar y delimitación de áreas.

### 3. CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS SESIONES DE CÓMPUTO

#### 3.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los CD y CM, se realizarán los primeros actos de preparación para las sesiones de cómputos, los cuales consisten en la entrega de los paquetes electorales, así como la captura de los resultados que obren en el acta aprobada para tal efecto, misma que deberá encontrarse de manera visible en el exterior de la caja paquete electoral, conforme a lo siguiente:

- a) El CE respectivo, designará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Los PP podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción.
- b) Las o los funcionarios designados recibirán las actas de escrutinio y cómputo y de inmediato la Presidencia del Consejo dará lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva.
- c) La Secretaría Ejecutiva anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en el formato destinado para ello, conforme al orden numérico de las casillas.
- d) Las representaciones partidistas acreditadas ante el CE respectivo, contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.

La captura de dichos resultados permitirá identificar, en primera instancia, aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos. Esta captura se realizará en el módulo de registro de actas del Sistema de Sesiones de Cómputos, el cual generará la información para el análisis preliminar que presente la Presidencia del Consejo en la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, que se llevará a cabo el martes siguiente a la Jornada Electoral.

##### 3.1.1 Recepción de paquetes electorales

Este procedimiento se desarrollará de conformidad a lo establecido en los artículos 383 y 385 del RE, así como en su Anexo 14. Los CD y CM deberán tomar las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que quienes integran el Consejo

respectivo, observen las condiciones en que se recibe cada paquete electoral. Se deberá poner especial atención a la capacitación al personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que se extremen cuidados en el llenado de los recibos ya que los resultados de la votación de aquellas casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con muestras de alteración, son obligatoriamente susceptibles de un nuevo escrutinio y cómputo.




Para efecto de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento que señala el Anexo de referencia, mismo que se detalla a continuación:

### **Actividades previas**

1. Previa revisión y validación de la JLE, los CD y CM, a más tardar la segunda semana de mayo, aprobarán mediante Acuerdo el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo adscrito al Consejo respectivo o personal que autorice el CG, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al Acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de los Vocales de las JDE del INE, previo a su aprobación.

El correspondiente CD o CM comunicará al CG a más tardar al día siguiente de la aprobación del Modelo Operativo, para que este a su vez concentre y remita la totalidad de Acuerdos a la JLE a más tardar la tercera semana de mayo.

2. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los CD y CM, contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los CD del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, los CD y CM realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales de la información concentrada en el Sistema de Rastreo y Verificación de los Paquetes Electorales del IEEZ, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral:

- a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismo los presidentes de mesas directivas de casilla, así como para los paquetes considerados en los Dispositivos de Apoyo y Traslado (DAT), de conformidad con los Acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.
  - b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
    -  Dos auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
    -  Un auxiliar de traslado de paquete electoral, quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
    -  Hasta dos auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.
  - c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.
  - d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
  - e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
  - f) El proyecto de modelo operativo de recepción de paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.
3. Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará que la instalación se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el Acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas

estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en el lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

4. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas o adultas mayores.
5. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo respectivo, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
6. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los CD y CM tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

#### **A la conclusión de la Jornada Electoral**

1. Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
2. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
3. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.
4. Una vez extendido el recibo, la o el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala de sesiones del CD o CM en su caso, para que la o el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, la o el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
5. La Presidencia del Consejo respectivo dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, al interior de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
6. Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.

7. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
8. Recibido el último paquete electoral, la Presidencia del Consejo respectivo, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones partidistas, y en su caso, de CI, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
9. De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Está incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo.

Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo correspondiente, en copia simple al CG para su conocimiento.

10. Si se recibieran paquetes electorales correspondientes a otro ámbito de competencia se desarrollará el procedimiento que se señala a continuación:
  - a) La Presidencia del Consejo respectivo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del CG. Realizado lo anterior, el CD o CM procederá a convocar a la Comisión previamente aprobada para la recepción de las boletas electorales, la cual se integrará por la Presidencia del Consejo y/o las Consejerías Electorales, quienes podrán ser apoyados para tal efecto por el demás personal administrativo, y en su caso, por las representaciones partidistas y de CI que decidan participar.
  - b) Para desarrollar este procedimiento, la JLE y el CG, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar el intercambio de boletas o paquetes electorales.
  - c) Las boletas o los paquetes electorales serán entregados por la Presidencia del CD o CM en sus instalaciones a la Presidencia del Consejo respectivo o al responsable de la comisión.
  - d) De lo anterior se levantará un acta circunstanciada y se entregará copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la

sede del CD o CM que recibió los paquetes o las boletas electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. La Presidencia del Consejo General remitirá dicha información de inmediato a la JLE.

- e) Los CD y CM llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos, especificándose el número y tipo de casilla.
11. En los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un CD o CM distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:
- a) El CG en coordinación con los CD y CM desarrollarán un programa de entrega recepción de paquetes electorales. El CG a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante Acuerdo el modelo de entrega y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los Consejos respectivos. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al Acuerdo correspondiente. En el mismo Acuerdo designará al personal de la estructura distrital y municipal que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La JLE orientará y asesorará a los CD y CM.
  - b) El CD o CM que reciba inicialmente los paquetes, determinará a los integrantes del mismo, para transportarlos al Consejo correspondiente, levantando para ello un acta circunstanciada en la que se registre la cantidad de paquetes, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
  - c) El CD o CM que recibirá los paquetes electorales en pleno, convocará a sus integrantes quienes observarán la recepción y depósito, de lo cual se levantará un acta que consignará la cantidad, el estado en que se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

### 3.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

Esta actividad se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 386 del RE.

La Presidencia del CD o CM deberá prever lo necesario a fin de garantizar a quienes integran el Consejo la disponibilidad de copias legibles de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que integran el distrito o municipio, preferentemente en formato digital. Para el ejercicio de complementación de actas que se realizará el martes previo al cómputo, la Presidencia del CD o CM podrá apoyarse de:

- a) Copias de las actas destinadas al PREP.
- b) Copias de las actas que obren en poder de la Presidencia del Consejo.
- c) Copias de las actas que obren en poder de las representaciones partidistas o de CI acreditadas ante el Consejo respectivo.

Solo se considerarán como actas disponibles las precisadas en los incisos que anteceden, y no aquellas que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

Las copias de las actas deberán estar disponibles a partir de las 10:00 horas del martes siguiente a la Jornada Electoral para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de las Consejerías Electorales, representaciones partidistas y, de CI.

Para este ejercicio, bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo, los técnicos de sistemas y personal del PREP serán los responsables del proceso de digitalización y reproducción de las actas de escrutinio y cómputo, así como de auxiliar en el proceso de complementación de las mismas.

En la reunión de trabajo la Presidencia del Consejo realizará el ejercicio de complementación de las actas de escrutinio y cómputo a sus integrantes, en su caso, ordenará la expedición de copias simples, impresas o en medios electrónicos de las actas ilegibles o faltantes a cada representación partidista y de CI en su caso, las que serán entregadas el mismo día.

Cuando el CD o CM tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por las representaciones partidistas, podrán acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el CG, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la Jornada Electoral de la misma casilla, u otros adicionales, tal como lo señala el artículo 407, numeral 2 del RE.



### **3.2 Reunión de trabajo**

La reunión de trabajo se lleva a cabo con la finalidad de realizar un análisis de aquellos paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo, y se sujetará a lo establecido en el artículo 387 del RE, el cual contempla las siguientes actividades a desarrollar:

1. La Presidencia del CD o CM convocará a reunión de trabajo a las 10:00 horas del martes siguiente a la Jornada Electoral a los integrantes del mismo, y al término de ésta, a sesión extraordinaria.
2. En dicha reunión de trabajo, las representaciones partidistas y, en su caso, de CI, presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La Presidencia ordenará la expedición, en su caso, de las copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representación, las que deberán ser entregadas el mismo día.
3. Lo señalado en el numeral que antecede no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las representaciones partidistas o de CI, soliciten copias simples de la totalidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en el distrito o municipio. En ese caso, la Presidencia garantizará en primer término que cada una de las representaciones acreditadas cuenten con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos distritales o municipales e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.
4. En la reunión de trabajo se abordarán, por lo menos, los siguientes asuntos:
  - a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones partidistas y de CI.
  - b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación partidista y de CI.
  - c) Presentación de un informe por la Presidencia del Consejo que contenga el análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coinciden; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de la Presidencia el acta de escrutinio

y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo.

El Informe deberá incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes al primero y segundo lugar en votación, como requisito para el recuento total de votos.

5. La Secretaría Ejecutiva levantará desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia del Consejo, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones partidistas y de CI.

### **3.3 Sesión extraordinaria**

Concluida la presentación y los análisis en la reunión de trabajo celebrada con los integrantes del CE respectivo, conforme a las previsiones del caso, la Presidencia someterá a consideración de quienes integran el Consejo, su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la sesión de cómputo; de conformidad a lo establecido por el artículo 388 del RE. Para ello, los CD y CM deberán abordar por lo menos los siguientes asuntos:

- a) Presentación del análisis de la Presidencia del Consejo sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la Jornada Electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el CD o CM.
- b) Aprobación del Acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna de las causales contempladas en la legislación electoral.
- c) Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los GT, y en su caso de los PR, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Consejo respectivo.

- d) Aprobación del Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de GT y, en su caso, PR.
- e) Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones.
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de GT en las instalaciones del Consejo o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial.
- g) Informe de la Presidencia del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustituciones de representaciones partidistas y, en su caso, de CI ante los GT.

