

Manual

para el desarrollo de los

cómputos distritales y municipales

del proceso electoral local
2015-2016



Índice

Presentación	4
1. Información Básica	5
Cómputo	5
¿Qué es un grupo de trabajo?	6
¿Qué es un punto de recuento?	7
2. Actos de preparación	7
Extracción de actas	8
Reunión de trabajo	9
Aplicación de la fórmula	11
Conformación de grupos de trabajo	11
Sesión Extraordinaria	14
3. Actos previos	15
Procedimiento que se lleva a cabo en cualquiera de los escenarios de cómputos planteados	16
Asistencia a la sesión de cómputo distrital y/o municipal (Quórum)	16
Apertura de la bodega	17
Extracción de documentos	21
Procedimiento para el cotejo de actas	24
Causales para el nuevo escrutinio y cómputo	25

Alternancia en el pleno del Consejo Distrital o Municipal	25
Alternancia en grupos de trabajo	26
Alternancia de representantes de partido político y de candidato independiente	28
Procedimiento para la deliberación	28
Clasificación de votos	30
Actas Circunstanciadas	30
Constancia Individual	31
Errores en la captura	35
4. Tipos de cómputo	36
Cómputo en paralelo	36
Cómputo total con recuento al inicio	43
Cómputo de 1 a 20 paquetes electorales en el Pleno del Consejo	46
Cómputo total con recuento al final	52
5. Integración de expedientes	53
6. Remisión de expedientes	58
7. Funciones de los participantes en las Sesiones de Cómputos y Recuentos	61

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, como órgano garante de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, se ha dado a la tarea de implementar materiales didácticos que permitan a los funcionarios electorales comprender las actividades posteriores a la Jornada Electoral.

Muestra de ello, es el presente Manual para el desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales 2016, con lo cual se da cumplimiento a lo que el Instituto Nacional Electoral ha señalado en el Acuerdo INE/CG175/2016.

Este documento será de suma utilidad y facilitará el trabajo de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, así como también, a todos aquellos ciudadanos que, en su lucha por adquirir conocimientos de la material electoral les permita tener un panorama claro de los cómputos.

Vale la pena puntualizar, que el recuento de votos durante los cómputos distritales y municipales ha permitido imprimir mayor transparencia a los procedimientos institucionales que se realizan en esos ámbitos y sobre todo, a garantizar la certeza y legalidad de los resultados, es por ello, que este Instituto Electoral, busca dotar de todas las herramientas a los funcionarios electorales, representantes de los partidos políticos, de candidatos independientes y en general a la ciudadanía, para que desarrollen habilidades que permitan en todo momento salvaguardar dichos principios rectores

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Antes de dar inicio con las actividades previas a las sesiones de cómputo es indispensable conocer algunos conceptos que serán aplicables tanto en la preparación como en la Sesión de cómputo; tales conceptos son:

- a) Cómputo
- b) ¿Qué es un Grupo de Trabajo y quiénes lo integran?
- c) ¿Qué es un punto de recuento?

A continuación se explican de manera detallada los conceptos anteriormente señalados.

CÓMPUTO

Es la suma que realiza el Consejo Distrital o Municipal de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, incluyendo en su caso, la suma de los resultados obtenidos del recuento por cada uno de los grupos de trabajo.

Los Consejos Distritales y Municipales celebrarán sesión especial de cómputo a partir de las 09:00 horas del miércoles 8 de junio de 2016. Es importante precisar dos actividades que realizan los Consejos Distritales y Municipales durante la Sesión de Cómputo:

1. **Cotejo de actas**, es cuando el Presidente del Consejo, el 8 de junio, extrae del expediente de la elección el Acta de Escrutinio y Cómputo y lee en voz alta la información y la confronta con la copia del Acta que obra en su poder al término de la Jornada Electoral.

Dicha actividad se realizará en el pleno del Consejo.

2. **Recuento de votos**, es cuando se realiza el nuevo escrutinio y cómputo de todas las casillas o en algunos casos solo aquellas que presenten alguna causal de ley para realizar el recuento.

Cuando se realice el nuevo escrutinio y cómputo de todas las casillas se trata de un **recuento total** y cuando se hace un nuevo escrutinio y cómputo solamente de algunas casillas se trata de **recuento parcial**.

Durante la sesión especial de cómputo los Consejos Distritales y Municipales deberán informar el número de casillas que serán en principio objeto de recuento, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse.

Los Consejos Distritales realizarán en la sesión especial de cómputo el cómputo de la elección de Diputados por ambos principios y de la elección de Gobernador. En los cómputos distritales se debe brindar la garantía de que el cómputo de ambas elecciones concluya en un tiempo estimado de 40 horas. La meta institucional de que los Consejos Distritales concluyan la sesión de cómputo el viernes 10 de junio a las 01:00 horas.

Por su parte los Consejos municipales realizarán la sesión especial de cómputo el cómputo de la elección de Ayuntamientos por ambos principios. En los cómputos municipales se debe brindar la garantía de que el cómputo concluya en un tiempo estimado de 28 horas. La meta institucional de que los Consejos Municipales concluyan la sesión de cómputo el jueves 9 de junio a las 13:00 horas.

¿QUÉ ES UN 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 candidatos independientes; auxiliar de recuento cuando sean dos o más puntos de recuento; auxiliar de traslado por cada grupo de trabajo cuando sean dos o más puntos de recuento; auxiliar de documentación, auxiliar de captura, auxiliar de verificación, auxiliar de control de bodega, auxiliar de control por cada grupo de trabajo, auxiliar de acreditación y sustitución, y representante auxiliar. Además los supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales que podrán presidir el grupo de trabajo, previo nombramiento del Consejero Presidente del Instituto Electoral.

¿QUÉ ES UN PUNTO DE RECuento?

Es un subgrupo que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la aplicación de la fórmula prevista en los Lineamientos para apoyar a los funcionarios del grupo de trabajo en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de un número determinado de casillas, cuando el tiempo no es suficiente para que el escrutinio y cómputo concluya en el tiempo ya previsto.

Cuando por la aplicación de la fórmula sea necesario más de un punto de recuento, habrá un auxiliar de recuento por cada punto.

Para identificar las casillas en las que se realizará el nuevo escrutinio y cómputo, así como el tipo de cómputo a realizar, es preciso llevar a cabo los actos de preparación que a continuación se detallan:

2. ACTOS DE PREPARACIÓN

PRIMERO

Al término de la Jornada Electoral los presidentes de casilla o los funcionarios designados por los presidentes entregan el paquete electoral (ante el consejo o en algún mecanismo de recolección); por cada paquete se llena un recibo, los datos que contempla cada recibo sobre el estado que guarda el paquete electoral son:

- Sin muestras de alteración y firmado;
- Sin muestras de alteración y sin firmas;
- Con muestras de alteración y firmado;
- Con muestras de alteración y sin firmas;
- Con etiqueta de seguridad, y
- Con cinta de seguridad.

SEGUNDO

Posterior a ello, la información concentrada en los recibos se capturará en la herramienta informática diseñada para ello.

Los integrantes del Consejo observan el estado en que se recibe cada paquete electoral.

TERCERO

Extracción de actas

El Consejero Presidente recibirá los paquetes electorales y extraerá el acta de escrutinio y cómputo, y hará una revisión en la que determinará si los resultados se capturan o no se capturan.

Un paquete electoral no se capturará cuando:

La copia del acta no se encuentra dentro de sobre

Es ilegible, es decir, al menos uno de los datos de la votación no puede identificarse plenamente

Algún espacio del apartado de resultados aparece en blanco

Presenta muestras de alteración evidentes

Cuando los resultados no se capturen el Consejero Presidente lo comunicará al consejo e identificará esa acta. De capturarse los resultados, el Secretario Ejecutivo cotejará la captura con las copias de las actas.

Los integrantes del consejo deberán contar con copias legibles de las actas de escrutinio y y cómputo de casilla, considerando únicamente las disponibles. Las copias de las actas deberán estar disponibles a partir de las 10:00 horas del martes previo a la sesión de cómputo para consulta de los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, en su caso.

A la reunión de trabajo del martes 7 de junio, se solicitará a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes en su caso, que lleven las copias de las actas con las que cuentan y el listado de las copias que les hacen falta.

CUARTO

Reunión de trabajo

A la reunión de trabajo el Consejero Presidente:



Deberá llevar el listado de actas disponibles, y se realizará el ejercicio de complementación de las actas de escrutinio y cómputo.



Garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión de cómputo, los integrantes del consejo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla de la elección que corresponda, que se deberán reproducir de las que acopió y dio lectura en el Pleno.



Ordenará la expedición de copias simples de las actas ilegibles o faltantes, a efecto de que tanto él como los representantes cuenten con un juego completo.

Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes podrán presentar su análisis, sin perjuicio podrán realizar observaciones y propuestas al que presente el Consejero Presidente; también los consejeros electorales podrán presentar un análisis ya sea de forma individual o en conjunto.

Si derivado del cotejo de las actas de escrutinio y cómputo la información sufriera algún cambio, esta situación se deberá modificar en la herramienta informática.

Al concluir la presentación del análisis el Consejero Presidente someterá a consideración del consejo el informe, enriquecido en su caso, con aquellas aportaciones u observaciones que le hayan realizado los representantes de los partidos políticos, candidatos independientes y los consejeros electorales.

En el citado informe **se indicará el número de casillas** que serán desde un inicio objeto de **recuento**; las **modalidades de cómputo** que se implementarán en la sesión especial del miércoles 8 de junio.

Con base al informe que se haya aprobado, se aplicará la **fórmula para el cálculo preliminar** de los grupos de trabajo y de ser necesario los puntos de recuento que resulten y con ello determinar el número del personal que participará en la integración de los grupos de trabajo para la realización del recuento y el total de representantes de partido y candidato independiente que podrán acreditarse conforme al escenario que se prevea.

Para la determinación de los puntos de recuento que apoyarán a los grupos de trabajo en caso de ser necesario, se obtendrá de la aplicación de la fórmula:



APLICACIÓN DE LA FÓRMULA

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

Sigla	Concepto
NCR	Número total de Casillas objeto de Recuento
GT	Es el número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento ya sea total parcial y que invariablemente serán hasta 3
S	Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos
PR	Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo

