

# Lineamientos para el desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales.

Proceso Electoral Concurrente 2023-2024



## Contenido

Glosario.....	4
Presentación.....	6
Fundamento Legal.....	7
1. Acciones de previsión y planeación. ....	8
1.1 Previsión de recursos. ....	9
1.2. Participación de CAEL en funciones auxiliares. ....	10
1.3. Planeación de escenarios y medidas de seguridad. ....	11
1.4. Actividades y plazos para la habilitación de espacios. ....	12
1.5. Sedes alternas y medidas de seguridad. ....	13
1.5.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna. ....	15
1.6. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.....	19
1.6.1. Reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales. ....	20
1.6.2. Medidas de seguridad en las bodegas electorales.....	22
1.6.3. Criterios para la recepción de paquetes electorales.....	24
2. Contenido de los Lineamientos para las Sesiones de Cómputo.....	29
2.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.....	29
2.1.1 Recepción de paquetes electorales. ....	30
2.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas. ....	30
2.2 Reunión de trabajo.....	31
2.3 Sesión extraordinaria. ....	32
2.4 Causales para el recuento de la votación.....	33
2.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación.....	34
2.6 Fórmula para determinar GT y PR a instalarse. ....	35
2.6.1 Explicación de la fórmula. ....	36
2.6.2 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente.....	37

2.6.3 Ejemplos de la aplicación de la fórmula.....	38
2.7. Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT.....	39
2.7.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT.....	39
2.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los GT y, en su caso, PR.....	40
2.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las Representaciones.....	40
2.7.4 Actividades y funciones en los GT.....	42
2.7.5 Alternancia en GT.....	45
2.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas.....	45
2.8 Desarrollo de la sesión de cómputo.....	47
2.8.1. La naturaleza de la sesión.....	47
2.8.2. El quórum.....	47
2.8.3. El procedimiento de inicio de la sesión.....	47
2.8.4. El procedimiento de deliberación.....	49
2.8.5. La apertura de la bodega electoral.....	51
2.8.6. La posibilidad de decretar recesos.....	52
2.8.7. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del órgano competente... ..	52
2.8.8. Cotejo de actas y recuento parcial en GT.....	54
2.8.9. Mecanismo del recuento de votos en GT.....	55
2.8.10. Paquetes con muestras de alteración.....	58
2.8.11. Votos reservados.....	58
2.8.12 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.....	61
2.8.13. Recuento total.....	62
2.8.14. Extracción de documentos y materiales electorales.....	62
2.9 Resultado de los cómputos.....	63
2.9.1. Distribución de votos de candidaturas de coalición.....	64
2.9.2. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	65
2.9.3. Procedimiento en caso de existir errores en la captura.....	66
2.9.4. Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.....	66
2.9.5. Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría.....	67

2.9.6. Publicación de resultados. ....	67
2.10. Cómputo de otras modalidades de votación. ....	67
2.11. Cómputo Estatal. ....	69
2.12 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos. ....	70
3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE CÓMPUTO Y CUADERNILLO DE CONSULTA. .....	70
4. DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA. ....	71
5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS. ....	72
5.1. Diseño de materiales de capacitación. ....	73
5.2 Programa de capacitación. ....	73
5.3 Reuniones en los órganos competentes para definir criterios sobre los votos reservados. ..	74
6. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS. ....	75
7. PRESENTACIÓN DE INFORMES. ....	75
8. ANEXO. CONCENTRADO DE ACTIVIDADES Y PLAZOS. ....	77
8.1. Actividades y plazos para la habilitación de espacios. ....	77
8.2. Actividades y plazos para revisión, validación y aprobación de los Lineamientos para la sesión de cómputo y Cuadernillo de Consulta. ....	78
8.3. Actividades y plazos para el desarrollo de la Herramienta Informática. ....	79
8.4. Plazos para la presentación de informes. ....	80

## Glosario.

**Acta levantada en Consejo:** Acta generada por el Consejo Distrital o Municipal, en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla recontada en el pleno del consejo.

**Acta de cómputo:** Acta generada por el Consejo Distrital o Municipal que contiene los resultados finales y totales del cómputo distrital o municipal.

**Acta circunstanciada de recuento:** Acta donde se consignarán los datos del recuento llevado a cabo en los puntos de recuento de cada grupo de trabajo.

**AECC:** Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

**AEC VA:** Acta de Escrutinio y Cómputo de Voto Anticipado.

**Bodega Central:** Lugar aprobado como extensión de las bodegas distritales y municipales para la recepción y salvaguarda de la documentación y material electoral.

**Bodega Electoral:** Lugar destinado por el Consejo Distrital y Municipal para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

**Bases Generales:** Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las Elecciones Locales.

**CAEL:** Persona Capacitador Asistente Electoral Local.

**CEEA:** Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

**CD:** Consejo(s) Distrital(es) Electorales del IEE.

**CI:** Candidatura Independiente.

**CM:** Consejo(s) Municipal(es) Electorales del IEE.

**Consejerías:** Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y/o Municipales.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

**Constancia individual:** Formato en el que se registran los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla recontada en el punto de recuento de un grupo de trabajo.

**CRyT Fijo:** Centro de Recepción y Traslado Fijo.

**CRyT Itinerante:** Centro de Recepción y Traslado Itinerante.

**Cuadernillo:** Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos.

**DAT:** Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

**DCyOE:** Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE.

**DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

**EN:** Enlace distrital y/o municipal

**GT:** Grupo de Trabajo.

**IEE/Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**JLE:** Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Aguascalientes.

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos para el desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

**OPL:** Organismos Públicos Locales

**Órgano (s) competente (s):** Consejos Distritales y/o Municipales Electorales del IEE.

**PP:** Partidos Políticos

**PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**Presidencia:** Consejería que preside el Consejo Distrital o Municipal.

**Presidencia del Consejo:** Consejería que preside el Consejo General del IEE.

**PR:** Punto de recuento.

**RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**Reglamento:** Reglamento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del IEE.

**Representaciones:** Representaciones de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes.

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

**ST:** Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales del IEE.

**TEPJF.** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**VA:** Voto Anticipado.

## Presentación.

Los cómputos de las elecciones constituyen uno de los procedimientos más relevantes ejecutados por los órganos electorales facultados legalmente durante el Proceso Electoral, ya que a partir de éstos es posible conocer el resultado de la expresión de la ciudadanía mediante el voto.

En ese sentido y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y el Anexo 17 del mismo ordenamiento, el IEE, presenta los Lineamientos para el

desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

En los presentes Lineamientos se desarrollan criterios que deben ser observados e implementados obligatoriamente por los órganos competentes del IEE, garantizando así que cuenten con mecanismos eficientes y probados para el desarrollo y conclusión oportuna de los cómputos de su competencia; constituyendo una medida que se ajusta al Sistema Nacional de Elecciones.

## Fundamento Legal.

Las sesiones de cómputo distrital y municipal durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, tiene su base normativa en los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios siguientes:



- a) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Artículo 41, Base V, Apartado C.
- b) **Constitución Política del Estado de Aguascalientes.**  
Artículo 17, Apartado B, párrafos primero y segundo.
- c) **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**  
Artículo 98, numerales 1 y 2 y 104, numeral 1, incisos f), h), i) y o)
- d) **Código Electoral del Estado de Aguascalientes.**  
Artículos 64; 67 fracciones III y IV; 91 fracciones V y VI; 98 fracciones III y IV; artículos del 224 al 230 fracción II y III; 231 y 237 fracción II.
- e) **Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.**  
Artículo 4, numeral 1, Inciso f); artículos 426 al 429 y Anexos 17 y 22.
- f) **Reglamento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral.**  
Artículos 9; 17, numeral 1, fracción II, inciso a) y 52.
- g) **Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.**  
Artículo 61, numeral 2, fracciones XII, XXVIII y XXXI.
- h) **Acuerdo INE/CCOE005/2023.**  
Aprobado por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE en fecha 27 de octubre de 2023.

## 1. Acciones de previsión y planeación.

El proceso de planeación para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales inicia desde el año previo a la elección y se encuentra orientado a anticipar los diversos escenarios que pudieran

presentarse en los Consejos Distritales y Municipales que llevarán a cabo los cómputos, 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.

### 1.1 Previsión de recursos.

En el marco de la integración del Proyecto de Presupuesto del IEE durante el año previo a la elección, la Presidencia del Consejo, con apoyo de la DCyOE, estimarán los recursos financieros requeridos para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales. Para ello, considerarán la instalación y funcionamiento del número máximo posible de GT por elección (que en ningún caso podrá exceder a dos), atendiendo al número de casillas instaladas en la demarcación político-electoral de cada uno de los órganos competentes del IEE.

Se deberán considerar los recursos humanos, técnicos materiales y servicios necesarios para garantizar que el lugar destinado para el desarrollo de los cómputos en cada órgano competente dispondrá de los espacios y la funcionalidad suficiente para la movilidad del personal que participe en los recuentos, así como la presencia de las Representaciones 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 órganos competentes 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 órgano competente.

