



**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL
DESARROLLO DE LAS SESIONES DE
CÓMPUTO DEL PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO LOCAL 2020-2021**

Febrero de 2021

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
FUNDAMENTO LEGAL	6
GLOSARIO	7
PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19.....	9
Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos que se desarrollarán en el proceso electoral ordinario local 2020-2021.	9
Determinación de los espacios susceptibles para el recuento total o parcial de votos	11
I. ACCIONES DE PLANEACIÓN.....	12
I.1 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos.....	12
I.2 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos.....	13
I.2.1 Cronograma de actividades.	15
I.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas	15
I.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna	17
I.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.....	20
I.5 Designación de personal auxiliar para sesiones de cómputo.....	23
I.6 Desarrollo de la herramienta informática.....	23
II. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO	24
II.1 Acciones inmediatas al término de la jornada electoral	24
II.1.1 Recepción de paquetes electorales.....	25
II.1.2 Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.....	30
II.1.3 Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.....	30
II.2 Reunión de trabajo	31
II.3 Sesión extraordinaria	33
II.4 Causales para el recuento de la votación	34
II.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación.....	35
II.6 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento.....	36

II.6.1 Explicación de la fórmula.....	37
II.7 Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo	40
II.7.1 Integración del pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo.....	40
II.7.2 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento	41
II.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y candidaturas independientes.....	42
II.7.4 Actividades y funciones en Grupos de Trabajo.....	43
II.7.5 Determinación de personal auxiliar de los órganos competentes	47
II.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas.....	47
II.8 Desarrollo de la sesión de cómputo.....	49
II.8.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del órgano competente.....	54
II.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo.....	55
II.8.3 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo	56
II.8.4 Paquetes con muestras de alteración	59
II.8.5 Votos reservados.....	60
II.8.6 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.....	61
II.8.7 Recuento total.....	62
II.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales.....	63
II.8.9 Recesos	63
II.9 Resultado de los cómputos	63
II.9.1 Distribución de votos de candidaturas comunes y coaliciones.....	64
II.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados	64
II.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura.....	65
II.9.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos	65
II.9.5 Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría.....	66
II.9.6 Publicación de resultados.....	66
II.10 Resultado del Cómputo por el principio de representación proporcional.....	66
II.10.1 La asignación de Diputaciones por el principio de representación proporcional	67
II.10.2 Constancias de asignación de diputaciones por representación proporcional.....	68
II.11 Cómputo Estatal	69

III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	72
III.1 Simulacros de las sesiones de cómputo	73
III.2 Diseño de materiales de capacitación.....	73
III.3 Programa de capacitación presencial y/o virtual.....	74
III.4 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.....	74
III.5 Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos reservados	74

PRESENTACIÓN

El 06 de junio del 2021 se llevarán a cabo, en nuestra entidad, elecciones concurrentes, al cargo de Gobernatura, 33 Diputaciones y de integrantes de 72 Ayuntamientos. En este contexto, los Lineamientos que regulan el desarrollo de las Sesiones de Cómputo del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021 en Sonora, tienen como finalidad pormenorizar las actividades que este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, así como los Consejos Municipales y Distritales Electorales, deberán realizar antes y durante las sesiones de cómputo.

En el documento se describen las acciones de planeación y de capacitación, así como, las actividades necesarias para conjuntar los recursos materiales, humanos y técnicos, para asegurar un correcto desarrollo de las sesiones de cómputo.

Posteriormente se dan conceptos fundamentales y se describen las causales para el recuento de votación, la posibilidad de recuento parcial y recuento total, se explica el concepto de grupo de trabajo, y la fórmula para calcular el número de puntos de recuento.

Asimismo, se describen y sistematizan los pasos a seguir para desarrollar los cómputos como son: las acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral, el procedimiento de recepción de paquetes, la forma en que se conjunta las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, la forma de complementarlas, la reunión de trabajo con las representaciones de los Partidos Políticos y candidaturas independientes para preparar las sesiones de cómputo, los puntos que dicha reunión debe tratar, su desahogo, la sesión extraordinaria posterior a la reunión de trabajo, y la descripción de la propia sesión de cómputo.

Otros temas que se incluyen, son los diversos procedimientos para llevar la sesión de cómputo, ya sea en el pleno del respectivo Consejo o en grupos de trabajo, tanto en cómputo parcial como en total; la clasificación de los votos de las coaliciones, el concepto y clasificación de votos reservados; el Dictamen de Elegibilidad, la Declaración de Validez de la Elección de Mayoría Relativa, la entrega de la Constancia de Mayoría, la Publicación de Resultados y la descripción del Cómputo Estatal para la elección de Gobernatura y Diputaciones de Representación Proporcional.

FUNDAMENTO LEGAL

El desarrollo de las sesiones de cómputo, encuentran fundamento legal en la siguiente normatividad:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, Apartado C, numerales 5, 6 y 7; 116, fracción IV, incisos a) y b).

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículos 4 numeral 2; 5, numeral 1; 25, numeral 1, 26, párrafo 2; 30, párrafo 2; 32, 1, Inciso, f), h); 44, numeral 1, incisos g) y j); 98 numeral 1, 104, numeral 1, incisos a), f), h), i), j), k), r) y ñ).

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

Artículos 171; 174; 383; 384, numeral 1; 385, numerales 1, 2; 386 numeral 1, inciso a); 387; 388; numeral 1, incisos b), y c); 389, numeral 1; 390, numeral 1; 392; 393; 394; 395; 396, numeral 1; 397; 398; 399; 400, numeral 1; 401; 402; 403; 404; 407; 408; 409; 410; 415, numeral 2; 429; 430, numeral 1.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

Artículo 22.

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora

Artículos 101, 111 fracción X, 114, 121 fracciones I y XV, 149 fracción X, 153 fracción X, artículos del 244 al 260 de la LIPEES.

Bases Generales para regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales

INE/CCOE003/2021 Acuerdo de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral por el que se aprueba la actualización a las referidas Bases.

GLOSARIO

1. **Acta circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo:** Documento en el que se consignará el resultado del recuento de cada casilla, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidatura, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el respectivo Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a que pertenecen.
2. **Acta de cómputo:** Documento que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano competente.
3. **Actas de escrutinio y cómputo de casilla:**
 - Acta original contenida en el expediente de casilla.
 - Copia para las y los representantes. Ejemplar entregado por parte de la o el presidente de la casilla a las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes debidamente acreditados.
 - Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Actas insertas en el sobre PREP, que contienen una marca de agua en diagonal con las siglas PREP.
 - Que recibe quien presida el Consejo Distrital o Municipal. Aquélla que se entrega en el Consejo Distrital o Municipal por fuera del paquete electoral.
4. **CAEL:** Capacitadores-Asistentes Electorales Locales.
5. **Consejo General:** Consejo General del IEE.
6. **Consejos:** Los Consejos Municipales y Distritales Electorales instalados para el proceso electoral ordinario local 2020-2021.
7. **Constancia individual:** Formato aprobado por el Consejo, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en Grupo de Trabajo. Firmada por quien presida el Grupo de Trabajo, como requisito indispensable, servirá de apoyo para la captura y verificación de los resultados en el acta circunstanciada y quedará como anexo de la misma.
8. **Cómputo estatal:** El cómputo estatal de la elección de gobernador(a) es el procedimiento por el cual, el Consejo General del IEE determina, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de cada casilla, la votación obtenida en la elección de Gobernador(a).
9. **Cómputo distrital:** El cómputo distrital es el procedimiento por el cual el Consejo Distrital correspondiente determina, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, la votación obtenida en ese Distrito para la elección de diputaciones por el principio de mayoría.
10. **Cómputo municipal:** El cómputo municipal es el procedimiento por el cual, el

Consejo municipal determina, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, la votación obtenida en el municipio para la elección de Ayuntamiento.

11. **COYLE:** Comisión de Organización y Logística Electoral del IEE.
12. **Cuadernillo de consulta.** Es el material aprobado por el Consejo, que contiene 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 las sentencias, tesis y jurisprudencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como los artículos 288 y 291 del Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
13. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
14. **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
15. **DEOyLE:** Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IEE.
16. **Grupo de Trabajo:** Aquel que se crea y aprueba por el Consejo correspondiente, para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada, y se conforma por alguno de las y los consejeros integrantes del Consejo respectivo, mismo que lo presidirá, y por las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las y los candidatos independientes, así como por auxiliares.
17. **IEE:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
18. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
19. **JDE:** Junta Distrital Ejecutiva del INE en el estado de Sonora.
20. **JGE:** Junta General Ejecutiva del IEE.
21. **JLE:** Junta Local Ejecutiva del INE en el estado de Sonora.
22. **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
23. **LIPEES:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.
24. **Lineamientos:** Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo del proceso electoral ordinario local 2020-2021.
25. **OD:** Los órganos desconcentrados del IEE, instalados para el proceso electoral ordinario local 2020-2021.
26. **Órgano competente:** Referencia a los órganos que tienen la competencia de llevar a cabo las sesiones de cómputo, siendo estos el IEE, así como sus órganos desconcentrados.
27. **Presidencia:** La persona que ostenta la Consejería de Presidencia de un Consejo o del Consejo General.
28. **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
29. **Punto de recuento:** Es un subgrupo, que forma parte de un Grupo de Trabajo, del Consejo respectivo, en el cual se realiza la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas, cuando el tiempo no es suficiente para que el cómputo concluya en los plazos establecidos.
30. **Recuento parcial:** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una elección, que puede ser realizado por el

- pleno del Consejo o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.
31. **Recuento total:** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una elección, que deberá ser realizado por grupos de trabajo.
 32. **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 33. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del IEE.
 34. **SEL:** Supervisores Electorales Locales.
 35. **UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.
 36. **Voto nulo:** Es aquel expresado por una o un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político, candidatura común o candidatura independiente; cuando la o el elector marque dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.
 37. **Voto reservado:** Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, provoca dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el Grupo de Trabajo; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el pleno del Consejo correspondiente.
 38. **Voto válido:** Es aquél en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, candidatura común o candidatura independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos en el espacio para candidaturas no registradas; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen emblemas de los partidos políticos de coaligados entre sí, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura de la coalición.

PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19

Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos que se desarrollarán en el proceso electoral ordinario local 2020-2021.

Por motivo de la contingencia sanitaria Covid-19 que se vive actualmente en el país, conforme las recomendaciones emitidas por el gobierno federal y el gobierno del estado de Sonora para prevenir la propagación del virus, el IEE y los OD deberán atender las medidas sanitarias aprobadas por la Junta General Ejecutiva del IEE, mismas que se encuentran en concordancia con el protocolo de medidas de seguridad que se presenta a continuación:

Protocolo Sanitario a implementarse

durante las sesiones especiales de cómputo

1. Instalación de filtros sanitarios en las puertas de acceso a las instalaciones del órgano competente, en sala de sesiones y, en su caso, en los Grupos de Trabajo, que incluyan al menos la medición de los niveles de oxigenación de las personas asistentes mediante el uso de un oxímetro, así como de la temperatura de quienes ingresen y la aplicación de alcohol en gel con una base mínima al 70%.
2. Procurar la presencia del personal mínimo indispensable para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del órgano competente, sin afectar la participación de las representaciones partidistas, coaliciones y de candidaturas independientes acreditadas, además de garantizar la máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales.
3. Garantizar que los Grupos de Trabajo tengan el espacio de al menos 1.5 metros para mantener la sana distancia entre las y los participantes, además de contar con la ventilación adecuada.
4. Colocación de señalética que indique la distancia (1.5 metros) que se debe de respetar entre las personas y disposición del mobiliario a utilizarse en el lugar en el que se desarrollará la respectiva sesión de cómputo que forma que permita cumplir con la disposición de distanciamiento social, a fin de mitigar riesgos de contagio entre las personas concurrentes.

Como parte de lo anterior, se deberán colocar marcas en el piso, o en las bancas de la medida estricta que se debe guardar entre una persona y otra; asimismo se deberán colocar ayudas visuales que indiquen las medidas que deben de llevarse a cabo en el lugar, como por ejemplo “uso de cubrebocas obligatorio”, “mantenga su distancia”, etc.

5. Uso obligatorio de cubrebocas al interior de las instalaciones para todas las personas asistentes.

Se procurará contar con cubrebocas desechables disponibles para aquellas personas que por algún motivo no cuenten con uno.

6. Se priorizará el uso de guantes en las personas que tengan contacto directo con documentos o paquetes electorales, para prever limitar al máximo el contacto directo entre las personas que participen en los cómputos.
7. Aplicación del “estornudo de etiqueta”, asimismo se deberá de evitar el saludo corporal (manos, abrazos, besos, etc.)

8. Lavado frecuente y correcto de manos.
9. Colocar dispensadores de alcohol en gel, con una base mínima al 70%, en puntos estratégicos de los inmuebles que se utilicen para los cómputos.
10. Desinfección frecuente de superficies y espacios de trabajo, cada dos horas, o bien, dependiendo del escenario en el que se encuentre el lugar/superficie y el flujo de personas.
11. Sanitizar los espacios al menos cada dos horas, durante el periodo en que se encuentren en uso.
12. Colocar carteles al interior de las instalaciones de los órganos competentes para informar sobre las medidas sanitarias que deberán observar todas las personas al interior de los espacios en los que se desarrollen los cómputos.
13. En los casos que se prevé la duración de los cómputos en una jornada mayor a las 12 horas, establecer una planeación adecuada para la rotación escalonada del personal auxiliar, funcionariado electoral y representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

En caso de que se amerite determine la habilitación de una sede alterna para la realización de una sesión de cómputo, las citadas medidas, deberán de ser tomadas en cuenta durante el traslado de los respectivos paquetes electorales.

Determinación de los espacios susceptibles para el recuento total o parcial de votos

Debido a la necesidad de mantener el distanciamiento social entre las y los participantes durante el desarrollo de los cómputos, como una medida para mitigar los riesgos de contagio en el contexto de emergencia sanitaria, los órganos competentes deberán realizar un análisis de los espacios necesarios para preservar la sana distancia entre las personas participantes durante el recuento de votos.

Al respecto, se deberá considerar como referencia una superficie de 40 metros cuadrados como base para la instalación de cada Punto de Recuento, con el fin de garantizar el distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre quienes participen en las actividades. En este sentido, según la proyección de casillas a recontar en cada órgano competente, se deberá disponer de los espacios suficientes para albergar a los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento necesarios para concluir oportunamente con el cómputo de la elección que corresponda.

La DEOyLE, apoyar3 con una proyecci3n del estimado de n3meros de paquetes a recontarse en cada elecci3n, con base en las experiencias de otros procesos electorales.

Como alternativa adicional para el desarrollo de los c3mputos en aquellos 3rganos competentes que no cuenten con espacios suficientes que garanticen las medidas sanitarias y de cuidado a la salud, podr3n implementar el procedimiento para el traslado de los c3mputos con total seguridad de su resguardo a una sede alterna, como medida de car3cter excepcional.

I. ACCIONES DE PLANEACI3N

I.1 Aspectos generales de previsi3n de recursos financieros, t3cnicos, materiales y humanos

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de c3mputo es indispensable que, en los 3rganos competentes, se realicen las previsiones pertinentes a fin de contar con recursos financieros, t3cnicos, materiales y humanos indispensables para el desarrollo de las sesiones, ante la posibilidad de recuentos totales o parciales de las casillas en una determinada demarcaci3n pol3tico-electoral.

Por lo anterior, resulta necesario que con antelaci3n se prevean los recursos financieros para la instalaci3n y funcionamiento del n3mero m3ximo posible de Grupos de Trabajo por elecci3n, atendiendo al n3mero de casillas instaladas en la demarcaci3n pol3tico-electoral de cada uno de los 3rganos competentes.

Asimismo, los Consejos deber3n realizar las previsiones para convocar a las y los Consejeros Suplentes de los OD para el desarrollo de las sesiones de c3mputo, para garantizar la alternancia de quienes participan en calidad de Propietarios.

De igual forma, deber3 convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, para garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento en Grupos de Trabajo, es decir, auxiliares de recuento, de captura y de verificaci3n, los 3rganos competentes deber3n designarlos de entre las y los CAEL y las y los SEL que se contraten para el proceso electoral ordinario local 2020-2021, con base en la valoraci3n del desempe3o que hubiesen demostrado en las actividades pre asignadas.

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos de los OD deberá ser aprobado mediante Acuerdo del respectivo Consejo, a más tardar en la sesión que celebre el martes previo al día de la Jornada Electoral.

Este Acuerdo incluirá una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones, considerando en la misma un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos, que propicien contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

La determinación del número de las y los SEL y CAEL que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:

1. El Consejo General en el mes de mayo, realizará la asignación de SEL y CAEL que apoyarán en los cómputos de las elecciones del proceso electoral ordinario local 2020-2021.
2. Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL contratados en la entidad federativa y tomando en consideración las necesidades de cada órgano competente, el número de casillas que corresponden a las respectivas elecciones a celebrar; posteriormente, y de ser necesario, se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; así como por órgano competente que corresponda.

I.2 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos

En el proceso de planeación, se atenderá lo referido en el artículo 389 del Reglamento de Elecciones, dicha planeación se realizará de conformidad con las necesidades del OD según el número de casillas que correspondan a la elección a computar, conforme a lo siguiente:

- En los OD que corresponden a elecciones con un número no mayor a 20 casillas, el respectivo cómputo se deberá desarrollar en la Sala de Sesiones del Consejo que corresponda, salvo que exista alguna causa plenamente justificada que lo impida, en cuyo caso el Consejo correspondiente, emitirá Acuerdo fundado y motivado que sustente la determinación.
- Para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y/o recuento de votos, se desarrollará un proceso de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios

extremos que se pueden presentar en cada órgano competente.