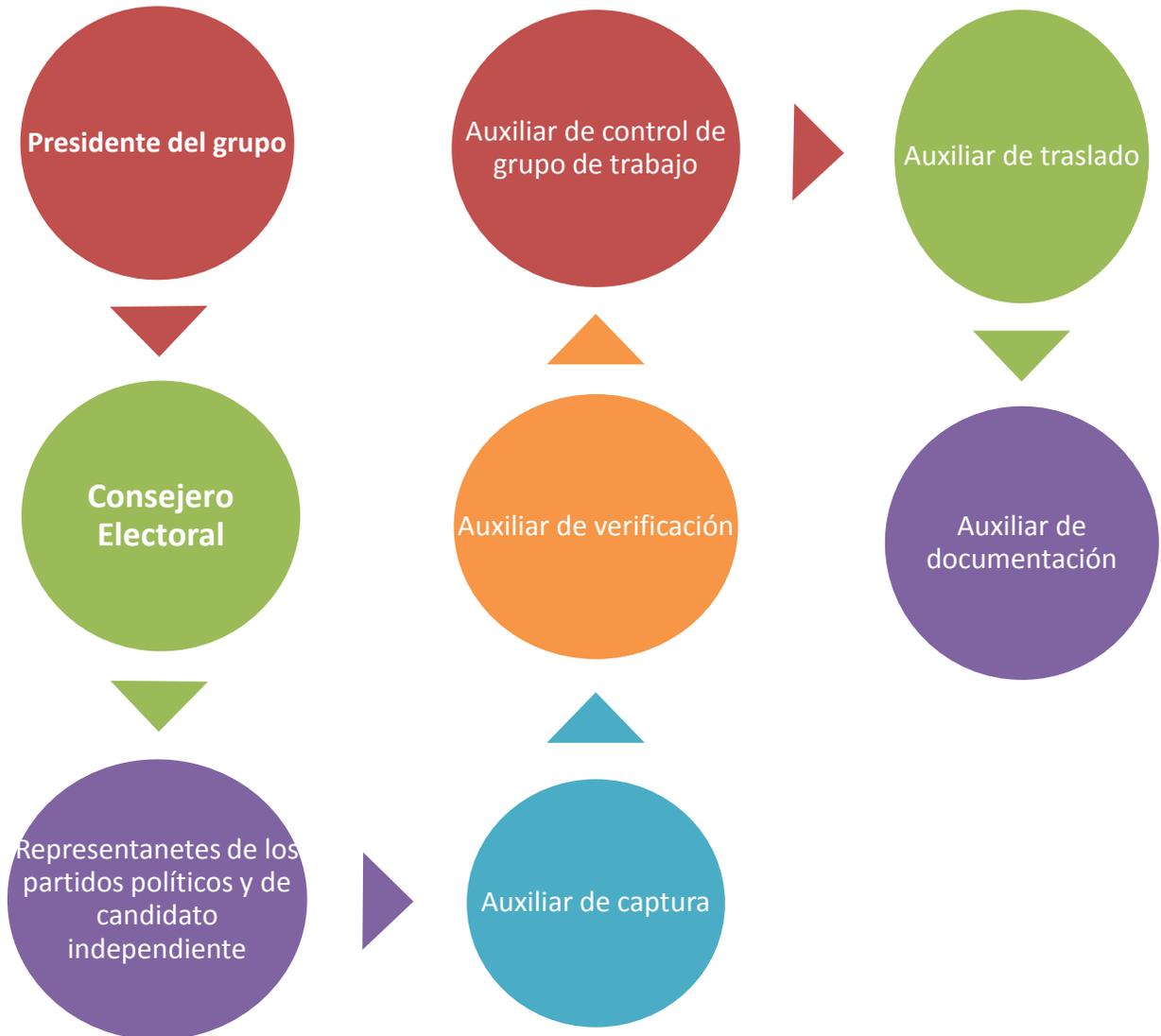
¿Cómo se obtiene un segmento?

Un segmento es un lapso de tiempo que se estima de una duración de 30 minutos, el número de segmentos se calcula a partir del tiempo con que efectivamente se cuente, es decir, es el tiempo restante que comprenderá la hora en que comiencen a trabajar los grupos de trabajo y hasta la hora que se haya establecido para la conclusión de la sesión de cómputo.

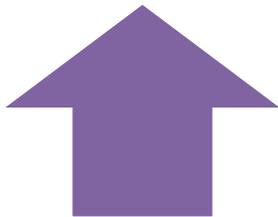
Conformación de grupos de trabajo

Si el número de paquetes a recontarse es mayor a 20, se formarán como máximo hasta 3 grupos de trabajo, ello dependiendo del número de paquetes a recontar y del tiempo restante para realizar el recuento.

Cada grupo de trabajo se integra por:



Cada Grupo de Trabajo, podrá contener uno o más puntos de recuento. Si solamente existe un punto de recuento, éste estará a cargo de los titulares del grupo. Para que podamos garantizar la conclusión de la sesión de cómputo en el tiempo previsto, cuando por el resultado de la aplicación de la fórmula arroja números decimales, se redondeará la cifra al entero conforme a lo siguiente:



Se redondeará hacia el entero inmediato superior cuando el resultado arroje decimales igual o mayor a 0.30



Se redondeará hacia el entero inmediato inferior cuando el resultado arroje decimales menores a 0.30

Una vez que se conoce el número preliminar de paquetes a recontar y los grupos de trabajo con sus respectivos puntos de recuento y personal que apoyará en las tareas propias del grupo de trabajo, se revisará el Acuerdo que emita el Consejo (Distrital o Municipal) en base a **las previsiones** que se hayan tomado y se determinará si el espacio con que cuentan en el consejo es el adecuado para llevar a cabo las labores de recuento.

Ya que se conoce esta situación, también se hará un análisis y se determinará el número de personas que apoyarán en el pleno del consejo, así como en los puntos de recuento; así como el total de representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que podrán estar presentes en los grupos de trabajo.

Los Capacitadores Asistentes Electorales y Supervisores Electorales podrán presidir el grupo de trabajo, previo nombramiento del Consejero Presidente del Instituto Electoral, además de apoyar en los grupos de trabajo como auxiliares de recuento, además de apoyar en alguna otra actividad que les encomiende el Consejero Presidente.

Por cada grupo de trabajo habrá un representante de partido político y en su caso de candidato independiente; y de ser necesario contarán con representantes auxiliares que los apoyarán en los puntos de recuento.

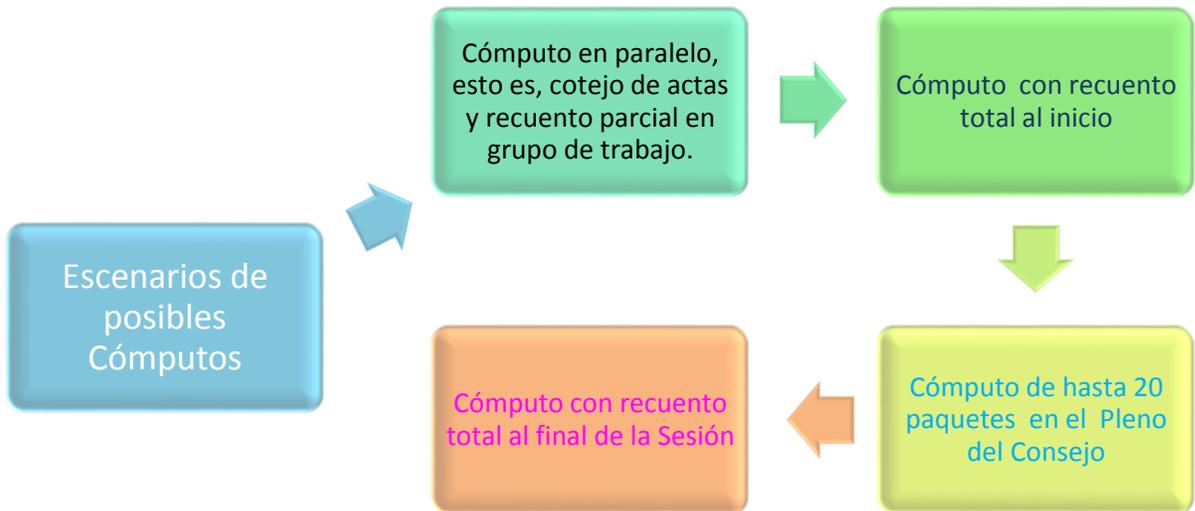
Con la información obtenida de la reunión de trabajo, se realizará una sesión extraordinaria, en la que se abordará al menos lo siguiente:

Sesión Extraordinaria

<p>1. Presentación del análisis del Consejero Presidente sobre el estado de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas, en función de las que pueden ser escrutadas y computadas por el Consejo.</p>	<p>2. Aprobación del Acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna causal de ley.</p>	<p>3. Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y en su caso, puntos de recuento y se dispone que éstos deben instalarse para iniciar de inmediato con el recuento de los votos, de manera simultánea al cotejo de actas en el pleno del consejo</p>	<p>4. Aprobación del Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y en su caso, puntos de recuento.</p>
<p>5. 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.</p>	<p>6. Informe sobre la logística, medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en el Consejo o de ser necesario, en la sede alterna.</p>	<p>7. Informe del Consejero Presidente sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes ante los grupos de trabajo</p>	<p>En su caso, Aprobación del Acuerdo por el que se amplía el plazo para realizar los recuentos y el cómputo.</p>

3. ACTOS PREVIOS

Para la realización de los Cómputos tanto Distritales como Municipales, se debe prever la presentación de cuatro posibles escenarios a saber:



Una vez que conocemos el posible escenario a presentarse el miércoles siguiente a la Jornada Electoral, es trascendente conocer a detalle los procedimientos que se llevan a cabo en cualquiera de los escenarios planteados, mismos que se describirán en este apartado.

PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN CUALQUIERA DE LOS ESCENARIOS DE CÓMPUTOS PLANTEADOS

A continuación se hará un análisis detallado de los procedimientos siguientes:

- a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal (Quórum).
- b) Apertura de la Bodega.
- c) Extracción de documentos.
- d) Procedimiento para el Cotejo de Actas.
- e) Causales para el nuevo escrutinio y cómputo.
- f) Alternancia en el pleno del Consejo Distrital y Municipal.
- g) Alternancia en grupos de trabajo.
- h) Alternancia de representantes de partido político y candidato independiente.
- i) Procedimiento para la deliberación.
- j) Clasificación de votos.
- k) Actas Circunstanciadas (grupos de trabajo).
- l) ¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?

**a) Asistencia a la
Sesión Especial de
Cómputo Distrital y/o
Municipal (Quórum)**

Es necesario señalar que para cumplir con el requisito del Quórum legal para sesionar, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá estar el Consejero Presidente, tal como lo señala el artículo 20, numeral 1 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

En ese sentido, en el Pleno del Consejo deberá permanecer el Presidente así como al menos dos de los cuatro Consejeros Electorales Propietarios. En caso de ser necesario deberá integrarse el Consejero Electoral Suplente.

El Presidente puede convocar a **consejeros propietarios y/o suplentes** a integrarse a la sesión, con la finalidad de mantener el **quórum necesario**.

b) Apertura de la Bodega

La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo Distrital o Municipal.



En caso de que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique.

Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio no permitieren el acceso a todo el personal, a propuesta de los representantes o por decisión del propio Consejo se puede determinar que asista solo una comisión integrada por el Presidente el Secretario y por lo menos 2 Consejeros y los representantes que deseen hacerlo.

Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ingresarán a la bodega para verificar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar donde se resguardan los paquetes.

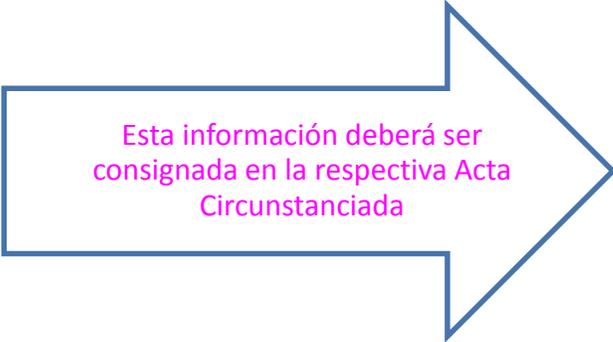
El personal previamente autorizado, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo, en su caso, los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo 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 grupos de trabajo o los puntos de recuento y en la apertura se deberá estar en presencia de los funcionarios electorales y los representantes de los partidos políticos o de los candidatos independientes, según corresponda.**



El presidente del Consejo Distrital o Municipal, mostrará a quienes lo acompañen que los sellos de la bodega estén debidamente colocados y que no han sido violados





Esta información deberá ser
consignada en la respectiva Acta
Circunstanciada

Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en el que estarán resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura.

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, las casillas especiales se ordenarán hasta el final de todas las casillas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.



