

MANUAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTO MUNICIPAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

Mtro. Miguel Ángel Chávez García
Consejero Presidente

Consejeros

Mtro. Oscar Becerra Trejo
Mtra. María de los Ángeles Quintero Rentería
Mtra. Nohemí Argüello Sosa
Lic. Frida Denisse Gómez Puga
Mtra. Tania Gisela Contreras López
Mtro. Ricardo Hiram Rodríguez González

Mtro. José Francisco Salazar Arteaga
Secretario Ejecutivo

Lic. Fabián Arturo Calderón González
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Hugo Mauricio Calderón Arriaga
Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral

Lic. Laura Alicia Colunga Castillo
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación

Manual para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo Municipal

Proceso Electoral Ordinario 2017-2018

Primera Impresión, abril 2018.

D.R. © 2018 Instituto Electoral de Tamaulipas
Morelos 501 Oriente Zona Centro, 87000;
Cd. Victoria, Tamaulipas.

Cuidado Editorial
Lic. María de Lourdes Cárdenas Quinzaños

Distribución Gratuita. Prohibida su venta.

Índice

Presentación.....	5
Glosario	6
Sistema Informático para el Registro de Cómputos	10
Actos Previos	11
Resultados preliminares contenidos en las actas.....	18
Actos de preparación para la Sesión Especial de Cómputo Municipal	26
Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo y resultados de la votación	26
Convocatoria para el lunes previo a la Sesión de Cómputo.....	26
Elaboración del Informe para la Reunión de Trabajo	27
Reunión de Trabajo	29
Causales de recuento	30
Recuento parcial	30
Recuento total	30
Grupos de trabajo	31
Aplicación de la fórmula para la creación de grupos de trabajo	31
Funciones en los grupos de trabajo	33
Acreditación de representantes y auxiliares de representantes	36
Alternancia en grupos de trabajo	36
Recomendaciones	37
Sesión Extraordinaria	38
Sesión Especial de Cómputo Municipal	39
a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Municipal.....	40
b) Apertura de la bodega electoral de paquetes electorales	40
c) Traslado de los paquetes a la sala de sesiones	41
d) Procedimiento de cotejo de actas en el Pleno	41
e) Extracción de documentación del paquete electoral	42
f) Alternancia en el Pleno del Consejo	45
g) Procedimiento para la deliberación	45

h) Clasificación de los votos	47
i) Actas Circunstanciadas	50
j) Errores en la captura de los datos	50
k) Distribución de los votos de candidatos de coalición	50
l) Sumatoria de la votación individual de los partidos políticos coaligados...	52
m)Dictamen de elegibilidad de la planilla que hubiese obtenido la mayoría de los votos	53
n)Declaración de validez de la elección de Ayuntamientos y entrega de las constancias de mayoría	53
ñ)Publicación de resultados	53
Ejemplo del cartel de Resultados de Cómputo Municipal.....	54
Escenarios de Cómputo.....	55
1.- Cómputo en Pleno	55
2.- Cómputo en Pleno con recuento parcial al inicio de la sesión	58
3.- Cómputo con recuento parcial al inicio de la sesión con Grupos de trabajo	64
Ejemplo de Cuaderno para Resultados de Escrutinio por Grupo de Trabajo de la elección de Ayuntamientos	65
Ejemplo de Constancia Individual de Resultados Electorales de punto de recuento de la elección para el Ayuntamiento	70
Ejemplo del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamiento de mayoría relativa derivada del recuento de casillas.....	71
4.- Cómputo en Pleno con recuento total al inicio o al final de la sesión ..	72
Ejemplo de Cuaderno para Resultados de recuento parcial de la elección de Ayuntamiento por Mayoría Relativa.....	74
Integración de expedientes por los Consejos Municipales	80
Remisión de expedientes por el Consejo Municipal	81
Cómputo Estatal	82

Presentación

El Instituto Electoral de Tamaulipas, como órgano garante de los principios rectores de la función electoral, tales como: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, se ha dado a la tarea de implementar materiales didácticos que permitan a los Consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, para comprender las actividades posteriores a la Jornada Electoral.

El presente Manual tiene por objeto dotar a los integrantes de los Consejos Municipales de herramientas claras y objetivas para el correcto desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputo, con ello, se coadyuva con elementos didácticos para una mejor comprensión de los *“Lineamientos para la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Local 2017-2018 y su Anexo consistente en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales”*.

Es necesario patentizar, que el recuento de votos durante los cómputos municipales ha permitido imprimir mayor transparencia a los procedimientos institucionales que se realizan y sobre todo, a garantizar la certeza y legalidad de los resultados, es por ello, que el IETAM, busca dotar de todas las herramientas a los funcionarios electorales, representantes de los partidos políticos, de candidatos independientes y en general a la ciudadanía, para que desarrollen habilidades que permitan en todo momento salvaguardar dichos principios rectores.

Glosario

Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla:¹

a) Contenida en el expediente de Casilla. Acta original.

b) Copia para los Representantes. Ejemplar entregado por parte del Presidente de la Mesa Directiva de Casilla a los Representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes debidamente acreditados.

c) Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares.

d) Actas insertas en el sobre PREP. Que contienen una marca de agua en diagonal con las siglas PREP.

e) Que recibe el Presidente del Consejo. Aquella que se entrega en el Consejo Municipal, fuera del Paquete Electoral.

Acta de Cómputo Municipal. Acta que contiene la suma de los resultados de la Elección de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano municipal.

Acta final de Escrutinio y Cómputo de la Elección derivada del recuento de votos. Acta generada en sesión plenaria y que contiene, en su caso, la suma de los resultados consignados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla, y en su caso las constancias individuales de recuento de votos en cada grupo de trabajo.

Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en Consejo. Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo Escrutinio y Cómputo de la Casilla, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 277 de la LEET.

Auxiliar de documentación. Supervisor Electoral o Asistente Electoral, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h), de la LGIPE, durante el Cómputo de la Elección, en apoyo al Consejero Electoral del grupo de trabajo.

Auxiliar de recuento. Supervisor Electoral o Asistente Electoral designado para el recuento de los votos en grupos de trabajo.

Auxiliar de traslado. Supervisor Electoral o Asistente Electoral encargado del traslado de los Paquetes Electorales entre la bodega y los grupos de trabajo, la

¹ Los incisos del A) al E) son las diversas copias que contiene el Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

disposición de los sobres de boletas y votos para su recuento, su reincorporación ordenada al Paquete Electoral y el retorno de éste a la bodega.

Bases Generales. Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Bodega Electoral. Espacio físico destinado por el Consejo para salvaguardar la integridad de los Paquetes Electorales.

CAE. Capacitador Asistente Electoral federal o local.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Municipal. Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Constancia individual. Formato aprobado por el Consejo General, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo Escrutinio y Cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en grupo de trabajo.

DEECD. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.

DEOLE. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

Cuadernillo de consulta. Es el material aprobado por el Consejo General, 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 los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en la jurisprudencia del TEPJF.

Espacios alternos. Lugares distintos a la sala de sesiones, previamente acordados por el Consejo Municipal para la realización de los recuentos de votación total o parcial.

Expediente de Casilla. Expediente formado con un ejemplar del Acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del Acta de Escrutinio y Cómputo y los escritos de protesta que se hubieren recibido.

Fórmula. Es la representación del procedimiento matemático que usará el Consejo Municipal para la determinación de grupos de trabajo, y de ser necesario, puntos de recuento en su interior, cuando la cantidad de casillas sujeta a nuevo Escrutinio y Cómputo; así como el tiempo disponible para el cómputo de una Elección, pongan en riesgo la conclusión oportuna de los Cómputos Municipales.

Grupo de trabajo. Aquel que se crea para realizar el recuento parcial o total de votos respecto de una elección determinada en el Consejo Municipal y se integra por Consejeros Electorales, Representantes de los Partidos Políticos y de Candidatos Independientes.

Indicio suficiente. Presentación ante el Consejo Municipal de la sumatoria de los resultados de la votación por Partido político, y en su caso, candidatos independientes, consignados en la copia de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, que permite deducir o inferir que la diferencia de votos entre los Candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual.

Integrantes del Consejo. Consejeros Electores propietarios, Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de los Candidatos Independientes.

LEET. Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Paquete Electoral. Paquete formado por el expediente de casilla, las bolsas con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la Elección Municipal.

Personal de acceso de bodega. Integrante designado como personal autorizado para acceso de la bodega del Consejo Municipal, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de Paquetes Electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas en el Sistema de bitácora.

PREP. Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Punto de recuento. Cada punto atendido por un Auxiliar de Recuento, que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la fórmula prevista en estos Lineamientos para apoyar a los funcionarios del grupo de trabajo en el nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos.

Recuento de votos. Nuevo Escrutinio y Cómputo que se realiza en el pleno del Consejo Municipal o en los grupos de trabajo, que así se determinen.

Recuento parcial. Nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un Municipio, que puede ser realizado por el pleno del Consejo Municipal o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

Recuento total. Nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de un Municipio.

Reglamento. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Representante. Representante de partido político o de candidato independiente.

SE. Supervisor Electoral.

Sede alterna. La constituyen los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo Municipal para el desarrollo de los Cómputos Municipales, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del Consejo Municipal, ni sus anexos ni el espacio público aledaño.

Segmento. Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo Escrutinio y Cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de grupos de trabajo, y en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los Cómputos Municipales.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

Voto nulo. Es aquel expresado por un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado algún recuadro que contenga el emblema de un partido político o candidato independiente; cuando el elector marque dos o más recuadros sin que exista Coalición entre los Partidos políticos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.