- Este ejercicio se realizará, considerando el número de integrantes de los OD a partir de los cuales, se podrá determinar la cantidad de Grupos de Trabajo que se pueden llegar a crear para efectos del recuento.
- El proceso incluirá la logística y medidas de seguridad, habilitación de los espacios disponibles al interior o anexos al inmueble para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:
 1. En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SEL y CAEL, entre otros); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del órgano competente, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las respectivas instalaciones, que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los Grupos de Trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
 2. Salvo en lo que respecta a los OD que corresponden a elecciones con un número no mayor a 20 casillas, de conformidad con lo estipulado en el primer punto del presente apartado, la Sala de Sesiones del resto de los órganos competentes solamente podrá utilizarse en caso de que deba realizarse el recuento total de votos.
 3. En caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación, así como en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
 4. De realizarse el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los Grupos de Trabajo.
 5. De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitándolo y permitiendo el libre

tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. La Presidencia del Consejo General deberá realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio de la vía pública en donde se realizarán los cómputos.

6. Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones correspondientes, como caso excepcional, el órgano competente podrá prever la posibilidad de una sede alterna.

I.2.1 Cronograma de actividades.

Para el proceso de planeación y elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos de los OD, se atenderá el siguiente cronograma de actividades.

**Tabla 1
Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos**

Fecha	Actividades
A más tardar el 7 de marzo del año de la elección	Los y las integrantes del Consejo General, o en su caso al personal que se faculte para dichos efectos, efectuarán las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.
A más tardar el 13 de marzo del año de la elección	El Consejo General 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.
Del 14 al 26 de marzo del año de la elección	La JLE revisa las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la JLE remite las observaciones al IEE, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informando a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IEE.
Del 1 al 15 de abril del año de la elección	Los OD, aprueban 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.
Durante el mes de mayo	Los OD realizan las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.

I.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que un órgano competente determine que deberá realizar el cómputo en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

1. Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, cercanos a la sede del órgano competente; y que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el desarrollo de la sesión y del recuento de votos en Grupos de Trabajo.
2. Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad, así como de las bodegas electorales consideradas en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.
3. Deberá garantizar conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.
4. 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.
5. En ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna:
 - Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellas; ni propiedades de dirigencias partidistas, personas afiliadas o simpatizantes, ni precandidaturas o candidaturas registradas, ni habitadas por éstas.
 - Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos; inmuebles de personas observadoras electorales individuales o colectivas, ni de asociaciones civiles; y
 - Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.
6. Con base en lo registrado en los resultados preliminares obtenidos el día de la elección, en caso de advertirse la posibilidad de recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del órgano competente, en el Acuerdo correspondiente que se apruebe en la sesión

extraordinaria celebrada de forma previa a la sesión especial de cómputo, se operarán los preparativos inmediatos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación expedita a la persona propietaria o responsable del inmueble seleccionado durante el proceso de planeación.

7. Los OD, en su caso, 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 OD correspondiente 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.
8. La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral de este Instituto propondrá al Consejo General, las posibles sedes alternas en los municipios con población mayor a cien mil habitantes, por lo menos, 20 días previos a la sesión de cómputo.

I.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir 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 OD, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

El OD correspondiente, seguirá el procedimiento de traslado que a continuación se detalla:

1. La Presidencia del OD correspondiente, como responsable directa, convocará a sus integrantes para garantizar su presencia. Asimismo, girará la invitación a las y los integrantes del Consejo General, así como a representantes de medios de comunicación.
2. La Presidencia comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica de todo el procedimiento.
3. La Presidencia del OD correspondiente mostrará a las Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no han sido violados, y procederá a ordenar la apertura

- de la bodega.
4. Las Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad en donde se hallan resguardados los paquetes electorales y su estado físico. Una vez hecho esto, saldrán de ésta para presenciar el desarrollo de la actividad.
 5. La Presidencia del OD correspondiente coordinará la extracción y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto de cada paquete electoral.
 6. El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes electorales se trasladen en un solo viaje. En caso de que no sea posible contar con un vehículo de traslado con capacidad suficiente y se requiera disponer de más de uno para este fin, la Presidencia del OD correspondiente informará a las y los integrantes las medidas de seguridad del traslado que se deberán aplicar en cada vehículo que se utilice en caso excepcional.
 7. El personal autorizado para acceder a la bodega electoral, entregará los paquetes electorales a las personas estibadoras o personal administrativo del OD.
 8. Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta canela, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla. En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales. En caso de encontrarse abiertas o sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido y se sellarán con cinta canela, lo cual deberá de constar en acta circunstanciada.
 9. En caso de no ser legible la identificación de casilla en el paquete electoral, sin abrir el paquete, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado del paquete, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales, lo cual deberá de constar en acta circunstanciada.
 10. Se deberá levantar acta circunstanciada en la que conste la relación de todos los paquetes electorales que se pudieran encontrar en los supuestos señalados en los numerales 8 y 9 antes referidos.
 11. El personal designado como auxiliar de bodega llevará el control de salida de los paquetes. Por su parte, el funcionario o funcionaria que se habilite mediante Acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, registrará los paquetes conforme se acomoden en el vehículo dispuesto para su traslado. Para ello, se utilizará el listado de casillas cuyos paquetes se

- recibieron. Al término del procedimiento se constatará que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.
12. Las Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información será consignada en el acta correspondiente.
 13. La caja del vehículo será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del órgano competente y las firmas de la Presidencia, por lo menos de un o una Consejera Electoral y de las y los representantes de partidos políticos, coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes acreditados que quieran hacerlo. La llave la conservará la persona integrante del OD que haya sido comisionada para acompañar al conductor, ésta deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado a la Presidencia del OD.
 14. El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad pública que previamente se soliciten a través de la Presidencia del OD.
 15. En concordancia con lo referido en el numeral 12 anterior, la Presidencia junto con las representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, acompañarán en un vehículo ajeno al que transporte los paquetes electorales durante su traslado a la sede alterna.
 16. Las Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones partidistas, coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.
 17. La Presidencia, junto con las representaciones partidistas, coaliciones y, en su caso, candidaturas independientes, procederá a verificar que, a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del OD y las firmas se encuentren intactas.
 18. El personal designado para el traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los numerales 2, 5, 7 y 10 referidos con antelación.
 19. Una vez concluido el almacenamiento, la Presidencia del OD, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, procederá a cancelarlas mediante fajillas selladas y firmadas por ésta y por lo menos de un Consejero o Consejera Electoral y de las representaciones de partidos políticos, coaliciones y en su caso de candidaturas independientes acreditadas que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.

20. El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.
21. La Presidencia del OD elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
22. Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 10 que anteceden.
23. Al concluir los cómputos, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega 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 numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 antes expuestas. En la comisión intervendrán, de ser posible, todas las personas integrantes del órgano competente, y de forma mínima deberán estar la Presidencia, dos Consejeras y/o Consejeros Electorales, representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, que deseen participar.
24. Al final, la Presidencia del OD, bajo su estricta responsabilidad, salvaguardará los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las y los consejeros y representaciones de los partidos, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes que así lo deseen. Para tal efecto, deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de la Consejera o Consejero Presidente, por lo menos de un o una Consejera Electoral, las representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes que deseen hacerlo.
25. La Presidencia del OD deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega 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.
26. Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General.
27. El Consejo General podrá habilitar sede alterna en caso de requerirlo, conforme a los aspectos precisados.

I.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

La Presidencia del Consejo General llevará a cabo las gestiones necesarias ante las

autoridades de seguridad pública estatal o municipal, con el fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los órganos competentes, la custodia de los paquetes electorales, durante la realización de los cómputos hasta su conclusión, así como, en su caso en el traslado a una sede alterna.

La Presidencia del Consejo General informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública. También 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.

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales, serán las previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

1. Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la presidencia del OD, como responsable directo del acto, preverá 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.
2. La presidencia del OD, será responsable 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 con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.
3. Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidencia, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de las y los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos, de coaliciones

- y, en su caso, de candidaturas independientes.
4. Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de la presidencia del consejo, las y los consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos, coaliciones y, en su caso, candidaturas independientes que solicitaran 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 y los representantes de los partidos políticos, coaliciones o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.
 5. Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Consejo General.
 6. La presidencia del órgano competente, llevará una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de las y los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo General. El control y resguardo de la bitácora estará a cargo de la propia presidencia del consejo. El modelo de bitácora se contiene en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.
 7. La presidencia del OD, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que se señalan en el presente apartado, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a las y los consejeros electorales y a las y los representantes de los partidos políticos, coaliciones y de candidaturas independientes, en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

Las medidas de seguridad en las bodegas electorales durante los cómputos se apejarán al Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

I.5 Designación de personal auxiliar para sesiones de cómputo

El IEE operará el proceso de reclutamiento, selección, contratación, supervisión, capacitación y evaluación de las y los SEL y las y los CAEL para el proceso electoral concurrente 2020- 2021, de conformidad con el Lineamientos emitidos por el INE, mismo proceso que será acompañado en cada una de sus etapas con la participación de las representaciones de partidos políticos, de coaliciones y de candidaturas independientes.