**c) Extracción de
documentos**

La extracción de los documentos y materiales establecidos en la Ley Electoral y, en su caso, por Acuerdo del Consejo General, se realizará durante el desarrollo del cómputo distrital o municipal, lo que podrá hacerse en una de dos modalidades:



Los documentos que se extraerán son:

**-Escritos de protesta, si los
hubiere**



**-Relación de ciudadanos que votaron y no
aparecen en la Lista Nominal, previa
acreditación con resolución del órgano
jurisdiccional**

-Actas de Incidentes



-Expediente de casilla

-Lista Nominal



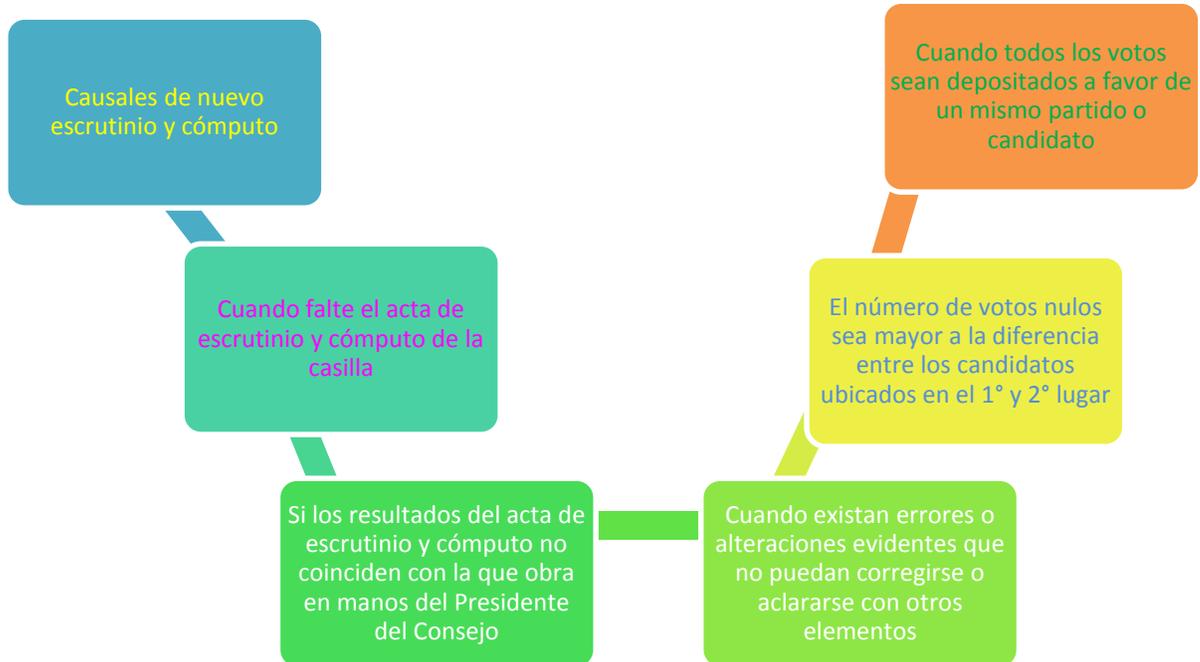
Extraerá el cuadernillo de hojas de operación, demás documentación que determine el Consejo General en Acuerdo previo a la Jornada Electoral, y en su caso, papelería y demás artículos de oficina sobrantes.

La documentación extraída de los paquetes electorales permanecerá hasta que se realice el recuento en el grupo de trabajo y se ordenará conforme a la numeración de las casillas y se introducirá en un sobre que deberá estar debidamente cerrado y quedará bajo resguardo del Presidente del Consejo respectivo, para la integración del expediente distrital o municipal y para atender los requerimientos que en su caso formulen los órganos jurisdiccionales electorales. Por lo que la bodega electoral deberá permanecer cerrada y sellada, hasta el traslado de los paquetes a la sede del Consejo General del Instituto.

d) Procedimiento para el Cotejo de Actas

Una vez que las actas se encuentran en poder del Presidente, se cotejará mediante lectura en voz alta con los resultados de la copia del acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada. Si coinciden los resultados de ambas actas el Secretario del Consejo Distrital o Municipal lo anotará en la respectiva acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo, de no coincidir los resultados se separará el paquete y se enviará a recuento. Si en ese momento se detecta que se actualiza alguna causal para realizar un nuevo escrutinio y cómputo como lo contempla el Art. 259 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, la casilla será agregada al recuento de votos.

e) Causales para el nuevo escrutinio y cómputo



f) Alternancia en el Pleno del Consejo Distrital y Municipal

El Consejero Presidente y los Consejeros que lo acompañarán en el pleno podrán ser sustituidos para el descanso con los Consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando grupo de trabajo.

Cabe resaltar que, en la **sesión extraordinaria del martes siguiente a la jornada electoral**, se aprobará mediante Acuerdo del consejo distrital o municipal las personas que suplirán en su caso, al Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo en la sesión especial de cómputo distrital o municipal.



Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

Los Consejeros Presidentes deberán prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

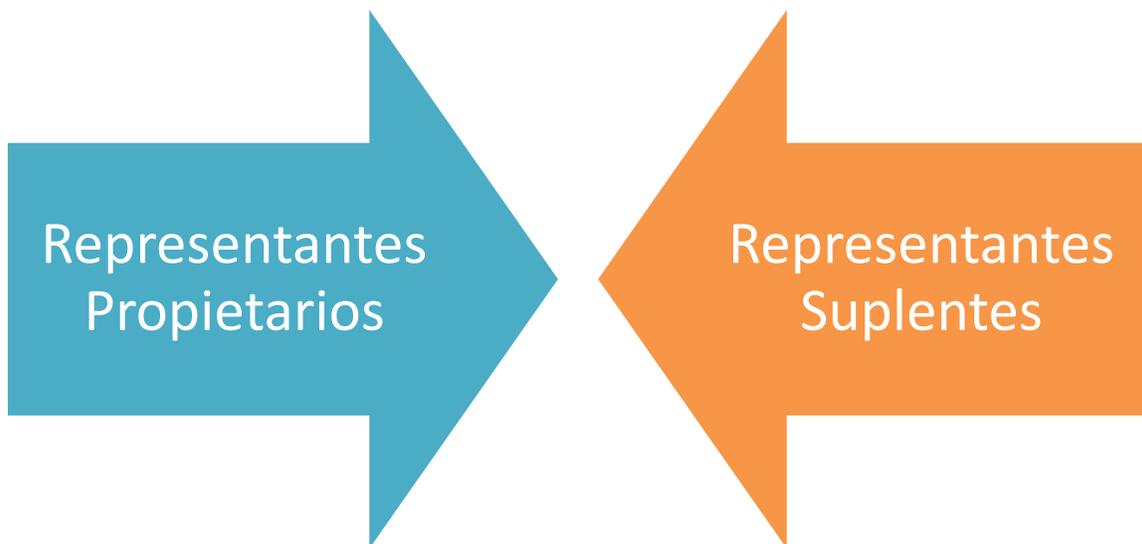


El resto de los auxiliares serán designados de entre los capacitadores asistentes electorales, previendo que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio sea el más cercano a la sede del Consejo.

Asimismo, el Presidente del Grupo de Trabajo podrá ser suplido por algún funcionario del Instituto Electoral.

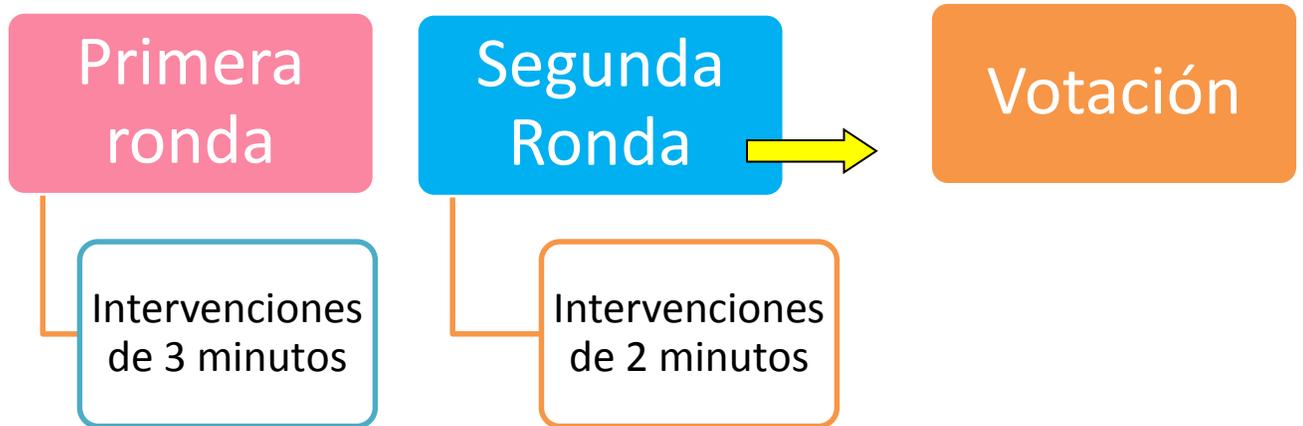
h) Alternancia de representantes de partido político y candidato independiente

Los representantes propietarios acreditados ante el Consejo podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, la supervisión de los grupos de trabajo y la coordinación de sus representantes de grupo y representantes auxiliares.

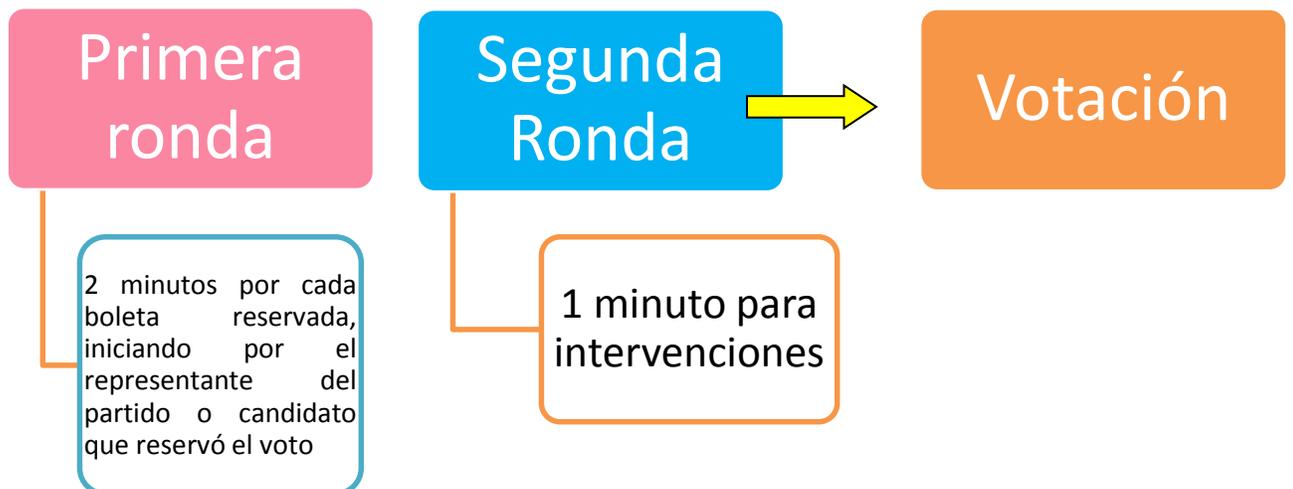


i) Procedimiento para la deliberación

En el caso de debate sobre **el contenido específico del acta de escrutinio y cómputo de casilla** se sujetará a lo siguiente:



En el caso de la **validez o nulidad de los votos reservados** para ser dirimidos en el pleno, los integrantes del consejo distrital o municipal se sujetarán a las reglas siguientes:



Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, el Consejero Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

j) Clasificación de Votos

- a) **Válidos.-** Son aquellos en los que el elector marcó un sólo recuadro o emblema de partido político; cuando marca más de un cuadro siempre y cuando los emblemas correspondan a partidos coaligados; cuando marca el nombre de un candidato independiente; cuando el elector escribió en el recuadro de candidatos no registrados nombre y apellidos.
- b) **Votos nulos.-** Son aquellos en los que el elector marco dos o más cuadros o emblemas de partidos que no están coaligados; cuando el elector marca toda la boleta o la deposita en blanco.
- c) **Votos reservados.-** Es aquel que por la marca que haya realizado el elector, deja duda sobre su validez o nulidad.

Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la discusión y votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el grupo de trabajo o en algún punto de recuento.

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al Presidente del Grupo junto con la constancia individual.

k) Actas circunstanciadas

El Presidente de cada grupo de trabajo levantará, con el apoyo del personal del Instituto Electoral, **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 partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

La información del acta circunstanciada es provisional y no contiene los resultados de los paquetes con votos reservados. Al acta de cada grupo se le anexará:

Constancia individual

El Presidente del Grupo, por sí mismo o con el apoyo de los auxiliares de recuento designados para tal efecto, realizarán el llenado de la **constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla**, la que deberá ser firmada por el Consejero Electoral y el auxiliar de recuento; una vez hecho lo anterior, lo entregará al Auxiliar de captura para que registre los datos en el acta circunstanciada. Los resultados consignados en el acta circunstanciada serán corroborados por el Auxiliar de Verificación paralelamente o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

Si durante la nueva clasificación y conteo de votos se encuentran votos que causan duda sobre su validez o nulidad, se reservarán y anexarán a la constancia individual. **De las constancias que presenten votos reservados no se capturarán los resultados en la herramienta informática, sólo se ingresará el status de reservada.**

De las constancias que si se obtengan resultados o que no cuentan con votos reservados, de manera inmediata se entregará copia de la misma a los representantes de partido político o candidato independiente acreditados ante el grupo de trabajo, en caso de no estar presentes los representantes, se entregarán las copias al Consejero Presidente del consejo distrital o municipal para que por su conducto las remita al representante acreditado ante el consejo.



ZACATECAS PROCESO ELECTORAL 2015-2016
CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUESTO DE GOBERNADOR

ESCRIBA FUERTE CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

ENTIDAD FEDERATIVA: **ZACATECAS** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____
 CABECERA DISTRITAL: _____ SECCIÓN: _____ CASILLA: _____
(Con número) (Con número)

GRUPO: _____ PUNTO DE RECUESTO: _____
(Con número) (Con número)

NÚMERO DE BOLETAS SOBREVANTES: _____
(Con número)

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO	RESULTADOS ELECTORALES <small>(Con número)</small>
CANDIDATO INDEPENDIENTE	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	
VOTOS NULOS	

TAMAÑO DEL DOCUMENTO 28 x 21.5 CM.

NÚMERO DE VOTOS RESERVADOS: _____
(Con número)
Se anexará(n) a esta constancia para su resolución en el pleno del Consejo.

EL RECUESTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE JUNIO DE 2016 Y CONCLUYÓ A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE JUNIO DE 2016.
(Con número) (Con número) (Con número)

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO *(Escriba los nombres de los miembros y solicite que firmen todos los que están presentes).*

NOMBRE DEL AUXILIAR DE RECUESTO	FIRMA

CARGO	NOMBRE DEL CONSEJERO	FIRMA

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES EN EL GRUPO DE TRABAJO. *(Solicite a los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes que escriban su nombre y firmen todos los que están presentes. Marque con "X" si no firmó por ausencia o negativa. Marque con "X" si firmó bajo protesta).*

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRE	FIRMA	ACUSE RECEPTIVO <small>(Presencia/Ausencia/Protesta)</small>
CANDIDATO INDEPENDIENTE			
CANDIDATO INDEPENDIENTE			

ESCRITOS DE PROTESTA *(En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y/o candidato independiente que los presentó y mételes en la bolsa de expediente de Gobernador).*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EN SU CASO ¿ENCONTRÓ BOLETAS DE OTRA ELECCIÓN? SÍ NO
(Marque con "X")

SI SU RESPUESTA FUE "SÍ", INDIQUE CUÁNTAS BOLETAS Y DE QUÉ ELECCIÓN:

_____ Diputados _____ Ayuntamientos

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, ENTREGUE EL ORIGINAL PARA LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS EN GRUPOS DE TRABAJO Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATO(S) INDEPENDIENTE(S) PRESENTES.

I) Errores en la captura

De ser detectado algún error en la captura, se procederá a lo siguiente:

El Consejero Presidente
o Secretario Ejecutivo

- Solicitará por escrito y vía mas inmediata al Presidente del Consejo General del IEEZ la apertura del mecanismo en el sistema que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido y a cuál o cuáles casillas involucra.

Presidente del Consejo
General

- Proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

4. TIPOS DE CÓMPUTO

1. Cómputo en paralelo (Cotejo de actas y recuento de votos)

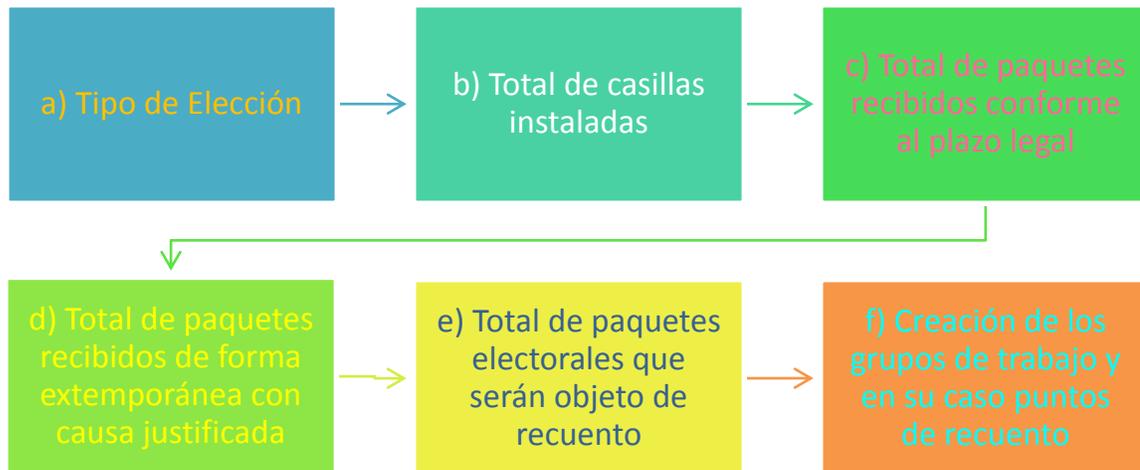
a) Inicio de la sesión especial de cómputo

El miércoles siguiente a la jornada electoral, los consejos distritales y municipales a las 9:00 horas, celebrarán sesión especial de cómputo, el Consejero Presidente 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, el Presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, a fin de que en votación económica se apruebe 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 del Presidente.

Si en la sesión extraordinaria del 7 de junio, se detecta que se sobrepasa de 20 paquetes para recuento, el **Consejero Presidente debe anunciar que se llevará simultáneamente el cotejo de actas por el pleno del consejo y el nuevo escrutinio y cómputo con la operación de grupos de trabajo.**

Debe precisarse para el trabajo del nuevo escrutinio y cómputo invariablemente solo podrán integrarse **hasta tres grupos de trabajo**, y de ser el caso, se instalarán puntos de recuento, para lo cual el Consejero Presidente del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto y a la Dirección Ejecutiva de Organización, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:



El Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto informará del escenario de cómputo parcial a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLE por conducto de la Junta Local Ejecutiva del INE en Zacatecas.

Antes de iniciar con el cotejo de las actas en el pleno del consejo y el recuento en grupos de trabajo el Consejero Presidente dará una explicación precisa sobre la clasificación de los votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos.

El pleno del consejo deberá contar en todo momento con el quórum legal independientemente de la integración de los grupos de trabajo

b) Cotejo de Actas en pleno del consejo

El Consejero Presidente iniciará el cotejo de actas en los siguientes términos:

- El **Auxiliar de control de bodega** entregará al **Auxiliar de Traslado** el primer paquete en el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registrará la salida en el formato de control de bodega.
- El **Auxiliar de Traslado** llevará el paquete electoral al pleno del Consejo y lo entregará al Consejero Presidente.
- El **Consejero Presidente** llevará a cabo el cotejo del acta

Cuando exista debate sobre el contenido del acta de escrutinio y cómputo de casilla se procederá a lo siguiente:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos.
- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones e dos minutos y posteriormente se procederá a votar.

Si se detectase alguna causal que la ley contemple para un nuevo recuento, el paquete se separará, se le fijará una etiqueta y se tomará nota para integrarlo al recuento de votos. De no estar de acuerdo la totalidad de los integrantes del

consejo que se encuentran en el pleno, se reservará para que al finalizar el cotejo de actas se decrete un receso en los grupos de trabajo para que los que estén integrando los mismos, se reintegren al pleno para votar en conjunto sobre la procedencia de la nueva clasificación y conteo de los votos.

El pleno se reintegrará cuando todos los grupos de trabajo hayan terminado con el recuento en proceso.

Al mismo tiempo que se realiza el cotejo, el **Auxiliar de Documentación** en el pleno del consejo extraerá del paquete electoral la documentación y en su caso el material electoral que se encuentre, todos los documentos se ordenarán en carpetas, sobres y cajas señalando claramente los datos de identificación de la casilla, para su resguardo por el Consejero Presidente.

Al terminar el cotejo de la casilla, si los resultados coinciden, el **Auxiliar de Documentación** dejará dentro del paquete únicamente las bolsas con votos y boletas de la elección y lo cerrará; de no coincidir los resultados el paquete se separará, se le pegará una etiqueta que lo identifique, para que éste se agregue al recuento en los grupos de trabajo; en caso de que se reserve, se separa para que al final del cotejo se determine si es recontado.

Realizado lo anterior, el **Auxiliar de Traslado** regresará el paquete electoral que no sea objeto de recuento a la bodega, mientras que el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registrará en el formato de control de bodega.

Se seguirá este procedimiento de cotejo de actas y presentación de paquetes electorales al Consejero Presidente en el orden numérico de las casillas, con excepción de los paquetes que están siendo recontados.

Las actas de los paquetes electorales de las casillas especiales se cotejarán al final

c) Recuento de votos en grupos de trabajo

El recuento de votos en grupo de trabajo en este supuesto, se realizará a la par al cotejo de actas en el Pleno del Consejo, considerando la distribución equitativa de los paquetes que serán objeto de recuento entre los 3 grupos de trabajo y en su caso puntos de recuento que se hayan formado.



Iniciado el recuento en los grupos de trabajo, **NO** podrán suspender sus tareas hasta terminar con todas las casillas asignadas.

Una vez instalado e integrado el grupo de trabajo, el **Auxiliar de Bodega** entregará los paquetes a los **Auxiliares de Traslado**, ello conforme a la lista de casillas asignadas a cada grupo de trabajo.

Posterior a ello, el **Auxiliar de Traslado** entregará el paquete al **Presidente del Grupo de Trabajo** o al punto de recuento (en su caso) que indique el **Presidente del Grupo de Trabajo** para llevar a cabo el nuevo conteo.

El **Presidente del Grupo de Trabajo** que preside el grupo o en su caso los **Auxiliares de Recuento** realizarán nuevamente la clasificación (boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos) y conteo de los votos.

Cuando exista duda sobre la validez o nulidad de un voto, éste se reservará para ser analizado en el Pleno del Consejo, al reverso del voto se anotará con bolígrafo el número y tipo de casilla a la que pertenece, además las siglas o el nombre del partido político o en su caso, candidato independiente que lo reservó.

