IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

PROCESO ELECTORAL

MANUAL DE CÓMPUTOS DISTRITALES Y DE ENTIDAD FEDERATIVA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

2021
2022

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

Consejero Presidente

Lic. Juan José Guadalupe Ramos Charre

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtro. Eliseo García González

Lic. Italia Aracely García López

Mtra. Marcia Laura Garza Robles

Lic. Deborah González Díaz

Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez

Mtro. Jerónimo Rivera García

Secretario Ejecutivo

Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Fabián Arturo Calderón González

Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral

Lic. César Andrés Villalobos Rangel

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación

Lic. Laura Alicia Colunga Castillo

PROYECTO

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral de Tamaulipas, como autoridad encargada de velar por la autenticidad del sufragio en el Estado, se ha dado a la tarea de elaborar el presente material didáctico con el fin de proporcionar información de manera clara y objetiva a los integrantes de los Consejos Distritales sobre el desarrollo de la sesión de cómputos.

En el presente manual se ofrecen herramientas y criterios para las y los integrantes de los consejos, que les ayudará en la planeación de las actividades posteriores a la Jornada Electoral.

Cabe señalar, que la presente es una herramienta orientadora que irá marcando la pauta a seguir después de que haya concluido la Jornada Electoral, explicando que para ello tenemos otro elemento de apoyo, como lo es el sistema de cómputo, el cual permitirá el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo, así mismo en el registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los grupos de trabajo.

Este manual será la guía para las y los integrantes de los Consejos Distritales en este Proceso Electoral, desde la llegada del paquete electoral a la sede de los consejos, señalando los actos previos a la reunión de trabajo los que determinarán el estado en el que se reciben los paquetes y si obra por fuera del paquete el Acta correspondiente a la Presidencia del Consejo y los resultados preliminares contenidos en las Actas. Existen temas relevantes como el martes previo a la sesión de cómputo, sesión extraordinaria, integración del Pleno y, en su caso, grupos de trabajo, sesión de cómputo, causales de recuento de votos, procedimiento para realizar el cómputo, cómputo final, entre otros.

Finalmente, el Instituto Electoral de Tamaulipas agradece la participación de las y los integrantes de los Consejos Distritales, pues haciendo uso de esta herramienta de apoyo, contribuiremos a un mismo fin, que es el garantizar la certeza y legalidad de los resultados de la elección para la Gubernatura en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.