Voto reservado. Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, promueve dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el grupo de recuento; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el pleno del Consejo Municipal.

Voto válido. Es aquel en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidato independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato registrado en el espacio para candidatos no registrados; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y se contabiliza como voto para el candidato de la coalición.

Sistema Informático para el Registro de Cómputos

Con el objetivo de garantizar la mayor certeza en la realización del cómputo municipal el IETAM desarrolló un sistema informático, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos, el cual permita el procesamiento y sistematización de la información para el día de la Jornada Electoral y para la Sesión Especial de Cómputo Municipal; asimismo, deberá coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los grupos de trabajo, al registro expedito de resultados, a la distribución de los votos marcados para los candidatos de las coaliciones y a la expedición de las actas de cómputo respectivo.



La finalidad de este sistema informático es facilitar la tarea de captura de los resultados y evitar con ello errores humanos derivados de las jornadas extenuantes de trabajo, ya que dicho sistema funcionará como un respaldo, por lo que los funcionarios deberán contar con todo el soporte documental del desarrollo de las sesiones.

El desarrollo de esta herramienta se diseñó bajo la normatividad aplicable del INE y de la legislación electoral local, por lo que contribuirá con el Consejo Municipal Electoral para obtener resultados certeros y confiables.

Actos Previos

Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes se realizarán los primeros actos previos para la sesión de Cómputo Municipal, los cuales consisten en:

- a) La entrega del Paquete por parte del Segundo Secretario.
- b) El Tercer Escrutador de las Mesas Directivas de Casilla.
- c) Responsables del dispositivo de apoyo para el traslado de funcionarios de mesa directiva de casilla (DAT), o quien designe el Presidente de la casilla.
- d) La extracción de las Actas de Cómputo destinadas al PREP y al Presidente del Consejo.

Los responsables de las mesas receptoras del paquete electoral deberán generar el **“Recibo de Entrega del Paquete Electoral al Consejo Municipal”** en donde se verifica las condiciones en que se recibe el paquete electoral, las cuales son las siguientes:

Sin muestras de alteración y firmado



Sin muestras de alteración y sin firmas



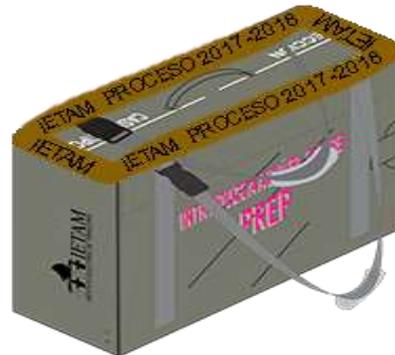
Con muestras de alteración y firmado



Con muestras de alteración y sin firmas



Con etiqueta de seguridad



Con cinta de seguridad



Una vez capturado en el sistema emitirá un recibo el cual se debe proporcionar al funcionario que entrega el paquete electoral.

Paso siguiente se valida que el paquete contenga las siguientes bolsas por fuera del paquete:

Bolsa PREP

Bolsa por fuera del paquete electoral

Cada bolsa que va por fuera del paquete electoral deberá contener una copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.

Bolsa PREP



Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamientos

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018
ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
(POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD: _____
DISTRITO: _____
MUNICIPIO: _____
SECCIÓN: _____
CASILLA: _____

HORA DE COMIENZO DE LA VOTACIÓN

DEL DÍA ____ DE ____ DE 2018.

HORA DE CLAUSSURA DE LA CASILLA

DEL DÍA ____ DE ____ DE 2018.

Nota en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, ordinaria o extraordinaria:

- 1) Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de resultados de la elección para el Ayuntamiento (letra B)
- 2) Original de la Constancia de clausura de casilla y recepción del paquete electoral al consejo municipal.
- 3) Original del Recibo de copia legible de los libros de casilla entregado a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.

Para Casilla especial:

- 1) Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para el Ayuntamiento (letra B).
- 2) Original de la Constancia de clausura de casilla y recepción del paquete electoral al consejo municipal.
- 3) Original del Recibo de copia legible de los libros de casilla entregado a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes.



The document displays a table of election results with columns for candidate names and numerical values representing votes or percentages. To the right, there is a list of candidates with checkboxes, likely for verification purposes. The document is titled 'ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO' and includes various administrative details.

Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamientos

Bolsa por fuera del paquete electoral

Recibo de entrega del paquete electoral al consejo municipal

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018
RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL
AL CONSEJO MUNICIPAL

ENTIDAD FEDERATIVA: Tamaulipas **MUNICIPIO:** _____

Siendo las _____ horas del día _____ de julio de 2018, la o el C. _____
(Con número) (Con número), quien participó como _____
de casilla, hace entrega a este Consejo Municipal del paquete electoral de la casilla tipo: _____ sección número: _____, que se ubicó en: _____
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar), con el expediente de las elecciones para el Ayuntamiento, conforme a los artículos 298 y 299 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El paquete electoral se entregó:

(Marque las condiciones del paquete al recibirlo)

Sin muestras de alteración y firmado	<input type="checkbox"/>
Sin muestras de alteración y sin firmas	<input type="checkbox"/>
Con muestras de alteración y firmado	<input type="checkbox"/>
Con muestras de alteración y sin firmas	<input type="checkbox"/>
Con etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/>
Con cinta de seguridad	<input type="checkbox"/>

Por fuera del paquete se recibieron:

- Un sobre para el PREP: SÍ NO
(Marque con "X")
Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección para el Ayuntamiento por el principio de mayoría relativa.
- Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal: SÍ NO
(Marque con "X")
Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección para Ayuntamiento por el principio de mayoría relativa; la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal, el Protocolo de copia legible de las actas de casilla entregados a las y los representantes de los partidos políticos y de las candidaturas independientes.

Funcionario/a de casilla que entrega Recibe en el Consejo Municipal

Nombre y firma Nombre y firma

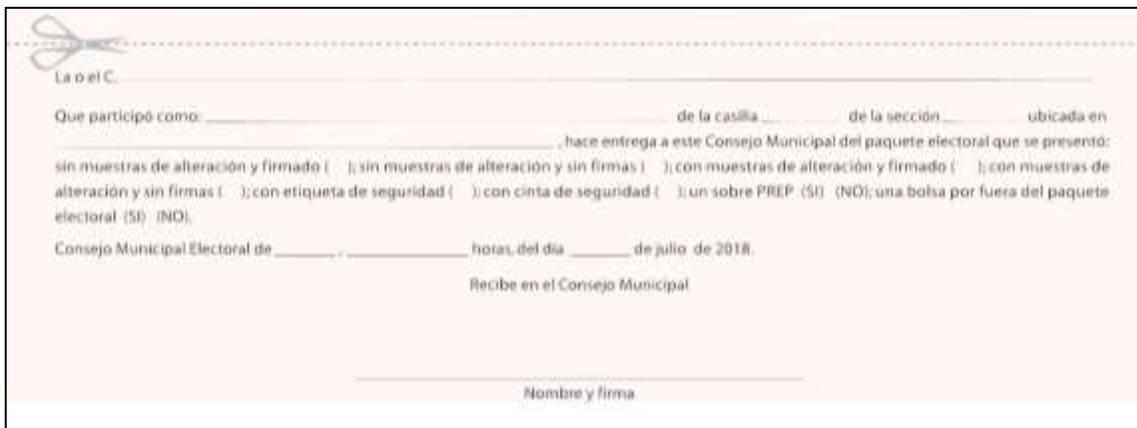
La o el C. _____
Que participó como: _____ de la casilla _____ de la sección _____ ubicada en _____, hace entrega a este Consejo Municipal del paquete electoral que se presentó: sin muestras de alteración y firmado (); sin muestras de alteración y sin firmas (); con muestras de alteración y firmado (); con muestras de alteración y sin firmas (); con etiqueta de seguridad (); con cinta de seguridad (); un sobre PREP (SÍ) (NO); una bolsa por fuera del paquete electoral (SÍ) (NO).

Consejo Municipal Electoral de _____, _____ horas, del día _____ de julio de 2018.

Recibe en el Consejo Municipal

Nombre y firma

Una vez llenado con estos requisitos el recibo, se hace entrega de la copia al funcionario.



La o el C. _____

Que participó como: _____ de la casilla _____ de la sección _____ ubicada en _____, hace entrega a este Consejo Municipal del paquete electoral que se presentó: sin muestras de alteración y firmado (); sin muestras de alteración y sin firmas (); con muestras de alteración y firmado (); con muestras de alteración y sin firmas (); con etiqueta de seguridad (); con cinta de seguridad (); un sobre PREP (SI) (NO); una bolsa por fuera del paquete electoral (SI) (NO).

Consejo Municipal Electoral de _____ horas del día _____ de julio de 2018.

Recibe en el Consejo Municipal

Nombre y firma

El acopiador del PREP, extrae el acta respectiva.



El Paquete deberá ser entregado al Presidente del Consejo en el espacio destinado y a la vista de los integrantes del Consejo, con la finalidad de que observen el estado en que se recibe cada Paquete Electoral.

El Presidente del Consejo recibirá el paquete electoral y extraerá el acta de escrutinio y cómputo que se encuentra por fuera del paquete electoral y verificará lo siguiente:

Si el acta de escrutinio y cómputo se encuentra dentro de la bolsa y es legible, el Presidente del Consejo dará a conocer en voz alta los resultados de la votación en la casilla, para proceder a su registro y solicitará al responsable del mismo la captura en el Sistema Informático de Registro de Cómputo, en el apartado de cómputo preliminar.