Adicionalmente, el Consejo General deberá realizar las previsiones para convocar a través de la DCyOE a las Consejerías suplentes de los órganos competentes para el desarrollo de las sesiones de cómputo, a fin de garantizar la alternancia de quienes participan en calidad de Propietarios. De igual forma, deberá convocarles 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 sus funciones.

## 1.2. Participación de CAEL en funciones auxiliares.

En las elecciones locales concurrentes con la elección federal, para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento en GT; es decir, Auxiliares de Recuento, de Captura, de Verificación y demás auxiliares de apoyo requeridos, los CD y CM deberán designarlos de entre las y los CAEL que se contraten para el proceso electoral, con base en la valoración del desempeño que hubiesen demostrado en las actividades que les sean asignadas, adicionalmente podrán participar como apoyo de monitor a la Consejería que presente alguna condición de discapacidad y lo necesite.

La determinación del número de las personas CAEL para apoyar a los órganos municipales y/o distritales, 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 Consejo General realizará la asignación de CAEL para los órganos municipales y/o distritales competentes que apoyarán en los cómputos de las elecciones.
2. Lo anterior se realizará con base en el número de CAEL contratados y tomando en consideración las necesidades de cada órgano competente del IEE, 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; así como entre el órgano municipal y/o distrital que corresponda.

### 1.3. Planeación de escenarios y medidas de seguridad.

Una vez instalados los CD y CM facultados para el desarrollo de las elecciones locales, se les instruirá para que planeen la ubicación de los espacios en los que funcionarán los GT con los PR necesarios, con base en las modalidades de recuento y los escenarios de participación que se proyecten para los cómputos que les corresponda.

En cada escenario (recuento parcial o total), 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 órganos competentes.

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 del personal, espacios de trabajo al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines y, en su caso, el estacionamiento de la sede del órgano competente. En última instancia, en las calles y aceras que limiten el predio de las instalaciones del órgano competente que ofrezcan cercanía y un traslado eficiente de los paquetes a los GT, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas dificulten el desarrollo de las actividades.
- No 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 órgano competente que se trate para instalar más PR, 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.
- Cuando el cómputo se realice en las oficinas, áreas de trabajo al interior del inmueble, jardín, terraza y/o estacionamiento, se limitará la libre circulación en estos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales.
- De llegar a realizar el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se tomarán las previsiones 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 órganos competentes, en coordinación con el Consejo General, realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades que corresponda, 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 locales.

#### 1.4. 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 locales, se atenderá la realización de las siguientes actividades, conforme a los plazos que se señalan para su cumplimiento:

**Tabla 1**  
**Cronograma de actividades y plazos para la habilitación de espacios**

Actividades	Responsable	Plazos
El Consejo General, a través de su Presidencia, ordenará a los CD y CM, que inicien con el proceso de planeación.	Consejo General	A más tardar el 15 de febrero del año de la elección
De conformidad con la planeación elaborada por la DCyOE las Presidencia de los CD y CM integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser informada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que corresponda, y lo enviarán al Consejo General a través de la citada Dirección.	CD y CM/DCyOE	A más tardar el 22 de febrero del año de la elección, o 20 días posteriores a su instalación
El Consejo General a través de la DCyOE realizará un informe que integre los escenarios de cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento de sus integrantes.	Consejo General/DCyOE	A más tardar el 28 de febrero del año de la elección
Los y las integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.	Consejo General	A más tardar el 7 de marzo del año de la elección
El Consejo General a través de su Presidencia enviará a la JLE por medio de la UTVOPL y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.	Consejo General/Presidencia del Consejo	A más tardar el 13 de marzo del año de la elección
La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la JLE remitirá las observaciones al IEE, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IEE.	JLE	Del 14 al 26 de marzo del año de la elección

Los CD y CM, aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.	CD y CM	Del 1 al 15 de abril del año de la elección
La Presidencia del Consejo realizará las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen los CD y CM para la realización de los cómputos.	Presidencia del Consejo	Durante el mes de mayo del año de la elección

Fuente Elaborado por DCyOE, tomando como referencia la información de las Bases Generales

### 1.5. Sedes alternas y medidas de seguridad.

En casos excepcionales, cuando las condiciones de espacio o seguridad no sean las adecuadas para el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales en la sede del órgano competente, 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 órgano competente, inmediatamente se tomarán las previsiones necesarias para la utilización de la sede alterna, estableciendo comunicación con la persona propietaria 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 órgano competente 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 órgano competente, 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.

- Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
- Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad señalados en el Anexo 5 del RE.
- Se realizarán las gestiones necesarias para garantizar la conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que implemente el IEE.

En ninguna circunstancia podrá determinarse como sede alterna alguno de los siguientes espacios:

- Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales o habitados por ellos; ni propiedades de dirigencias 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 candidatura independiente; propiedades de personas observadoras electorales individuales o colectivas registradas con este fin; ni propiedades de asociaciones civiles.
- Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

Los CD y CM aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo; esta podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral. En el Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales. El órgano competente dará a conocer de manera inmediata al Consejo General, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la JLE y a la UTVOPL.

### 1.5.1 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 de los órganos competentes, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

La Presidencia del órgano competente garantizará 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.

Los CD y CM seguirán el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla, bajo la vigilancia de las Consejerías electorales y las Representaciones acreditadas ante éste:

- a) La Presidencia del órgano competente, como responsable directa del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las personas integrantes de éste para garantizar su presencia en dicho evento; así como a Representaciones de medios de comunicación, en su caso.
- b) La Presidencia del órgano competente, mostrará a las Consejerías electorales y a las Representaciones, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados. Posteriormente, procederá a ordenar su apertura.
- c) Las Consejerías electorales y las Representaciones, ingresarán a la bodega electoral para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentran resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- d) La Presidencia del órgano competente, comisionará a una persona para recabar evidencia en video y/o fotográfica (mediante el dispositivo electrónico que se tenga al alcance) de todo el procedimiento.
- e) La Presidencia del órgano competente, coordinará la extracción de la bodega electoral de todos los paquetes electorales recibidos, así como de su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla, llevando un control



estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del distrito, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla del distrito. 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 de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes resguardados en la bodega electoral se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con un vehículo de traslado con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del órgano competente informará de inmediato a las y los integrantes de dicho órgano 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 personas CAEL, así como al personal administrativo del órgano competente, 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.
- j) Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no se revisará su contenido.
- k) El personal que fue designado como Auxiliar de Bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega electoral mediante su registro en los formatos que se proporcionen para tal efecto, en tanto que la persona funcionaria que fue habilitada mediante Acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas; registrará con apoyo del personal dispuesto para tal efecto, los paquetes que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado. Para ello se auxiliarán del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Una vez 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 Consejerías y las Representaciones, 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 Consejería Electoral y de las Representaciones acreditadas que quieran hacerlo. La llave de los candados la conservará la persona integrante del órgano competente que hubiese sido comisionado para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien viajará con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado a la Presidencia del órgano competente.
- n) El traslado se iniciará de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia del órgano competente y, en su caso, de la Presidencia del Consejo General.
- o) La Presidencia del órgano competente junto con las Representaciones, 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 consejerías electorales y las Representaciones, 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 órgano competente junto con las Representaciones, procederá a verificar 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 órgano competente y las firmas se encuentren intactas.

- r) El personal 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) del presente apartado.
- s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del órgano competente, 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 Consejería Electoral y de las Representaciones 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 como bodega temporal de los paquetes electorales quedará bajo custodia de los elementos de seguridad que se hubiesen designado para dicho fin.
- u) La Presidencia del órgano competente elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
- v) Al iniciar la sesión de cómputos 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) del presente apartado.
- w) Al concluir los cómputos distritales y municipales, se dispondrá la realización del operativo de retorno de la paquetería electoral, hasta quedar debidamente resguardada en la bodega electoral de la sede del órgano competente, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado 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 las personas integrantes del órgano competente, o al menos deberán estar: la Presidencia, dos consejerías electorales y las Representaciones, que deseen participar.
- y) Al final del procedimiento, la Presidencia del órgano competente, 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 que así lo deseen; para tal efecto se colocarán fajillas de

papel a las que se les asentará el sello del órgano competente y las firmas de la Presidencia, de las consejerías electorales y de las Representaciones que deseen hacerlo.

- z) La Presidencia del órgano competente mantendrá en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales, o el traslado a la sede que se indique.
- aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General.
- bb) En este último caso, la Presidencia del órgano competente elaborará un acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia, de manera pormenorizada.

#### **1.6. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.**

La Presidencia del Consejo llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal o municipal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los CD y CM; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo, informará 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, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

Adicionalmente, en el caso de ser necesario el intercambio de documentación electoral con un órgano competente distinto, se observarán los lineamientos que al efecto emita el Consejo General del INE y el Protocolo elaborado por el IEE.