### ***3.4 Causales para el recuento de la votación***

Los CD y CM realizarán un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla atendiendo lo establecido en los artículos 260, numeral 1, fracción I y 266, numeral 1, fracción I de la Ley Electoral, así como en lo señalado en el Apartado 3.4, del Anexo 17 del RE, cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

- a) Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- b) Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- c) Por alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- d) Que no exista el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obre en poder de la Presidencia del Consejo.
- e) Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- f) Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar en votación.
- g) Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o CI.

### **3.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación**

El **recuento parcial** consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, y puede ser realizado por el pleno del Consejo o por los GT aprobados para tal fin.

En caso de que el número de paquetes electorales que sean objeto de un nuevo escrutinio y cómputo supere las 20 casillas a recontar, el nuevo escrutinio y cómputo se realizará en GT, y de ser el caso, PR, para ello, la Presidencia del Consejo ordenará el inicio del cotejo de actas por el pleno y la instalación de los GT para el desarrollo simultáneo de esta modalidad de cómputo.

El **recuento total** es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas instaladas en el distrito o municipio, y deberá ser realizado en GT.

Esta modalidad de cómputo se podrá presentar dos momentos, al inicio de la sesión de cómputo, cuando exista el indicio que la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa de Diputaciones o Ayuntamientos y la que hubiere obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menos a un punto porcentual y exista petición expresa de la representación partidista o CI que postuló al segundo lugar de las candidaturas antes señaladas, o al término del cómputo, cuando los resultados arrojen que existe la diferencia del punto porcentual entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar, y se presente la solicitud de la representación de la candidatura ubicada en el segundo lugar.

Se considerará indicio suficiente la presentación ante el CD o CM de la sumatoria de los resultados por PP o CI consignados en las copias simples de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la totalidad de las casillas instaladas en el distrito o municipio.

Para determinar la diferencia porcentual, se deberán aplicar las consideraciones establecidas en el artículo 407 del RE, por lo que deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados.
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP.
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que obren en poder de la Presidencia del Consejo.

- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que obre en poder de las representaciones partidista y, en su caso, de CI.

Se entenderá por totalidad de actas, las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo, por lo que no se tomarán en cuenta las no instaladas por causas de fuerza mayor o caso fortuito, o que en el transcurso de la Jornada Electoral haya sido destruida la documentación.

Tampoco se considerarán para contabilizar la totalidad de las actas del distrito o municipio, las de los paquetes electorales de los que no se cuente con original o copia simple del acta de escrutinio y cómputo de la casilla.

Para estos efectos, se tomarán en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el CD o CM fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

### ***3.6 Fórmula para determinar Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento a instalarse***

Acorde a los estudios realizados por la DEOE y con base en la experiencia institucional de los Procesos Electorales anteriores, se ha identificado que el tiempo promedio de recuento de la votación de cada casilla, se desarrolla en un tiempo aproximado de 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos distritales o municipales, será necesario la instalación de GT y, en su caso, PR, atendiendo lo establecido en el artículo 397 del RE, el cual señala que, la estimación de los PR al interior de cada GT, se obtendrá del Sistema de Cómputos, mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implementa para tal efecto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 258 y 265 de la Ley Electoral, los CD y CM respectivamente, a las 9:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral celebrarán sesión especial de cómputo que tendrá el carácter de sucesiva e ininterrumpida hasta su conclusión, a la que podrán ser convocadas las Consejerías suplentes, con el objeto de realizar los cómputos de las elecciones de diputaciones por ambos principios, de la elección de los Ayuntamientos, así como de la asignación de regidurías por el principio de representación proporcional.

Los cómputos deberán desarrollarse en un tiempo que no podrá exceder de 20 horas, las cuales serán contadas a partir del inicio y hasta la conclusión, sin considerar el tiempo que haya sido destinado dentro de la propia sesión a su preparación. Tampoco

será considerado dentro de este lapso, el tiempo posterior al cómputo que sea destinado a la aprobación de la declaración de validez y expedición de las constancias de mayoría correspondientes.

A partir de lo anterior, la aplicación de la fórmula aritmética para determinar el número de PR será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para el recuento de la votación.

### 3.6.1 Explicación de la fórmula

La estimación para los PR se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

$$(NCR/GT)/S=PR$$

**NCR:** Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.

**GT:** Número de GT que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

**S:** Número de Segmentos de tiempo disponibles. Cada segmento es igual a un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integran y comienzan actividades los GT y la hora del día en que el CD o CM determinen la conclusión de la sesión de cómputo.

**PR:** Puntos de Recuento al interior de cada GT. Cada GT podrá contener uno o más PR. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del GT. Se prevé la instalación de un máximo de 8 PR por cada GT.

En caso de que la aplicación de la fórmula arroje número decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto para ello.

### 3.6.2 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente

De manera excepcional, y solo en caso de retraso en el avance del recuento de votos en los GT y que se ponga en riesgo la conclusión oportuna de la sesión de cómputo, el Consejo podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos la mitad más uno de sus integrantes, la creación de un GT adicional, con el número de PR acordados en la sesión extraordinaria del martes anterior al cómputo.

La creación de PR adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear el máximo de GT que permita finalizar en el tiempo previsto.

Las reglas de excepción antes referidas, únicamente aplicarán para la elección en la que se presente la demora, en caso de un cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo aprobado en la sesión extraordinaria del martes previo, el cual se estimó con base en la fórmula.

### 3.6.3 Ejemplos de la aplicación de la fórmula

A continuación, se exponen 2 ejemplos, con distintos escenarios, respecto a la aplicación de la fórmula.

#### Ejemplo 1

El número de casillas instaladas en el distrito XVIII con cabecera distrital en Sombrerete es de 176, de las cuales 40 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del CD, los 136 paquetes restantes serán objeto de recuento (NCR).

Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 20 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 40, por lo tanto:

$$\text{NCR} = 136$$

$$\text{GT} = 2$$

$$\text{S} = 40$$

$$\text{PR} = (136/2)/40 = 1.7$$

$$1.7 = 2 \text{ PR por GT}$$

**(Se redondea la cifra)**

En este supuesto, el redondeo se realiza hacia arriba; en este caso, cada GT necesitaría 2 PR un total de 68 paquetes electorales en cada GT en el tiempo disponible, logrando entre los 2 GT el recuento de un total de 136 paquetes.

Cada GT con 2 PR podría recontar 2 paquetes cada media hora. El total de los 4 PR instalados en los 2 GT podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de los 136 paquetes en el tiempo disponible. Debe notarse que si la cifra de 1.7 resultante no se redondeara hacia arriba

al entero superior inmediato, se instalaría solamente un PR por cada GT y se requerirían 34 horas para concluir el recuento de 136 paquetes electorales en los 2 GT, teniendo solamente 20 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente. No podría conseguirse la meta, se requerirían 14 horas más para concluir.

## Ejemplo 2

El número de casillas instaladas en el distrito XIII es de 113, de las cuales, 33 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CD XIII, los 80 paquetes restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 20 horas; el número de segmentos de media hora (S) es igual a 40; por lo tanto:

**NCR:** 80

**GT:** 2

**S:** 40

$$PR = (80/2)/40 = 1$$

Como resultado se tiene la determinación de un PR por GT, por lo que, atendiendo a las reglas para el desarrollo de recuentos parciales, en este caso el recuento se hará por el propio GT sin PR.

Cada GT no necesitaría PR para recontar un total de 40 paquetes electorales cada uno, en el tiempo disponible, logrando entre los 2 GT de un total de 80 paquetes. Cada GT sin PR podría recontar 2 paquetes electorales cada hora en promedio.

El total de los 2 GT podrían recontar 4 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 80 paquetes en el tiempo disponible.

### ***3.7 Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT***

Para el adecuado desarrollo del presente apartado, los Lineamientos se sujetarán al procedimiento descrito en los artículos 390 al 409 y 415, numeral del RE, y se deberá poner especial atención en las siguientes precisiones:

1. Para realizar el recuento total o parcial de los votos, el Consejo solo podrá crear dos GT, y en aquellos distritos o municipios en los que se ponga en riesgo la



conclusión del cómputo en el tiempo establecido, se podrá crear hasta un tercer GT.