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo en los cómputos de los órganos competentes, deberá ser aprobado mediante Acuerdo del respectivo Consejo a más tardar en la sesión extraordinaria que se celebre posterior a la Jornada Electoral, mismo personal que será designado dentro de los SEL y CAEL contratados por el IEE y/o el personal auxiliar contratado por la DEA del IEE para tales efectos.

El Acuerdo aprobado deberá incluir una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones considerando en la misma un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos que propicien el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

Se hará la convocatoria para que las representaciones partidistas acrediten a quienes participarán en los grupos de trabajo.

I.6 Desarrollo de la herramienta informática

Con el objetivo de garantizar certeza en la realización de los cómputos, la Unidad Técnica de Informática coordinará el desarrollo del programa, sistema o herramienta informática que servirá como instrumento de apoyo en los cómputos, y el cual será operado a la vista de todos por la Presidencia del OD, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo. Asimismo, coadyuvará en la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, registro de la participación de las y los integrantes de los OD y los Grupos de Trabajo, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones, comunes y candidaturas independientes, así como la expedición de las actas de cómputo respectivo.

Para efectos de lo anterior, el IEE mediante licitación contratará a una empresa, que lleve a cabo el desarrollo de dicha herramienta informática.

Los integrantes del Consejo General tendrán acceso y podrán monitorear reportes de avance del sistema.

I.6.1 Cronograma de actividades

Para el proceso de desarrollo de la herramienta informática se atenderá el siguiente cronograma de actividades:

Tabla 2
Cronograma de actividades para el desarrollo de la herramienta informática

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de febrero del año de la elección	El IEE informa el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL y a la JLE, así como de sus características y avances.
Del 16 al 20 de febrero del año de la elección	La UTVOPL y la JLE turnarán a la DEOE la información recibida del IEE para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.
Del 21 al 28 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.
Del 1 al 15 de marzo del año de la elección	El IEE atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.
Del 1 al 7 de abril del año de la elección	El IEE remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, y en forma directa a la JLE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
Del 8 al 15 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.
Del 16 al 25 de abril del año de la elección	El IEE atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.
Del 16 al 30 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.
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección	En el IEE se 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.

II. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO

Los órganos competentes deberán apearse estrictamente a los lineamientos y directrices, así como actividades, procedimientos y funciones que se describen en el presente apartado.

II.1 Acciones inmediatas al término de la jornada electoral

II.1.1 Recepción de paquetes electorales

La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los OD del IEE, según el caso, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el presente apartado, en concordancia con el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del OD se ajusten a lo establecido en la LIPEES, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

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 OD, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, o en su caso, CAEL y SEL, 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.

Los OD comunicarán al Consejo General a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrar y remitirlos a la JLE que corresponda, a más tardar en la primera semana de junio. Las JLE remitirán los acuerdos aprobados por los OD de forma inmediata al órgano correspondiente del INE, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente. A las y los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del IEE.

2. Se deberá poner especial atención en la capacitación del personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos correspondientes, ya que los resultados de la votación de aquellas casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con

muestra de alteración, son obligatoriamente objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el órgano competente.

3. En el caso de las elecciones locales, el INE designará a una o un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los OD, de entre el personal técnico y administrativo de la JDE quien portará un distintivo Institucional que lo identifique.

Una vez aprobados las y los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del INE, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de mayo, la relación de las y los funcionarios será integrada por la JLE para su remisión al Consejo General a más tardar la segunda semana de mayo.

4. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los órganos competentes 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, los OD realizarán 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 dispositivos de apoyo (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 auxiliares de recepción de paquete; que serán las personas encargadas de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega a la o el funcionario de mesa directiva de casilla.

- 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será la persona encargada del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
 - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán las personas 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 auxiliares para atender este supuesto.
- d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios o funcionarias de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para las y los funcionarios 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 ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.
5. 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.
6. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.
7. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del OD correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
8. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los OD tomarán las acciones

necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

A la Conclusión de la Jornada electoral

9. Se recibirán los paquetes electorales en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
10. Se establecerá la fila única, en donde la o el auxiliar de orientación indicará a la persona funcionaria de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
11. El o la auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.
12. Una vez extendido el recibo, el o la auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del OD, para que la persona funcionaria responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla, se registre el resultado de la votación en la casilla y lo dé a conocer. Una vez realizado lo anterior, el o la auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
13. La persona que ostente la Presidencia del OD dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las casillas especiales.
14. Se contará con una o un auxiliar de bodega, que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
15. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
16. Recibido el último paquete electoral, la Presidencia del OD, 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 y los representantes de los partidos políticos, de coaliciones y, en su caso de candidaturas independientes.
17. 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 a la o al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el o la 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 respectivo cómputo al Consejo General para su conocimiento.

18. Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia del OD lo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo General. En caso de que el paquete electoral corresponda a la elección federal, el Consejo General lo informará a la Presidencia de la JLE. Éste a su vez, 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 y los representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes que decidan participar. En el caso de elecciones concurrentes, la JLE y el Consejo General, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. 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 las y 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. La Presidencia del Consejo Distrital del INE o del Consejo General remitirá dicha información de inmediato a la JLE.
19. Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos, especificándose el número y tipo de casilla.
20. En los casos en que se reciben paquetes electorales en un órgano distinto a aquel que realiza el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:
 - a) El Consejo General en coordinación con sus OD, desarrollarán un programa de remisión y recepción, a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la LIPEES.

- 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 OD que reciba inicialmente los paquetes, convocará a las y los 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 y los integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en que se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
- e) En los órganos competentes que se reciban los paquetes electorales se deberán capturar las actas de escrutinio y cómputo en el respectivo sistema.

II.1.2 Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

De conformidad con el artículo 386 del Reglamento de Elecciones, la presidencia de los órganos competentes garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, las y los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

1. Actas destinadas al PREP;
2. Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la presidencia del órgano competente, y
3. Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes.

Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el numeral anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

II.1.3 Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las

casillas

Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los órganos competentes a partir de las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de las y los consejeros y representantes. Para este ejercicio, la Presidencia del órgano competente será responsable de coordinar el proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

II.2 Reunión de trabajo

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos. Para estos efectos es necesario atender lo siguiente:

1. La presidencia del órgano competente convocará a las y los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo distrital, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.
2. En la reunión de trabajo, las y los representantes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La presidencia del órgano competente ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.
3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las y los representantes soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito o municipio correspondiente. En ese caso, la presidencia garantizará en primer término que cada uno de las y los representantes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo del cómputo respectivo. Inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.
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 los representantes;

- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político, coalición 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 de la respectiva elección, como requisito para el recuento total de votos;
- d) En su caso, presentación por parte de las y los representantes, 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 y los integrantes del respectivo Consejo a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

- e) Concluida la presentación de los análisis por parte de las y los 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 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 representantes 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 del OD, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación;

h) La determinación del número de SEL y CAEL que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, conforme a lo siguiente:

- Se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL.
- Serán listadas en orden de calificación de mayor a menor.
- En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.
- Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar SEL y CAEL, considerando la cercanía de sus domicilios.

5. La o el Secretario del órgano competente deberá levantar desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia del Consejo del OD, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten los representantes.

II.3 Sesión extraordinaria

Concluida la presentación y los análisis de las y los 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 por el artículo 388 numeral 1 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

1. 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 respectivo Consejo;
2. Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales. En relación a lo anterior, la Presidencia será responsable de hacer entrega de la

relación con las casillas que serán objeto de recuento, a cada una de las representaciones de partidos políticos, coaliciones, y en su caso, de candidaturas independientes.

3. Aprobación del acuerdo del Consejo 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 Consejo;
4. Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento;
5. Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al propio Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones;
6. 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 del respectivo OD, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial, e
7. Informe de la presidencia del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

II.4 Causales para el recuento de la votación

Los órganos competentes realizarán un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla cuando se presenten cualquiera de las siguientes causales:

Tabla 3
Causales de recuento

Causales de recuento	
1)	Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
2)	Cuando los resultados de las actas no coincidan.
3)	Por alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
4)	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.
5)	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.
6)	Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugares en votación.

7)

Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.

II.5 Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación

El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, y puede ser realizado por el pleno del Consejo o por los Grupos de Trabajo 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, y deberá ser realizado en Grupos de Trabajo. Se establecerá cuando exista indicio de que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y la que haya obtenido el segundo lugar en votación sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio de la sesión exista petición expresa de la persona representante de partido político, coalición o candidatura independiente que hubiere postulado al segundo lugar de la persona candidata antes señalados, el Consejo deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación, ante el Consejo, de la sumatoria de resultados por partido político, coalición o candidatura independiente consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que corresponda.