De conformidad con los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE, donde se establecen las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales; así como lo dispuesto en el Anexo 5 relativo a las medidas de seguridad en las bodegas electorales durante los cómputos y el Anexo 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, se establece lo siguiente:

#### **1.6.1. Reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales.**

Los CD y CM determinarán el uso de una bodega central en la cual se concentre la documentación y el material correspondiente a su demarcación, lo anterior aprobándola como una extensión de sus propias bodegas.

Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, las Presidencias, como responsables directos del acto, con apoyo de la DCyOE, preverán lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del Consejo General, así como a medios de comunicación.

Las Presidencias con el apoyo de la DCyOE serán responsables de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del IEE, las cajas, sobres y/o algún otro tipo de almacenaje con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles, tarimas o algún otro mobiliario similar dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas, paquetes, sobres y/o algún otro tipo de almacenaje de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren los CD y CM acompañarán a las Presidencias, quienes, bajo su responsabilidad, asegurarán la integridad de la bodega, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de las consejerías, ST y Representaciones presentes, de forma supletoria, las consejerías integrantes del Consejo General, también podrán sellar las puertas de la bodega central.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del instituto o el sello del CD y CM (el cual podrá ser de forma indistinta entre los veintinueve consejos electorales), las firmas de la Presidencia, consejerías, ST que estén presentes y Representaciones que quisieran 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 a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas, paquetes, sobres y/o algún otro tipo de almacenaje, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Consejo General.

El funcionariado de la DCyOE llevará una bitácora sobre la apertura y cierre de la bodega central, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejerías y Representaciones, así como fecha y hora del cierre de la misma; dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas y hasta la fecha que se determine la destrucción de la documentación por parte del Consejo General. El modelo de bitácora se contiene en el Anexo 5 del RE.

En el mismo sentido, las Presidencias, en coordinación con las ST, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas distritales y municipales, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de Consejerías y Representaciones, así como fecha y hora del cierre de la misma; dicho control se llevará a partir de la recepción de los paquetes electorales el día de la Jornada Electoral y hasta que, en su caso, la DCyOE determine lo conducente en relación a la remisión de los paquetes electorales a la bodega central para su resguardo una vez terminado el cómputo respectivo.

La bitácora utilizada por los CD y CM será remitida a la Coordinación de Organización Electoral del IEE, una vez que se terminen las actividades en las bodegas distritales y municipales.

La responsabilidad en todos los casos que se abran o cierren las bodegas distritales y municipales para realizar las labores que la normatividad señala o por cualquier otra causa superveniente y

plenamente justificada, recaerá sobre las presidencias, en su caso la bodega central también será responsabilidad del Consejo General.

### 1.6.2. Medidas de seguridad en las bodegas electorales.

De conformidad con el Anexo 5 del RE, se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- 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 los 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.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- a) **Instalaciones eléctricas:** Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) **Techos:** Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- c) **Drenaje pluvial:** Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.
- d) **Instalaciones Sanitarias:** Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) **Ventanas:** En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.
- f) **Muros:** Estarán pintados y libres de salinidad.
- g) **Cerraduras:** Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- h) **Pisos:** Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.



De lo anteriormente señalado, se debe considerar que se utilizará una bodega central en la cual se hará la recepción y almacenamiento de la documentación y el material electoral correspondiente a los veintinueve Consejos Electorales y que estará en funcionamiento desde la recepción de la documentación y materiales y hasta la entrega de paquetes electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla y posteriormente para el resguardo de los paquetes una vez finalizados los cómputos correspondientes y hasta que se lleve a cabo la destrucción de la documentación electoral.

Se deberá considerar el equipamiento necesario que consistirá en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de las bodegas.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral central se deben considerar los siguientes artículos:

- a) Tarimas. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.
- b) Extintores de polvo químico ABC de 6 o 9 kg (un extintor por cada 20 m<sup>2</sup>). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
- c) Lámparas de emergencia, permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.
- d) Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.

En el caso de las bodegas distritales y municipales, se considerará el equipamiento con el que se cuente en las instalaciones gestionadas para las sedes de los CD y CM y se procurará dotar del equipamiento necesario de conformidad con la disposición presupuestal y las condiciones de uso y acceso de los inmuebles.

### 1.6.3. Criterios para la recepción de paquetes electorales.

De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del RE, para efectos de la recepción depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

### Actividades previas.

1. Los CD, a más tardar en la segunda semana de mayo del año de la elección, 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 personas auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del IEE; 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 anterior se podrá requerir la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del INE, previo a su aprobación. Los CD comunicarán al Consejo General a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo; la Presidencia del Consejo los concentrará y remitirá a la JLE, a más tardar en la primera semana de junio.

La JLE remitirá los acuerdos aprobados por los CD del IEE de forma inmediata al órgano correspondiente del INE, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente.

Al funcionariado aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y considerando la condición presupuestal, preferentemente se les proporcionará una prenda de identificación distintiva del IEE.

2. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los CD del IEE contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, la DCyOE realizará un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, 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 los 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 mismos las presidencias de mesas directivas de casillas, así

como para los paquetes considerados en los 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:
- 2 personas 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 funcionariado de mesa directiva de casilla.
  - 1 persona auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del CD.
  - Hasta 2 personas auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de 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 personas auxiliares para atender este supuesto.
- d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y del funcionariado de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para el funcionariado que esperan entregar el paquete electoral.
- f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustará de acuerdo con el 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 la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que 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 un 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 correspondiente, 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 del IEE, a través de la Dirección Administrativa y la DCyOE tomarán las acciones necesarias para, en su caso, contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

**A la conclusión de la Jornada electoral.**

7. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.

8. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.

9. La persona auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.

10. Una vez extendido el recibo, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que el funcionariado responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación de la casilla. Una vez realizado lo anterior, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.

11. La Presidencia dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado las de las especiales.

12. Se contará con una persona auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.

13. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.

**14.** Recibido el último paquete electoral la Presidencia, 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 de los partidos políticos; y en su caso de candidaturas independientes.

**15.** De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta 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 funcionariado de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo la persona auxiliar de la 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 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente al Consejo General a través de la DCyOE, para su conocimiento.

**16.** Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia lo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo. Éste a su vez, a través de la DCyOE, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por la Presidencia y/o, consejerías electorales —quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa— y, en su caso, por las Representaciones que decidan participar. Las boletas electorales serán entregadas por la Presidencia del órgano competente en sus instalaciones a la Presidencia o responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada.

**17.** Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificando el número y tipo de casilla.

**18.** En los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se seguirá lo señalado en el artículo 191 del CEEA y, además, se estará a lo siguiente:

- a) El Consejo General a través de la DCyOE, en coordinación con sus órganos distritales y municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en el CEEA.
- b) El Consejo General a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. 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 municipal y/o distrital que acompañará el traslado de los paquetes electorales.
- c) El órgano que reciba inicialmente los paquetes, convocará a Las personas integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
- d) El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a las personas integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

## 2. Contenido de los Lineamientos para las Sesiones de Cómputo.

### 2.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.

En términos de lo previsto en los artículos 307 de la LGIPE, 383 y el Anexo 14 del RE, al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del órgano competente, la Presidencia garantizará que se realicen los primeros actos de preparación necesarios

para la toma de decisiones para la sesión de cómputo atinente, los cuales consisten en la extracción de las actas de escrutinio y cómputo por fuera de los paquetes electorales.

### 2.1.1 Recepción de paquetes electorales.

Este procedimiento se deberá desarrollar de conformidad con los artículos 383 y 385, así como los criterios descritos en el apartado 1.6.3 de los presentes Lineamientos correspondientes al Anexo 14 del RE.

Los órganos competentes tomarán las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que las personas integrantes del colegiado observen las condiciones en que se recibe cada paquete electoral; poniendo especial atención en la capacitación del personal designado para esta tarea, a efecto de que se registre adecuadamente el estado en que se entregan los paquetes electorales.

Conforme se avance en la recepción, se informará oportunamente a la Presidencia del órgano competente sobre los paquetes recibidos, indicando puntualmente, en su caso, respecto de aquellos que se hayan identificado con muestras de alteración, ya que serán susceptibles de recuento acorde a lo señalado en el artículo 311, párrafo 1, inciso e) de la LGIPE.

Los CD, podrán, mediante acuerdo, autorizar la participación de los CAEL para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.

### 2.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.

En este apartado, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 386 del RE. Al respecto, la Presidencia del órgano competente preverá lo necesario para garantizar la disponibilidad de copias legibles de actas de casilla para las personas integrantes de dicho órgano, preferentemente en formato digital, para apoyar la complementación de las actas de escrutinio y cómputo a realizarse durante la reunión de trabajo previa a la sesión especial de cómputos distritales.

En el proceso de su complementación, la obtención de copias legibles podrá auxiliarse de las siguientes fuentes:

- Copias de las actas destinadas al PREP.
- Copias de las actas que obren en poder de la Presidencia del órgano competente.

- Copias de las actas que obren en poder de las Representaciones acreditadas ante el órgano competente.