Los votos reservados se anexarán a la
constancia individual

El Auxiliar de Documentación deberá sacar en presencia de los integrantes del grupo de trabajo o en su caso, del punto de recuento, el resto de la documentación y material, solo dejará lo relativo a las bolsas con los votos y boletas.

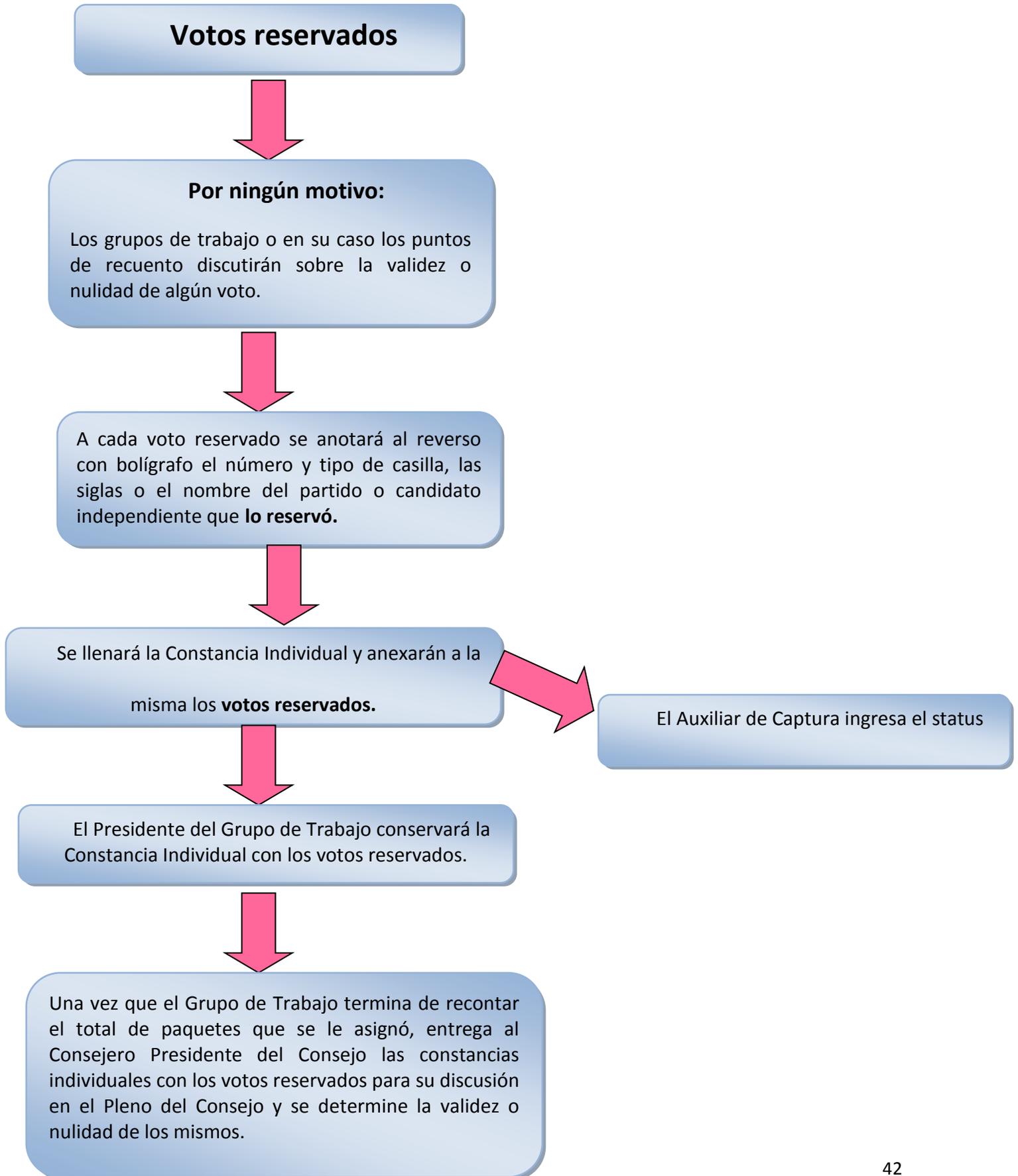
Una vez realizado el recuento de los votos, el paquete se cerrará y el **Auxiliar de Traslado** lo regresarán a la bodega y el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registrará en el formato correspondiente.

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llenará una constancia individual, que será firmada por el **Consejero Electoral, Auxiliar de Recuento** y los **Representantes de Partido** que estén integrando el grupo de trabajo.

De aquellos paquetes que no tengan votos reservados se entregará la respectiva constancia al **Auxiliar de Captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada, se deberá entregar copia de la constancia individual a los representantes de los partidos políticos y en su caso a los candidatos independientes. Las constancias individuales que tengan votos reservados se entregan al **Auxiliar de Captura para que ingrese en la herramienta informática el status de reservada, no se capturaran los resultados y no se entrega copia de la misma a los representantes**, estas las conserva el Presidente del Grupo de trabajo, quien al finalizar el recuento de los paquetes las entregará el **Consejero Presidente**.

Las Constancias Individuales con votos reservados deberán ser firmadas por quien realice el recuento y el Consejero Electoral que esté integrando el grupo de trabajo.

El **Auxiliar de Verificación** cotejará los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.



2. Cómputo con Recuento Total al Inicio

Este cómputo se presentará cuando exista indicio de que la diferencia entre los candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, además, exista petición expresa del partido político o candidato independiente que se encuentren en el segundo lugar.

Se considerará señal suficiente para el recuento total, la presentación ante el Consejo respectivo de la sumatoria de los resultados por partido político o de candidato independiente, consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla en todo el distrito o municipio.

a) Inicio de la sesión

El **Consejero Presidente** a las 9:00 horas del miércoles 8 de junio, verificará que exista el quórum legal, pondrá a consideración del consejo el contenido del orden del día, declarará formalmente la instalación en sesión permanente para realizar el cómputo.

Como primer punto del orden del día, el **Consejero Presidente** informará al consejo de los acuerdos adoptados en la sesión extraordinaria del día anterior, asimismo, informará de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo.

Posterior a ello, el **Consejero Presidente** preguntará al representante del partido político del candidato que está en segundo lugar si desea solicitar el recuento total de votos.

De ser afirmativa la respuesta del representante del candidato que se encuentre en segundo lugar y de ser procedente su solicitud, el **Consejero Presidente** de inmediato tomará las acciones necesarias para organizar los grupos trabajo a efecto de llevar a cabo el recuento.

El **Consejero Presidente** abrirá la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento descrito, antes de que inicie el recuento en los grupos de trabajo, el **Consejero Presidente** dará una explicación precisa sobre la clasificación de los votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos.

Una vez que el **Consejero Presidente** realice la explicación, se hará la distribución equitativa de los paquetes a recontar entre los grupos de trabajo, para lo cual se

integrarán 3 grupos de trabajo, y en su caso, los puntos de recuento que resulten de aplicar la fórmula.

Iniciado el recuento los grupos de trabajo
NO podrán suspender sus trabajos hasta
terminar con todas las casillas asignadas.

Ya que se encuentren instalados los grupos de trabajo el **Auxiliar de control de bodega** entregará los paquetes a los **Auxiliares de traslado**, de acuerdo con las casillas asignadas a cada grupo de trabajo. En ningún caso los paquetes podrán ser abiertos antes de ser entregados al grupo de trabajo o punto de recuento.

El **Auxiliar de traslado** entrega al **Presidente del grupo de trabajo** o al punto de recuento indicado por el **Presidente del grupo de trabajo** el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo escrutinio y cómputo. De ser necesario, bajo la supervisión del grupo de trabajo, los **Auxiliares de traslado** podrán apoyar con la apertura de los paquetes y la extracción de las boletas y los votos para su recuento. Realizado lo anterior, el **Presidente del grupo de trabajo** o en su caso los **Auxiliares de recuento**, realizan la clasificación y conteo de los votos.

Deberán iniciar con las boletas no utilizadas y asentarán el dato, seguirán con los votos nulos y finalmente con los votos válidos, los que se clasificarán en votos por partido político, coalición, candidatos independientes, así como los que se hayan emitido a favor de candidato no registrado.

Si se presentara duda sobre la validez o nulidad de un voto, éste se reservará para ser analizado en el pleno del Consejo, y se realizará el procedimiento que ya ha quedado descrito con anterioridad sobre los votos reservados.

El **Auxiliar de documentación** extrae del paquete electoral el resto de la documentación y material, como ya se ha indicado.

Una vez que se ha concluido el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, el **Auxiliar de traslado** lo regresa a la bodega y el **Auxiliar de control de bodega** lo registra en el formato respectivo.

El **Auxiliar de recuento** y el **Consejero Electoral** que integren el grupo de trabajo firmarán la constancia individual, y se entregará copia a cada uno de los representantes acreditados ante el grupo de trabajo.

Las constancias de los paquetes que cuenten con votos reservados se entregarán al **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada y asiente en la herramienta informática el status de reservada. De estas constancias no se entregará copia a los representantes, ya que el **Presidente del grupo de trabajo** las conserva y hace entrega de la totalidad de constancias generadas al **Consejero Presidente del Consejo** ya que haya concluido los trabajos del grupo.



El **Auxiliar de verificación** cotejará los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se realiza la captura o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.

3. Cómputo de 1 a 20 paquetes electorales en el Pleno del Consejo

El **Consejero Presidente** a las 09:00 horas del miércoles 8 de junio, una vez que verifique el quórum legal, pone a consideración de los integrantes del consejo el orden del día y declarará instalada formalmente la sesión especial de cómputo. Hecho lo anterior, el **Consejero Presidente** informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, así como el resultado del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, en el que se determinó que son 20 o menos los paquetes a recontar, por lo cual esta actividad se desarrollará en el pleno del consejo.

El **Consejero Presidente** abre la bodega en presencia de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes en su caso, tal como ya ha quedado descrito, el **Consejero Presidente** dará inicio con el cotejo de actas, el **Auxiliar de control de bodega** entrega al **Auxiliar de traslado** el primer paquete en el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registra la salida en el formato correspondiente.

El **Auxiliar de traslado** lleva el paquete al pleno del Consejo y lo entrega al **Consejero Presidente** para que realice el cotejo del acta. Si alguno de los integrantes del consejo consideraran que existe alguna causal de ley para el recuento, se abrirán las rondas para la discusión de este paquete, procedimiento ya señalado con anterioridad.

Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para realizar un nuevo escrutinio y cómputo, el paquete se separa y se le fijará una etiqueta de identificación para ser recontado. El **Auxiliar de documentación** extrae el resto de la documentación y en su caso el material, y los ordenará en carpetas, sobres y cajas, en los que señale claramente los datos de identificación de casilla para permanecer bajo la custodia del **Consejero Presidente**.

El **Auxiliar de documentación** deja dentro del paquete **únicamente** los sobres con votos y boletas de la elección.

Finalizado el cotejo de la casilla, si los resultados coinciden el paquete se cierra, de lo contrario, se separará y se pegará la etiqueta que lo identifique para el recuento; el **Auxiliar de traslado** regresa el paquete electoral que no haya sido objeto de recuento, a su lugar en la bodega, el **Auxiliar de control de bodega** registra su regreso en el formato correspondiente.

Este procedimiento se realiza sucesivamente hasta terminar con la totalidad de paquetes a cotejar. Los paquetes electorales de las casillas especiales se cotejarán hasta el final.