Después entregará al personal designado para que lo entregue en la bodega y lo registre en el Sistema de Acceso de Paquetes.

Los resultados de un acta de escrutinio y cómputo no se capturará cuando:

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

No existe acta final de escrutinio y cómputo por fuera del paquete

Cuando existan errores en el llenado del acta

Cuando existan alteraciones evidentes en el acta

Estos resultados no se capturan ni en el sistema informático, ni en el cuaderno de resultados preliminares, sin embargo si se captura lo relativo al estatus del paquete y el Presidente del Consejo Municipal, lo comunicará al Pleno e identificará dicha acta, e inmediatamente después le solicitará al Secretario del Consejo que asiente el dato de esa casilla en el acta de la sesión permanente.

Una vez realizado lo anterior, procederán a entregar el Paquete Electoral al personal autorizado para acceso de bodega, para que este lo deposite en ella y lo registra en el Sistema de Acceso a la bodega.

Si el paquete electoral se presenta al pleno y no trae ninguna de las actas por fuera, se procede a entregar al auxiliar y se deposita directamente en el lugar designado para la bodega.

Estos deberán ser plasmados en el Acta de la Sesión Permanente sucesivamente hasta concluir con la recepción de los paquetes electorales.

Resultados preliminares contenidos en las Actas

El registro de los resultados de la votación en las casillas contenidas en las Actas de Escrutinio y Cómputo, se llevará a cabo por los Consejeros y Representantes de los Partidos Políticos, y en su caso, Candidatos Independientes integrantes del Consejo, en el ***”Cuaderno para Resultados Preliminares de la elección para el Ayuntamiento por mayoría relativa”***, que les serán proveídas a cada uno de ellos, a fin de que consignen los resultados que se vayan leyendo en voz alta; en cada Consejo deberán de llevar el registro cuando menos 2 Consejeros.

Instrucciones del llenado del Cuaderno para Resultados Preliminares de la elección de Ayuntamiento por mayoría relativa.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CUADERNO PARA RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN DE PARA,
EL AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA RELATIVA EN EL MUNICIPIO DE:

_____, CON CABECERA

EN: _____,

MD # (VA (ESTADO))

Este cuaderno es un auxiliar para que los integrantes del Consejo Municipal anoten los resultados de la votación en las casillas y su contenido no debe ser considerado oficial.

Una vez hecho lo anterior, el Presidente solicitará al capturista, genere el reporte que emite el sistema informático, con los resultados de las casillas capturadas, para su posterior cotejo con los resultados obtenidos del Cuaderno de resultados preliminares.



El Presidente cotejará los resultados del sistema informático y los del cuaderno de resultados preliminares, si los resultados no coinciden, se recurrirá en ese momento a la copia del Acta de escrutinio y cómputo de la casilla que obre en poder del Presidente, a fin de obtener el dato correcto y en el caso de que el dato erróneo fuera el capturado en el sistema informático, se realizará la corrección pertinente.

Si los resultados coinciden en el cotejo o, en su caso, después de haber realizado las correcciones pertinentes, se imprimirán dos reportes, uno que contenga los resultados preliminares desglosados por casilla, conforme fueron llegando los paquetes, denominado "*Resultados electorales preliminares por casilla*", haciendo constar la entrega de dicho reporte a cada uno de los integrantes del Consejo Municipal, en el acta de la sesión; y otro que contenga los resultados preliminares por partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, denominado "Cartel de resultados preliminares", para que el Presidente del Consejo Municipal informe sobre los resultados preliminares y proceda a realizar el "Cartel de Resultados preliminares de la elección en el municipio" que se fijará al exterior del Consejo Municipal Electoral, para conocimiento público.



Hecho lo anterior, el Presidente del Consejo Municipal Electoral invitará a los integrantes del mismo a clausurar la bodega electoral, fijando y sellando con hojas entre el marco y la puerta, para que firmen los que intervinieron.



Hasta ese momento se procederá a clausurar la Sesión Permanente de la Jornada Electoral.

Importante:

Se recomienda realizar notificaciones a los integrantes del Consejo Municipal Electoral, a la Reunión de Trabajo y Sesión Extraordinaria del día 2 de Julio de 2018, durante la Sesión Permanente en la Jornada.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017 - 2018

RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES EN EL MUNICIPIO

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____ CABECERA MUNICIPAL: _____

ESTOS RESULTADOS CORRESPONDEN A: _____ CASILLAS DEL TOTAL DE: _____ QUE COMPRENDE EL MUNICIPIO,

HASTA LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE JULIO DE 2018.

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)
	AYUNTAMIENTO MAYORÍA RELATIVA
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
VOTOS PARA CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS NULOS	

Actos de Preparación para la Sesión Especial de Cómputo

El reporte que se genera será un elemento para el análisis que determinará, el número y tipo de casilla que podría ser susceptible de un nuevo escrutinio y cómputo y de un posible recuento.

Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo y los resultados de la votación.

El Presidente deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:



Convocatoria para el lunes previo a la sesión de Cómputo

Previa convocatoria, el Presidente llevará a cabo una Reunión de trabajo con los integrantes del Consejo el 2 de julio a las 18:00 horas; una vez que haya finalizado la reunión de trabajo, dará inicio a la Sesión Extraordinaria para tratar diversos asuntos.

Actas de Escrutinio y Cómputo con errores:

Sección	Tipo de casilla			
	b	c	e	s

Actas que presentan alteraciones evidentes:

Sección	Tipo de casilla			
	b	c	e	s

Causales de recuento:

El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el 1° y 2° lugar de la votación:

Si	No

Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidato independiente:

Si	No

Reunión de Trabajo

Se llevará a cabo el 2 de Julio de 2018 a las 18:00 horas.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que pueden ser objeto de la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

La reunión de trabajo se ocupará de los siguientes asuntos:

- Entrega de un juego completo de las Actas de Escrutinio y Cómputo a cada representante de Partido o candidatura independiente, de manera impresa.
- Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre los Paquetes Electorales con muestras de alteración. Se apoyará en los informes del Sistema Informático de Registro de Cómputos.
- El Secretario deberá levantar un Acta que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta la conclusión de la misma.
- Una vez concluidos los trabajos de la reunión de trabajo, se llevará a cabo la Sesión Extraordinaria.

Causales de Recuento

Recuento Parcial²

El recuento parcial de votos, solamente se realizará respecto de aquellas casillas en las que se presente alguno de los siguientes elementos:

- I. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político o candidato independiente.
- II. Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder del presidente del Consejo.
- III. 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.

Además de que se presente alguno de los elementos anteriores, deberá obrar solicitud al inicio de la sesión de cómputo del representante del Partido Político, Coalición o Candidato independiente que presuntamente estuviera en segundo lugar de la elección de que se trate.

Recuento Total³

El recuento total de votos, procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar de votación. En estas hipótesis deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo.
- II. Cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar en la elección según corresponda, sea igual o menor a un punto porcentual.

² Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art.291.

³ Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, art. 292.

Grupos de Trabajo

En el caso, de existir la posibilidad de un recuento parcial o total de votos, y este sea mayor a 20 Paquetes Electorales, el cómputo se realizará en Grupos de Trabajo; El Consejo se valdrá hasta de 4 grupos de trabajo, considerando a los Supervisores (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAE), aplicando la fórmula para la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento.

Aplicación de la fórmula para la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento:

(NCR/GT)/S=PR

NCR:	Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.
GT:	Es el número de grupos de trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial y que serán generalmente dos.
S:	Número de segmentos disponibles: cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calcularán a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los grupos de trabajo y las 12:00 horas del día 5 de julio.
PR:	Puntos de recuento al interior de cada grupo de trabajo, 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).

Ejemplo práctico:

El número de casillas instaladas en un Municipio es de 300, de los cuales, 200 Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo, los 100 Paquetes Electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cotejo es de 28 horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los Cómputos, a las 12:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 56; por lo tanto:

PR = $(100/2)/56 = 0.89 = 1$ Punto de recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada grupo de trabajo necesitaría 1 Punto de recuento para recontar un total de 50 Paquetes Electorales en el tiempo disponible, logrando entre los dos grupos el recuento de un total de 100 Paquetes.

El presidente del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata y por la vía más expedita.

El Secretario deberá levantar un Acta que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta la conclusión de la misma.

Cada grupo de trabajo se integrará por:

Integrantes	Un punto de recuento (titulares)	Dos puntos de recuento	Tres puntos de recuento	Cuatro puntos de recuento
Consejero Electoral	1	1	1	1
Auxiliar de recuento	1	2	3	4
Auxiliar de traslado	1	1	2	2
Auxiliar de documentación	1	1	1	2
Auxiliar de captura	1	2	3	4
Auxiliar de verificación	1	2	3	4
Persona de acceso de bodega	1	1	1	1
Auxiliar de acreditación y sustitución	2	2	2	2
Auxiliar de seguimiento	1	1	1	1
Representante ante Grupo	9	9	9	9
Representante auxiliar ante grupo	0	9	18	27
Total por grupo	20	32	45	58

Funciones de los integrantes de los Grupos de Trabajo.



Consejero Electoral: Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas; turnar las constancias individuales para captura; así como levantar y firmar el Acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

Auxiliar de Recuento: Apoyar al Consejero Electoral 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 bolígrafo negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.



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.

Auxiliar de Documentación: Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.