Si al término del cómputo se establece que la diferencia entre la persona candidata presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual y existe la petición expresa a que se refiere el párrafo anterior, el Consejo deberá proceder a realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. En todo caso, se excluirán del procedimiento anterior las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado, se deberán aplicar las siguientes consideraciones:

1. Para poder determinar la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre las personas candidatas que ocupen el primero y el segundo lugar, los Consejos deberán acudir a los datos obtenidos en:
 - a) La información preliminar de los resultados;
 - b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
 - c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo

- de casilla de la elección correspondiente que obre en poder de la presidencia, y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes.
2. Cuando el Consejo tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por las y los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo General, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.
 3. Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.
 4. La petición expresa señalada en el artículo 246 de la LIPEES, en concordancia con los artículos 251 y 257 de dicha Ley, será la expuesta por la o el representante del partido político o, en su caso, de alguno o todos los y las representantes de una coalición, o de candidatura independiente, cuya candidatura hubiere obtenido el segundo lugar.
 5. En su caso, se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del Consejo o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

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 de la respectiva elección, 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 competente fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE en concordancia con el artículo 240 de la LIPEES, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o de fuerza mayor.

II.6 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento

De los estudios realizados por la DEOE, se observa 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 Grupos de Trabajo, y de ser necesario, Puntos de Recuento.

La estimación para los puntos de recuento al interior de cada grupo, en su caso, se obtendrá del Sistema de Cómputos mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto.

La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento 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, así como el tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente, estimado en 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. Es de suma importancia cuidar que no se ponga en riesgo la conclusión de los cómputos dentro del plazo legal.

II.6.1 Explicación de la fórmula

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

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

Tabla 4
Componentes de la fórmula para la estimación de los Puntos de Recuento

Componentes de la fórmula	
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 disponibles. Cada segmento es igual a 30 minutos, 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 determine la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la LIPEES, tomando en cuenta el tiempo suficiente para el inicio de cómputo y desarrollo del protocolo respectivo, la deliberación de votos reservados, la generación del acta de cómputo, y para declarar, en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones.
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 40 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.

De manera excepcional, y solamente en casos de *demora* en el avance del recuento de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión 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 Grupo de Trabajo adicional con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo.

A manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un Grupo de Trabajo con dos Puntos de Recuento, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos Puntos de Recuento, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer Grupo de Trabajo. En caso de persistir la demora, se podrá crear y aprobar hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

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

En caso de recuento total, para evitar mayor demora, iniciará de inmediato con los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento que arroje la fórmula.

A continuación, se presentan 2 ejemplos, con distintos escenarios, sobre la aplicación de la fórmula.

Ejemplo 1:

*El número de casillas instaladas en una demarcación distrital o municipal es de 500, de las cuales, 220 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 280 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (**NCR**).*

Debido a que se trata de un órgano competente conformado por una o un Consejero Presidente y ocho Consejeras y Consejeros Electorales propietarios, se podrán integrar hasta cuatro Grupos de Trabajo, para mantener el quórum en el Pleno (GT).

*Cálculo de **S**: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 25 horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 10:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora (**S**) es igual a 50; por lo tanto:*

***PR** = (280/4)/50 = 1.4 = 2 Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo (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 Grupo de Trabajo necesitaría 2 Puntos de Recuento para recontar cada uno, un total de 70 paquetes electorales en el tiempo disponible, logrando entre los cuatro grupos de trabajo el recuento de un total de 280 paquetes.

Cada Grupo de Trabajo con 2 Puntos de Recuento podría recontar 2 paquetes electorales cada media hora. El total de los 8 Puntos de Recuento instalados en los 4 Grupos de Trabajo podrían recontar 8 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 280 paquetes en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 1.4 resultante no se redondeara hacia arriba se instalaría solamente 1 punto de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces 35 horas para concluir el recuento de 280 paquetes entre los cuatro grupos, teniendo solamente 25 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente. No podría conseguirse la meta; se requerirían 10 horas más para concluir.

Ejemplo 2:

*El número de casillas instaladas en una demarcación distrital o municipal es de 200, de las cuales, 120 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**).*

*Debido a que se trata de un órgano competente conformado por una o un Consejero Presidente y cuatro Consejeras y Consejeros Electorales propietarios, se podrán integrar hasta dos Grupos de Trabajo, para mantener el quorum en el Pleno (**GT**).*

*Cálculo de **S**: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 20 horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 05:00 horas del día siguiente); el número de segmentos de media hora (**S**) es igual a 40; por lo tanto:*

***PR** = (80/2)/40 = 1 Punto de Recuento por Grupo de Trabajo, lo que significa que en este caso, el recuento se hará por el propio Grupo de Trabajo sin puntos de recuento.*

Cada Grupo de Trabajo no necesitaría Puntos de Recuento para recontar un total de 40 paquetes electorales cada uno, en el tiempo disponible, logrando entre los dos grupos el recuento de un total de 80 paquetes.

*Cada grupo de trabajo **sin** Puntos de Recuento podría recontar 2 paquetes electorales cada hora en promedio. El total de los 2 Grupos de Trabajo podrían recontar 4 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 80 paquetes en el tiempo disponible.*

II.7 Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo

El presente apartado se encuentra de conformidad al procedimiento descrito en los artículos del 390 al 409 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

II.7.1 Integración del pleno y, en su caso, 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 Grupos de Trabajo.

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 Grupos de Trabajo que permita la integración del órgano

competente, una vez concluido el cotejo de actas.

Tratándose de órganos competentes cuya integración sea de la Presidencia y tres Consejerías Electorales, instalarán de inicio y si fuese necesario un Grupo de Trabajo a efecto de mantener el quórum del pleno con los puntos de recuento necesarios.

La realización de cómputos con grupos de trabajo, se apegará a lo establecido en el artículo 390 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

1. El desarrollo de los trabajos de recuento en grupos de trabajo se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del respectivo Consejo. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.
2. Las y los representantes propietarios y suplentes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo la o el representante no se encuentre presente.
3. Al frente de cada grupo de trabajo estará un consejero o consejera, de los restantes que no permanecen en el Pleno del Consejo, siempre y cuando que no se pierda el quorum de la sesión del consejo.
4. Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, los Consejos podrán aprobar los siguientes grupos de trabajo:

Tabla 5

Consejos	Consejerías Propietarios	Consejerías Suplentes	Quórum	Máximo de Grupos de Trabajo
Distritales	5	3	3	2
Municipales				
Mayor a 100 mil habitantes	7	3	4	3
Menor de 100 mil pero mayor de 30 mil	5	3	3	2
Menores a 30 mil habitantes	3	2	2	1

II.7.2 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del pleno, de los

Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento

En los cómputos que se desarrollen en los Consejos Municipales Electorales correspondientes a municipios de más de 100 mil habitantes, habrá un segmento de alternancia de 6 horas. El procedimiento para la alternancia y sustitución de quienes participen en el desarrollo del cómputo correspondiente se efectuará de conformidad con lo siguiente:

1. La presidencia y los y las consejeras que lo acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidos(as) para el descanso, con las o los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.
2. Las y los representantes propietarios acreditados ante el consejo podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los grupos de trabajo y coordinar a sus representantes ante los grupos de trabajo y sus representantes auxiliares.
3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo en los OD, 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.

II.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y candidaturas independientes

Los partidos políticos, coaliciones y, en su caso, las candidaturas independientes podrán acreditar una representación ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar una persona Auxiliar de Representante cuando se creen dos Puntos de Recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres Puntos de Recuento podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente.

Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

1. La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
2. La o el representante del partido político ante el Consejo General, informará

- por escrito a la o el Secretario del mismo, a m3s tardar en la primera quincena de mayo del a3o de la elecci3n, el nombre y cargo de la o el funcionario partidista que estar3 facultado para realizar la acreditaci3n y sustituci3n de representantes ante los grupos de trabajo. Esta atribuci3n podr3 recaer en las y los representantes propietarios o suplentes acreditados ante los Consejos.
3. En el caso de candidaturas independientes, la acreditaci3n y sustituci3n de representantes ante los grupos de trabajo, podr3 realizarse por conducto de su representante ante el propio Consejo.
 4. La acreditaci3n y sustituci3n de las y los representantes de los partidos pol3ticos, coaliciones, y en su caso, candidaturas independientes, se podr3 realizar hasta la conclusi3n de las actividades de los grupos de trabajo.
 5. Los partidos pol3ticos, coaliciones y candidaturas independientes ser3n responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditaci3n o asistencia de las y los representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedir3 ni suspender3 los trabajos. No se negar3 el acceso de las y los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.
 6. Las y los representantes deber3n portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia del Consejo.

Las y los representantes que hayan sido acreditados a m3s tardar el d3a antes de la jornada electoral, recibir3n sus gafetes de identificaci3n previo al inicio de los c3mputos.

Cuando se registren a las y los representantes antes de la segunda semana del mes de mayo, podr3 solicitarse a la Presidencia del 3rgano competente que sean incluidos en las actividades de capacitaci3n para el recuento de votos.

Los OD, a trav3s de la persona que funja como auxiliar de acreditaci3n y sustituci3n, llevar3 un registro detallado del relevo de las representaciones partidistas, de coaliciones y candidaturas independientes en los Grupos de Trabajo. El registro considerar3 la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante y auxiliares para su inclusi3n en las actas circunstanciadas de cada grupo de trabajo. Asimismo, ser3 responsable de la emisi3n de los gafetes de identificaci3n que deben portar.