En los paquetes de las casillas especiales además de las boletas y votos, **deberá quedar el acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional.**

a) Recuento de votos en el Pleno del Consejo.

El recuento de votos en el pleno del consejo se llevará a cabo cuando se tengan que recontar de 20 o menos casillas, para ello se procederá con lo siguiente:

El **Auxiliar de control de bodega** hará la entrega del paquete al **Auxiliar de traslado**, de acuerdo a la lista de paquetes a recontar y registra la salida de los mismos en el formato correspondiente. Procedimiento que se desarrollará conforme a lo que señala el artículo 259 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas.

El **Auxiliar de traslado** lleva el paquete al **Consejero Presidente** para realizar el nuevo escrutinio y cómputo, las boletas y los votos se contarán en voz alta mostrándolas una por una. El **Auxiliar de captura** ingresa al sistema los datos obtenidos del nuevo escrutinio, para obtener el acta de escrutinio y cómputo levantada en el consejo.

El **Auxiliar de verificación** revisa al mismo tiempo que el **Auxiliar de captura** ingresa los datos al sistema, el **Auxiliar de documentación** saca el resto de la documentación y material, como ya ha quedado descrito.

Una vez que se termina el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega, el **Auxiliar de control de bodega** lo registra en el formato de control de bodega.

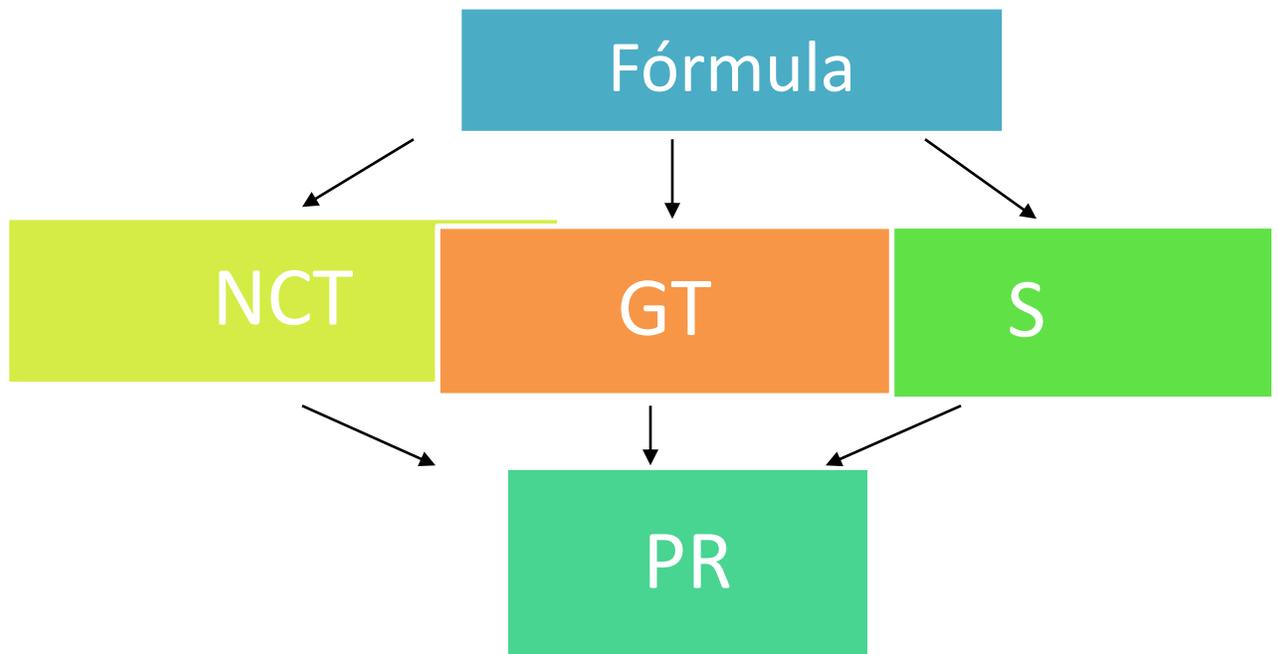
El **Auxiliar de captura** imprime el acta de escrutinio y cómputo levantada y la entrega al **Consejero Presidente**.

El **Consejero Presidente del Consejo y el Secretario Ejecutivo**, firman el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital o Municipal y solicita a los **Consejeros Electorales y Representantes de partido político o candidato independiente** la firme, ya que se encuentra firmada el acta, se entregará copia a cada uno de los representantes de partido político o candidato independiente presentes.

b) Recuento de votos en grupos de trabajo

Si después del cotejo de las actas en el pleno del Consejo el número de paquetes a recontar es mayor a 20, se formarán tres grupos de trabajo, y en su caso, auxiliados por los puntos de recuento que resulten de la aplicación de la fórmula.

Debemos tomar en consideración para la aplicación de la fórmula el número de horas con las que contamos para efectuar el recuento, aplicada la fórmula se determinará si es necesario que se instalen puntos de recuento.



NCR: Número total de Casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.

GT: Es el número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial y que serán generalmente tres.

S: Número de segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calcularán a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y las 10:00 horas del día siguiente al inicio de los cómputos.

Formula (NCR/GT)/S=PR

Después de analizar lo anterior, el **Auxiliar de control de bodega** entregará los paquetes a los **Auxiliares de traslado** de acuerdo con las listas de casillas determinadas para cada grupo de trabajo, el **Auxiliar de traslado** entregará al **Presidente del grupo de trabajo** o en su caso al punto de recuento que el **Presidente** le indique, el paquete electoral para que realicen el nuevo escrutinio y cómputo o recuento.

Los auxiliares de traslado, bajo la supervisión del grupo de trabajo podrán apoyar con la apertura del paquete y extracción de las boletas y votos que se recontarán, siempre y cuando se haga en presencia del grupo de trabajo o punto de recuento.

El **Presidente del grupo de trabajo** o en su caso los **Auxiliares de recuento**, nuevamente realizarán la clasificación y recuento de los votos, en el siguiente orden:

1. **Boletas no utilizadas.**
2. **Votos nulos.**
3. **Votos válidos (Clasificados por partidos político, coalición en su caso, candidatos independientes en su caso, candidatos no registrados si existieran)**

De existir duda en la marca hecha por el elector, y existen dudas sobre la validez o nulidad del voto, este se reservará y se procederá con el procedimiento que ya ha quedado descrito.

El **Auxiliar de documentación** extraerá del paquete electoral el resto de la documentación y el material electoral.

Terminado el recuento, se cierra el paquete electoral, el cual contendrá las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y el **Auxiliar de control de bodega** registra su regreso en el formato correspondiente.

Por cada paquete que se recuente se levantará una constancia individual, la cual firmará el **Consejero Electoral** como ya ha quedado señalado, y entregarán copia a los

representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes acreditados ante el grupo de trabajo.

Cuando existan votos reservados se anexarán los mismos a la respectiva constancia, el **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada e ingresará el estatus de reservada, de estas constancias no se entregará copia a los representantes de los partidos políticos y/o candidato independiente, estas las conservará el **Presidente del grupo de trabajo** quien hará entrega de la totalidad de las constancias que se haya generado en su grupo al **Consejero Presidente** ya que hayan concluido los trabajos del grupo. Las constancias con votos reservados las firmará quien realice el recuento, como ya se ha establecido.

El **Auxiliar de verificación** coteja los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se lleva a cabo la captura o inmediatamente después de cada paquete recontado.

a) Votos reservados

Una vez terminado el cotejo de actas y los recuentos ya sea en pleno y/o en los grupos de trabajo y entregadas la totalidad de las actas al **Consejero Presidente**, las constancias individuales y los votos reservados, se reanuda la sesión.

El Presidente del Consejo presentará todas las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, las constancias individuales que haya generado cada grupo de trabajo y las constancias individuales con los votos reservados, se procederá a determinar la validez o nulidad de los votos que se hayan reservados para lo que se organizarán por casilla o similitud.

Ya que se haya definido la validez o nulidad de los votos reservados de una casilla, de resultar válido se le sumará al partido político, coalición o candidato independiente a quien se haya determinado el voto, o en su defecto, de resultar nulo, se anotará en la constancia individual respectiva.

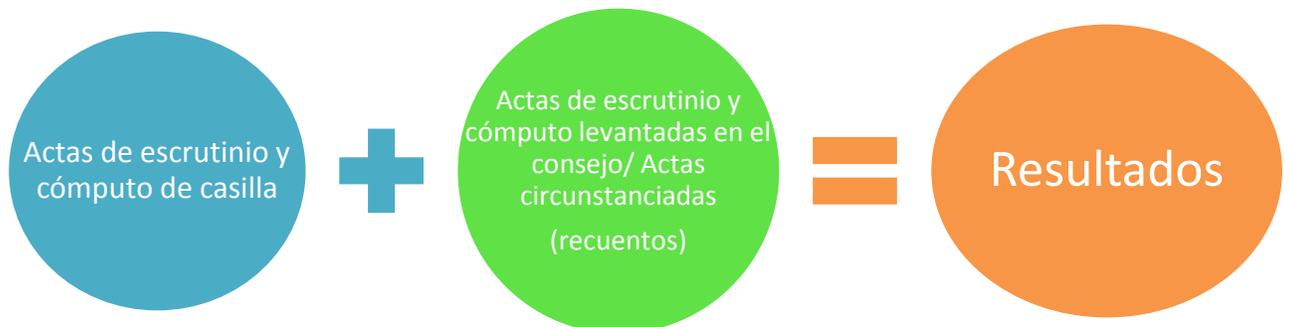
Votos Reservados

- Deberán ser calificados uno por uno

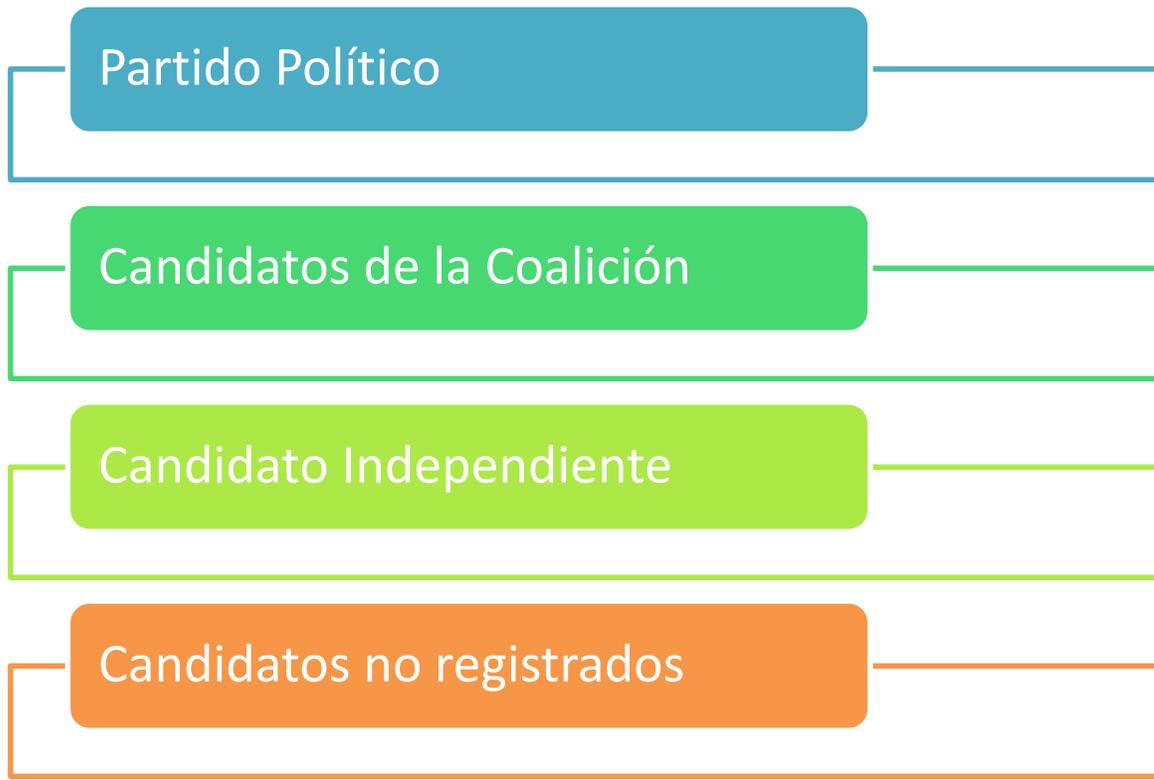
Las constancias individuales se capturan para obtener el Acta Circunstanciada del registro de votos reservados de la elección de que se trate, para su definición e integración a las casillas correspondientes, y se firmará por los miembros del consejo; se entregará copia a los representantes.