## 2.2 Reunión de trabajo.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos a partir del análisis de las actas de casilla. Para estos efectos es necesario atender lo señalado en el numeral 4 del artículo 387 del RE que estipula lo siguiente:

4. En la reunión de trabajo se deberán abordar, 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.
  - b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente.
  - c) Presentación de un informe de la Presidencia del consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; 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 debe 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 a los lugares primero y segundo de la votación distrital o municipal, como requisito para el recuento total de votos.
  - d) En su caso, presentación por parte de las Representaciones, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia.



Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de las personas integrantes del CD y/o CM a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

- e) Concluida la presentación de los análisis por parte de las personas integrantes del consejo, la Presidencia someterá a consideración del consejo, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios.
- f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio consejo distrital como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior.
- g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de Representaciones de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia, y aprobado por el consejo distrital, al menos un mes antes de la Jornada Electoral para su oportuna y debida capacitación.
- h) La determinación del número de CAEL que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos.

### **2.3 Sesión extraordinaria.**

Concluida la presentación y los análisis de las personas integrantes del órgano, conforme a las previsiones del caso, la Presidencia someterá a consideración del órgano competente 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 en el artículo 388 del RE, de acuerdo a lo siguiente:

Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el CD y/o CM, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis de la Presidencia 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 y/o CM.
- b) Aprobación del acuerdo del CD y/o CM por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales.
- c) Aprobación del acuerdo del CD y/o CM por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, 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 CD y/o CM.
- d) Aprobación del acuerdo del CD y/o CM por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.
- e) Aprobación del acuerdo del CD y/o CM por el que se determina el listado de personas participantes que auxiliarán al CD y/o CM 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 grupos de trabajo en las instalaciones de los CD y/o CM 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 sustitución de Representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

#### **2.4 Causales para el recuento de la votación.**

Los órganos competentes deberán realizar un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla cuando se presenten 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 órgano competente.
- 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 lugares en votación.
- g) Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.

## 2.5 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 órgano competente o por los GT aprobados para tal fin.

**El recuento total** es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, y deberá ser realizado en GT. Se establecerá cuando exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa en el distrito local o municipio y la que haya obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio o al término de la sesión exista petición expresa de la representación del partido político o candidatura independiente que postuló al segundo lugar de las candidaturas antes señaladas.

Se considerará indicio suficiente la presentación ante el órgano competente de la sumatoria de resultados por partido político o candidatura independiente consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito local o municipio que corresponda.

Para determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado se deberán aplicar las consideraciones previstas en el artículo 407 del RE.

Se entenderá por totalidad de las 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 órgano distrital o municipal fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

## 2.6 Fórmula para determinar GT y PR a instalarse.

Conforme los estudios realizados por la DEOE con base en la experiencia institucional, se identificó que el tiempo promedio de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 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 respectivos, será pertinente la creación de GT y, de ser necesario, PR, atendiendo a lo señalado en el artículo 391 del RE.

La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de GT y PR será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas sin considerar los periodos de receso.

Adicionalmente, se deberá considerar el tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente, estimado de una a dos horas o, en su caso, el tiempo en promedio

que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; asimismo se destinarán dos horas a la deliberación de votos reservados una vez concluidas las actividades de recuento de votos o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; adicionalmente se considerará una hora más para la generación del o las actas de cómputo que se requiera; y una hora para realizar la declaración de validez y entrega de constancia de mayoría que corresponda.

En ninguna circunstancia, la aprobación o aplicación de recesos deberá poner en riesgo la conclusión de los cómputos dentro del plazo legal.

#### 2.6.1 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 Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.
- **S:** Número de Segmentos de tiempo disponibles. Cada segmento es igual a un periodo de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integran y comienzan actividades los Grupos de Trabajo y la hora del día en que el órgano competente del IEE determine la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la ley local, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas.
- **PR:** Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 16 para la realización del recuento).

En caso de que la aplicación de la fórmula arroje números 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.

### 2.6.2 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente.

De manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los GT que ponga en riesgo la conclusión oportuna de la sesión de cómputo, el órgano competente podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, la creación de un GT adicional con el número de PR acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo.

A manera de ejemplo de lo anterior, si en la sesión del martes se aprobó un GT con dos PR, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo GT con dos PR, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer GT.

La creación de PR adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del órgano competente, el máximo de GT que le permita finalizar en el tiempo previsto.

Las reglas de excepción antes referidas (GT y PR adicionales por demora), solamente aplicarán para la elección en la que se presente el supuesto de demora.

Si se presenta en algún órgano competente un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando, en su caso, el tiempo acordado para el o los recesos.

Si fuese un órgano competente en el que se lleve a cabo un solo cómputo, se aplicará la fórmula de creación de GT y PR considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de Representaciones de PP y CI establecidas en los apartados 2.7.3 y 2.8.9 de estos Lineamientos, sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los GT y PR con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los GT y PR que arroje la fórmula.

Debido a que los CD y CM se tratan de órganos conformados por cinco Consejerías (de las cuales una lleva la Presidencia del Consejo) y una ST, en el caso de recuento parcial o total, se podrán integrar hasta dos Grupos de Trabajo con los puntos de recuento necesarios.

### 2.6.3 Ejemplos de la aplicación de la fórmula.

A continuación, se presenta un ejemplo, sobre la aplicación de la fórmula.

El número de casillas instaladas en una demarcación distrital o municipal es de 120, de las cuales, 40 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 80 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 18 horas; por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 36; por lo tanto:

$$\text{NCR: 80} \quad \text{GT: 2} \quad \text{S: 36}$$

$$\text{PR} = (80/2)/36 = 1.11$$

$$1.11 = 2 \text{ PR por cada GT}$$

**(Se redondea la cifra)**

Como se señaló, el redondeo será hacia arriba, a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, cada GT necesitaría 2 PR para recontar un total de 40 paquetes electorales en un grupo y 40 paquetes electorales en el otro en el tiempo disponible, logrando entre los 2 grupos el recuento de un total de 80 paquetes.

Cada GT con 2 PR podría recontar 2 paquetes electorales 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 80 paquetes en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 1.11 resultante no se redondeara hacia arriba al entero superior inmediato, se instalaría solamente un punto de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían más horas para concluir el recuento, por lo que no podría conseguirse la meta.

## 2.7. Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en GT.

Para los efectos de este procedimiento se tomarán los siguientes artículos 390 al 409 y 415, numeral 2 del RE:

### 2.7.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT.

Para el desarrollo de este apartado serán aplicables las reglas establecidas en el artículo 390 del RE.

#### **Artículo 390.**

1. Para la realización de los cómputos con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno del CD y/o CM. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.
2. Las Representaciones propietarias y suplentes acreditadas ante el órgano competente podrán asumir la función de representaciones coordinadoras, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso que no acrediten representaciones ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo la representación no se encuentre presente.
3. Al frente de cada grupo de trabajo estará una Consejería, y que se alternará con otra Consejería electoral, conforme lo dispuesto en el artículo 394 del RE.

Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, el órgano competente podrá crear hasta dos grupos de trabajo.

El número máximo de casillas por recontar en el pleno del órgano competente es de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en GT.

Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo supere el plazo previsto, se podrán crear el número máximo de GT que permita la integración del órgano competente, una vez concluido el cotejo de actas.



El Pleno de los CD y CM, se Constituye por una Presidencia, una ST y 4 Consejerías Electorales.

### 2.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los GT y, en su caso, PR.

El procedimiento para la alternancia y sustitución de quienes participen en el desarrollo del cómputo correspondiente se efectuará de conformidad a lo referido en el artículo 394 del RE.

1. La Presidencia y las consejerías que lo acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con las consejerías propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.
2. Las Representaciones propietarias acreditados ante el órgano competente podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los grupos de trabajo y coordinar a sus Representaciones ante los grupos de trabajo y sus Representaciones auxiliares.
3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo del Instituto, considerando su alternancia a fin 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.
4. 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.

### 2.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las Representaciones.

El desarrollo de este apartado atenderá las disposiciones de los artículos 392 y 410 del RE.

#### **Artículo 392.**

En cada grupo de trabajo solo podrá intervenir una Representación por partido político o candidatura independiente, con un máximo de tres Representaciones auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- b) La Representación del partido político ante el Consejo General, informará por escrito a la SE del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo del funcionariado partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo.

Esta atribución podrá recaer en las Representaciones propietarias o suplentes acreditados ante los CD y CM.

- c) En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de las Representaciones ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su Representación ante el propio CD y CM.
- d) La acreditación y sustitución de las Representaciones de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.
- e) Los partidos políticos y candidaturas independientes serán los responsables de convocar a sus Representaciones. La falta de acreditación o asistencia de las Representaciones al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las Representaciones acreditados ante los grupos de trabajo.
- f) Las Representaciones deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia.

Los PP y, en su caso, las CI podrán acreditar una representación ante cada grupo de trabajo; 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.

Excepcionalmente y de conformidad al supuesto señalado en el apartado 2.8.9, se podrán acreditar más personas Auxiliares de Representaciones ante los GT.

Las Representaciones que hayan sido acreditados a más tardar el día antes de la Jornada Electoral recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.