II.7.4 Actividades y funciones en Grupos de Trabajo

El personal que auxilie al consejero o consejera que preside el Grupo de Trabajo en la instrumentaci3n y desarrollo operativo de los recuentos, lo har3 bajo la supervisi3n de

éste y representantes acreditados. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.

Las atribuciones de las figuras que auxiliarán a los OD en los recuentos mediante grupos de trabajo, serán las siguientes:

1. **Auxiliar de recuento.** Apoyar al consejero o consejera 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.
2. **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 correspondiente.
3. **Auxiliar de documentación.** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas, y disponer la documentación en sobres para su protección.
4. **Auxiliar de captura.** Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna a quien presida el Grupo de Trabajo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.
5. **Auxiliar de Verificación.** Apoyar al o la auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a quien presida el Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante de partido político, coalición, y en su caso, de candidatura independiente ante el Grupo de Trabajo.
6. **Auxiliar de control de bodega.** Entregar los paquetes a los o las auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
7. **Auxiliar de control de grupo de trabajo.** Apoyar a quien presida el grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
8. **Auxiliar de acreditación y sustitución.** Asistir en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos, coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los y las consejeras que presidan los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las y los representantes en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.

9. **Auxiliar de Seguimiento.** Será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales de la LIPEES y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos tres horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del órgano competente, a fin de que adopte las medidas necesarias.
10. **Representante 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 quien presida el grupo; 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, coalición y candidatura independiente.
11. **Representante auxiliar.** Apoyar al o la representante 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 punto de recuento cuando estos sean dos o más.

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

Adicionalmente, habrá una persona que funja como Auxiliar de Traslado por cada Grupo de Trabajo que se integre con hasta dos Puntos de Recuento; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro Puntos de Recuento, se considerarán dos personas; de ser cinco o seis los Puntos de Recuento se contará con tres; y si fueran siete u ocho se designará a cuatro Auxiliares de Traslado.

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

Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de

Acreditación y Sustitución para atender a todos los Grupos de Trabajo.

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.

II.7.5 Determinación de personal auxiliar de los órganos competentes

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:

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

La determinación del número de SEL y CAEL para apoyar al órgano competente que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo establecido en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del Reglamento de Elecciones, así como a lo siguiente:

El Consejo General durante el mes de mayo, realizará la asignación de SEL y CAEL para los órganos competentes que apoyarán en los cómputos de las elecciones.

Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL contratados por el IEE y tomando en consideración las necesidades de cada órgano competente, el número de casillas que le corresponden y el total de elecciones a computar; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; así como entre el órgano que corresponda.

II.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas

➤ 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 Reglamento de Elecciones, denominado *Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales*.

Las representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo; 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.

➤ **Actas circunstanciadas**

El procedimiento en los Grupos de Trabajo respecto de la captura de datos, procesamiento, generación y entrega de las actas circunstanciadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del Reglamento de Elecciones.

El acta circunstanciada del Grupo de Trabajo deberá contener, al menos, los siguientes datos:

Tabla 6
Componentes del Acta Circunstanciada

Componentes del Acta Circunstanciada	
a)	Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
b)	Número asignado al grupo (denominación).
c)	Nombre de quien preside el grupo.
d)	Nombre de las y los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de las y los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado
e)	Fecha, lugar y hora de inicio.
f)	Número de Puntos de Recuento en caso de que se integren y nombres de las personas auxiliares aprobadas por el órgano competente y asignadas al grupo de trabajo.
g)	Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
h)	Número de boletas sobrantes inutilizadas.
i)	Número de votos nulos.
j)	Número de votos válidos por partido político, coalición y candidaturas comunes
k)	Número de votos por candidaturas no registradas.
l)	Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.
m)	En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
n)	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.
o)	En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.

Componentes del Acta Circunstanciada	
p)	Fecha y hora de término.
q)	Firma al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

II.8 Desarrollo de la sesión de cómputo

Las sesiones especiales de cómputo distritales y municipales, se celebrarán a partir de las 08:00 horas del miércoles nueve de junio de dos mil veintiuno.

- La naturaleza de la sesión;

Las sesiones de cómputo distritales y municipales son de carácter especial y serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión.

- El quórum;

En caso de ausencia de alguno de los o las integrantes del Consejo, se estará a lo siguiente:

1. La presidencia será suplida en sus ausencias momentáneas, en los términos establecidos en el Reglamento de Sesiones del Consejo General del IEE;
2. Las consejerías y los y las representantes podrán acreditar en sus ausencias, a sus suplentes;
3. En caso de ausencia de las o los consejeros a la sesión, la presidencia deberá requerir la presencia de las o los consejeros propietarios o suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión, y

- El procedimiento de inicio de la sesión;

Instalada la sesión, la Presidencia del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo de la elección correspondiente.

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 las o los representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 246 de la LIPEES, en concordancia con los artículos 251 y 257 de

dicha Ley, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.

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

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

- El procedimiento de deliberación;

En su caso, el debate sobre el contenido específico de acta de escrutinio y cómputo de casilla, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo, y
2. Después de haber intervenido todas las personas oradoras 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:

1. En el Pleno del Consejo, la o el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de las y los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
2. Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso anterior, algún 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.

3. Los y las integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:
 - Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que las y los integrantes del Consejo que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
 - Después de haber intervenido todas las personas oradoras que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
 - Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

4. De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados.

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.

- La apertura de la bodega electoral;

Para la apertura de la bodega electoral durante el desarrollo de las sesiones de cómputo, se deberá de estar a lo siguiente:

1. La bodega deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del consejo; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, las y los integrantes del consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.
2. Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio consejo, se determine que asista sólo una comisión de consejeros, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la o el Secretario, por lo menos dos consejeros o consejeras electorales y las o los representantes que deseen hacerlo.
3. La Presidencia del Consejo mostrará a las y los consejeros electorales y a las o los representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no

- han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.
4. Las y los consejeros electorales y las o los representantes 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las y los consejeros y representantes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, por lo menos de una o un consejero electoral y las o los representantes que deseen hacerlo.
 8. La Presidencia deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que concluido el proceso electoral se proceda a la destrucción de los paquetes electorales.

- La posibilidad de decretar recesos

Los cómputos se realizarán sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión, por lo que no se podrán decretar recesos.

- Particularidades relativas al desarrollo de las sesiones de cómputo

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 Grupos de Trabajo para su recuento.

Si desde la sesión del martes 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 Grupos de Trabajo.

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 la persona electora haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, candidatura independiente o común; 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 común o 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 partido político o candidato independiente; 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 o candidaturas comunes, conforme a lo establecido en la LIPEES y la LGIPE.

En ninguna circunstancia se permitirá la determinación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el grupo de trabajo o en algún punto de recuento, ya que para ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

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

a la Presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.

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.

II.8.1 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 Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

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 revisando 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 245 de la LIPEES y 311 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 o el secretario del consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
5. Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, candidatura común, coalición, marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidaturas no registrados.

6. Las o los representantes que así lo deseen y un consejero o consejera 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 la LIPEES y la LGIPE.
7. Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Consejo, 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 Consejo se valdrá de los grupos de trabajo necesarios, 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 que establezca la leyenda “Recuento”, provista específicamente para este fin.

II.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

Este procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial en grupos de trabajo, se estará a lo establecido en el artículo 401 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

1. En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, la Presidencia del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del IEE y a la DEOyLE, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:
 - a) Tipo de elección;
 - b) Total de casillas;
 - 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, y
 - f) La creación de los Grupos de Trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.
2. La Presidencia del Consejo 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 alguno de las o los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los Grupos de Trabajo y, las y los consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

Los Grupos de Trabajo 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 ser audio grabado o video grabado.

Las personas que funjan como auxiliares de bodega entregarán sucesivamente a las auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo con la lista de casillas previamente asignadas a cada Grupo de Trabajo, o, en su caso, al Punto de Recuento indicado por el funcionario o funcionaria que preside el Grupo de Trabajo 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 Grupo de Trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

El funcionario o funcionaria que presida el Grupo de Trabajo, 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 Grupo de Trabajo, 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.

II.8.3 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

El mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo, se llevará con base en los artículos 402 y 403 del Reglamento de Elecciones, de conformidad con lo siguiente:

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 registradas.
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 sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo 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 o el consejero que presida el Grupo de Trabajo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la o el consejero que ostente la Presidencia a la conclusión de los trabajos del Grupo de Trabajo.
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 del Consejo deberá requerir la presencia del o las consejerías propietarias o suplentes que quedaron integrados al mismo o, en su caso, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.
7. Los Grupos de Trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
8. 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 a la Presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.

La persona funcionaria que presida el Grupo de Trabajo, por sí misma o con el apoyo de

las o los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, la cual deberá de ser firmada por quien realice el recuento, quien presida el Grupo de Trabajo y al menos un consejero o una consejera de las asignadas 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 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 funcionario o funcionaria que presida el Grupo de Trabajo emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación ante el Grupo de Trabajo 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 Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, 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 Grupos de Trabajo 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 Grupo de Trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, la persona Auxiliar de Seguimiento realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del 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 Grupos de Trabajo y/o Puntos de Recuento 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 presente Lineamiento, 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 partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, por lo que les notificará de inmediato cuántas personas representantes auxiliares tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de Grupos de Trabajo se atenderá a lo señalado en los presentes Lineamientos, en tanto los Puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes en cada Punto de Recuento. En caso de que alguna representación se negare a recibir la notificación, se levantará 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 y los representantes de los partidos y, en su caso, de candidaturas independientes ante ese órgano.