2. En cada GT los PP y, en su caso, las CI podrán acreditar una representación ante cada GT; adicionalmente, podrán acreditar una persona auxiliar de representante cuando se creen dos PR en el GT; cuando se determinen tres PR podrán acreditar dos personas auxiliares de representantes y así sucesivamente.
3. La bodega deberá abrirse en presencia de quienes integran el Consejo, en caso de que la bodega no sea visible desde la sala de sesiones, los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.
4. Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del Consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse por la Presidencia del Consejo, la Secretaría Ejecutiva, por lo menos dos Consejerías y las representaciones que deseen hacerlo.
5. La Presidencia del Consejo mostrará a quienes integran el Consejo que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.
6. Las Consejerías Electorales y las representaciones partidistas y, en su caso, de CI, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde se resguardan los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de la apertura, información que deberá ser consignada en la respectiva acta circunstanciada.
7. La Presidencia del Consejo respectivo, una vez que informe sobre el Acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a los integrantes de los GT proceder a su instalación y funcionamiento, asimismo, solicitará a los demás miembros del Consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas. Si durante el cotejo de actas se detectara la actualización de alguna o algunas causales de recuento, y el Pleno del Consejo decide su procedencia, se incorporará al recuento, dejando constancia en el acta de la sesión.
8. El personal previamente aprobado mediante Acuerdo, trasladará a la sala de sesiones o a los GT, los paquetes electorales en orden ascendente de sección

- y tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.
9. Los votos válidos se contabilizarán por PP y coalición y, en su caso, por CI, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.
  10. Al momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte del auxiliar de documentación, el resto de la documentación y materiales que indica el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.
  11. Los GT deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de paquetes que le hayan sido asignados.
  12. Los GT sólo se harán cargo del recuento de los votos, no de la discusión respecto a la validez o nulidad. Cuando se reserve un voto, se anotará con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse a quien preside el Grupo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.
  13. Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, cada paquete electoral deberá ser introducido nuevamente dentro de la caja paquete electoral, y se trasladará de regreso a la bodega.
  14. Las representaciones acreditadas ante los GT recibirán de manera inmediata copia de las constancias individuales levantadas. En caso que en ese momento no se encuentren presentes, las constancias se entregarán a la Presidencia del Consejo para que, a su vez, las entregue a la representación acreditada ante el Consejo previo al término de la sesión.
  15. En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas.
  16. Los resultados de la compulsación de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno y en los GT, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema de Cómputos. Si una vez que han sido emitidas las respectivas actas del cómputo distrital o municipal, se detectara algún error

en la captura, será necesario que la Presidencia o Secretaría Ejecutiva, soliciten por escrito y por la vía más expedita al CG, la apertura del Sistema de Cómputos que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda precisión el tipo de error cometido, y a cuál o cuáles casillas involucra, priorizando siempre llenar de nueva cuenta las actas y asegurar las firmas que le den validez a los documentos. La Dirección de Sistemas, previa autorización de la Dirección de Organización, brindará el acceso solicitado y llevará la cuenta precisa de este tipo de solicitudes en un expediente formado para ello.

17. Al concluir la sesión de cómputo, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, salvaguardará los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las casillas, para ello dispondrá que una vez que estén en la bodega, las puestas de la misma sean selladas en presencia de las Consejerías Electorales y representaciones partidistas y de CI. Para tal efecto se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, por lo menos una Consejería Electoral y las representaciones que deseen hacerlo. La Presidencia del Consejo mantendrá en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega hasta la conclusión del Proceso Electoral.

### **3.7.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT**

Para el desarrollo de este numeral se deberán aplicar las reglas establecidas en el artículo 390 del RE. El número máximo de casillas para recontarse en el Pleno del Consejo es de hasta 20 paquetes electorales, de tal manera que, si se trata de un número superior, el cómputo se desarrollará en GT, conforme el siguiente procedimiento:

1. El desarrollo de los trabajos de recuento se realizará de manera simultánea al cotejo de actas en el pleno del Consejo. En todo momento se deberá garantizar la presencia y permanencia en el pleno de la mitad más uno de sus integrantes a fin de mantener el quórum legal requerido.
2. Las representaciones tanto propietarias como suplentes acreditadas ante el Consejo, podrán asumir la función de coordinadores y recibir copia de las constancias y actas generadas en los GT, en caso de no acreditar representación ante estos, o si al momento de la entrega, en el GT la representación no se encuentra presente.

3. Al frente de cada GT estará la o el funcionario electoral que haya sido designado para presidirlo, asimismo, estará una consejería electoral de las que no permanecen en el Pleno del Consejo.
4. El personal que auxilie en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de quien preside el Grupo, de las Consejerías Electorales y representaciones acreditadas.
5. El nuevo escrutinio y cómputo en GT se realizará en el orden siguiente:
  - a) Boletas no utilizadas.
  - b) Votos nulos.
  - c) Votos válidos.
6. Si durante el recuento de votos en GT, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán separados a efecto de que sean contabilizados para la elección que corresponda al momento de que se realice el cómputo respectivo.
7. Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas objeto de nuevo escrutinio y cómputo, será útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado de quien presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia del Consejo a la conclusión de los GT.
8. De manera previa a la firma del acta circunstanciada de votos en GT, los integrantes del GT que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
9. Los GT deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un GT, por lo que, en caso necesario, la Presidencia del Consejo deberá requerir la presencia de las Consejerías propietarias o suplentes que quedaron integradas al Grupo o, en su caso, la de quien preside el Grupo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

### **3.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los GT y, en su caso, PR**

El procedimiento que se llevará para la alternancia y sustitución de quienes participen en el cómputo se efectuará atendiendo lo establecido en el artículo 394 del RE, mismo que consiste en lo siguiente:

1. La Presidencia del Consejo y las Consejerías Electorales que lo acompañen en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con las Consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando GT.
2. Si quien preside la Secretaría Ejecutiva llegara a ausentarse, las Consejerías Electorales por mayoría simple designarán de entre ellos, a quien o quienes por esa sesión asumirán esa función. Quien o quienes asuman el cargo, conservarán su derecho a voto.
3. Las representaciones partidistas podrán alternarse con sus suplentes para supervisar los GT y coordinar a sus representaciones y auxiliares acreditados antes los mismos.
4. Se deberá prever el suficiente personal de apoyo, considerando su alternancia a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del Consejo, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.
5. Para el funcionamiento continuo de los GT, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme sea necesario.

### **3.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y de CI**

A efecto de que los PP y, en su caso, CI lleven a cabo la acreditación y sustitución de sus respectivas representaciones, se deberá observar el siguiente procedimiento, el cual atiende lo establecido en los artículos 392 y 410 del RE.

1. Los PP y, en su caso, las CI tendrán derecho a acreditar una representación ante cada GT; adicionalmente, podrán acreditar una persona auxiliar de representante cuando se instalen dos PR en el GT; cuando se creen tres PR

podrán acreditar dos personas auxiliares de representantes y así sucesivamente.

2. La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los GT y conforme sean acreditados por las autoridades competentes.
3. Las representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo General, deberán informar por escrito a la Secretaría Ejecutiva, a más tardar la primera quincena de mayo del año de la elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de las representaciones ante los GT. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante los CD o CM.
4. La acreditación y sustitución de las representaciones de las CI ante los GT, se podrán realizar por conducto de su representación ante el CD o CM.
5. La acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, de CI, se podrán realizar hasta la conclusión de las actividades de los GT.
6. Los PP y CI serán los responsables de convocar a sus representaciones. La falta de acreditación o asistencia de las representaciones al inicio de las actividades de los GT o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las representaciones acreditadas ante los GT.
7. Las representaciones deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia del Consejo.

Los PP y, en su caso, las CI podrán acreditar una representación ante cada GT; adicionalmente, podrán acreditar un auxiliar de representante cuando se creen dos PR; cuando se determinen tres PR podrán acreditar dos Auxiliares y así sucesivamente.

Excepcionalmente, se podrán acreditar más auxiliares de las representaciones ante los GT en el supuesto previsto en el Apartado 3.8.3. Las representaciones que hayan sido acreditadas a más tardar el día antes de la Jornada Electoral recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.

Cuando se registren a las representaciones antes de la segunda semana de mayo, podrán solicitar a la Presidencia del Consejo que se incluyan en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

Los CD y CM a través del auxiliar de acreditación y sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las representaciones partidistas y CI en los GT. En el registro se asentará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representación y auxiliares para su inclusión en las actas circunstanciadas de cada GT. Asimismo, será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar.

### 3.7.4 Actividades y funciones en los GT

El CG identificará las funciones que realizará el personal que auxilie a quien presida el GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, funciones que se asignarán atendiendo lo establecido en el artículo 393 del RE, y que son las siguientes:

- a) **Presidenta o Presidente del Grupo:** Es el responsable de instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con la Consejería Electoral acreditada en el Grupo; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda del auxiliar de captura, y firmar junto con la Presidencia del Consejo, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
- b) **Consejería Electoral:** Apoya a quien preside el GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
- c) **Auxiliar de recuento:** Apoya a quien preside el GT, en la clasificación y recuento de los votos; separa los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo de tinta negra, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales; será el responsable de cada PR cuando estos sean dos o más. Esta función recaerá invariablemente en un CAEL o SEL designado por el CD o CM.
- d) **Auxiliar de traslado:** Lleva los paquetes al GT; apoya en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega electoral. Habrá un auxiliar de traslado por cada GT que se integre con hasta dos PR; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro PR, se considerarán dos Auxiliares; de ser cinco o seis PR, serán tres Auxiliares; y si fueran siete u ocho PR, se designarán cuatro Auxiliares de traslado.

- e) **Auxiliar de documentación:** Se encarga de extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; anexa la documentación en sobres para su protección. Habrá un auxiliar de documentación para atender hasta tres PR; dos auxiliares para atender de cuatro a seis PR; y tres auxiliares si se trata de siete u ocho PR.
- f) **Auxiliar de captura:** Captura los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna quien preside el GT; apoya en el levantamiento del acta correspondiente al GT. Se designará de entre los CAEL y SEL contratados, y será un solo auxiliar sin importar el número de PR.
- g) **Auxiliar de verificación:** Apoya al auxiliar de captura; coteja en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entrega el acta a quien preside el GT y apoya en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el GT. Se designará un solo auxiliar sin importar el número de PR, y será nombrado de entre los CAEL y SEL que correspondan al distrito o municipio.
- h) **Auxiliar de bodega:** Entrega los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno. Se designará de entre el personal contratado para los trabajos de bodega, técnicos de organización, auxiliares de mesas receptoras, o del personal administrativo del propio Consejo, y será un solo auxiliar de bodega que atenderá a todos los GT.
- i) **Auxiliar de control de GT:** Apoya a quien preside el GT en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales. Se designará un solo auxiliar sin importar el número de PR.
- j) **Auxiliar de acreditación y sustitución:** Asiste a quien presida el Grupo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, CI; entrega los gafetes de identificación, así como apoyar a quienes presidan los GT en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo. Se designarán dos auxiliares para atender el total de GT.
- k) **Auxiliar de seguimiento:** Es el responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los GT se lleva a cabo de conformidad con los plazos legales de la Ley Electoral y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos tres



horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del Consejo a fin de que adopte las medidas necesarias.