Los CD y CM, a través de la persona que funja como Auxiliar de Acreditación y Sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las Representaciones partidistas y candidaturas independientes en los GT. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante 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.

#### **De conformidad con lo señalado en el artículo 410 del RE:**

En las sesiones de cómputo de las elecciones locales, la Presidencia del órgano competente deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de las Representaciones de partido político o candidaturas independiente ante los consejos respectivos, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

#### **2.7.4 Actividades y funciones en los GT.**

El CD o CM deberá identificar las funciones que realizará el personal que auxilie al funcionariado que presida un GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, en estricta observancia al artículo 393 del RE.

El personal que auxilie a la Consejería que presida el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de este y de las consejerías electorales y Representaciones acreditadas. Asimismo, deberá portar gafete de identificación.

Las principales funciones que cada persona integrante de los grupos de trabajo podrá desarrollar, serán las siguientes:

- a) **Consejería que preside.** Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente la persona auxiliar de recuento; revisar las constancias

individuales y firmarlas; turnar las constancias individuales a la persona auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda de la persona auxiliar de captura, y firmar, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

- b) **Persona Auxiliar de recuento.** Apoyar al vocal que presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
- c) **Persona Auxiliar de traslado.** Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega distrital.
- d) **Persona Auxiliar de documentación.** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
- e) **Persona Auxiliar de captura.** Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la consejería que presida; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
- f) **Persona Auxiliar de Verificación.** Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al vocal presidente y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo.
- g) **Persona Auxiliar de control de bodega.** Entregar los paquetes a las personas auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
- h) **Persona Auxiliar de control de grupo de trabajo.** Apoyar a la Consejería que preside el grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- i) **Persona Auxiliar de acreditación y sustitución.** Asistir al a la Consejería que preside en el procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar 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 distrital o municipal.

- j) **Representación ante grupo.** Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a la Consejería que preside; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidatura independiente.
- k) **Representación auxiliar.** Apoyar a la Representación de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando 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.

En cada grupo, se designará una persona Auxiliar de Recuento, quien será responsable de cada PR cuando estos sean dos o más. Esta función recaerá invariablemente en una persona CAEL designado por el CD o CM competente.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: una persona Auxiliar de Captura, una Auxiliar de Verificación y una Auxiliar de Control por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.

También como apoyo, se incorporará la figura de una persona Auxiliar de Seguimiento, que será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los GT se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales del CEEA y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del órgano competente, a fin de que adopte las medidas necesarias.

Adicionalmente, habrá una persona que funja como Auxiliar de Traslado por cada GT que se integre con hasta dos PR; en caso de que sea necesario integrar 3 o 4 PR, se considerarán 2 personas; de ser 5 o 6 los PR se contará con 3; y si fueran 7 u 8 se designarán 4 Auxiliares de Traslado.

En cuanto a las personas Auxiliares de Documentación, habrá una para atender hasta tres PR; dos, para atender de cuatro a seis PR; y tres si se trata de siete u ocho PR.

Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de Acreditación y Sustitución para atender a todos los GT.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características de cada órgano competente, 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.

#### 2.7.5 Alternancia en GT.

Se realizará lo señalado en los artículos 392, 394, numeral 4 y 410 del RE señalados en los apartados 2.7.2 y 2.7.3 de los presentes Lineamientos.

La presidencia del órgano competente deberá prever lo necesario a fin de que el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

- a) Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designadas de entre las personas contratadas como CAEL.
- b) Auxiliares de Control (bodega), se designarán de entre el personal contratado como CAEL, para los trabajos en la bodega, técnicos o personal administrativo del órgano competente.
- c) El resto de los auxiliares podrá ser designado de entre el personal técnico o administrativo del IEE, o de entre los CAEL, previendo que en los turnos nocturnos se incorpore al personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del órgano competente.

#### 2.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas.

##### a) Constancias Individuales

Las constancias individuales por paquete recontado en grupo de trabajo se producirán con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del RE y aprobado por el Consejo General.

Las Representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los GT; en caso de que en el momento que se generen no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia del órgano competente para que a su vez las entregue a la representación ante dicho órgano.

### **b) Actas circunstanciadas**

El procedimiento en los GT respecto de la captura de datos, procesamiento, generación y entrega de las actas circunstanciadas se registrará por lo dispuesto en el artículo 406 del RE.

El acta circunstanciada del GT deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
- Número asignado al grupo (denominación).
- Nombre de quien preside el GT.
- Nombre de las personas integrantes del GT; así como el nombre e identificación de las Representaciones propietarios 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 órgano competente 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 partido político y coalición u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales.
- Número de votos por candidaturas no registradas.
- Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente 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 personas integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

## 2.8 Desarrollo de la sesión de cómputo.

Los consejos distritales y municipales sesionarán en forma ininterrumpida a partir de las ocho horas del miércoles siguiente al día de la elección.

### 2.8.1. La naturaleza de la sesión.

La sesión extraordinaria permanente de cómputo distrital y municipal, se encuentra prevista en el artículo 227 del CEEA y en los artículos 17, numeral 1, fracción II, inciso a) y 25 del Reglamento.

La sesión será pública, salvo cuando las condiciones del caso o la seguridad de sus integrantes así lo requieran; las personas asistentes deberán guardar el debido orden en la sede donde se celebren, permaneciendo en silencio y absteniéndose de cualquier manifestación

### 2.8.2. El quórum.

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento, para que el CD y/o CM, pueda sesionar válidamente, es necesario que se reúna el quórum legal, es decir, que se encuentren presentes más de la mitad de las consejerías Electorales, entre las cuales deberá encontrarse presente la Presidencia, salvo en el supuesto de que la Presidencia no asista a la sesión; en tal caso, la Secretaría Técnica conducirá la instalación de la misma y declarará un receso, para que las consejerías Electorales presentes deliberen respecto a la designación de quien presidirá la sesión y ejercerá las atribuciones de la Presidencia a que se refiere el Reglamento, cuya votación se levantará una vez reanudada la sesión de que se trate.

En caso de ausencias, se deberá considerar lo señalado en el artículo 22, numerales del 2 al 5 y los artículos 23 y 24 del Reglamento.

### 2.8.3. El procedimiento de inicio de la sesión.



De conformidad con los artículos 395 al 397 del RE, en el día y hora fijados para la sesión se reunirán las consejerías; la Presidencia declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría Técnica.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a los representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 311, numeral 2 de la LGIPE, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal y anunciará la modalidad de cómputo que se desarrollará.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el Pleno del órgano competente una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los GT para su recuento.

Si desde la sesión extraordinaria que se realice de forma previa a la del cómputo se detecta que se sobrepasa dicha cantidad, la Presidencia deberá anunciar que, conforme al acuerdo aprobado el citado día, al inicio del cotejo de actas por el pleno del órgano competente, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los GT.

Una vez realizado lo anterior, la Presidencia del órgano competente 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, en el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos” aprobado por el Consejo General, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada órgano competente; es decir, se tendrá que precisar que 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; el que se manifieste en el espacio para candidaturas no registradas; o aquél en el que la o el elector haya marcado más de un recuadro de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura de la coalición respectiva.

Por su parte, los votos nulos serán aquellos expresados por la persona electora en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un PP o CI; cuando hubiese marcado dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos

emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquel emitido en forma distinta a la señalada como voto válido. 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, conforme a los artículos 288, párrafo 3, y 290, párrafo 2, de la LGIPE.

En ninguna circunstancia se permitirá la determinación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el GT o en algún PR, ya que para ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del RE.

El Pleno del órgano competente para determinar la clasificación de los votos se deberá apoyar en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos por el propio órgano, así como en el “Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos” aprobado por el Consejo General.

#### 2.8.4. El procedimiento de deliberación.

En la sesión de cómputo distrital y/o municipal, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas en los artículos 29 al 34 del Reglamento.

El debate sobre el contenido específico del acta de escrutinio y cómputo de casilla, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo.

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

El procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo se efectuará de conformidad con lo siguiente:

- a) En el Pleno del Consejo, la Secretaría Técnica 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 anterior, alguna persona integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- c) Las personas integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:
  1. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que las personas integrantes de los CD o CM que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
  2. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
  3. Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia 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.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todas las personas integrantes del consejo, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, la Presidencia cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

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

#### 2.8.5. La apertura de la bodega electoral.

De conformidad con el artículo 398 del RE, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) La bodega deberá abrirse en presencia de las personas integrantes del consejo; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, las personas 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.
- b) Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos una Consejería y las Representaciones que deseen hacerlo.
- c) La Presidencia del CD y CM mostrará a las consejerías 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.
- d) 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.
- e) El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del consejo, 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 los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.
- f) 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, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.
- g) Al término de la sesión, la Presidencia, 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 y las Representaciones que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del consejo distrital y las firmas de la Presidencia, por lo menos de una Consejería y las Representaciones que deseen hacerlo.

- h) La Presidencia deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que, concluido el cómputo, se determine el traslado de los paquetes electorales a la bodega central donde se resguardarán hasta que se apruebe la destrucción de los mismos.