II.8.4 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 Reglamento Elecciones, conforme lo siguiente:

1. Con base en el acta circunstanciada que levante la o el Secretario 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.

II.8.5 Votos reservados

El procedimiento para dirimir la validez o nulidad del voto se sujetará a lo dispuesto en los artículos 403 y 406, numerales 4 y 5 del Reglamento de Elecciones, conforme lo siguiente:

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 a la presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.
3. Una vez entregadas a la Presidencia del Consejo 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 o el Secretario.
4. 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, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el pleno. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa de sesiones del órgano a efecto de que la Presidencia proceda a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes de dicho órgano, y los colocará en grupo por tipo o características similares, para su deliberación y eventual votación.

Posteriormente, y una vez clasificados, se aprobarán individualmente señalando el criterio, el número y tipo de casilla al que corresponde el voto, y en caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, coalición o candidatura independiente o común corresponde.

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

Tabla 7
Componentes del acta circunstanciada del registro de los votos reservados

Componentes del acta circunstanciada del registro de los votos reservados	
a)	Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
b)	Nombres de las y los integrantes del órgano competente.
c)	Número de votos reservados y relación de casillas y Grupos de Trabajo en que se reservaron.
d)	Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidatura independiente al que se asigna y la casilla a la que corresponde.
e)	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.
f)	En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
g)	Fecha y hora de término.
h)	Firma al calce y al margen de las y los integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

II.8.6 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

Conforme al artículo 406 del Reglamento de Elecciones, 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 partido y candidatura, 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, 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 Grupo de Trabajo a que corresponda esta situación. Por ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en este supuesto.

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 funcionario o funcionaria que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del órgano competente.

Al término del recuento, la Presidencia de cada Grupo de Trabajo entregará de inmediato el acta a la Presidencia del órgano, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el Grupo de Trabajo, para que sea entregado al o la representante 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 Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la Sesión Plenaria, la 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 Secretaria o Secretario 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 Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

II.8.7 Recuento total

Con base en el artículo 407 del Reglamento de Elecciones, el órgano competente deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas instaladas para la respectiva

elección, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en el artículo 246 de la LIPEES, en concordancia con los artículos 251 y 257 de dicha Ley.

II.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales

En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas.

II.8.9 Recesos

Durante la sesión especial de cómputo no podrán decretarse recesos hasta el término del cómputo de la elección de que se trate, garantizando en todo momento que dicha sesión concluya dentro de los siguientes plazos:

Tabla 8

Tiempo Estimado	
1)	Consejos Distritales: 28 horas
2)	Consejos Municipales mayores a 100 mil habitantes: 48 horas
3)	Consejos Municipales menores de 100 mil pero mayor de 30 mil habitantes: 24 horas
4)	Consejos Municipales menores a 30 mil habitantes: 12 horas

II.9 Resultado de los cómputos

El resultado del cómputo es la suma que realiza el órgano competente 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 Grupos de Trabajo, 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 Grupos de Trabajo, 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”.

II.9.1 Distribución de votos de candidaturas comunes y coaliciones

En el caso de candidaturas comunes, los votos se computarán a favor de candidatura común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el IEE.

En el caso de coaliciones, 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 Grupos de Trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualmente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en el artículo 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, en concordancia con el artículo 99 de la LIPEES, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualmente entre los partidos que integran la coalición o combinación y exista una fracción, esta 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.

II.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

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

El resultado del cómputo de la elección por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el órgano competente, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas de la elección correspondiente.

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 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 Grupos de Trabajo, 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.

II.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Los resultados de la compulsión 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. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo correspondientes, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Presidencia o la Secretaría del órgano competente, soliciten por escrito y/o correo electrónico, así como por la vía más inmediata a la Unidad Técnica de Informática del IEE, 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 dan validez a los documentos.

La Unidad Técnica de Informática proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

II.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 la LIPEES.

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, de manera electrónica, 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 OD deberá estar debidamente fundada y motivada.

II.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 y los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

II.9.6 Publicación de resultados

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

El IEE deberá publicar en su portal de Internet, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a la gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la sesión de cómputo de la respectiva elección. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el INE para dichos efectos.

II.10 Resultado del Cómputo por el principio de representación proporcional

Para realizar el cómputo de las elecciones 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 las actas de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, haciendo el cotejo de los datos y asentando las cifras a continuación del registro de los resultados finales del cómputo distrital de mayoría relativa.

El Cómputo de Diputaciones por el principio de representación proporcional es la suma de la votación distrital de Diputaciones de mayoría relativa, más la votación consignada

en las actas de representación proporcional de las casillas especiales. En caso de que en el acta (De escrutinio y cómputo de casilla especial de representación proporcional) se encontrara alguna causal prevista en la LGIPE o en la LIPEES, 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 órgano competente. En este caso se trata solamente de las boletas de representación proporcional (Marcadas con RP por las y los funcionarios de casilla especial o las boletas dobles para el caso de casillas especiales donde existieran candidaturas comunes).

II.10.1 La asignación de Diputaciones por el principio de representación proporcional

La asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional, se deberá de llevar a cabo conforme lo estipulado en los artículos 261, 262 y 263 de la LIPEES.

Para efectos del presente apartado se entiende por votación total emitida, la suma de todos los votos depositados en la urna en la elección de diputaciones. La votación total válida, será la que resulte de restar, a la votación total emitida, los votos a favor de candidaturas no registradas, así como los votos nulos, para efecto de determinar los porcentajes de votación obtenida por los partidos políticos. Por votación estatal válida emitida se entenderá la que resulte de restar de la votación total emitida, los votos a favor de los partidos políticos que no hayan obtenido el 3% de dicha votación, los votos para candidaturas independientes, los votos nulos y votos de candidatos no registrados.

Tendrán derecho a participar en la asignación de diputaciones de representación proporcional, los partidos políticos que:

1. Hayan obtenido el 3% o más de la votación total válida emitida en el Estado en la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa; y
2. Hayan registrado candidatos a diputaciones por el principio de mayoría relativa en, por lo menos, quince de los distritos.

La asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional, se realizará considerando lo siguiente:

Se asignará una diputación de manera directa a cada partido político que haya obtenido el 3% o más del total de la votación estatal válida emitida para la elección de diputaciones por mayoría relativa. En caso de que el número de partidos políticos con derecho a participar en la asignación de diputaciones a que se refiere el presente párrafo sea mayor

que el número de diputaciones a asignar, éstas se harán en orden descendente, correspondiendo la primera asignación al partido político que haya alcanzado el mayor número de votación estatal válida emitida, para la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa y así sucesivamente hasta agotarlas.

Si después de haber efectuado la asignación referida en los párrafos anteriores aún quedaren diputaciones de representación proporcional por asignar, se procederá a la aplicación de una fórmula de proporcionalidad pura, integrada por los siguientes elementos:

1. Cociente natural; y
2. Resto mayor.

Cociente natural: es el resultado de dividir la votación estatal válida emitida entre los diputados de representación proporcional a asignar.

Resto mayor: es el remanente más alto entre los restos de las votaciones de cada partido político, una vez hecha la distribución de curules mediante el cociente natural. El resto mayor se utilizará cuando aún hubiese diputaciones por distribuir.

Una vez desarrollada la fórmula prevista en los párrafos anteriores, se observará el procedimiento siguiente:

1. Se determinarán las diputaciones restantes por asignar a cada partido político, conforme al número de veces que contenga su votación el cociente natural; y
2. Los que se distribuirían por resto mayor si después de aplicarse el cociente natural quedaren aún diputaciones por repartir, siguiendo el orden decreciente de los votos no utilizados para cada uno de los partidos políticos en la asignación de curules.

Se determinará si es el caso de aplicar a algún partido político el o los límites establecidos en el artículo 170 de la LIPEES y 31 de la Constitución Local, para lo cual habrá de verificarse que en la asignación directa, así como en la asignación por cociente natural (Sic natural) o resto mayor, que ningún partido político exceda de 21, el número de diputados por ambos principios, o su porcentaje de curules del total del Congreso exceda en 8 puntos a su porcentaje de votación estatal válida emitida.

II.10.2 Constancias de asignación de diputaciones por representación proporcional

Una vez concluidas las operaciones anteriores, el Consejo General procederá a entregar las constancias de asignación y validez a las fórmulas de diputados de representación proporcional.

II.11 Cómputo Estatal

El procedimiento para efectuar el cómputo estatal de la elección de gubernatura, se estará a lo dispuesto en los artículos del 244 al 248 de la LIPEES y en concordancia con lo que se expone en el presente apartado:

Generalidades previas al cómputo

Previo al cómputo estatal, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral aprobará los espacios físicos de sus instalaciones o en sede alterna, en el que se destinará el montaje de mesas receptoras con la finalidad de recibir cada uno de los paquetes electorales que arriben de los Consejos Distritales, así como el sitio que servirá como bodega para su resguardo.