Por lo que respecta a las personas auxiliares de control de GT, de acreditación y sustitución, y de seguimiento, podrán ser designados de entre el personal técnico-administrativo de Oficinas Centrales o de los CD o CM o, en su caso, de entre las y los CAEL y SEL, previendo que en los turnos nocturnos se incorpore al personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del Consejo respectivo.

- l) Representaciones ante Grupo:** Verifica la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detecta y hace valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a quien preside el Grupo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo; coordina a sus auxiliares; recibe copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada PP y CI.
  
- m) Representante auxiliar:** Apoya a la representación ante el Grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los PR; apoya en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a los recursos disponibles y el número de casillas a recontarse, se podrán concentrar las responsabilidades previamente señaladas en dos o más cargos en una persona, con excepción de los Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación, quienes, por la naturaleza e importancia de sus actividades, no deberán tener alguna responsabilidad adicional asignada durante los cómputos.

### 3.7.5 Alternancia en Grupos de Trabajo

La alternancia en los GT deberá realizarse en concordancia a lo establecido en los artículos 392, 394, numeral 4 y 410 del RE.

La Presidencia del CD o CM deberá prever lo necesario a fin de que el personal se incorpore a las actividades en los GT sea suficiente para realizar las suplencias que sean necesarias, conforme a los siguientes criterios:

- a) La Presidencia del Consejo y las Consejerías Electorales que lo acompañen en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con las Consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando un GT.
- b) Las representaciones propietarias acreditadas ante el Consejo podrán alternarse con su suplente.
- c) De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo considerando su alternancia a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del Consejo, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.
- d) Para el funcionamiento continuo de los GT, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control.

### 3.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas de votos en GT

**a) Constancias individuales:** Las constancias individuales por paquete recontado en GT se producirán en imprenta con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del RE.

Las representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los GT; en caso de que al momento de que se generen no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia del Consejo, para que a su vez las entregue a la representación partidista acreditada ante el propio CD o CM, una vez que haya concluido la sesión de cómputos.








**b) Actas circunstanciadas de votos en GT:** El procedimiento en los GT respecto de la captura de datos, procesamiento, generación y entrega de las actas circunstanciadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del RE, y se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:












1. Quien presida el GT levantará, con el apoyo del auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que se consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por PP y candidatura, el número de votos por candidatura no registrada, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.
2. En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se

entregará a la Presidencia del Consejo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo.

3. Al término del recuento, quien haya presidido el grupo, entregará de inmediato el acta a la Presidencia del Consejo, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del GT, para que sea entregada a las representaciones. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.
4. Una vez entregadas la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia del Consejo dará cuenta de ello a los integrantes; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por tipología de votación o similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia del Consejo y la Secretaría Ejecutiva.
5. Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados en el acta circunstanciada de cada GT, así como los consignados en las actas de escrutinio y cómputo de voto anticipado, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Las actas circunstanciadas de votos en GT deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

-  Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
-  Número asignado al GT.
-  Nombre de quien preside el GT.
-  Nombre de la Consejería Electoral que apoya al GT.
-  Nombre de las y los integrantes del GT, así como el nombre e identificación de las representaciones propietarias y suplentes acreditadas, que hubieran participado.
-  Fecha, lugar y hora de inicio.
-  Número de PR en caso de que se integren y nombres de las personas auxiliares aprobadas por el Consejo y asignadas al GT.

-  Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
-  Número de boletas sobrantes inutilizadas.
-  Número de votos nulos.
-  Número de votos válidos por PP y coalición y, en su caso, CI.
-  Número de votos por candidaturas no registradas.
-  Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el CD o CM se pronuncie sobre su validez o nulidad.
-  En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
-  En el caso de relevos de las personas propietarias y suplentes debidamente aprobadas y acreditadas, se registrarán los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
-  En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
-  Fecha y hora de término.
-  Firma al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

### ***3.8 Desarrollo de la sesión de cómputo***

#### **Naturaleza de la Sesión**

De conformidad con lo establecido en los artículos 395, numeral 1, del RE; y 14, numeral 4, fracción IV, del Reglamento de Sesiones, las sesiones de cómputo distrital y municipal son de carácter especial, que se efectúan para un fin único y específico, serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión, a efecto de que la misma pueda desarrollarse sin distracciones que pongan en riesgo la debida concentración para realizar las operaciones inherentes al cómputo de votos; en ello se estará a lo dispuesto en el artículo 22, numeral 3, del Reglamento de Sesiones.

#### **Quórum**

A efecto de que los CD y CM puedan sesionar es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá estar la Presidencia del Consejo. Para ello se estará a lo establecido en los artículos 399, párrafo 1 del RE, 258 numeral 1, de la Ley Electoral; artículos 15 numeral 1, fracción II, y 21, numeral 1 del Reglamento de Sesiones, y a lo dispuesto en los presentes Lineamientos. A dichas sesiones podrán ser convocadas las Consejerías

suplentes en aquellos Distritos o Municipios en los que por la modalidad de cómputo deban instalarse GT.

### **Procedimiento de inicio de la sesión**

De conformidad con lo establecido en los artículos 397, numerales 1 y 2 del RE, 258 y 265 de la Ley Electoral, los CD y CM celebrarán la sesión especial de cómputo a partir de las 09:00 horas del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral.

Instalada la sesión, la Presidencia del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Consejo respectivo el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital o municipal, según corresponda.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia del Consejo ordenará la separación de los paquetes electorales que serán objeto de recuento sin necesidad de pasar por la confronta del acta que se encuentra al interior del paquete contra la que obra en poder de la Presidencia.

En el caso de que se actualice el supuesto previsto en el artículo 259, numeral 3 de la Ley Electoral, como segundo punto del orden del día se consultará a la representación partidista o de CI cuya candidatura esté en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de votos. De ser así, se procederá inmediatamente a la organización de los GT para la realización del recuento total.

### **Procedimiento de deliberación**

Para la discusión de los asuntos en general para el desarrollo de la sesión de cómputo, serán aplicables las reglas de participación establecidas por el artículo 27 del Reglamento de Sesiones.




De conformidad con lo establecido en el artículo 397, numerales 3, 4 y 5 del RE, en caso de debate sobre el contenido específico del acta de escrutinio y cómputo de casilla, se deberán atender las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación en relación al asunto respectivo.
- b) Luego de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado el uso de la voz, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos para réplicas.

- c) Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

El procedimiento de deliberación de los votos reservados que provengan de los GT para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, deberá efectuarse bajo las siguientes reglas:

- a) En el Pleno del Consejo, la Secretaría Ejecutiva realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
- b) Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso que antecede, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de marca o marcas que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- c) Los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:

-  Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que los integrantes del Consejo que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
-  Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado el uso de la voz, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
-  Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

- d) De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados.

#### **Apertura de la bodega electoral**

La bodega electoral deberá abrirse en presencia de quienes integran el CE, en caso de que la bodega no sea visible desde la sala de sesiones, los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura

y verificación del estado en que se encuentra; cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con quien presida el Consejo, la Secretaría Ejecutiva, por lo menos dos Consejerías Electorales y las representaciones partidistas que deseen hacerlo.

La Presidencia del CD o CM mostrará a las Consejerías Electorales y a las representaciones que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.

Las Consejerías Electorales y las representaciones ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

El personal previamente autorizado, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo, en su caso, los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad. Por ningún motivo se deberán abrir los paquetes electorales antes de que se entreguen al Pleno del Consejo, a los GT o los PR y se esté en presencia de las y los funcionarios electorales y representaciones partidistas y de CI, según corresponda.

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo una vez que informe sobre el Acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a los integrantes de los GT proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del Consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

Si durante el cotejo de actas de las casillas que inicialmente no fueron determinadas para el recuento de sus votos, se detectase la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento y el Pleno del Consejo decide su procedencia, se incorporarán dichas casillas al recuento de votos distribuyéndolas en los GT, dejando constancia en el acta de la sesión.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, ello se realizará en el Pleno del Consejo una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y estas hayan sido aprobadas por el Pleno del Consejo, entonces el número total sobrepasa el número de 20 paquetes recibidos, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los GT para su recuento.

Si desde la sesión del día previo se hubiera detectado que se sobrepasa dicha cantidad, la Presidencia del Consejo deberá anunciar que conforme al Acuerdo aprobado el día anterior, al inicio del cotejo de actas por el Pleno del Consejo, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los GT.