Los votos reservados se guardarán en un sobre debidamente identificado que se cerrará y guardará en la bodega electoral.

b) Resultados de los cómputos



Los resultados que se obtengan se clasificarán por:



Los votos para una coalición se distribuirán igualitariamente a cada partido integrante, en caso de que exista una fracción, ésta se asignará al partido que haya obtenido la mayor votación, en caso de que los partidos hayan obtenido la misma votación, la fracción se asignará al partido de la coalición que tenga mayor antigüedad.

4. Cómputo con recuento total al final de la Sesión

Una vez que se cuenta con el resultado de la votación de cada uno de los partidos políticos, candidatos de la coalición y candidaturas independientes se sumarán y se obtendrá el resultado del cómputo de la elección.

Si el resultado indica que existe una diferencia igual o menor a un punto porcentual entre los candidatos ubicados en el primer y segundo lugar, y el cómputo ha sido solo con recuento parcial, el **Consejero Presidente** consultará al representante del partido político

o de candidato independiente que se ubique en el segundo lugar si es su deseo solicitar el recuento total de votos. De presentarse esta situación se excluirán del recuento total aquellos paquetes que ya hayan sido recontados.

En ese momento, se verificará el número de paquetes a recontar y se ordenará la conformación de los grupos de trabajo y en su caso, los puntos de recuento, para el recuento total, para lo cual se desarrollará el mismo procedimiento como ya ha quedado descrito.

Una vez finalizado el recuento total, se elaborará el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de que se trate, se procederá a verificar que cumplan con los requisitos de elegibilidad como lo señalan los artículos 260 numeral 1, fracción II, 266 numeral 1, fracción II y 336 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, posterior a ello, se declarará la validez de la elección y se emitirá la debida Constancia de Mayoría y Validez que entregará el Consejero Presidente a la fórmula o planilla triunfadora.

Cómputo de representación proporcional.

En el pleno del consejo se abrirán los paquetes electorales de las casillas especiales, se extraerán el expediente, el acta de escrutinio y cómputo de la elección y se cotejarán las actas y los resultados se registran a continuación de los resultados finales del cómputo.

En caso de que exista o se encontrara alguna causal para realizar el recuento, el nuevo escrutinio y cómputo deberá realizarse en el pleno del Consejo, recontando únicamente los votos que tienen el sello de “Representación Proporcional”, y se desarrollará el procedimiento que ya ha quedado descrito.

Terminado el nuevo escrutinio y cómputo se emitirá el Acta de Cómputo respectiva y se firmará.

Publicación de resultados

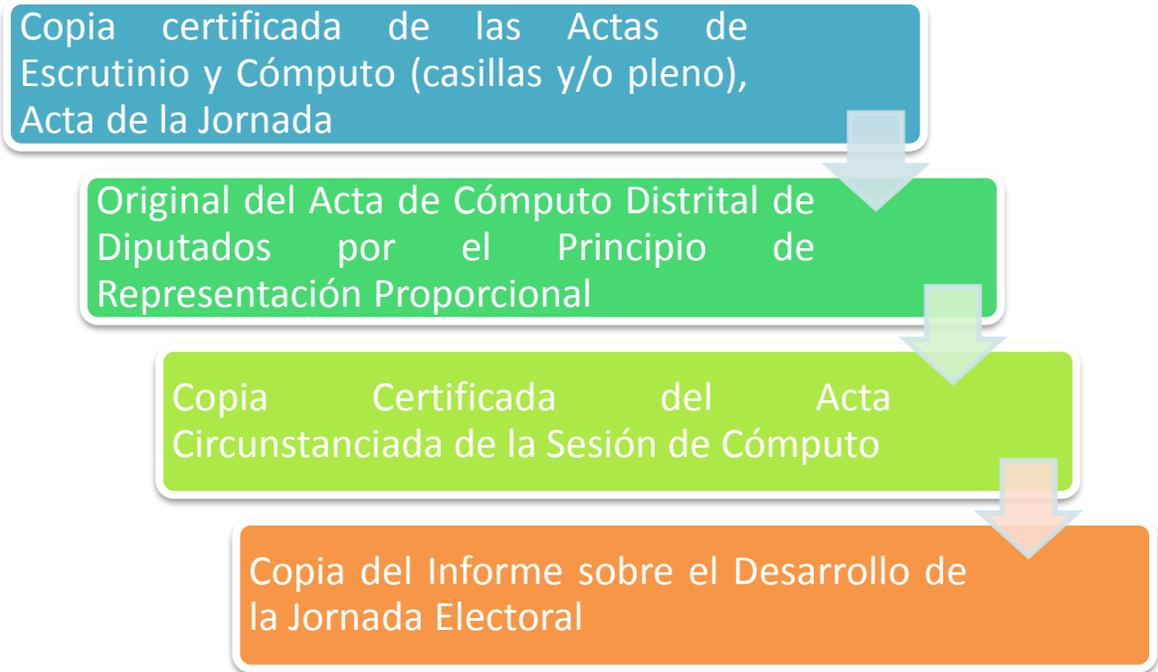
Los **Consejeros Presidentes** dispondrán que al término de la sesión de cómputo se fije en el exterior de los locales, cédula que contenga los resultados de cada una de las elecciones.

5. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Concluida la sesión de cómputo se deberá:



EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SE INTEGRA CON: (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEEZ)



EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE GOBERNADOR DEL ESTADO SE INTEGRA CON: (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN II LEEZ)

Actas de Escrutinio y Cómputo (casillas y/o pleno), Acta de la Jornada

Original del Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Gobernador

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 DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN III LEEZ)

Actas de Escrutinio y Cómputo (casillas y/o pleno), Acta de la Jornada

Original del Acta de Cómputo Distrital de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa

Original del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.

Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

LOS PRESIDENTES CONSERVARÁN COPIA CERTIFICADA DE TODAS LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES (ART. 264 LEEZ)



EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO POR EL PRINCIPIO REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SE INTEGRA CON: (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN II LEEZ)

Copia certificada de las Actas de Escrutinio y Cómputo (casillas y/o pleno), Acta de la Jornada

Original del Acta de Cómputo Municipal de la Elección de Regidores por el Principio 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 MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA SE INTEGRA CON: (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEEZ)

Actas de Escrutinio y Cómputo (casillas y/o pleno), Acta de la Jornada

Original del Acta de Cómputo Municipal

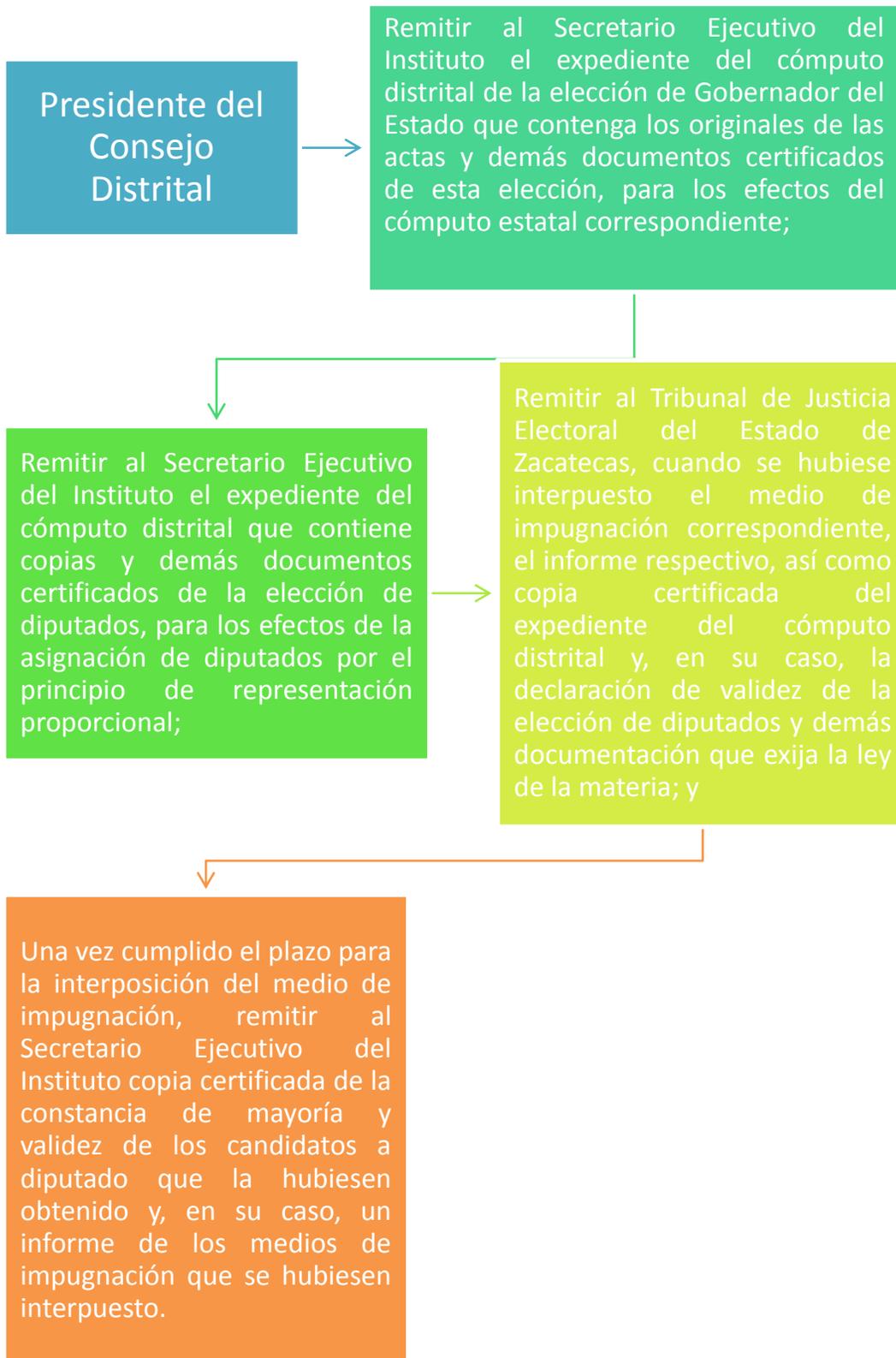
Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.

Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

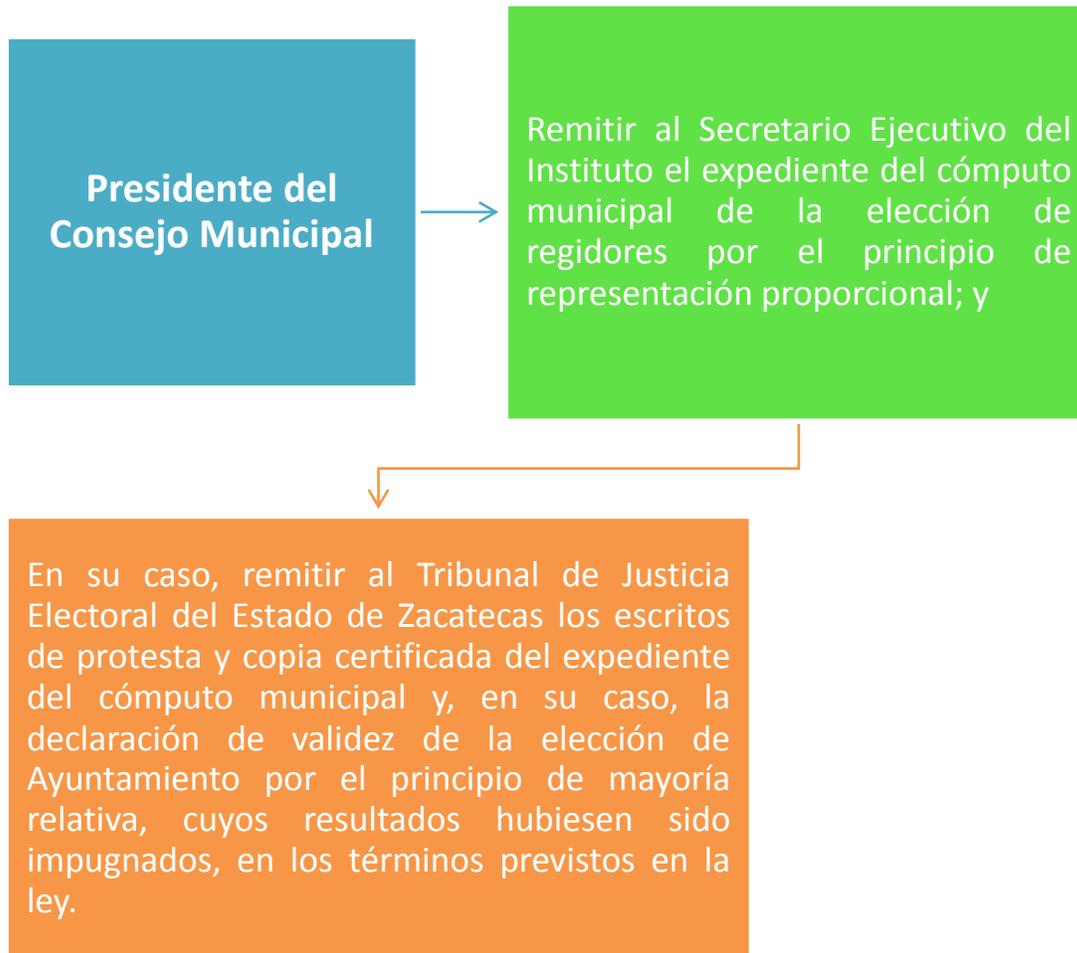
LOS PRESIDENTES CONSERVARÁN COPIA CERTIFICADA DE TODAS LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES (ART. 270 LEEZ)

6. Remisión de expedientes

El Consejero Presidente del consejo distrital, una vez integrados los expedientes procederá a:



El Consejero Presidente del consejo municipal, una vez integrados los expedientes procederá a:



7. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LAS SESIONES DE CÓMPUTO Y RECuentOS



Consejero Presidente

El Consejero Presidente deberá gestionar ante las autoridades competentes el apoyo para permitir la circulación controlada y salvaguarda del espacio de la vía pública en donde se llevará a cabo el cómputo distrital o municipal, ello en caso de que los recuentos se realicen en la calle o aceras del inmueble; disponer del espacio para que los integrantes del consejo observen las condiciones en que se reciben los paquetes electorales; clasificar las actas de escrutinio y cómputo conforme a si son ilegibles, con alteraciones, si son capturables y en su caso, aquellos paquetes electorales que no contaban con la respectiva acta, en esa situación se deberá asentar la sección y la casilla; verificar y supervisar que la captura de resultados de las actas de escrutinio y cómputo sean cotejados por el Secretario Ejecutivo; una vez que se haya recibido la totalidad de los paquetes electorales la bodega electoral deberá ser cerrada.

Convocar a los integrantes del Consejo a la reunión de trabajo así como a la sesión extraordinaria del martes siguiente a la Jornada Electoral, en dicha reunión de trabajo deberá presentar el análisis sobre la clasificación de los paquetes electorales con o sin muestras de alteración; señalar las actas con las que no cuenta (sección y casilla); las actas con alteraciones evidentes; presentar reportes de las casillas que serán susceptibles de recuento y la causal correspondiente; informar el número de casillas que desde un inicio serán objeto de recuento así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse; garantizar que los integrantes del Consejo cuenten con copias de cada una de las actas para la sesión de cómputo.



Secretario Ejecutivo



El Secretario Ejecutivo deberá cotejar los resultados preliminares de las actas; coordinar las tareas de traslado de las actas clasificadas en el Pleno del Consejo primero a la mesa de captura de resultados y posterior a la mesa de captura de información complementaria; elaborar el acta circunstanciada de la sesión de trabajo y de la sesión extraordinaria del martes previo a la Jornada Electoral.

Técnico de Organización

El técnico de organización deberá coordinar las actividades de recepción de paquetes electorales; coordinar la conformación de los grupos de trabajo; deberá coordinar la captura en la herramienta informática de los nombres y cargos de los integrantes de los grupos de trabajo y del personal que auxiliará en el recuento.



Capturista SIJE y Técnicos de Sistemas



Los capturistas del SIJE y en su caso (en aquellos municipios o Distritos que no cuenten con esta figura) los Técnicos de Sistemas, coordinarán la captura de los distintos elementos contenidos en las actas de escrutinio y cómputo en la herramienta informática diseñada para ello; coordinar la digitalización, reproducción de actas y en su caso, la complementación de la misma.



Consejero Presidente



Garantizar el orden durante la realización de los cómputos; presidir la sesión especial de cómputo; dar aviso de manera oportuna e inmediata al Consejo General cuando el recuento supere las 20 casillas, el número de grupos de trabajo que se instalarán y en su caso, número de puntos de recuento; presentar el contenido del orden del día ante el Consejo respectivo; garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, cuidando en todo momento los oradores respeten el tiempo de deliberación; informar de los acuerdos acordados durante la sesión extraordinaria del martes 7 de junio.

También deberá: informar sobre la separación de los paquetes electorales que son objeto de recuento sin necesidad de cotejar las actas de escrutinio y cómputo; cuando exista el indicio de que la diferencia entre el primero y segundo lugar sea igual o menor a un punto porcentual consultar al representante del partido político o del candidato independiente que esté en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de los votos; poner a consideración del Consejo el número de casillas que serán objeto de nuevo escrutinio y cómputo, la modalidad de cómputo que tendrá que implementarse; explicarse de manera precisa la definición de votos validos y votos nulos; instruir a los integrantes de los grupos de trabajo para su instalación y funcionamiento, y solicitar a los integrantes del Consejo permanecer para el cumplimiento del quórum.

El Consejero Presidente deberá cotejar mediante lectura en voz alta los resultados de las actas de escrutinio y cómputo que se extrae del paquete electoral con la copia del acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral, si coinciden los resultados de ambas actas, procederá a realizar el cotejo de las casillas siguientes, de no coincidir los resultados de las actas, deberá presidir el nuevo escrutinio y



cómputo en el pleno del consejo; en caso de recuento en pleno (cuando sea 20 paquetes o menos) procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección siguiendo el orden numérico de las casillas.



En su caso, requerir la presencia de los Consejeros Electorales, propietarios y/o suplentes a fin de garantizar el quórum necesario; coordinar el registro correspondiente en cada momento del relevo de los participantes; ordenar la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo.

Consejeros Electorales

Verificar que los sellos de la bodega estén debidamente colocados y no han sido violados; constatar las medidas de seguridad de la bodega y el estado físico de los paquetes; participar en la sesión de cómputo; en su caso, ser sustituidos durante sus ausencias por un consejero suplente; en su caso, participar en los grupos de trabajo; observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto.



Secretario Ejecutivo

El secretario ejecutivo realizará el nuevo escrutinio y cómputo de los paquetes electorales en el pleno del consejo; levantar las actas de cómputo distrital o municipal; levantar el acta circunstanciada de la sesión.

Presidente del grupo de trabajo

El presidente del grupo de trabajo coordina e instrumenta el desarrollo operativo de los recuentos; revisa las constancias individuales; resuelve las dudas del auxiliar de recuento; levantar con ayuda del auxiliar de captura el acta circunstanciada y la firma junto con el consejero designado; entrega el Acta Circunstanciada al Consejero Presidente para realizar la captura de resultados del grupo de trabajo.



Consejero Electoral en grupo de trabajo

Apoya al presidente del grupo de trabajo en el desarrollo de los recuentos; revisa las constancias individuales y las firma; firma el acta circunstanciada del grupo de trabajo con el resultado del recuento de cada casilla.

Auxiliar de recuento

El auxiliar de recuento apoya al presidente del grupo de trabajo en el nuevo escrutinio y cómputo; separa los votos que se reservan y anota al reverso del voto con bolígrafo la referencia de la casilla y las siglas o el nombre del partido o candidato independiente que lo reservó y lo anexa a la constancia individual; llena las constancias individuales; firma el acta circunstanciada del grupo de trabajo con el resultado del recuento del cada casilla.



Auxiliar de traslado



El auxiliar de traslado lleva los paquetes al pleno o al grupo de trabajo; registra la salida del paquete del grupo de trabajo y el retorno de los paquetes a la bodega.

Auxiliar de documentación

El auxiliar de documentación extrae, separa, y ordena el expediente de casilla que se integra con las actas de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo y en su caso con los escritos de protesta; lista nominal y relación de representantes acreditados ante la casilla; relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal; hoja de incidentes, cuadernillo de hojas de operaciones; y en su caso, papelería y demás artículos de oficina sobrantes; líquido indeleble; marcadora de credenciales; además de poner la documentación en sobres para su protección; revisar que dentro del paquete electoral únicamente queden las boletas sobrantes y los votos dentro de las bolsas.



Auxiliares de captura

Los auxiliares capturan los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, datos que copiará de la constancia individual que le entregue el Presidente del grupo de trabajo; apoya en la elaboración del acta circunstanciada del grupo de trabajo.

Auxiliar de verificación

El auxiliar de verificación apoya al auxiliar de captura; verifica en el acta circunstanciada la información que se registre de las constancias individuales; apoya al Presidente del grupo de trabajo en la entrega de las copias a cada representante ante el grupo de trabajo.



Auxiliar de control de bodega

El auxiliar de control de bodega entrega los paquetes a los auxiliares de traslado; lleva el control de la salida y entrada de los paquetes electorales; recibe y reincorpora los paquetes a la bodega.

Auxiliar de control de grupo de trabajo

El auxiliar de control de grupo de trabajo apoya al Presidente del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.



Auxiliar de acreditación y sustitución



El auxiliar de acreditación y sustitución asiste al Consejero Presidente en la acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso de candidatos independientes, así como de sus representantes auxiliares; registra a los representantes y auxiliares que requieran ser acreditados; entrega los gafetes de identificación; lleva el registro de alternancia de los representantes en cada grupo.

Representante ante grupo

El representante ante el grupo verifica el desarrollo operativo y procedimental del recuento; verifica y detecta las inconsistencias en la validez o nulidad del voto; solicita la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordina a sus auxiliares; recibe copia de las constancias individuales de cada casilla recontada; recibe copia del acta de cómputo distrital o municipal