De igual modo, aprobará a las personas que estarán a cargo de tales funciones, a partir del número de paquetes electorales que se espera sean recibidos de cada distrito.

En todo momento, los integrantes del Consejo General, incluidos desde luego las representaciones de los partidos políticos, podrán vigilar y acompañar estas acciones en las mesas receptoras. Asimismo, el Instituto Estatal Electoral vigilará que cada mesa de trabajo levante un acta circunstanciada en la que se detallen los pormenores de las actividades realizadas, las que serán firmadas por quienes participen en ellas.

Acciones de recepción, sumatoria y resguardo de paquetes

Se recibirán los paquetes electorales y actas de escrutinio y cómputo que remitan los consejos distritales respectivos relativos a la elección de gobernador (a) y, seguidamente, se formará un inventario de ellos con la expresión del municipio y distrito a que cada uno corresponda.

Conforme se vayan recibiendo los paquetes en las mesas receptoras, el personal designado procederá a extraer el acta que viene afuera de cada paquete electoral de la elección de gubernatura, y llevar a cabo la captura de la información preliminar obtenida de cada Acta de Escrutinio y Cómputo en un sistema informático operado por la Unidad

Técnica de Informática del Instituto Estatal Electoral, con datos que podrán ser consultados en tiempo real por los integrantes del Consejo General en apego al principio rector de máxima publicidad.

La captura de esta información con carácter preliminar, permitirá contar con la sumatoria de los resultados contenidos en cada Acta o en su caso, identificar la inexistencia de las mismas. De igual modo, a partir de los datos visibles en cada acta, el sistema informático permitirá clasificar los paquetes electorales que deban ser motivo de recuento, con base en las causales previstas para tal efecto dentro de los presentes lineamientos.

Al cierre de la captura de la recepción de la totalidad de paquetes por distrito electoral, en el caso de identificar Actas de Escrutinio y Cómputo faltantes, y toda vez que se trata en todo momento de una sumatoria de resultados preliminares, esos datos podrán consultarse de las actas que obren y estén disponibles en los archivos del PREP, conforme a lo previsto en el artículo 386 del Reglamento de Elecciones del INE.

Acto seguido, las actas extraídas deberán agruparse en carpetas por Distrito y municipio e inmediatamente los paquetes serán resguardados en los espacios que el Consejo General determine como bodegas, mismas que serán selladas siguiendo las medidas de seguridad establecidas al Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

Estas acciones obedecen exclusivamente a la finalidad de contar con información por casilla electoral que permita identificar **escenarios de información preliminar oportuna**, para que el día domingo del cómputo estatal se puedan identificar los escenarios posibles sobre los **recuentos parcial o total** que se realizarán, lo que coadyuve a la toma de decisiones en la planeación de los trabajos de operatividad de las acciones de cómputo conforme al artículo 245 de la LIPEES.

Reunión Previa de Trabajo y sesión extraordinaria

A más tardar el sábado siguiente a la elección, el Consejo General llevará a cabo una reunión de trabajo para analizar los escenarios de recuento parcial o total, con los reportes que emita el Sistema Preliminar de Registro de Actas para la elección de gobernador(a).

Asimismo, esta información permitirá identificar el indicio basado en la sumatoria de actas, en caso de que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección y el que haya obtenido el segundo lugar en votación sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio de la sesión de cómputo exista petición expresa del representante

de partido político, coalición o candidatura común que postuló al segundo de los candidatos antes señalados, el Consejo General deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, según el artículo 246 de la LIPEES.

Una vez analizados los posibles escenarios según la clasificación de paquetes que pasarán a cotejo en pleno o en recuento en grupos de trabajo y puntos de recuento, el Consejo General llevará a cabo una sesión extraordinaria en la que acuerde el número de paquetes a recuento, grupos de trabajo y puntos de recuento.

El Consejo General deberá realizar nuevamente el escrutinio y cómputo cuando se presenten las causales señaladas en la Tabla 3 del apartado II.4 del presente Lineamiento, para lo cual se deberá de tomar en consideración las directrices estipuladas en el presente apartado II, con la fórmula aritmética detallada en el apartado II.6 para determinar número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento; así como los lineamientos que precisan los trabajos de conformidad con los apartados II.7 y II.8 de los presentes Lineamientos.

Acciones durante el cómputo

A más tardar el domingo siguiente al de la elección, el Consejo General se reunirá para realizar la sesión especial de cómputo estatal de la elección de gobernador(a), procedimiento por el cual se determina la votación obtenida en esa elección, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de cada casilla.

El cómputo estatal para la elección de gubernatura, se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 245 de la LIPEES, en los siguientes términos:

1. El cómputo se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión. El Consejo General deberá contar con los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para la realización de los cómputos de manera permanente.

Para tal efecto, el cómputo se realizará en sede alterna que acuerde el Consejo General y se llevará a cabo por el personal operativo adscrito al IEE, designados para atender y apoyar los grupos de trabajo.

Con el objetivo de brindar certeza del procedimiento y en apego al principio rector de máxima publicidad, el Instituto realizará las gestiones necesarias para que cada grupo de trabajo comparta los resultados que se vayan capturando en tiempo real

en el sistema informático operado por la Unidad Técnica de Informática del Instituto Estatal Electoral.

En todo momento, se guardarán las medidas sanitarias y la sana distancia entre el personal involucrado en el procedimiento, lo anterior en atención a la recomendación de las autoridades sanitarias federal y estatal.

El Consejo General vigilará que los grupos de trabajo cuenten con el suministro oportuno de los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros para el correcto desempeño de sus funciones, y que los trabajos de cómputo inicien de manera simultánea a la hora programada.

Cierre del cómputo

1. El cómputo de la elección de gubernatura será el resultado de sumar las cifras obtenidas en las actas cotejadas en el pleno y el recuento que lleven a cabo los grupos de trabajo, y se asentará en el acta circunstanciada correspondiente.
2. El Consejo General verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección y asimismo, que la persona candidata que haya obtenido la mayoría de votos cumpla con los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo 192 de la LIPEES.
3. El Consejo General emitirá la constancia de mayoría, calificación y declaratoria de validez de la o el candidato ganador resultado del cómputo Estatal.

Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de cómputo, la Presidencia ordenará la publicación de las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de la elección a la gubernatura, en su portal de internet, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la sesión de cómputo. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el INE para dichos efectos.

III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral establecerá los medios por los que se impartirá la capacitación, contenidos temáticos y materiales didácticos, dirigidos al personal del órgano competente y aquellas personas encargadas de los cómputos, así como a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes. Dicha capacitación deberá realizarse a más tardar un mes antes de la jornada electoral.

La JLE participará en el proceso de capacitación presencial o virtual a las y los integrantes de los OD y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

III.1 Simulacros de las sesiones de cómputo

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto con el apoyo de las áreas involucradas, tendrán la responsabilidad de proponer, organizar y coordinar las actividades de capacitación dirigida a los Consejos, asimismo elaborarán una guía para la realización de los simulacros de los cómputos.

Se realizarán por lo menos dos simulacros antes de 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, así como las representaciones de los partidos políticos, de coaliciones, y en su caso, de candidaturas independientes, serán convocadas a la capacitación y simulacros.

III.2 Diseño de materiales de capacitación

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, coordinará el diseño y elaboración de los materiales de capacitación para el desarrollo de los cómputos.

Los materiales didácticos se presentarán ante la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación, para que esta a su vez la ponga a consideración del Consejo General, para su aprobación, a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las Consejeras y Consejeros Electorales (propietarios y suplentes), así como representantes de partidos políticos y de las candidaturas independientes 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.

III.3 Programa de capacitación presencial y/o virtual

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, diseñará un programa de capacitación presencial y otro virtual, tomando en cuenta el Protocolo Sanitario previsto en los presentes Lineamientos con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, por lo que su implementación deberá ser generalizada al estar dirigido a los OD, incluyendo a las y los integrantes de los órganos competentes, y al personal que participará en los cómputos; instrumental, al considerar la dotación de material apropiado para la capacitación; y oportuno, al determinar fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral. Asimismo, se debe incluir, cuando menos, la realización de dos simulacros en cada órgano competente antes de la jornada electoral.

Se deberá ofrecer su instrucción también a las y los representantes de partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes, que lo soliciten.

III.4 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En forma conjunta con los lineamientos, se elaborará un *Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos*, para que las y los integrantes de los órganos competentes, así como las representaciones partidistas, de coaliciones y, en su caso, de candidaturas independientes, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos.

El *Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos* debe ser aprobado por el Consejo General, mismo que contendrá preceptos de normatividad electoral y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; este cuadernillo contribuirá a normar el criterio de los Consejos y colaborará en la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el pleno, previamente reservados en los Grupos de Trabajo, cuya definición estará a cargo del pleno del órgano que realiza el cómputo.

III.5 Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Una vez el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de dicho documento los OD realizarán, en el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo del 2021, 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.