Auxiliar de Captura. Capturar los resultados del cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el Consejero Presidente; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación. Apoyar al Auxiliar de Captura, cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al Consejero y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada Representante ante el Grupo de Trabajo.



Personal de acceso de bodega: Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno en el Sistema de bitácora.

Representante de Partido político, y/o Candidato independiente ante grupo: Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada.

Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidato independiente.



Representante de Partido político, y/o Candidato independiente auxiliar: Apoyar al 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.



Auxiliar de Acreditación y Sustitución. Asistir a la Presidencia del Consejo Municipal en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos, y en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los Consejeros que presiden los Grupos de Trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos.

Estas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de Cómputo Municipal, y en su caso, de la respectiva para el recuento de votos en la totalidad de las casillas.

Auxiliar de Seguimiento. Su función será vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos, y sugerir a la Presidencia del Consejo Municipal las provisiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.



Acreditación de representantes y auxiliares de representantes

Sólo podrá intervenir un representante por partido político o candidato independiente en cada grupo de trabajo, con un máximo de 3 Representantes auxiliares.

El representante del Partido Político ante el Consejo General informará por escrito al Secretario del Consejo General, ***a más tardar el 15 de junio de 2018***, quién está facultado para realizar la acreditación y sustitución de Representantes ante los grupos de trabajo.

Esta atribución podrá recaer en los Representantes propietarios y/o suplentes acreditados ante los Consejos Municipales.

En el caso de los Candidatos Independientes, la acreditación y sustitución de Representantes ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio Consejo Municipal.

Los Partidos Políticos, y Candidatos Independientes serán los responsables de convocar a sus Representantes.

En todo caso, la falta de acreditación o asistencia de los Representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo no impedirá o suspenderá los trabajos.

No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.

Los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione el Presidente del Consejo Municipal.

Alternancia en Grupos de Trabajo.

En relación con el funcionamiento continuo de los Grupos de Trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado y de documentación, conforme resulte necesario. El Consejero Presidente deberá prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades, considerando Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.

Recomendaciones

- Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión 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, el presidente del consejo deberá requerir la presencia del o los Consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.
- Los grupos de trabajo solo se harán cargo del escrutinio de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad, esto se realizará en el pleno.

El Presidente una vez que ha elaborado el Informe con los datos obtenidos, con la finalidad de conocer si el número de paquetes electorales es mayor a 20, podrá determinar los grupos de trabajo y puntos de recuento.

Sesión Extraordinaria

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

<p>Presentación del análisis del Presidente del Consejo Municipal sobre el estado de 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 Consejo Municipal.</p>	<p>Aprobación de los paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por alguna causal que marque la ley.</p>	<p>Aprobación del Acuerdo, por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento, cuando el número de paquetes electorales sea mayor a 20, y se actualice la totalidad de los requisitos para la procedencia del recuento parcial o total de votos, al inicio de la sesión, o una vez concluido el Cómputo.</p>	<p>Acuerdo para habilitar espacios donde se instalarán los grupos de trabajo.</p>
<p>Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo Municipal en el recuento de votos y asignación de funciones.</p>	<p>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 consejo, en su caso, en la sede alterna.</p>	<p>Informe del Presidente 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.</p>	<p>Una vez integrada la propuesta con las alternativas para los escenarios de Cómputo, el Presidente del Consejo, presentará la propuesta a la Secretaria Ejecutiva.</p>

Sesión Especial de Cómputo Municipal

Los Consejos Municipales sesionarán a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la elección, para hacer el cómputo final de la elección de ayuntamientos. El cómputo municipal se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión.

A continuación se detallan las actividades a realizar en cualquiera de los escenarios de cómputo que se realicen.

- a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo.
- b) Apertura de la bodega electoral de paquetes electorales.
- c) Traslado de paquetes electorales a la Sala de Sesiones.
- d) Procedimiento de cotejo de actas en el Pleno.
- e) Extracción de documentación del paquete electoral.
- f) Alternancia en el Pleno.
- g) Procedimiento para la deliberación.
- h) Clasificación de los votos.
- i) Actas Circunstanciadas.
- j) Errores en la captura de los datos.
- k) Distribución de los Votos de Candidatos de coalición.
- l) Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.
- m) Dictamen de elegibilidad de la planilla que hubiere obtenido la mayoría de los votos.
- n) Declaración de elegibilidad de la planilla que hubiese obtenido la mayoría de los votos.
- ñ) Publicación de Resultados.

a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Municipal

Los Consejos Municipales Sesionarán a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la Elección, para hacer el Cómputo final de la Elección de ayuntamientos. El Cómputo Municipal se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión. Los Consejos Municipales, previo a la sesión de Cómputo, acordarán que los miembros del Consejo y los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, y en su caso, Candidatos Independientes, podrán sustituirse o alternarse con sus propios suplentes, de manera que se pueda sesionar permanentemente hasta su conclusión.



b) Apertura de la bodega electoral de paquetes electorales

La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo; registrando la apertura en el sistema informático para el control de la bitácora y en el acta de la sesión.

En caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificar el estado en que se encuentra; cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con el Consejero Presidente, el Secretario, por lo menos dos Consejeros Electorales y los Representantes que deseen hacerlo.

El Presidente del Consejo mostrará a los Consejeros Electorales y a 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.

El personal autorizado de acceso a la bodega, registrará en el sistema y en la bitácora de la apertura de la bodega en presencia de los integrantes del Consejo (consejeros electorales, representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes).





Los Consejeros Electorales y los Representantes de los Partidos Políticos, y de los Candidatos Independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los Paquetes Electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura.

De todas estas actividades el Secretario deberá anotar en el Acta circunstanciada.

El Secretario del Consejo, deberá asentar en el acta circunstanciada todos los pormenores desde el inicio hasta la conclusión del cómputo municipal.

Por ningún motivo se deberán abrir los paquetes electorales antes de que se entreguen al Pleno del Consejo, a los grupos de trabajo y/o los puntos de recuento y la apertura deberá ser en presencia de los funcionarios electorales y los representantes de los partidos políticos o de los candidatos independientes, según corresponda.

c) Traslado de los paquetes electorales a la Sala de Sesiones.

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 tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.



d) Procedimiento de cotejo de actas en el Pleno

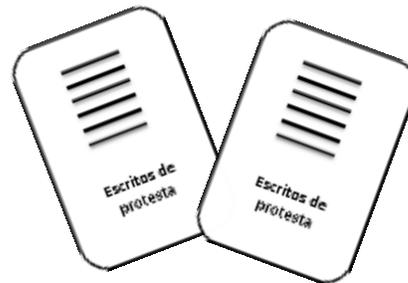
El Presidente del Consejo Municipal cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes.

e) Extracción de documentación del paquete electoral

Deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales, por lo que en el paquete electoral solamente quedará la bolsa que contiene las boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos, el Presidente del Consejo Municipal será el encargado de resguardar la documentación para atender los requerimientos que realicen, las autoridades jurisdiccionales y autoridades judiciales en materia electoral, u otros órganos del IETAM.

La documentación es la siguiente:

- Escritos de protesta, si los hubiere.



- Relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal.

Relación de ciudadanos que
votaron y no aparecen en la lista
nominal

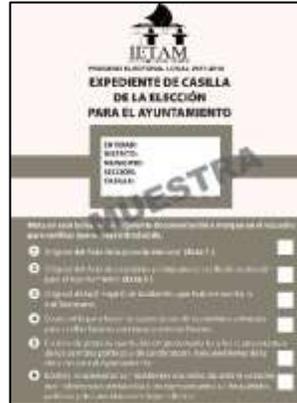
- Hoja de incidentes



- Acta de la Jornada Electoral



- Bolsa Expediente de Casilla



- Lista Nominal adicional en caso de contenerla en su interior.



- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.



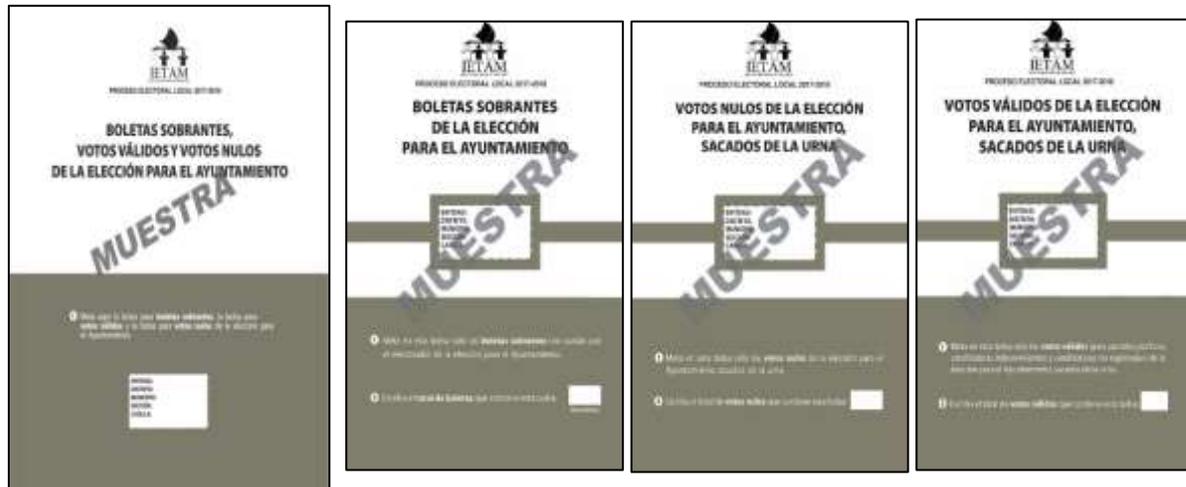
- Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.