#### 2.8.6. La posibilidad de decretar recesos.

Las reglas para que los órganos competentes puedan acordar recesos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 395, numeral 2 del RE, y partirán de la siguiente consideración:

- a) Cuando se trate de un órgano con un solo cómputo, no se decretará receso.

Al llevarse a cabo los cómputos de la elección de diputaciones y de la elección de ayuntamientos, por órganos diferentes, no se contempla la posibilidad de establecer recesos, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 227 del CEEA, que establece que la sesión será de manera ininterrumpida, desde el inicio de la misma y hasta la conclusión del cómputo respectivo.

#### 2.8.7. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del órgano competente.

Este procedimiento se deberá sujetar a las disposiciones del artículo 400 del RE.

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 cotejará mediante 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 noche de la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.

3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsas de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en 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 excederán de veinte, para lo cual la ST 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 partido político, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidaturas independientes, 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 CD y/o CM, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementará a un número superior a veinte, el CD y/o CM se valdrá de dos grupos de trabajo, 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.

### 2.8.8. Cotejo de actas y recuento parcial en GT.

Este procedimiento se ajustará a las disposiciones del artículo 401 del RE.

1. En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, la Presidencia dará aviso a la SE y al Consejo General, a través de la DCyOE de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:
  - a) Tipo de elección.
  - b) Total, de casillas instaladas en el distrito o municipio.
  - 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 del recuento parcial.
  - f) La creación de los grupos de trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.
2. La Presidencia instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo.
3. En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de una persona auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indica el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.
4. 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 grupos de trabajo.
5. En el caso que, durante el cotejo de actas en el Pleno del consejo, se propusiera por alguna persona integrante 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 grupos de trabajo 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 sean asignadas por el órgano competente. El desarrollo de los trabajos podrá, si las condiciones tecnológicas lo permiten, ser grabado por los medios que estime convenientes el Consejo General.

Las personas que funjan como Auxiliares de Bodega entregarán sucesivamente a las personas 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 el funcionariado que presida 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.

El funcionariado 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 órgano competente 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.

#### 2.8.9. Mecanismo del recuento de votos en GT.

Con base en el artículo 402 del RE.

1. El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
2. Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidaturas no registrados.



3. Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que se lleve a cabo el protocolo respectivo.
4. Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado de la Consejería que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia a la conclusión de los trabajos del grupo.
5. De manera previa a la firma del acta circunstanciada, las personas integrantes del grupo de trabajo 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.
6. Los grupos de trabajo 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 grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, la Presidencia deberá requerir la presencia de las consejerías que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

El funcionariado que presida el GT, por sí mismo o con el apoyo de las personas 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, el funcionariado que presida el grupo podrá emitir 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 alguna demarcación distrital local o municipal contenga un número elevado de casillas a recontar, el órgano competente 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 órgano competente asigne las mismas a aquellos 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 entregara a la Presidencia del órgano competente y, de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo 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 órgano competente para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de 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 2.6.2 de los presentes Lineamientos, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del órgano competente.

En este supuesto, la Presidencia del órgano competente 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 los 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 2.6.2 de los presentes Lineamientos, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de las y los representantes de PP y CI en cada punto de recuento. 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 órgano. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo General, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a las Representaciones de los PP y, en su caso, de CI acreditados ante ese órgano.

#### 2.8.10. Paquetes con muestras de alteración.

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto se realizará con base en el artículo 404 del RE.

1. Con base en el acta circunstanciada que levante la ST sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a las presidencias de las mesas directivas de casilla, la Presidencia 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.
2. Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.
3. En caso que se realice un recuento total o parcial en grupos de trabajo, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al grupo de trabajo que les corresponda de acuerdo al número y tipo de casilla.

#### 2.8.11. Votos reservados.

El procedimiento para dirimir la validez o nulidad del voto se sujetará a lo dispuesto en los siguientes artículos del RE:

##### **Artículo 403.**

1. Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
2. En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al presidente del grupo

de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al presidente del consejo al término del recuento.

**Artículo 406, numerales 4 y 5.**

4. Una vez entregadas a la presidencia del CD y/o CM la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la propia Presidencia dará cuenta de ello al consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez 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 ST.

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 consignados en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Previo a la deliberación de los votos reservados en el pleno del órgano competente, 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, podrán 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 de sesiones del órgano a efecto de que la Presidencia proceda a mostrar cada voto reservado a las personas integrantes de dicho órgano, y los colocará en grupo por tipo o características similares, para su deliberación y eventual votación.

En caso de discrepancia entre las personas integrantes del órgano competente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 394, numeral 4 del RE. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados, conforme lo siguiente:

- 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.

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 candidatura independiente fueron asignados.

El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
- Nombres de las personas integrantes del órgano competente.
- Número de votos reservados y relación de casillas y GT en que se reservaron.
- Determinación de voto nulo o válido, identificando la casilla a la que corresponde. En caso de ser válido, se deberá señalar al PP o CI al que se asigna.
- Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
- 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 personas integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

### 2.8.12 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.

Conforme al artículo 406 del RE, la Presidencia del 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 en los órganos competentes 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 órgano competente por el funcionariado que presida el GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del órgano competente.

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

Una vez entregadas a la Presidencia del órgano competente la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la

---

<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/#/>].

Presidencia dará cuenta de ello al propio órgano; 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.

Una vez 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 ST del órgano competente.

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 consignados en el acta de cada GT, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

#### **2.8.13. Recuento total.**

Con base en el artículo 407 del RE, el órgano competente deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas instaladas en el distrito, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en el artículo 311 de la LGIPE.

#### **2.8.14. Extracción de documentos y materiales electorales.**

Los lineamientos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 408 del RE. Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En las casillas que no requieren 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 órgano competente.
- b) La documentación extraída se colocará en sobres o bolsas 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. Este ordenamiento permitirá identificar debidamente aquellos documentos extraídos de los paquetes electorales que no hayan sido identificados plenamente por el funcionariado de casilla (escritos de incidentes, escritos de protesta), a efecto de garantizar una adecuada integración de los expedientes de cómputo previstos en la LGIPE y el CEEA.

- c) También se extraerán 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, a fin de depositarlos en los contenedores específicamente previstos para este fin.
- d) De ser necesario, 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, a fin de 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 y el protocolo elaborado por el IEE.

## 2.9 Resultado de los cómputos.

El resultado del cómputo es la suma que realiza el CD y CM de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral 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 órgano 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 programa, sistema o herramienta informática que previamente fue diseñada.



Por ningún motivo se registrarán en el sistema o herramienta informática, 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”.

**Los CD y CM deberán revisar** que en ningún caso el registro de votos en el sistema informático quede en cero o sin datos en las casillas correspondientes en su demarcación, lo anterior con independencia de que el propio sistema detecte dicha anomalía.

De conformidad con el artículo 415, numeral 2 del RE, el cómputo de la elección de diputaciones de representación proporcional se ajustará a lo siguiente:

1. Para realizar el cómputo de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, se abrirán los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, para extraer el acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones de representación proporcional, haciendo el cotejo de los datos y asentando las cifras en el Acta de Cómputo de representación proporcional.
2. En caso que en el acta se encontrara alguna causal prevista en la LGIPE, deberá hacerse nuevamente el escrutinio y cómputo de casilla especial para la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, en el propio Pleno del consejo. En este caso, se trata solamente de las boletas de representación proporcional, marcadas con RP por el funcionariado de casilla.

El cómputo final y la asignación de diputaciones de representación proporcional lo lleva a cabo el Consejo General de conformidad con lo señalado en el numeral 2.11 de los presentes Lineamientos.

De conformidad con el artículo 225 del CEEA, Cuando el CD o CM considere que no es posible realizar el cómputo de la elección por prevalecer circunstancias ajenas que afecten sustancialmente su normal funcionamiento, lo comunicará al Consejo General, el cual, previo acuerdo de cinco de sus integrantes, podrá realizar el cómputo de la elección, por lo que ordenará que le sean enviados los paquetes y demás documentos electorales.

#### **2.9.1. 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.

Para atender lo señalado 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 a los partidos 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 a los partidos 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 las elecciones que corresponda.

### 2.9.2. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.

Una vez obtenida la votación de cada uno de los PP 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 realiza el órgano competente, 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 órgano competente, 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 órgano 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.

### 2.9.3. Procedimiento en caso de existir errores en la captura.

De conformidad con el Artículo 409 del RE, se llevará cabo lo siguiente:

Los resultados de la compulsa de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno y en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema de Cómputos o la herramienta informática dispuesta para tal fin. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Secretaría Técnica, solicite por escrito y por la vía más inmediata a la DCyOE, la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le den validez a los documentos.

La DCyOE proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto, de lo anterior informará al Consejo General a través de la Presidencia del mismo.

### 2.9.4. Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas, los órganos competentes, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el CEEA.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas por el Consejo General, éstos deberán remitir antes de la Jornada Electoral al órgano correspondiente, en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de las candidaturas, para que pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

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

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

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las personas integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

#### **2.9.6. Publicación de resultados.**

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital local o municipal, la Presidencia ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del órgano competente, en el cartel correspondiente.