PROYECTO

CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL....7

GLOSARIO....8

1. ACCIONES DE PLANEACIÓN....14

1.1 Previsiones sanitarias.... 16

1.2 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos 17

1.3 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos 19

1.4 Planeación para la habilitación de sedes alternas 21

1.4.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna 22

1.5 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.... 26

1.6 Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos 28

1.7 Simulacros de las sesiones de cómputo.... 28

1.8 Planeación para la recepción de los paquetes electorales 29

1.8.1. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales.... 30

1.8.1.1 Acciones de previsión para la recepción y almacenamiento de las urnas electrónicas.... 31

1.8.2 Estado en que se reciben los paquetes electorales 33

1.8.3 Estatus de las actas de escrutinio y cómputo de casilla que se entregan a la Presidencia del Consejo 37

1.9 Intercambio de paquetes electorales entre los consejos del IETAM 42

2. ACTOS PREVIOS A LA SESIÓN DE CÓMPUTO....43

2.1 Actividades previas a la reunión de trabajo 43

2.2 Resultados preliminares contenidos en las actas.... 43

2.2.1 Resultados preliminares contenidos en las Actas de resultados.... 46

2.3 Disponibilidad y complementación de actas de escrutinio y cómputo de las casillas .. 46

2.3.1 Disponibilidad y complementación de actas de resultados 47

2.4 Reunión de trabajo 47

2.5 Sesión extraordinaria.... 50

3. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO 51

3.1 Medidas sanitarias 52

PROYECTO

3.2 Duración de la sesión de cómputo 53
3.3 Integración del Pleno, y en su caso, grupos de trabajo 56
3.3.1 Integración del Pleno y quórum para sesionar 56
3.3.2 Inicio de la sesión de cómputo 57
3.3.3 Apertura de bodega 57
3.4 Causales de recuento de votos 58
De conformidad con lo establecido en los artículos 277 y 291 de la LEET, las causales de recuento de casilla son las siguientes: 58
3.4.1 Causales de recuento de voto de urna electrónica 59
3.5 Cotejo y recuento en pleno 60
3.5.1 Cotejo y recuento en pleno de paquetes electorales con urna electrónica 62
3.6 Actividades y funciones en grupos de trabajo 64
3.7 Integración de grupos de trabajo 67
3.8 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del Consejo, de los grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento 68
3.9 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones de los partidos políticos 69
3.10 Recuento parcial en grupos de trabajo 70
3.11 Recuento total 70
3.12 Procedimiento de recuento de votos en grupos de trabajo 71
3.12.1 Constancias individuales de recuento 73
3.12.2 Acta circunstanciada de grupo de trabajo 75
3.13 Conclusión de actividades en grupos de trabajo 76
3.14 Votos reservados 76
3.15 Extracción de documentos y materiales electorales en sesión de cómputo 78
3.16 Conclusión de la Sesión de Cómputo 79
3.16.1 Cierre de la bodega electoral 79
4. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS 80
4.1 Cómputo distrital de la elección para la Gubernatura 80
4.2 Distribución de los votos de candidaturas de coalición 80
4.3 Sumatoria de votación individual de los partidos coaligados 81
4.4 Publicación de resultados 81
5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA 82

PROYECTO

6. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES 82

6.1 Integración de expedientes por los consejos distritales 82

6.1.1 Integración de Expedientes por los consejos distritales con paquetes electorales con urna electrónica 83

6.2 Remisión de expedientes por los consejos distritales 83

7. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS 84

7.1 Facultad de atracción 84

8. CÓMPUTO ESTATAL 85

9. ANEXOS 87

PROYECTO

FUNDAMENTO LEGAL

Las sesiones de cómputo distrital encuentran su base normativa en lossiguientes preceptos constitucionales y legales:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 41, párrafos primero y tercero, base V, apartado C, numerales 5, 6 y 7.

b) Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
Artículo 20.

c) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículos 98 párrafos 1 y 2, 99 párrafo 1, y 104 incisos h), i), j) y o).

d) Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
Artículos 1, 3, 277, 280 al 287, 289 al 297 y 297 Octadecies.

e) Reglamento de Elecciones del INE.
Artículos 1, 2, 4, numeral 1, incisos c), d), e) y f), 116, 171 al 174, 379, 383, 426 al 429; igualmente se consideran los anexos 5, 12, 14 y 17 del mismo Reglamento. Acuerdo de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2021-2022 número INE/COTSPEL2021-2022/004/2021, por el que se aprueba la modificación de los plazos para la elaboración y revisión de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones Locales en las entidades de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.

f) Reglamento de sesiones del IETAM.
Artículos 14 al 20.

g) Lineamientos para la organización del voto postal de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Locales 2021-2022 y Lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Locales 2021-2022, aprobados mediante Acuerdo número INE/CG1470/2021 del Consejo General del INE.

h) Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y de entidad federativa de la elección de la Gubernatura del Estado, Proceso Electoral Local 2021-2022, aprobados mediante Acuerdo Número IETAM-A/CG-12/2022.

i) Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.

PROYECTO

GLOSARIO

Para efecto del presente manual se debe entender por:

Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla:

a) **Las contenidas en el expediente de casilla**. Acta original.

b) **Actas dentro del sobre PREP**. Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla que viene por fuera del paquete electoral, que será extraída por el personal del PREP.

c) **Las que recibe la Presidencia del Consejo.** Aquella que se entrega en el Consejo Distrital a la conclusión de la Jornada Electoral y se coloca por fuera del paquete electoral, corresponde a la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

d) **Copia para las representaciones**. Ejemplar entregado por parte de la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla a las representaciones de los partidos políticos, debidamente acreditadas.

e) **Levantada en Consejo.** Acta generada por el Consejo Distrital en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por los artículos 277, fracción II y III; y 291 de la LEET.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Actas de Resultados:

a) **Las que recibe la Presidencia del Consejo.** Impresión que se entrega en el Consejo Distrital a la conclusión de la Jornada Electoral y se coloca por fuera del paquete electoral.
b) **Actas dentro del sobre PREP.** Impresión del Acta de Resultados que viene por fuera del paquete electoral, que será extraída por el personal del PREP.
c) **Las contenidas en el expediente de casilla.** Impresión del Acta de Resultados que se agrega al expediente de casilla contenida al interior del paquete electoral.
d) **Impresión para las representaciones.** Ejemplar entregado por parte de la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes debidamente acreditadas.

OBJETO

Anexo 17 del Reglamento. Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales emitidas por el Instituto Nacional Electoral.

Auxiliar de acreditación y sustitución. Personal de apoyo administrativo que asiste a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos; entrega los gafetes de identificación, y apoya a las consejeras o consejeros que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos.