Está documentación deberá clasificarse y ordenarse de manera ascendente, conforme se realice la extracción.

Dentro del paquete electoral solo debe quedar lo siguiente:

- Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
 - Bolsa para boletas sobrantes.
 - Bolsa para votos nulos.
 - Bolsa para votos válidos.



f) Alternancia en el Pleno del Consejo

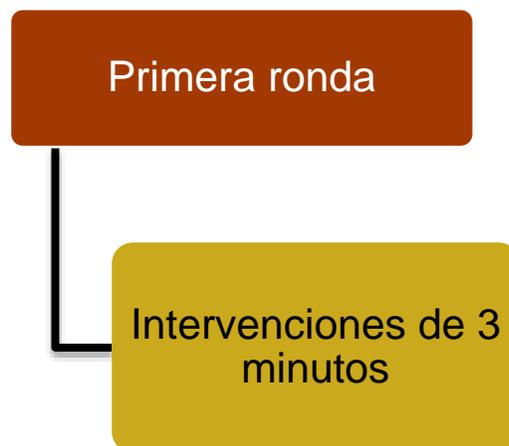
El Consejero Presidente y los Consejeros que lo acompañarán en el pleno podrán ser sustituidos para el descanso, con los Consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un Grupo de Trabajo.

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

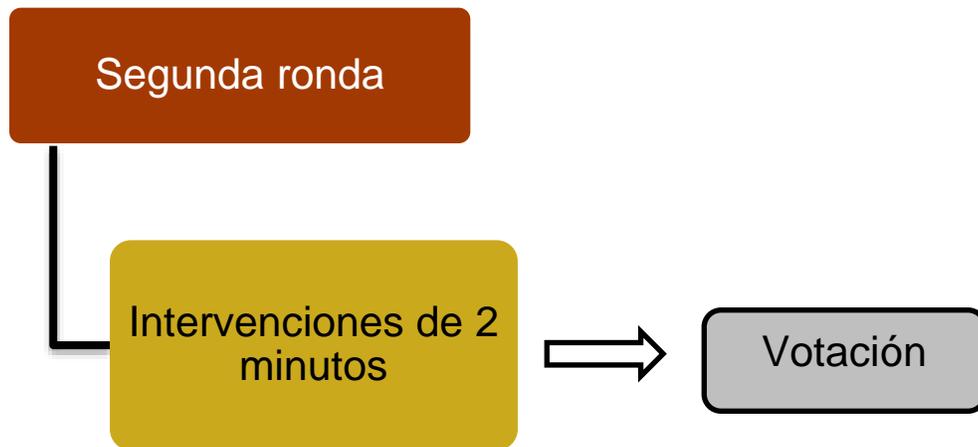
De igual manera, se deberá prever el personal suficiente considerando su alternancia, a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el pleno del Consejo y en la bodega.

g) Procedimiento para la deliberación

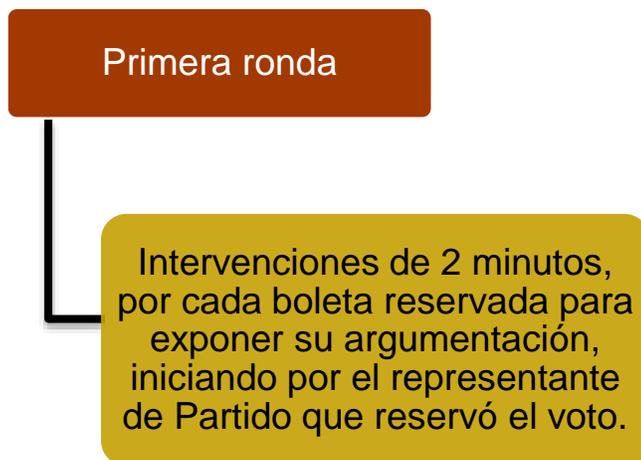
En la sesión de Cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo y en el caso de debate sobre el contenido específico del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, se sujetará a las siguientes reglas:



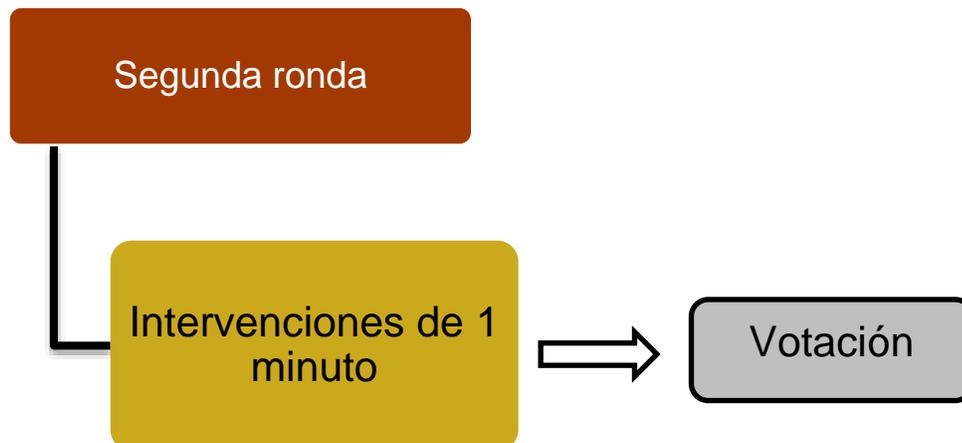
Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda: para después proceder a votar.



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



Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá:



Una vez que concluya la segunda ronda, el Presidente solicitará al Secretario proceda a tomar la votación correspondiente.

Durante el desarrollo de la sesión de Cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del Consejo y garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, el Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

h) Clasificación de los votos

Voto válido:

- Es aquel en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidato independiente.



- El que manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato registrado en el espacio para candidatos no registrados.



- Aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y se contabiliza como voto para el candidato de la coalición.

Voto nulo:

- Es aquel expresado por un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado algún recuadro que contenga el emblema de un partido político o candidato independiente.



- Cuando el elector marque dos o más recuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados.

- Aquel emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.



Voto reservado:



- Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, promueve dudas sobre su validez o nulidad.

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

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso:

- Número y tipo de casilla.

Deberá entregarse al Presidente del grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al Presidente del Consejo al término del recuento.

Para determinar la clasificación de los votos se deberá de apoyar en el “Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos Municipales”.

i) Actas Circunstanciadas

El Consejero Electoral del grupo levantará un Acta circunstanciada en la que consignará el inicio de las actividades de los grupos de trabajo, nombres de los integrantes, los incidentes que se presenten y la conclusión de las actividades.

Debiendo anexar al acta circunstanciada las constancias individuales y, en su caso, los votos reservados de las casillas y se entregará al Presidente del Consejo, para su definición en el pleno del Consejo.

Los representantes acreditados deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo.



j) Errores en la captura de los datos

Si emitidas las actas de cómputo municipal se detecta un error en la captura, la Presidencia ordenará al auxiliar de captura se realice la corrección en el Sistema de Cómputo Municipal; registrando con claridad el tipo de error, la casilla o casillas que involucra, priorizando siempre generar las actas y asegurar las firmas que den validez a los documentos.

k) Distribución de los Votos de Candidatos de Coalición.

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla o, en su caso, en las constancias individuales de los grupos de trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en el artículo 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, una vez que los votos de los candidatos hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición o candidatura común, y exista una fracción, esta se asignará al Partido de más alta votación.

En caso que la votación de los partidos coaligados sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido de la coalición que cuente con una mayor antigüedad de registro.

Apartado del Acta de Cómputo Municipal, donde se llenará el total de votos en el municipio distribuidos por partido político, coalición, candidatos independientes, candidatos no registrados y votos nulos.

TOTAL DE VOTOS EN EL MUNICIPIO		
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	(Con letra)	(Con número)
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE		
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE		
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS NULOS		
TOTAL		

I) Sumatoria de la Votación Individual de los Partidos Coaligados.

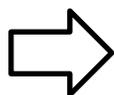
Una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada uno de los candidatos registrados por partido y por Coalición, el Presidente del Consejo Municipal, dará a conocer el resultado final del Cómputo Municipal, determinando así el triunfo del candidato con mayor votación de la elección.

DISTRIBUCIÓN FINAL DE VOTOS A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS/AS INDEPENDIENTES		
PARTIDO/ CANDIDATURA	(Con letra)	(Con número)
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE*		
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE		
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS NULOS		
VOTACIÓN FINAL		



Apartado del Acta de Cómputo Municipal (Acta 5, Acta 8), donde se llenará con el total de votos por partido político, candidato independiente, candidato no registrado y votos nulos.

Apartado del Acta de Cómputo Municipal (Acta 5 y Acta 8), donde se llenará con el total de votos para partido político y en el caso de los partidos en coalición se suma el total de los partidos políticos que la conforman.



VOTACIÓN FINAL OBTENIDA POR LOS/AS CANDIDATOS/AS		
PARTIDO/ CANDIDATURA	(Con letra)	(Con número)
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE*		
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE		
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS NULOS		

m) Dictamen de Elegibilidad de la Planilla que hubiese obtenido la Mayoría de los Votos.

Para el análisis de la elegibilidad de los candidatos, los Consejos Municipales verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 185 y 186 de la LEET y 26 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

La determinación que al respecto adopten los Consejos Municipales deberá estar debidamente fundada y motivada.

n) Declaración de Validez de la Elección de Ayuntamientos y entrega de la Constancia de Mayoría.