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE; 225 y 228 de la Ley Electoral, en el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos” aprobados por el CG, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada CD o CM; es decir, se tendrá que precisar lo siguiente:

- a) **Voto válido:** Se considerará como voto válido aquel en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un PP o CI; en el que se manifieste en el espacio para candidaturas no registradas; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro de los PP coaligados, lo que, en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura de la coalición.
- b) **Voto nulo:** Los nulos serán aquellos expresados por un elector en una boleta que depositó en la urna, sin haber marcado ningún recuadro que contenga el emblema de un PP o de una CI; o cuando el elector marque dos o más cuadros sin existir coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados.

Para lo anterior, podrá apoyarse en los cuadernillos de consulta o materiales didácticos elaborados para este fin. Asimismo, se deberá explicar detalladamente el criterio de registro en el acta de los votos válidos marcados en más de uno de los emblemas de los partidos coaligados entre sí, conforme a los artículos 288, numeral 3; 290, numeral 2 de la LGIPE, y 228, numeral 1, fracción II de la Ley Electoral. Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el GT o en algún PR, por ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del propio RE.

Para determinar la clasificación de los votos el Pleno del Consejo se deberá apoyar en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos por el propio Consejo, así como en el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos”, aprobado por el CG.

Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, cada expediente deberá ser introducido nuevamente dentro de la caja paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que



contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las Consejerías Electorales y representaciones partidistas y, en su caso, de CI que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del CD o CM y las firmas de quien presida el mismo, por lo menos de una Consejería Electoral y las representaciones que deseen hacerlo.

La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que concluido el proceso electoral se proceda a la destrucción de los paquetes electorales, en términos de lo señalado en el artículo 318, numeral 2 de la LGIPE.

### **3.8.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del CD o CM**

Este procedimiento se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 400 del RE, el cual contempla lo siguiente:

1. Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.
2. La Presidencia del Consejo cotejará mediante la lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará captura de la información.
3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de actas, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, respecto de la extracción de la documentación y materiales.
4. Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederá de 20, para lo cual la Secretaría del Consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y,

mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

5. Los votos válidos se contabilizarán agrupados por PP, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, CI, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.
6. Las representaciones que así lo deseen y una Consejería Electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de Acuerdo a lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la LGIPE.
7. Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del consejo, es decir, con 20 o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementará a un número superior a 20, el consejo se valdrá de dos GT, que iniciarán su operación al término del cotejo.

Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, este deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin.

### **3.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en GT**

Este procedimiento se desarrollará conforme a lo dispuesto en el artículo 401 del RE.

En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, la Presidencia del Consejo dará aviso a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, a la Dirección de Organización, para que a su vez se informe al Vocal Ejecutivo de la JLE, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección.
- b) Total de casillas instaladas.
- c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales.
- d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada.
- e) Total de paquetes electorales que serán objeto de recuento parcial.
- f) La creación de los GT y el número de PR para cada uno.

La Presidencia del Consejo instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno y ordenará la instalación de los GT para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades de cómputo.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte del auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indica el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.

Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los GT.

En el caso que, durante el cotejo de actas en el Pleno del consejo, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los GT y las Consejerías integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo

Los GT desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le hayan sido asignadas por el CD o CM.

El desarrollo de los trabajos podrá ser grabado por los medios que estime convenientes el CG.

Las personas que funjan como Auxiliares de Bodega entregarán sucesivamente a las Auxiliares de Traslado los paquetes que les correspondan de Acuerdo con la lista de casillas previamente asignadas a cada GT, o, en su caso, al PR indicado por la o el funcionario que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrarse su entrada y salida por la persona designada como auxiliar de Control.

Los paquetes que se reintegren a la bodega, luego de ser recontados en un GT, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega electoral y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

La o el funcionario que presida el GT, por sí mismo o con la ayuda de las personas auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos. El personal designado por el CD o CM como auxiliar de traslado apoyará también, bajo la supervisión del GT, a la persona auxiliar de recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega electoral.

### 3.8.3 Mecanismo del recuento de votos en GT

Para el desarrollo de esta actividad, se deberá observar estrictamente lo establecido en los artículos 402 y 403 del RE.

La o el funcionario que presida el GT, por sí misma o con el apoyo de los Auxiliares de Recuento designados para tal efecto en los PR, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, quien presida el GT y la Consejería asignada a éste; una vez hecho lo anterior, lo entregará a la persona auxiliar de captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el sistema informático previsto para tal efecto.

Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por la persona auxiliar de verificación, paralela o inmediatamente una vez concluida la captura de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada a través del sistema, quien presida el grupo emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación ante el GT verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes. En el supuesto de que algún CD o CM contenga un número elevado de casillas a recontar, el propio Consejo podrá, a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir GT y PR, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación.

Lo anterior a efecto de que la Presidencia del CD o CM asigne las mismas al GT que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

La persona auxiliar de seguimiento, será responsable de advertir, en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada GT y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, la persona auxiliar de seguimiento realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del Consejo y, de presentarse el supuesto de retraso en algún GT o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en la fecha y hora límite para su conclusión, ésta ordenará la integración del Pleno del CD o CM para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de otro GT y/o PR adicionales mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de

cómputo considerando en su caso, el criterio establecido en el apartado **3.6.2 de estos Lineamientos**, y que requerirá de la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo respectivo.

En este supuesto, la Presidencia del Consejo respectivo, garantizará la vigilancia de los PP y, en su caso, de CI, por lo que les notificará de inmediato cuántas personas representantes auxiliares tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán el GT o los PR adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de GT se atenderá a lo señalado al apartado **3.7.3 de estos Lineamientos**, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de las representaciones partidistas y de CI en cada PR.

En caso de que alguna representación se niegue a recibir la notificación, se elaborará un acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del Consejo respectivo.

La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 09:00 y las 22:00 horas. De igual manera, se dará aviso inmediato al CG, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a las representaciones partidistas y, en su caso, de CI acreditadas ante ese Consejo.

### **3.8.4 Paquetes con muestras de alteración**

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto se realizará conforme a lo establecido en el artículo 404 del RE, mismo que señala lo siguiente:

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría Ejecutiva sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a los presidentes de las mesas directivas de casilla, la Presidencia del Consejo identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.

Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.

En caso de que se realice un recuento total o parcial en GT, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al GT que les corresponda de Acuerdo al número y tipo de casilla. La asignación y distribución de paquetes electorales procurará ser de manera equitativa, ello se realizará a través de la aplicación de la fórmula que se implementará en el sistema de cómputos.

### 3.8.5 Votos reservados

El procedimiento para dirimir la validez o nulidad del voto se sujetará a lo dispuesto en los artículos 403 y 406, numerales 4 y 5 del RE.

Previo a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Consejo, la Presidencia dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La Presidencia dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados y reflejados en el cartel orientador.

Los criterios aprobados, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el Pleno. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa donde sesione el Consejo a efecto de que la Presidencia proceda a mostrar cada voto reservado a quienes integran dicho Consejo, los colocará en grupo por tipo o características similares para su deliberación y eventual votación.

En caso de que exista discrepancia entre quienes integran el Consejo respecto de la validez o nulidad de algún voto, se sujetará a las reglas establecidas en el artículo 394, numeral 4 del RE. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

Posteriormente, y una vez clasificados, se procederá a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado señalando el criterio aplicable, y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación el resto de los votos clasificados en el conjunto mostrando uno por uno y sin discusión. Al respecto, se llevará el registro de la determinación de cada voto reservado, identificando el número y tipo de casilla al que corresponde. En caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, coalición o CI fueron asignados.

El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, la información que se detalla en el Apartado **3.7.6, inciso b) segundo párrafo de estos Lineamientos.**

### 3.8.6 Conclusión de actividades en GT

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 406 del RE, quien presida el grupo levantará, con el apoyo de la persona auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que

consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada PP, y CI, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y su cantidad.

En el caso de que un paquete sea objeto de un nuevo escrutinio y cómputo y, por alguna razón, no fuese posible obtener las boletas y votos de la casilla correspondiente, de manera excepcional se deberá de registrar la información asentada en el acta de escrutinio y cómputo de casilla, lo cual deberá señalarse en el acta circunstanciada que se levante del GT a que corresponda esta situación. Por ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en este supuesto<sup>1</sup>.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas **con votos reservados**; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del CD o CM por quien presida el GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del Consejo.

Al término del recuento, la Presidencia de cada GT entregará de inmediato el acta a la Presidencia del CD o CM, así como un ejemplar a cada una de las representaciones acreditadas ante el GT, para que sea entregado a la representación acreditada ante el Consejo respectivo. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Entregadas a la Presidencia del CD o CM la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia dará cuenta de ello al propio Consejo; se procederán a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, organizándolos para este fin por casilla y por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y serán calificados uno por uno.

Hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Consejo respectivo.

Posteriormente, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta de cada GT, así

---

<sup>1</sup> Conforme en los criterios establecidos en la Jurisprudencia 22/2000 “CÓMPUTO DE UNA ELECCIÓN. FACTIBILIDAD DE SU REALIZACIÓN A PESAR DE LA DESTRUCCIÓN O INHABILITACIÓN MATERIAL DE LOS PAQUETES ELECTORALES”, Tercera Época, Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 4, Año 2001, páginas 7 y 8. [Consulta: octubre 2023, Disponible en: <https://www.te.gob.mx/iuse/media/compilacion/compilacion2.htm>], en correspondencia con la Tesis I/2020 “ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN SE PUEDEN ACREDITAR, DE MANERA EXCEPCIONAL, CON EL AVISO DE RESULTADOS DE LA CASILLA CORRESPONDIENTE”, Sexta Época, Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 13, Número 25, 2020, páginas 27 y 28. [Consulta: agosto 2023, Disponible en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/>]

como los relativos a las actas de escrutinio y cómputo del voto anticipado, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

### 3.8.7 Recuento total

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 311 de la LGIPE; 259, numerales del 3 al 10; 260, numeral 1, fracción VII; 266, numeral 4 de la Ley Electoral y 407 del RE, los CD o CM procederán a realizar el recuento total de votos de las casillas instaladas en el distrito o municipio, en caso de presentarse alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando exista indicio de que la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar en votación sea igual o menor al punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa de la representación partidista o de CI que postuló a la candidatura ubicada en el segundo lugar.