Asimismo, el Instituto deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones locales en los términos establecidos en el artículo 430, numeral 1 del RE.

#### **2.10. Cómputo de otras modalidades de votación.**

En caso de que en la entidad se implementen los mecanismos aprobados por el Consejo General del INE para la recepción de la votación en algunas casillas mediante Urna Electrónica, o 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, entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2023, los CD y CM, llevarán a cabo los procedimientos correspondientes de conformidad con lo establecido en los modelos de operación y lineamientos que se emitan de las modalidades de votación respectivas, tomando como referencia el contenido del Anexo 22 del RE.

Para el caso 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, se estará al o siguiente:

- a) La remisión de las AEC VA, será a través de correo electrónico institucional para los CD y CM que les aplique dicha modalidad de votación.
- b) Una vez recibidas las AEC VA, los consejos respectivos, imprimirán el documento y lo capturarán en el sistema o herramienta informática dispuesta para tal fin, asentando los resultados preliminares.
- c) El Instituto, designará comisiones para que, al concluir el escrutinio y cómputo del VA, acudan a los Consejos Distritales del INE a recoger los expedientes de las elecciones locales y los trasladen al CD y/o CM correspondiente.
- d) Posteriormente en fecha y hora establecida en los presentes Lineamientos, los consejos procederán a realizar el cómputo respectivo conforme lo siguiente:
  - Las actividades de cotejo de actas de las modalidades de VA que lleve a cabo el Pleno del CD o CM respectivo se realizarán conforme a lo establecido en estos Lineamientos.
  - En el caso específico de las actas correspondientes a las modalidades del VA, éstas serán las primeras que coteje el CD y/o CM. La Presidencia realizará el cotejo mediante la lectura en voz alta de los datos contenidos en el acta de escrutinio y cómputo extraída del expediente de VA, en confronta con la información del acta que obre en su poder desde la noche de la Jornada Electoral.
  - En los distritos que registraron ejercicios de VA, se seguirá el siguiente orden para el cómputo de las actas respectivas, el cual, invariablemente, se realizará en el Pleno del Consejo:
    - Cotejo de actas de VA y, en su caso, recuento.
    - Cotejo de casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
    - Cotejo de casillas especiales y, en su caso, recuento.
    - Revisión de paquetes con muestras de alteración.
    - En su caso, recuento en el Pleno de hasta 20 casillas (básicas y contiguas).
    - Deliberación de votos reservados en los GT.
    - Integración de resultados.

- Una vez que la Presidencia realice la lectura en voz alta de los resultados de las actas de MEC VA, se capturará la información correspondiente en el Sistema o herramienta informática dispuesta para tal fin, con apoyo de la persona Auxiliar de Captura.
- De encontrar coincidencia en los datos contenidos en las actas VA, se procederá sucesivamente a realizar la compulsa de las actas de resultados de las casillas siguientes (básicas, contiguas y extraordinarias).
- En caso de ser necesario el recuento de votos de VA, éste se realizará mediante la extracción de los votos que se encuentren en el expediente respectivo, y se procederá a su nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno.
- Al finalizar este procedimiento, se registrarán sus resultados obtenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Pleno del Consejo Distrital.

En caso de determinarse el recuento parcial o total de la votación, el nuevo escrutinio y cómputo de los expedientes del VA se efectuará invariablemente en el Pleno del Consejo.

En el primer supuesto se realizará de inmediato, una vez que después del cotejo se determine el recuento respectivo. En el supuesto del recuento total, se realizará de forma paralela al desarrollo de las actividades de recuento, por el Pleno del Consejo.

### **2.11. Cómputo Estatal.**

El Consejo General sesionará en forma ininterrumpida a partir de las ocho horas del domingo siguiente al de la elección, a efecto de:

- a) Realizar el cómputo de la Votación Válida Emitida en el Estado para la elección de diputados de mayoría relativa, para efectos de la asignación de las diputaciones por el principio de representación proporcional.
- b) Realizar las asignaciones de regidores de representación proporcional.

El Consejo General, una vez realizados los cómputos finales procederá:

- a) A expedir las constancias de asignación de diputados de representación proporcional y de regidores por el mismo principio, a los partidos y en su caso, a las planillas de candidaturas independientes que les corresponda. De lo anterior informará al Congreso del Estado y a los municipios respectivos.

## 2.12 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.

De forma simultánea a la elaboración de los presentes Lineamientos, la DCyOE preparará un Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, para que las y los integrantes de los órganos competentes, así como las Representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante el desarrollo de los cómputos.

El Cuadernillo será aprobado por el Consejo General junto con los presentes Lineamientos de cómputo y contendrá la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en precedentes dictados por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con la finalidad de coadyuvar en determinar cuándo una “marca” en la boleta electoral federal pueda ser considerada voto válido o voto nulo. Adicionalmente, podrán citarse los criterios emitidos por los Tribunales Electorales Locales.

El propósito de este documento es dotar a los CD y CM de una herramienta que, durante la sesión de cómputo, facilite la interpretación del sentido del voto reservado, buscando atender siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el ejercicio del sufragio.

## 3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE CÓMPUTO Y CUADERNILLO DE CONSULTA.

De conformidad con lo indicado en el artículo 429, numeral 1 del RE, los OPL deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, así como un Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Capítulo V del Título III de dicha norma, así como a lo establecido en estas Bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General del INE.

Durante la elaboración y el proceso de revisión de los lineamientos intervienen:

- El IEE y su Consejo General.
- La JLE en cada entidad con elección local o concurrente.
- La UTVOPL.
- La DEOE.
- La Comisión del Consejo General del INE que sea competente.

#### **4. DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA.**

Con el objetivo de garantizar certeza en la realización del cómputo distrital y/o municipal, se desarrollará un programa, sistema o herramienta informática como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos por la Presidencia del órgano competente, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo.

Dicha herramienta coadyuvará a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de GT, registro de la participación de las y los integrantes de los órganos competentes en los GT, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales y la expedición de las actas de cómputo respectivo.

El IEE informará el inicio de los trabajos del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL, así como sus características y avances, a más tardar la segunda semana de febrero del año de la elección. Éste deberá ser liberado para la aplicación de pruebas, simulacros y capacitaciones a



más tardar en la segunda quincena de abril del año de la elección. Estas acciones serán informadas a la UTVOP y ésta, a su vez, informará a la Comisión del Consejo General del INE correspondiente.

A más tardar, en la segunda quincena de mayo del año de la elección, el IEE deberá otorgar al INE acceso a la información contenida en sus herramientas informáticas implementadas para el procesamiento de los cómputos de sus respectivas elecciones, dentro de la cual se incluirán al menos los siguientes datos:

- Votos en actas computadas
- Votos por partido político
- Votos por candidatura
- Votos acumulados
- Votos por candidaturas no registradas
- Votos nulos

Asimismo, deberán incluirse datos relativos al total de actas esperadas, actas computadas, así como, en su caso, paquetes no recibidos y casillas no instaladas.

Dicha información deberá poder consultarse a nivel de distrito electoral local, municipio y entidad.

## 5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS.

Como parte de las previsiones que deberá considerar el Consejo General para la preparación de los cómputos de las elecciones locales, se deberá estructurar un programa de capacitación que comprenda 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 podrán participar en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los órganos competentes del IEE y podrán, en su caso, dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

De manera particular, las JLE realizarán una primera capacitación a las y los integrantes del Consejo General 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.

Asimismo, el IEE realizará por lo menos dos simulacros previos a la jornada electoral, que incluyan el uso del programa, sistema o herramienta informática y la aplicación del procedimiento operativo contenido en los lineamientos. En todos los casos, las consejerías suplentes podrán ser convocadas a la capacitación y simulacros.

### **5.1. Diseño de materiales de capacitación.**

Los materiales serán diseñados y elaborados por la DCyOE, sobre la base de los propios lineamientos que se aprueben.

Los materiales didácticos se presentarán ante el Consejo General, para su aprobación, a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo del año de la elección.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las Consejerías (propietarias y suplentes), así como a las Representaciones de los PP y de las CI acreditadas ante los órganos competentes a más tardar la segunda semana de abril. De igual forma; se deberán hacer del conocimiento de las personas observadoras electorales acreditadas que así lo soliciten.

### **5.2 Programa de capacitación.**

El Instituto desarrollará un programa de capacitación que podrá ser presencial o virtual, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de

recuento de votos. Con este propósito la capacitación deberá ser generalizada, instrumental y oportuna, conforme los siguientes criterios:

a) Generalizada: Debe dirigirse a la estructura desconcentrada del IEE, incluyendo a las y los integrantes de los órganos competentes, y al personal que participará en los cómputos.

b) Instrumental: Debe considerar la dotación de material apropiado para la capacitación, conforme las responsabilidades de quienes participarán en los cómputos.

c) Oportuna. Deberá considerar fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral. Asimismo, se debe incluir, cuando menos, el desarrollo de dos simulacros en cada órgano competente antes de la Jornada Electoral.