Una vez efectuado el Cómputo Municipal, el Presidente del Consejo, procederá a expedir la Constancia de Mayoría y Declaración de Validez correspondiente, a quien hubiese obtenido el triunfo, haciendo constar la entrega en el acta de la sesión.

Acto seguido, se clausura la Sesión Especial de Cómputo Municipal.

ñ) Publicación de Resultados.

A la conclusión de la sesión de Cómputo Municipal, el Presidente del Consejo, debe generar del Sistema el Cartel de Resultados de Cómputo Municipal, que será un apoyo para llenar el cartel grande que se colocará al exterior del Consejo.

Una vez requisitado y firmado el cartel el Presidente del Consejo Municipal, ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo Municipal.

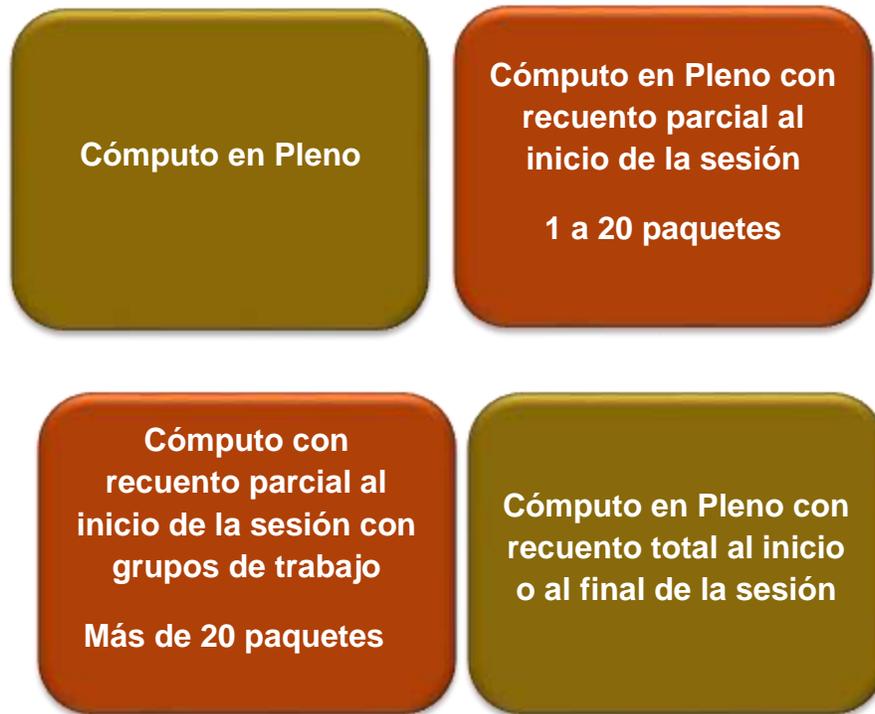
El Presidente del Consejo Municipal, enviará las Bases de Datos que integren los resultados del Cómputo Municipal, dentro de las 48 horas siguientes a la conclusión de la Sesión Especial de Cómputo, para ser publicadas en el portal de internet del IETAM.

Ejemplo del Cartel de Resultados de Cómputo Municipal.

 PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017 - 2018 RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL	
ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____ CABECERA MUNICIPAL: _____	
TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS: _____	
ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.	
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)
	AYUNTAMIENTO
	<small>MAYORÍA RELATIVA</small>
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	
VOTOS PARA CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS NULOS	
LA O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL	
_____	_____
NOMBRE	FIRMA

Escenarios de Cómputos

Para la realización del Cómputo Municipal, se debe prever la presentación de posibles escenarios que pueden presentarse:



Los Consejos Municipales sesionarán a partir de las 8:00 horas del martes siguiente al día de la elección, para hacer el Cómputo final de la elección de Ayuntamientos.

1.- Cómputo en Pleno.

Se inicia con la apertura de los paquetes que **no** presenten muestras de alteración, en orden numérico de las casillas.

El personal responsable apertura el paquete y extrae la bolsa siguiente:

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018
EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO

ENTIDAD:
 DISTRITO:
 MUNICIPIO:
 SECCIÓN:
 CASILLA:

Muestre

Meta en esta bolsa, en la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

- 1 Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1)
- 2 Original del Acta de sustrato y contrato de casilla de la elección para el Ayuntamiento (Acta 2)
- 3 Original de los listados de incidentes que hubiere escrito la mesa electoral
- 4 Cuadernillo para hacer las anotaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y extraordinarias
- 5 Escritos de protesta que hubieren presentado los y las representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para el Ayuntamiento
- 6 Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la verificación que hubieren presentado los y las representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes



Extrae el Acta original de Escrutinio y Cómputo.

Se extrae el acta que está dentro de la bolsa del expediente, y se le entrega al Presidente del Consejo Municipal.

Una vez que el acta se encuentra en poder del Presidente, se cotejará mediante lectura en voz alta con los resultados de la copia del acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada, con la de los representantes de partido político y candidatos independientes.

Cuando los resultados de ambas Actas coincidan, se tomarán en cuenta para el Cómputo y se asentarán en el Cuaderno para Resultados de la Elección de Ayuntamiento por Mayoría Relativa.

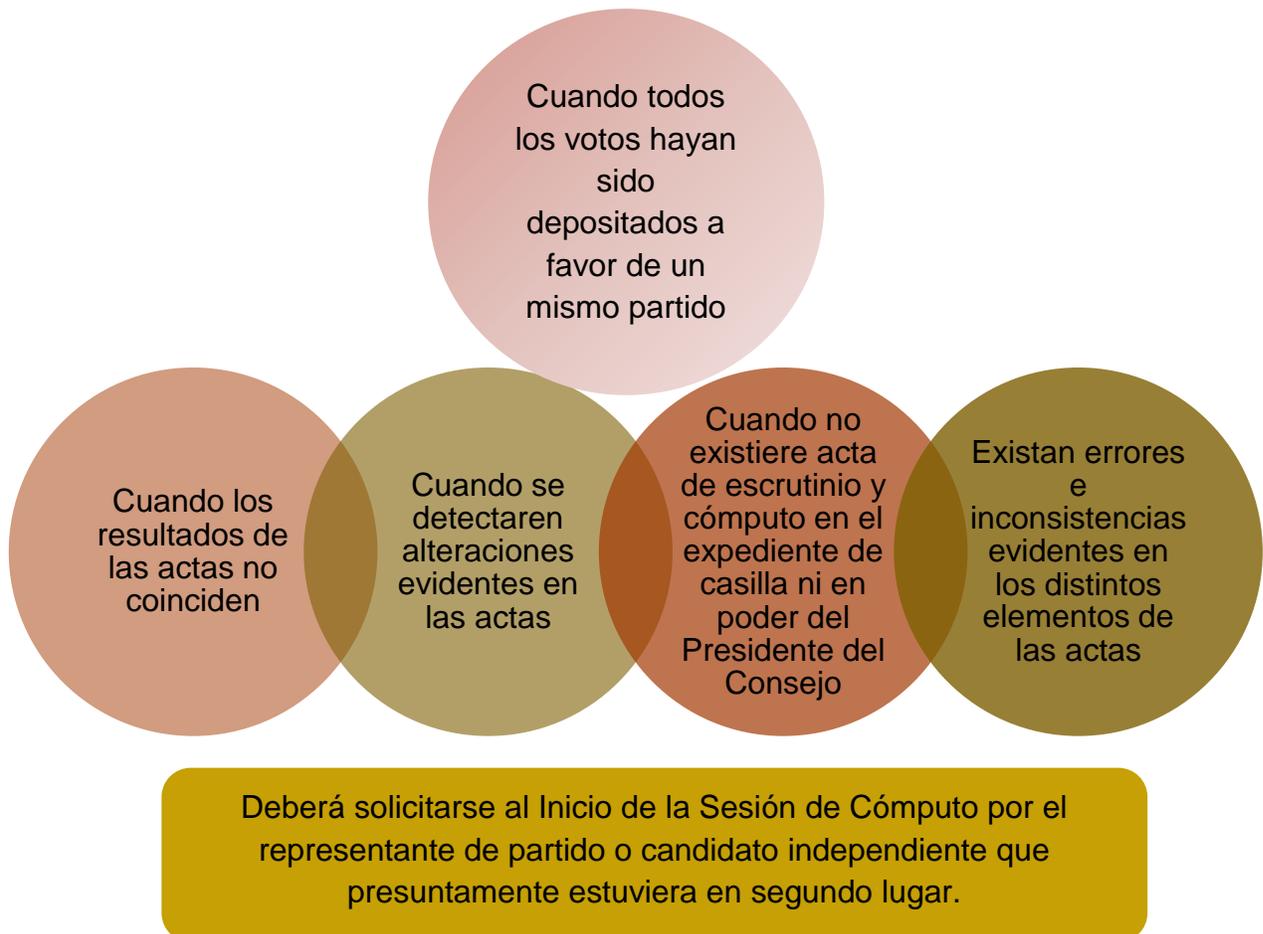


Esto se realizará siempre y cuando los paquetes no presenten muestras de alteración y las actas coincidan.

Al finalizar el cotejo de las actas, se cotejan los resultados asentados en el Cuaderno de Resultados y se llena el Acta de Cómputo Municipal de la elección para el Ayuntamiento de mayoría relativa (Acta 5).

2.- Cómputo en Pleno con recuento parcial al inicio de la sesión.