Se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo de la sumatoria de resultados por partido consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla del distrito o municipio.

Para determinar la diferencia porcentual se deberán acudir a los datos previstos en el artículo 407 del RE, y son los siguientes:

- a) La información preliminar de los resultados.
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP.
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que obren en poder de la Presidencia del Consejo.
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que obren en poder de las representaciones partidista y, en su caso, de CI.

Cuando el Consejo tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por las representaciones partidistas, se podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el CG, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la Jornada Electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de GT en el supuesto de recuento parcial.



La petición expresa de los PP, señalada en el artículo 311, numeral 3 de la LGIPE, será la expuesta por la representación partidista o, en su caso, de alguna o todas las representaciones de una coalición, o de CI, cuya candidatura hubiera obtenido el segundo lugar.

2. Si al término del cómputo con o sin recuento de votos se establece que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora y la ubicada en el segundo lugar en votación es igual o menor al punto porcentual y existe petición expresa, o se da en ese momento, se realizará el recuento total.

Actualizado cualquiera de los dos supuestos señalados, se deberán realizar sin demora, las acciones preestablecidas para el funcionamiento de los GT en el recuento total de la votación de las casillas, para lo cual deberá seguirse el mismo procedimiento previsto en los presentes Lineamientos para el establecimiento de GT en el supuesto de recuento parcial.

Se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del Consejo o en GT mediante el procedimiento de recuento parcial.

### **3.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales**

Para realizar la extracción de documentos y materiales electorales se atenderá lo señalado en el artículo 408 del RE, y se considerará lo siguiente:

- a) En las casillas que no se requiera un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, se realizará la extracción de la documentación y materiales electorales contenidos en el paquete electoral, de tal forma que sólo queden en su interior los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas, conforme lo señalado en el inciso h), párrafo 1 del artículo 311 de la LGIPE, tomando las previsiones necesarias para su debida organización y clasificación. La documentación y materiales que se obtengan quedarán a resguardo de la Presidencia del Consejo.

La documentación contemplada en el artículo 311, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, que se extraerá, es la siguiente:

- 1) Escritos de protesta, si los hubiere.
- 2) Lista nominal; la relación de ciudadano que votaron y no aparecen en la lista nominal, si fueran dentro del paquete electoral.

- 3) Hojas de incidentes.
  - 4) Demás documentación que ordene el CG.
- 
- b) La documentación que se extraiga se introducirá en sobres o bolsas las cuales deberán contar con la identificación de la casilla de que se trate, a efecto de atender oportunamente los requerimientos de copias por parte de las representaciones partidistas y, en su caso, de CI, así como de las instancias jurisdiccionales. Esto permitirá identificar debidamente los documentos extraídos de los paquetes electorales que no hayan sido identificados plenamente por las y los funcionarios de casilla, a efecto de garantizar una adecuada integración de los expedientes de cómputos.
  - c) Se extraerán también los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas y, en su caso, los aplicadores de líquido indeleble y las marcadoras de credencial, para su posterior devolución a la JLE.
  - d) En caso de implementarse el intercambio de documentación electoral con el órgano electoral que corresponda, se tomarán medidas a fin de identificar el conjunto de documentos de todas las elecciones que hagan falta en un paquete, para solicitarlos. En ningún caso se extraerán los documentos contenidos en los expedientes, únicamente se realizará una revisión del contenido y se atenderá a lo que se disponga en los lineamientos para el intercambio de documentación que emita el INE.

### 3.8.9 Recesos

Para implementar recesos, se deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 395, numeral 2 del RE, y se tomarán como base las siguientes consideraciones:

- a) Cuando se trate de un solo cómputo, no se decretará receso.
- b) Si se desarrollará más de un cómputo, la posibilidad de uno o dos recesos no es obligatorio.
- c) La duración de los recesos no excederá de 8 horas.
- d) Cuando se aprueben recesos, serán aplicables las reglas de creación de PR en GT.
- e) Los recesos no podrán en riesgo el plazo legal de la conclusión de la sesión correspondiente ni justificarán el incremento de los PR en los GT previstos para el siguiente cómputo.

- f) Los recesos incluyen las etapas de planeación; determinación por el Consejo respectivo; resguardo de la documentación electoral, y resguardo de las instalaciones.
- g) Los recesos deberán aprobarse por al menos la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el pleno del Consejo antes del inicio del cómputo siguiente.
- h) La Presidencia garantizará el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos. Deberá sellar la bodega y realizar el protocolo de seguridad conforme a lo señalado en los artículos 171, 172, 173 y 174 y el Anexo 5 del RE.
- i) Previo al inicio del receso, quienes integran el Consejo verificarán que en las instalaciones no permanezca nadie del personal del propio Consejo, ni Consejerías Electorales, ni representaciones partidistas ni, en su caso, de CI. La Presidencia deberá elaborar un acta circunstanciada donde narre los hechos, misma que será firmada por los integrantes del Consejo respectivo.
- j) Al interior de las instalaciones podrán permanecer elementos de los cuerpos de seguridad estatal o municipal, siempre y cuando no se encuentren al interior de la bodega, misma que deberá permanecer cerrada durante el receso establecido, y sólo si los integrantes del Consejo así lo aprueban.
- k) Estas disposiciones formarán parte del proceso de planeación de la sesión de cómputo, de la capacitación y de los Lineamientos.

### **3.9 Resultados de los cómputos**

El resultado del cómputo de la elección es la suma que realiza el CD o CM de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en el distrito o municipio correspondiente.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los GT, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en pleno, o en su caso, en GT, deberán ser capturados en el Sistema de Sesiones de Cómputo. Por ningún motivo se registrarán en el sistema, como en la documentación electoral oficial, las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en "cero". El sistema registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Por lo anterior el CG deberá establecer un procedimiento de conformidad a lo señalado en los artículos 405, 406, 407, 408 y 409 del RE.

### **3.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición**

Los votos obtenidos por las candidaturas y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los GT, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

Atendiendo lo establecido en el artículo 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición o combinación y exista una fracción, ésta se asignará al partido de más alta votación.

En caso de que la votación de los partidos que integran la coalición sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido que cuenten con mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente.

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos, que será base del cómputo de representación proporcional, para la elección que corresponda.

### **3.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados**

Obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada una de las candidaturas registradas por partido o por coalición; de esta forma se conocerá a las candidaturas con mayor votación de la elección correspondiente.

El resultado del cómputo de la elección por el principio de mayoría relativa es la suma que realizan los Consejos Distritales o Municipales, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral local o en un municipio. Para estos efectos, es necesario considerar, en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de la elección relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, como en el caso de cualquier casilla, al recuento de votos.

En caso de presentar alguna causal de ley, las casillas especiales serán recontadas en el Pleno del Consejo, una vez que concluya el cotejo de actas. En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el pleno y por cada uno de los GT, previa determinación que el propio CD o CM realice

respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo respectiva como primer resultado total de la elección de mayoría relativa.

### **3.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura**

En caso de existir errores en la captura la Presidencia del CD o CM, una vez que haya detectado esta situación, deberán solicitar por escrito y por la vía más expedita al CG, que se abra el Sistema de Sesiones de Cómputo y se autorice la corrección del dato o datos que se hayan capturado de forma errónea, y señalarán con toda precisión el error cometido, así como la casilla o casillas involucradas.

Para ello, la Dirección de Sistemas, previa autorización del CG, proporcionará el acceso solicitado y llevará la cuenta precisa de este tipo de solicitudes en un expediente que al efecto será formado.

Realizada la corrección del error o errores, se llenará de nueva cuenta el acta correspondiente, y se asegurará las firmas que le dan validez al documento.

### **3.9.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula o planilla que hubiese obtenido la mayoría de los votos**

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas a diputaciones e integrantes de los ayuntamientos, los CD o CM, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución Local y en la Ley Electoral, una vez que haya concluido la sesión de cómputo y previo a la entrega de las Constancias de Mayoría y Validez a la fórmula o planilla que hubiese obtenido el primer lugar.

El IEEZ comunicará los resultados de las elecciones tanto a la Legislatura como a los Ayuntamientos, según corresponda.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas a diputaciones y de las planillas de los integrantes de los ayuntamientos, ambas por el principio de mayoría relativa, mismas que realiza el CG, la Secretaría Ejecutiva del CG remitirá a los CD y CM previo a la Jornada Electoral en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de las candidaturas, para que dichos órganos electorales puedan revisar los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación proporcionada.

La determinación que al respecto adopten los CD y CM deberá estar debidamente fundada y motivada.

### **3.9.5 Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría**

Una vez que se hayan concluido los cómputos y los CD y CM hayan verificado la elegibilidad de las candidaturas registradas para cada elección, emitirán la declaración de validez de la elección correspondiente, así mismo se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que quienes integren la fórmula o la planilla fueren inelegibles.