Se podrá ofrecer su instrucción también a las Representaciones de los PP y en su caso, de las CI que lo soliciten.

La capacitación se llevará de conformidad con lo establecido en el Programa de Capacitación presentado por la DCyOE y aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo CG-A-60/23 de fecha 15 de diciembre de 2023.

### **5.3 Reuniones en los órganos competentes para definir criterios sobre los votos reservados.**

Una vez aprobados los lineamientos de cómputo y el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de este último documento los CD y CM realizarán, en el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo del año de la elección, o a más tardar 20 días posteriores a su aprobación, reuniones de trabajo con sus integrantes, para determinar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Durante dichas reuniones se explicará que los razonamientos contenidos en el Cuadernillo son una herramienta pedagógica que contiene criterios meramente casuísticos, por lo que su interpretación no tiene un carácter vinculatorio para la calificación de votos. El propósito de estas reuniones será generar los consensos necesarios entre las y los integrantes del órgano competente respecto a los

criterios que consideren aplicables durante la deliberación de votos reservados que, en su caso, se presenten durante la sesión de cómputo.

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

Con el propósito de realizar un seguimiento puntual al desarrollo de los cómputos de las elecciones locales, el Consejo General implementará una estrategia de supervisión y acompañamiento en la que se privilegiarán las visitas a las sedes de los órganos competentes por parte de las Consejerías del propio Consejo General.

Adicionalmente, se realizará un seguimiento puntual por la DCyOE a fin de mantener informado de manera permanente al Consejo General sobre el desarrollo de los cómputos.

En caso de presentarse incidentes que generen interrupciones al desarrollo de los cómputos en los órganos competentes, la Presidencia del órgano competente informará de inmediato al Consejo General a través de la DCyOE, para su atención y seguimiento.

Con la finalidad de mantener informado al CG del INE, el IEE 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. PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

Tanto el Consejo General como el INE darán seguimiento a las actividades desarrolladas para la elaboración de los Lineamientos de sesiones de cómputo; el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos; la habilitación de espacios y el desarrollo de la herramienta informática, y el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.

Para apoyar este seguimiento, la DCyOE y, en su caso, las áreas involucradas, presentarán ante el Consejo General los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en las Bases generales, remitiéndolos al INE, a través de la UTVOPL, marcando copia de conocimiento a la JLE y a la DEOE.

## 8. ANEXO. CONCENTRADO DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

### 8.1. Actividades y plazos para la habilitación de espacios.

Actividades	Responsable	Plazos
El Consejo General, a través de su Presidencia, ordenará a los CD y CM, que inicien con el proceso de planeación.	Consejo General	A más tardar el 15 de febrero del año de la elección
De conformidad con la planeación elaborada por la DCyOE las Presidencia de los CD y CM integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser informada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que corresponda, y lo enviarán al Consejo General a través de la citada Dirección.	CD y CM/DCyOE	A más tardar el 22 de febrero del año de la elección, o 20 días posteriores a su instalación
El Consejo General a través de la DCyOE realizará un informe que integre los escenarios de cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento de sus integrantes.	Consejo General/DCyOE	A más tardar el 28 de febrero del año de la elección
Las personas integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.	Consejo General	A más tardar el 7 de marzo del año de la elección
El Consejo General a través de su Presidencia enviará a la JLE por medio de la UTVOPL y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.	Consejo General/Presidencia del Consejo	A más tardar el 13 de marzo del año de la elección
La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la JLE remitirá las observaciones al IEE, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IEE.	JLE	Del 14 al 26 de marzo del año de la elección
Los CD y CM, aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.	CD y CM	Del 1 al 15 de abril del año de la elección
La Presidencia del Consejo realizará las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen los CD y CM para la realización de los cómputos.	Presidencia del Consejo	Durante el mes de mayo del año de la elección

Fuente Elaborado por DCyOE, tomando como referencia la información de las Bases Generales

## 8.2. Actividades y plazos para revisión, validación y aprobación de los Lineamientos para la sesión de cómputo y Cuadernillo de Consulta.

Actividades	Responsable	Plazos
El IEE enviará, por medio de la UTVOPL, a la JLE y a la DEOE, el Proyecto de Lineamientos de Cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, para su primera revisión.	IEE	A más tardar el 15 de enero del año de la elección
La JLE revisará los Proyectos y hará las observaciones pertinentes. Realizada la actividad, remitirá a la DEOE los documentos para su valoración y complementación (en el formato que determine la DEOE).	JLE	Del 15 al 23 de enero del año de la elección
La DEOE revisará, valorará y en su caso efectuará observaciones adicionales a los Proyectos referidos, una vez realizada la actividad los remitirá, por medio de la UTVOPL, al IEE para su atención, marcando copia a la JLE.	DEOE	Del 24 al 31 de enero del año de la elección
El IEE, a través de la DCyOE, atenderá y aplicará las observaciones señaladas, una vez impactados los Proyectos, los remitirá, por medio de la UTVOPL, a la JLE y a la DEOE, para una segunda revisión.	IEE	Del 1 al 5 de febrero del año de la elección
La JLE revisará por segunda ocasión los Proyectos y hará las observaciones pertinentes. Realizada la actividad, remitirá a la DEOE los documentos para su valoración y complementación (en el formato que determine la DEOE).	JLE	Del 6 al 10 de febrero del año de la elección
La DEOE revisará por segunda ocasión, valorará y en su caso efectuará observaciones adicionales a los Proyectos referidos, una vez realizada la actividad, otorgará su visto bueno y los remitirá, por medio de la UTVOPL, al IEE para su atención, marcando copia a la JLE.	DEOE	Del 11 al 15 de febrero del año de la elección
El IEE, a través de la DCyOE, aplicará las observaciones finales y a través de la Secretaría Ejecutiva, preparará el proyecto de Acuerdo, para poner los Lineamientos y el Cuadernillo a consideración del Consejo General.	IEE	Del 16 al 20 de febrero del año de la elección
El Consejo General aprobará los Lineamientos de Cómputo y el cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, remitiendo el Acuerdo y los documentos aprobados a la DEOE y a la JLE, por conducto de la UTVOPL.	Consejo General	Del 21 al 28 de febrero del año de la elección
En caso de aprobarse adendas a los Lineamientos, el Consejo General deberá informarlas y remitirlas de forma expedita a la DEOE y la JLE, por conducto de la UTVOPL.	Consejo General	De marzo a mayo del año de la elección

Fuente Elaborado por DCyOE, tomando como referencia la información de las Bases Generales

### 8.3. Actividades y plazos para el desarrollo de la Herramienta Informática.

Actividades	Responsable	Plazos
El IEE informará el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL, así como de sus características y avances.	IEE	Del 1 al 15 de febrero del año de la elección
La UTVOPL turnará a la DEOE la información recibida del IEE para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.	UTVOPL	Del 16 al 20 de febrero del año de la elección
La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la JLE.	DEOE	Del 21 al 28 de febrero del año de la elección
El IEE, a través de la Coordinación de Informática, atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.	IEE	Del 1 al 15 de marzo del año de la elección
El IEE remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.	IEE	Del 1 al 7 de abril de abril del año de la elección
La DEOE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL al IEE, marcando copia de conocimiento a la JLE.	DEOE	Del 8 al 15 de abril del año de la elección
El IEE, a través de la Coordinación de Informática, atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.	IEE	Del 16 al 25 de abril del año de la elección
El IEE liberará la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE	IEE	Del 16 al 30 de abril del año de la elección
El IEE coordinará la realización de dos simulacros con la participación de sus órganos municipales y distritales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.	IEE	Del 16 de abril al 28 de mayo del año de la elección
El IEE coordinará la capacitación de sus órganos desconcentrados sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.	IEE	Del 27 de abril al 20 de mayo del año de la elección



El IEE elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Consejo General, 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.	Consejo General	Del 1 al 7 de mayo del año de la elección
El IEE 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.	IEE	Del 16 al 30 de mayo del año de la elección

Fuente Elaborado por DCyOE, tomando como referencia la información de las Bases Generales

#### 8.4. Plazos para la presentación de informes.

Informes	Responsable	Plazo
Informe del proceso de elaboración y revisión del proyecto de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos.	IEE	1 al 15 de marzo del año de la elección
Informe sobre las actividades realizadas para el desarrollo de la herramienta informática.	IEE	Del 1 al 7 de mayo del año de la elección
Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, incluyendo los problemas identificados y las soluciones que se implementaron.	IEE	Del 15 al 20 de junio del año de la elección
Informe sobre los resultados de la capacitación sobre la operación de la herramienta informática y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEE	Del 15 al 20 de junio del año de la elección
Informe sobre el programa de capacitación sobre las sesiones de cómputo de las elecciones locales, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEE	Del 15 al 20 de junio del año de la elección
Informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales en los órganos competentes, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEE	Del 15 al 30 de junio del año de la elección

Fuente Elaborado por DCyOE, tomando como referencia la información de las Bases Generales