Este cómputo se realiza solamente respecto de aquellas casillas en las que se presente alguno de los siguientes elementos:



El Cómputo con recuento parcial se sujetará al procedimiento siguiente:

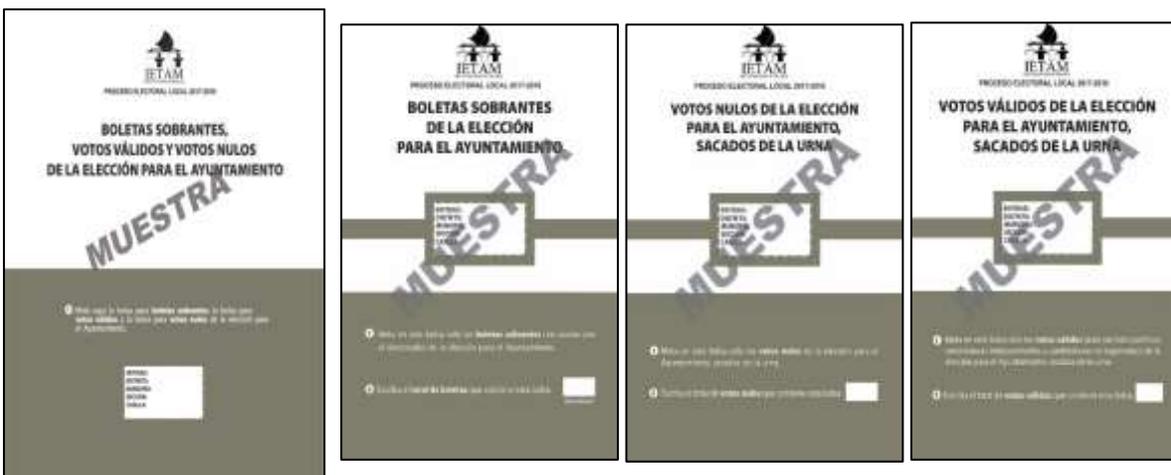
Se inicia con la apertura de los paquetes que **no** presenten muestras de alteración, en orden numérico de las casillas.

El personal Auxiliar de traslado, apoya al Presidente en la apertura el paquete y extrae la bolsa siguiente:

Cuando se presente alguna de las causales anteriormente mencionadas, se realizará nuevo escrutinio y cómputo.

Procedimiento para realizar el nuevo escrutinio y cómputo

Para el nuevo escrutinio y cómputo, el Presidente del Consejo o quien él determine abrirá el paquete, sacando de su interior la bolsa que contiene las boletas y mostrándolas y mencionando el nombre de cada una y la cantidad que contiene en voz alta:



- Boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento.
- Votos nulos de la elección de Ayuntamiento.
- Votos válidos de la elección de Ayuntamiento.

Respecto de los votos válidos, estos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición (marcado en ambos recuadros), o en su caso, candidatos independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Los representantes que así lo deseen y un Consejero Electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, para realizar esta determinación el Consejo Municipal se deberá de apoyar en el “Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos”, aprobado por el Consejo General del Instituto.

Una vez que se clasifiquen y contabilicen los votos, los resultados se registrarán en el Sistema y se imprimirá el Acta 4 (Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla

Una vez concluido el cotejo de actas y realizado el nuevo escrutinio y cómputo en los paquetes que fuera necesario, se llena el “Acta Final de Escrutinio y Cómputo Municipal para la elección para el Ayuntamiento de Mayoría Relativa derivada del recuento de casillas (Acta 8).

Firmando los integrantes del Consejo Municipal y Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes, el Secretario dejará constancia en el Acta correspondiente.

Este procedimiento se realizará cuando se cumpla alguna de las causales para el nuevo escrutinio y cómputo, además de extraer la documentación que se encuentre dentro del paquete electoral.

3.- Cómputo con recuento parcial al inicio de la sesión con grupos de trabajo.

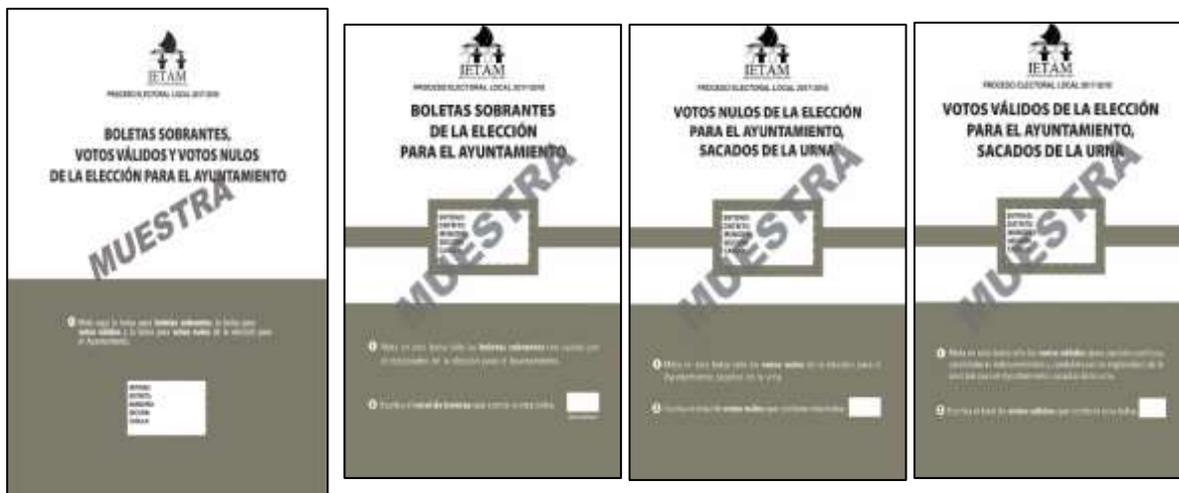
En caso de que el número de paquetes electorales por recontar, supere las **20 casillas**, el Presidente del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

El Presidente del Consejo instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo de las dos modalidades del cómputo municipal.

Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificarán casilla 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.

En el caso de presentarse un recuento de votos, se regirá por el siguiente procedimiento:

El Presidente del Consejo o quien él determine abrirá el paquete, sacando de su interior la bolsa que contiene las boletas y mostrándolas y mencionando el nombre de cada una y la cantidad que contiene en voz alta.



- Boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento.
- Votos nulos de la elección para el Ayuntamiento.
- Votos válidos de la elección para el Ayuntamiento.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición, y en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Los datos se asentarán en el “Cuaderno de Resultados de Escrutinio por Grupo de Trabajo para la elección de Ayuntamiento”, en el mismo se realizarán las sumas será útil en el proceso de verificación de la captura.

Ejemplo de Cuaderno para Resultados de Escrutinio por Grupo de Trabajo de la elección para el Ayuntamiento.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CUADERNO PARA RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE PARA,
EL AYUNTAMIENTO POR MAYORIA RELATIVA EN EL MUNICIPIO DE _____
CON CABECERA _____

EN: _____

MUESTRA

Este cuaderno es un auxiliar para que los integrantes del Consejo Municipal anoten los resultados de la votación en las casillas y su contenido no debe ser considerado oficial.

Una vez que se clasifique y contabilicen los votos, y que las sumas coincidan se realizará el llenado de la “Constancia Individual de Resultados Electorales de punto de recuento de la elección para el Ayuntamiento”.

El responsable del grupo de trabajo, deberá entregar la totalidad de los Cuadernos de Resultados por Grupo de Trabajo, y de las Constancias Individuales al Presidente del Consejo Municipal, a la conclusión de los trabajos del grupo, estas quedarán bajo su resguardo.

En caso de existir Constancias Individuales con votos reservados, se anexarán a la misma Constancia, para que se registre en el acta circunstanciada e ingresará en el Sistema con el estatus de reservada, de estas constancias no se entregará copia a los representantes de partido político y/o candidato independiente.

Al final el Pleno del Consejo Municipal, procederá a determinar la validez o nulidad de los votos que se hayan reservado.

Este procedimiento se realizará con cada paquete al que se realizará recuento en los grupos de trabajo.

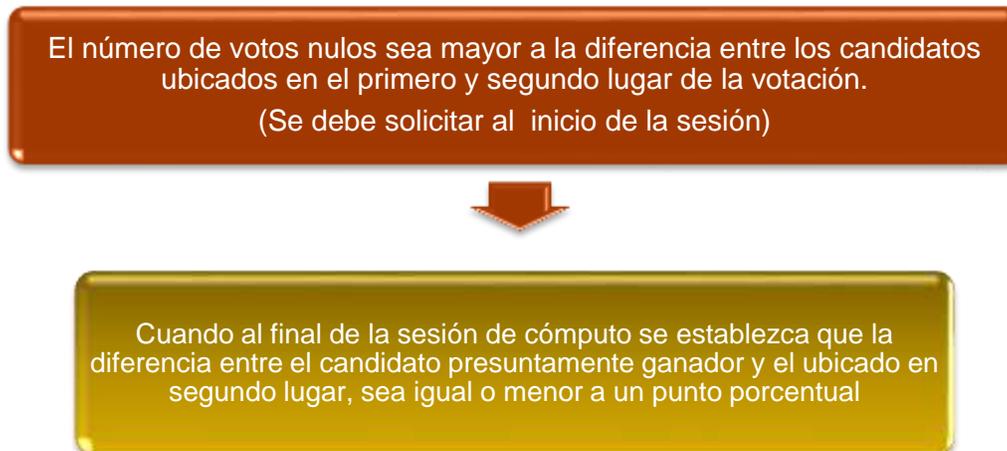
Hecho lo anterior, se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas, los resultados consignados en las Constancias Individuales, obteniéndose así los resultados.