### **3.9.6 Publicación de resultados**

Concluida la sesión de cómputo distrital local o municipal, la Presidencia del Consejo respectivo, ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del CD o CM, en el cartel correspondiente.

Asimismo, dichos resultados se publicarán en el portal de internet del IEEZ ([www.ieez.org.mx](http://www.ieez.org.mx)), las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones en los términos establecidos en el artículo 430, numeral 1 del RE.

### **3.10 Cómputo de otras modalidades de votación**

La recepción de la votación emitida de forma anticipada (VA) por las personas que obtuvieron su Credencial para Votar al amparo del artículo 141 de la LGIPE, así como el Voto de las Personas en Prisión Preventiva, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

El IEEZ deberá incorporar los resultados de la Votación Anticipada a los respectivos cómputos de elección local; asimismo deberán emitir los acuerdos respectivos para su incorporación al PREP, y en su caso al SRA.




Con la finalidad de darle continuidad al PREP de las elecciones locales, la presidencia del CD del INE procederá a digitalizar las AEC VA de la elección local y las remitirá por correo electrónico a las dos direcciones de correo electrónico que en su momento el IEEZ notificó a la JLE.

Realizado lo anterior, el IEEZ bajo los procedimientos que defina el CG, incorporarán los resultados de las AEC VA al PREP; en su caso al SRA; así como a los cómputos de elección local que corresponda.



El IEEZ por conducto de las personas que el respectivo órgano electoral acuerde formará comisiones y acudirán al Consejo Distrital del INE correspondiente para recoger los expedientes de la elección local de VA y trasladarlos al CD o CM que se determine, con la finalidad de que el día del cómputo se contabilicen y asienten los resultados en el Acta respectiva.

### **3.11 Cómputo Estatal**

Con fundamento en los artículos 271, 272, 273 numeral 1, fracción I, incisos b) y c), 275 Bis numeral 6, y 277 de la Ley Electoral, el CG celebrará sesión el domingo siguiente al día de la Jornada Electoral, para efectuar los cómputos estatales de las elecciones de diputaciones y de regidurías electas por el principio de representación proporcional, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y la Ley Electoral, puntualizando cada una de las etapas del mismo:

-  Dictamen de elegibilidad de las candidaturas que hubiesen obtenido la mayoría de votos.
-  Declaración de validez de la elección y en su caso, entrega de la constancia de mayoría.
-  Publicación de resultados.

El procedimiento de cómputo estatal se sujetará a lo siguiente:

- a) Se tomará nota de los resultados de cada una de las elecciones que consten en las actas de cómputos distritales o municipales, llevando el siguiente orden:
  -  De diputaciones por el principio de representación proporcional, hasta terminar, y la suma de los resultados contenidos en las actas distritales constituirá el cómputo estatal de esta elección; y,
  -  De regidurías por el principio de representación proporcional hasta terminar la verificación individual de los resultados contenidos en las actas de cómputos municipales. Tal procedimiento dará el total del cómputo estatal de esta elección.
- b) Verificará el cumplimiento de los requisitos formales de las elecciones de diputaciones y regidurías de representación proporcional y hará la declaratoria de validez correspondiente a cada una de ellas.

El CG deberá levantar un acta circunstanciada de cada uno de los cómputos estatales que llevó a cabo, consignando en ella todos los actos que realizó y los hechos e incidentes ocurridos durante la sesión.

Procederá a revisar las listas plurinominales registradas por los PP que tengan derecho a la asignación de diputaciones y regidurías por el principio de representación proporcional, a fin de comprobar que las candidaturas cumplan los requisitos de elegibilidad, si con motivo de la revisión apareciere que alguno no fuese elegible, tendrán derecho a la asignación los que en la lista registrada por el mismo partido aparezcan en el orden descendente de conformidad con el artículo 33 de la Ley Electoral.

Verificados los requisitos de elegibilidad, el CG procederá a hacer la asignación de diputaciones de representación proporcional, y expedirá las constancias de asignación a favor de las candidaturas que tuvieran derecho a ellas.

Para la asignación de regidurías de representación proporcional en cada municipio, se realizará el procedimiento antes descrito.

Realizado lo anterior, el CG fijará en el exterior del local, cédula que contenga el resultado de todos los cómputos estatales. En los casos de asignaciones de Diputaciones y Regidurías por el principio de representación proporcional, el CG deberá comunicar oficialmente a la Legislatura del Estado y a los ayuntamientos, respectivamente, los Acuerdos de asignación que correspondan en cada caso, una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto, en forma definitiva e inatacable, las impugnaciones que al respecto se hubieren presentado. Asimismo, se enviará al Tribunal Electoral la documentación relacionada con los actos, resoluciones o resultados impugnados.

### ***3.11 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos***

Conjuntamente con estos Lineamientos, la Dirección de Organización elaboró el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos”, que servirán de base para normar el criterio de los Consejos electorales y colaborará a la determinación de la clasificación de los votos que sean discutidos en el pleno o reservados en los GT, el cual cuenta con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos.

Dicho cuadernillo se aprobará por el CG y será distribuido a los integrantes de los Consejos electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes. El cuadernillo contendrá los preceptos de Ley y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



#### 4. DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

Con el objetivo de garantizar mayor certeza en la realización de los cómputos distritales y municipales, desde el Proceso Electoral 2015-2016 se ha implementado un sistema que se ha utilizado como instrumento de apoyo lo que ha permitido el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; sistema que a partir del 2016 es operado a la vista de todos los integrantes del CE respectivo por el titular de la Presidencia permitiendo, desde el Proceso Electoral 2018, la aplicación de la fórmula para determinar la integración del número de GT y, en su caso, puntos de recuento, así como en la asignación de paquetes electorales que corresponderá a cada uno de los GT que se conformen.

El sistema además de lo antes mencionado, permite: el registro expedito de resultados; identificación y reporte de municipios o distritos bajo el supuesto de diferencia entre el primer y segundo lugar menor o igual al uno por ciento; inicio de sesión de recuento respaldando automáticamente casillas no recontadas para su captura; el registro de la participación de los integrantes de los Consejos electorales respectivos y los GT; gestión de votos reservados; reporte de distribución de votos para las coaliciones, partidos, candidatos y en su caso, de candidaturas independientes para la expedición de las actas de cómputo respectivo.

El sistema de cómputos está conformado por dos módulos:

El primer módulo, opera durante la Jornada Electoral y corresponde al registro de actas de escrutinio y cómputo de casilla, lo cual permite tener un panorama respecto de cuales casillas podrán ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por algunas de las causales de ley. Este módulo del sistema, permite imprimir un reporte que arroja a detalle las casillas objeto de recuento, el cual se integra al informe que presente la Presidencia del Consejo contempla el número de paquetes susceptibles de recuento, así como aquellos que se enviarán a cotejo, lo cual se determinará en la reunión de trabajo, y que serán aprobados durante la Sesión Extraordinaria del martes siguiente a la Jornada Electoral. Dichos archivos se exportarán a formato xmls o similar, para su tratamiento y, en su caso, impresión.







El objetivo de este módulo es el de clasificar las actas (Acta capturable, Acta ilegible, Acta con alteraciones, Sin acta por fuera del paquete, Casilla no instalada, Paquete que no se recibirá y Paquete con muestras de alteraciones) y registrar la votación asentada en el acta, al mismo tiempo que los resultados son leídos en voz alta en el pleno del Consejo.

Así mismo considera la evaluación de las desigualdades ( $PV=RV$ ;  $BS+PV=BE$ ;  $BS+RV=BE$ ) de los elementos del acta, lo cual se realiza de manera automática. Este módulo, además de lo anterior también realiza la evaluación automática de los Votos

nulos mayores a la diferencia entre candidatos ubicados en el primero y segundo lugar, Votación para un solo partido o candidatura independiente, con el objetivo de apoyar con la herramienta tecnológica al consejo en la identificación de los paquetes que pueden ser susceptibles de recuento y el número de actas a cotejar en la sesión de cómputo.

El segundo módulo, corresponde a la Sesión de Cómputo, que se habilita el miércoles siguiente a la Jornada Electoral. En este módulo es posible visualizar la información, capturada en el primer módulo, respecto de aquellos paquetes electorales que serán objeto de recuento, distinguiéndose del resto de paquetes que solo serán cotejados, ya que se encuentran sombreados por un color rojo tenue, también indica aquellos distritos o municipios que se encuentran en la causal de recuento total, entre otras.

El sistema de cómputos generará al menos los reportes siguientes, a los que el INE tendrá acceso:

-  La cantidad de GT y puntos de recuento, estimados antes de la sesión de cómputo.
-  La cantidad de GT y puntos de recuento, que se instalarán.
-  Número de paquetes que se estiman para recuento previo a las sesiones.
-  Una vez concluidos los cómputos, número de paquetes que finalmente fueron recontados.
-  La clasificación de las causales por las que los paquetes fueron objeto de recuento.
-  Los resultados electorales obtenidos de los cómputos.

El servidor en que se carga el sistema, tendrá instalado Internet Information Service, así como la plataforma .NET Framework 4.0 para su correcta operación.

Para el respaldo de la información, se utiliza una base de datos de SQL Server, en la cual se almacenan los datos. El usuario deberá contar con acceso a la intranet del instituto, así como con una cuenta de usuario con los permisos necesarios que le permitan hacer uso de la aplicación web alojada en la intranet.