Una vez capturada la información en el Sistema Informático de Registro de Cómputo (SIRC), deberá generarse el Acta de Cómputo Municipal para la elección de Ayuntamiento (Acta 8).

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, también podrá verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

4.- Cómputo en Pleno o en Grupos de Trabajo con recuento total al inicio o al final de la Sesión.

El recuento total de votos, procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:



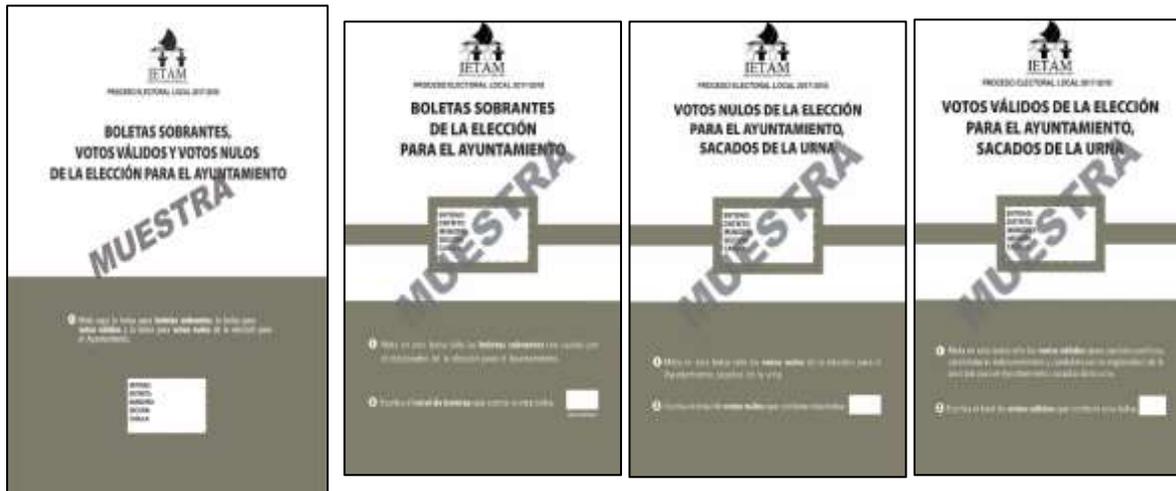
Si se cumple alguna de las causales para el recuento total, se recontaran sólo aquellos paquetes que no hayan sido recontados en el recuento parcial.

Si el número de paquetes a recontar es menor de 20 paquetes, se realiza el Cómputo total en Pleno.

Si el número de paquetes a recontar es mayor de 20 paquetes, se realiza el Cómputo total con el apoyo de grupos de trabajo y puntos de recuento.

En el caso de presentarse un recuento total de votos, se regirá por el siguiente procedimiento:

El Presidente del Consejo o quien él determine abrirá el paquete, sacando de su interior la bolsa que contiene las boletas y mostrándolas y mencionando el nombre de cada una y la cantidad que contiene en voz alta, en el siguiente orden:



- a) Boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento.
- b) Votos nulos de la elección de Ayuntamiento.
- c) Votos válidos de la elección de Ayuntamiento.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición, y en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Los datos se asentarán en el “Cuaderno de Resultados de Recuento Parcial de la Elección de Ayuntamiento”, en el mismo se realizarán las sumas será útil en el proceso de verificación de la captura.

Ejemplo del Cuaderno para resultados de recuento parcial de la elección para el Ayuntamiento por mayoría relativa.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CUADERNO PARA RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE PARA,
EL AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA RELATIVA EN EL MUNICIPIO DE _____
CON CABECERA _____

EN: _____

INTERMUNICIPAL

MUESTRA

Este cuaderno es un auxiliar para que los integrantes del Consejo Municipal anoten los resultados de la votación en las casillas y su contenido no debe ser considerado oficial.

CONCENTRADO

RESULTADOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA RELATIVA

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____

MUNICIPIO: _____

PÁGINA _____ DE _____

ORDEN NÚMERO	VOTOS POR PARTIDO POLÍTICO, COALICIÓN Y CANDIDATURA										VOTOS NULOS				
	CABILA			MAYORÍA RELATIVA	MAYORÍA ABSOLUTA	MAYORÍA	EMPLEADO PÚBLICO	COALICIÓN				CANDIDATURA	CANDIDATURA		
MAK	CON	KY	ABC					AB	AC	BC	ABC			AB	AC
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
SUBTOTAL															

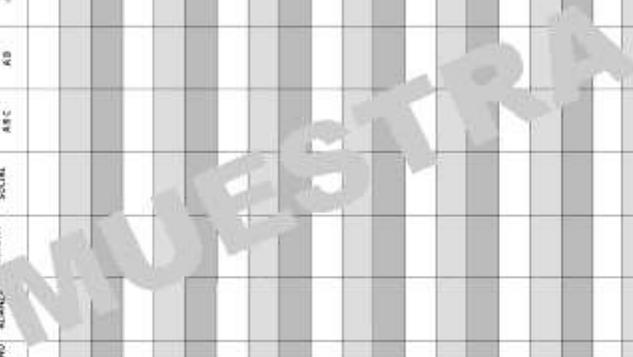
MUESTRA

CONCENTRADO
RESULTADOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): _____

MUNICIPIO: _____ PÁGINA _____ DE _____

PÁGINA ELEGIDO	CABALLA	MEX	EST.	CON.	MEX.	PRN	PRI	PRD	PROM	PT	MOVIMIENTO CÓCIGUERO	MUTUA ALFARDO	MODENA	ENCUENTRO SOCIAL	CONCLUSIÓN				COMUNIDAD MONTAÑOSA	LIBERTAD INDEPENDENCIA	LIBERTAD BO ESTADIDIANA	VOTOS NULOS		
															ASC	AB	A C	E C						
GRAN TOTAL																								
SUBTOTAL PÁGINA 6																								
SUBTOTAL PÁGINA 5																								
SUBTOTAL PÁGINA 4																								
SUBTOTAL PÁGINA 3																								
SUBTOTAL PÁGINA 2																								
SUBTOTAL PÁGINA 1																								



Integración de Expedientes por los Consejos Municipales.

El Presidente del Consejo Municipal deberá integrar el expediente del Cómputo Municipal de la Elección del Ayuntamiento, con la siguiente documentación:

- Las Actas de escrutinio y cómputo de todas las Casillas del municipio



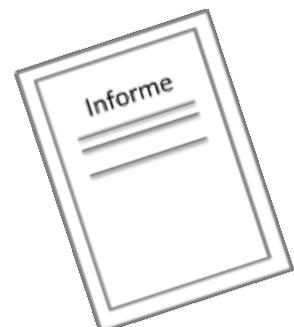
- Original del Acta de Cómputo Municipal



- Proyecto de Acta de la sesión especial de Cómputo Municipal



- El informe del propio Presidente sobre el desarrollo del Proceso Electoral.



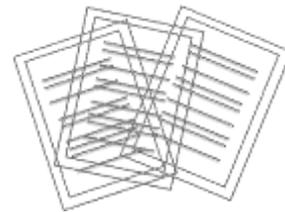
Adicionalmente copia certificada de la Constancia de mayoría y Declaración de validez de la elección.

Remisión de Expedientes por el Consejo Municipal.

El Presidente del Consejo Municipal, una vez integrado el expediente, procederá a:

I. Remitir al Tribunal Electoral, cuando se hubiere interpuesto un recurso de inconformidad:

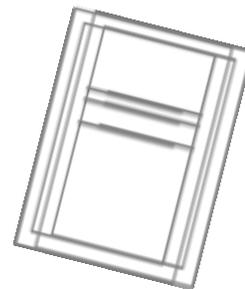
- Los escritos presentados por los terceros interesados.



- El Informe circunstanciado.



- Copia certificada del expediente del Cómputo Municipal.

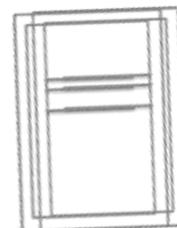


- Declaración de validez de la Elección del Ayuntamiento respectivo.

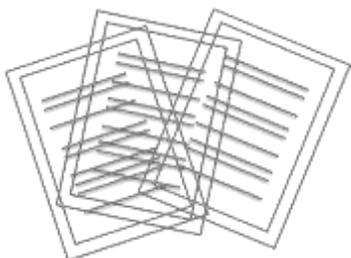


II. Remitir al Consejo General, una vez vencido el plazo para la interposición del recurso de inconformidad:

- Expediente del Cómputo Municipal que contenga copia certificada de las Actas de cómputo y de la sesión especial de cómputo.



- Copia certificada de la constancia de mayoría de la planilla que la hubiese obtenido.



- Informe de los recursos que se hubieren interpuesto.

Cuando se interponga medio de impugnación, se enviará copia del mismo al Consejo General.

Los Presidentes de los Consejos Municipales conservarán en su poder las Actas originales y documentación de cada uno de los expedientes de los Cómputos Municipales.

Asimismo, los Presidentes tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el material electoral existente y el depósito de los Paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en la bodega electoral se resguardarán los paquetes electorales hasta la conclusión del proceso electoral.

Cómputo Estatal.

El Consejo General sesionará el sábado siguiente al día de la elección a efecto de dar a conocer el resultado de la aplicación de la fórmula de asignación de Regidores de Representación Proporcional.