Como parte de las experiencias recabadas en los últimos tres procesos electorales, se detectaron áreas de oportunidad en el Sistema de Sesiones de Cómputos, por lo cual, se informará a la UTVOPL entre el 1 al 15 de febrero del año de la elección, respecto de las adecuaciones a dicho sistema, así como sus características y avances.

Hecho lo anterior, la UTVOPL turnará a la DEOE del 16 al 20 de febrero del año de la elección, la información recibida del Instituto para que, en su caso, realice las observaciones o recomendaciones correspondientes.

La DEOE en el periodo comprendido del 21 al 28 de febrero del año de la elección, turnará por medio UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al Sistema, y

enviará copia a la JLE para su conocimiento. Recibidas las observaciones y/o recomendaciones, el Instituto Electoral deberá atenderlas del 1 al 15 de marzo.

Posterior a ello, en el periodo comprendido del 1 al 7 de abril del año de la elección, el Instituto Electoral remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves de acceso necesarias para hacer pruebas y simulacros de captura.

Del 8 al 15 de abril de 2024, la DEOE remitirá las observaciones que considere pertinentes por conducto de la UTVOPL al Instituto Electoral, marcando copia de conocimiento a la JLE.

El Instituto Electoral del 16 al 25 de abril de 2024, atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en el Sistema de Sesiones de Cómputos.

Una vez que atienda las observaciones, del 16 al 30 de abril de 2024, el Instituto Electoral liberará el Sistema de Sesiones de Cómputos e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta a su vez, informe a la Comisión competente del CG del INE.

Liberado el Sistema de Sesiones de Cómputos, la Dirección de Organización, programará y coordinará la realización de dos simulacros que se desarrollarán del 16 de abril al 28 de mayo de 2024, en los que participarán los CD y CM sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de dicho Sistema, y se informarán los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.

La Dirección de Organización programará y coordinará la capacitación a los CD y CM sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación del Sistema de Sesiones de Cómputos, y lo informará a la DEOE a través de la UTVOPL, con copia de conocimiento a la JLE del 27 de abril al 20 de mayo del año de la elección.

Del 1 al 7 de mayo del año de la elección, El Instituto Electoral elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Órgano de Dirección Superior del Instituto Electoral, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.

Finalmente, del 16 al 30 de mayo de 2024, El Instituto Electoral entregará a la DEOE, a través de la UTVOPL, las cuentas de acceso requeridas a la herramienta informática, para dar seguimiento al desarrollo de los cómputos de las elecciones locales.

## **5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS**

El CG establecerá los contenidos temáticos y didácticos, dirigidos a los integrantes de los Consejos electorales y al personal que apoyará en el desarrollo de los cómputos.

A efecto de facilitar el desarrollo de los cómputos, la Dirección de Organización elaborará un programa que contemple la capacitación presencial e instrumental, dicho programa deberá comprender el diseño de los contenidos temáticos, manuales y materiales didácticos, así como la realización de cursos o talleres de capacitación dirigidos al personal del órgano competente y aquellas personas que auxiliarán en el recuento de los votos, así como a las y los representantes de PP y, en su caso, de CI.

Dicha capacitación deberá realizarse a más tardar durante el mes previo a la celebración de la Jornada Electoral.

Las Juntas y Consejos Locales y/o Distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los CD y CM del Instituto Electoral y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

De manera particular, la JLE realizarán una primera capacitación a las y los integrantes del Órgano de Dirección Superior del Instituto Electoral y a su estructura ejecutiva, conforme lo establecido en estas Bases generales. Esta capacitación se realizará en el mes de abril del año de la elección.

### ***5.1 Programa de capacitación presencial y/o virtual***

Para la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, las Direcciones de Capacitación y de Organización, a través de los miembros del Servicio Profesional Electoral, durante el mes de abril y a más tardar un mes antes de la Jornada Electoral, realizarán la capacitación de manera presencial o en su caso, de manera virtual a los integrantes de los CD y CM, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos a los Consejos electorales.

El programa de capacitación comprenderá a toda la estructura desconcentrada del Instituto Electoral, considerando la dotación de material apropiado para la capacitación. Se deberá incluir, cuando menos, el desarrollo de dos simulacros, previo a la Jornada Electoral. Las juntas y consejos Local y distritales del INE en la entidad participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a las personas que integren los CD y CM y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

## **6. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS**

Con el propósito de realizar un seguimiento puntual al desarrollo de los cómputos, el

CG implementará una estrategia de supervisión y acompañamiento, en la que intervendrán las Consejerías Electorales del CG, aportando aquellas precisiones a quienes integran los CD o CM tengan duda respecto de una situación particular.

Adicionalmente, se realizará un seguimiento puntual por las áreas ejecutivas a fin de mantener informado de manera permanente al CG sobre el desarrollo de los cómputos.

En caso de presentarse incidentes que generen interrupciones al desarrollo de los cómputos en los CD o CM, la Presidencia respectiva informará de inmediato al CG, para su atención y seguimiento.

Con la finalidad de mantener informado al CG del INE, el Instituto Electoral dará cuenta de esta información y del desarrollo de los cómputos de las elecciones locales por los medios que se determine por la DEOE y la UTVOPL.

## **7. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES**





La Presidencia del Consejo será la responsable de instruir, al término de los cómputos, la integración y envío de los expedientes. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraído las originales de las actas de la jornada electoral o, en su caso, a la conclusión del recuento en GT por cada paquete electoral, éstas serán trasladadas a un espacio que para ello destine el Secretario del Consejo, para que bajo su coordinación y apoyo del Técnico en Sistemas realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes que se remitirán a las instancias legales conforme lo dispuesto en el artículo 263 de la Ley Electoral.

### ***7.1 Integración de expedientes distritales***

Concluida la sesión de cómputo distrital, la Presidencia del Consejo deberá integrar los expedientes del cómputo distrital de la elección para las Diputaciones por el principio de Representación Proporcional y de Mayoría Relativa, de la siguiente manera:





#### **EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)**

La documentación que conforma el expediente del cómputo distrital es la que se detalla a continuación:

-  Copia certificada de las actas de las casillas (actas de la Jornada Electoral, actas de escrutinio y cómputo de casilla o, en su defecto, las que se hayan levantado en el CD).
-  Original del Acta de Cómputo Distrital de Diputaciones de Representación Proporcional.
-  Copia certificada del acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
-  Copia del Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

## **EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN III LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)**

La documentación que conforma el expediente del cómputo distrital de diputaciones por el principio de mayoría relativa es la que se detalla a continuación:

-  Actas de las casillas (Actas de la Jornada Electoral, actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del CD).
-  Original del acta de cómputo distrital de diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa.
-  Original del acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
-  Informe que rinde la Presidencia del CD sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.





Las Presidencias de los CD conforme lo establecido en el artículo 264 de la Ley Electoral, conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales. Así mismo, tomarán las medidas necesarias para custodiar la documentación de las elecciones de las Diputaciones por ambos principios hasta la determinación de su envío al CG.

### **7.2 Integración de expedientes municipales**





Concluida la sesión de cómputo Municipal, la Presidencia del Consejo deberá integrar los expedientes de la elección de miembros del Ayuntamiento por el principio de Mayoría Relativa y de la elección de Regidurías por el principio de Representación Proporcional de la siguiente manera:

## **EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA. (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)**

El expediente del cómputo municipal por el principio de mayoría relativa se integra con la siguiente documentación:

-  Actas de las casillas (Actas de la Jornada Electoral, actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o, en su defecto, en el Pleno del CM).
-  Original del acta de cómputo municipal.
-  Acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo Municipal.
-  Informe que rinde la Presidencia del CM sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.




## **EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE REGIDORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN II LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)**

-  Copia certificada de las actas de las casillas (Actas de la Jornada Electoral, actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o, en su defecto, en el Pleno del CM).
-  Original del acta de cómputo municipal de la elección de Regidurías por el principio de Representación Proporcional.
-  Copia certificada del acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo Municipal.
-  Copia del Informe que rinde la Presidencia del CM sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.



Las Presidencias de los Consejos Municipales de conformidad con el artículo 270 de la Ley Electoral, conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos municipales. Asimismo, tomarán las medidas necesarias para custodiar la documentación de la elección de integrantes del Ayuntamiento por ambos principios, hasta la determinación de su envío al CG.

### ***7.2 Remisión de expedientes***

Las Presidencias de los CD, una vez integrados los expedientes procederán a:

-  Remitir a la Secretaría Ejecutiva el expediente del cómputo distrital que contiene copias y demás documentos certificados de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional.
-  Remitir al Tribunal Electoral, cuando se hubiese interpuesto el medio de impugnación correspondiente, el informe respectivo, así como copia certificada del expediente del cómputo distrital y, en su caso, la declaración de validez de la elección de diputaciones y demás documentación que exija la ley de la materia.
-  Una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación, remitir a la Secretaría Ejecutiva copia certificada de la constancia de mayoría y validez de las candidaturas a diputados que la hubiesen obtenido y, en su caso, un informe de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto.

La Presidencia del CM, una vez integrados los expedientes se procederá a:

-  Remitir a la Secretaría Ejecutiva el expediente del cómputo municipal de la elección de regidurías por el principio de representación proporcional.
-  En su caso, remitir al Tribunal Electoral los escritos de protesta y copia certificada del expediente del cómputo municipal y, en su caso, la declaración de validez de la elección de ayuntamiento por el principio de mayoría relativa, cuyos resultados hubiesen sido impugnados, en los términos previstos en la Ley.