Auxiliar de captura. Personal administrativo que se encargará de capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna a la Consejera o Consejero Electoral que preside el grupo de trabajo; y apoya en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.

Auxiliar de control de bodega. Personal administrativo del Consejo Distrital cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas de los mismos.

Auxiliar de control de Grupo de Trabajo. Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral que tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo, en apoyo a la Consejera o Consejero que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de documentación. Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-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 a la Consejera o Consejero que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de recuento. Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral designado/a para apoyar a la Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo en la clasificación y el recuento de los votos en los puntos de recuento, separación de los votos reservados y, en su caso, anotando la referencia de la casilla en el reverso de los votos reservados, anexándolos a la Constancia Individual.

Auxiliar de traslado. Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral encargado del traslado de los paquetes electorales entre la bodega y los grupos de trabajo, la disposición de los sobres de boletas y votos para su recuento y su reincorporación ordenada al paquete electoral y el retorno de éste a la bodega.

PROYECTO

Auxiliar de verificación. Personal de apoyo administrativo que apoyará al Auxiliar de Captura; sus actividades a desarrollar son: cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la Consejera o Consejero Electoral que preside el Grupo de Trabajo y apoyar en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo.

Bodega electoral. Espacio físico destinado por el Consejo Distrital para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

CAE. Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Caja contenedora de urna electrónica. Caja en la cual se depositará la urna electrónica para su traslado.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Distrital. Consejo Distrital Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

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

Cuadernillo de votos válidos y votos nulos. Es el documento aprobado por el Consejo General, para consultar de manera ilustrada 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 las tesis, Jurisprudencia y criterios relevantes del TEPJF.

DEECDyC. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación del IETAM.

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

DEOLE. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM.

DTIC. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IETAM.

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

PROYECTO

Expediente de casilla. Expediente formado por el original del Acta de la Jornada Electoral, original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, la Hoja de Incidentes, Cuadernillo para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla y los escritos de incidentes y protesta que se hubiesen recibido.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Expediente de casilla con urna electrónica. Expediente formado por el original del Acta de la Jornada Electoral con el acta de inicio, original del Acta de Resultados, la Hoja de Incidentes, los escritos de incidentes y protesta que se hubiesen recibido, original de la Constancia de Clausura, entrega de copia legible y acuse de Lista Nominal e información complementaria.

FMDC. Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla.

Grupo de trabajo. Aquel que se crea para realizar el recuento parcial o total de votos en el Consejo Distrital y se integra por una Consejera o Consejero Electoral que lo preside, auxiliares, y representaciones de los partidos políticos.

IETAM. Instituto Electoral de Tamaulipas.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Integrantes del Consejo. Consejeras y consejeros electorales, Secretarias o Secretarios, y representaciones de los partidos políticos.

Junta Local. Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas.

LEET. Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIPE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y de entidad federativa de la elección de la Gubernatura del Estado, Proceso Electoral Local 2021-2022.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Lineamientos para instrumentar el voto electrónico. Lineamientos para instrumentar el voto electrónico en una parte de las casillas en modalidad de Prueba Piloto con Votación Vinculante en los Procesos Electorales Locales 2021-2022 de Aguascalientes y Tamaulipas.

PROYECTO

Paquete electoral. Paquete formado por el expediente de casilla, las bolsas con las boletas sobrantes que fueron inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la elección y la bolsa para Lista Nominal.

PREP. Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Punto de recuento. Cada punto atendido por un o una Auxiliar de Recuento, que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la tabla prevista en los Lineamientos para apoyar al funcionariado 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 Distrital 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 distrito electoral local, que puede ser realizado por el pleno del Consejo 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 distrito electoral local.

Reglamento. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Representaciones. Representación de partido político.

SE. Supervisor o Supervisora Electoral.

Sede alterna. La constituyen los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo Distrital para el desarrollo de los cómputos, cuando no sean adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del Consejo, sus anexos o 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 calcular la cantidad de grupos de trabajoy, en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los cómputos.

Sistema. Sistema de Registro de Cómputos.

PROYECTO

*Esto aplica para las casillas con urna electrónica

Testigo del voto. Es el reflejo impreso del sentido de la opción seleccionada por la o el elector en la urna electrónica, es decir, el voto.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

*Esto aplica para las casillas con urna electrónica

Urna electrónica. Urna electrónica desarrollada por el Instituto Electoral de Coahuila, que será implementada en una parte de las casillas en modalidad de Prueba Piloto con votación vinculante en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.

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

*Esto aplica para las casillas con urna electrónica

Voto electrónico: Emisión del sufragio a través de la urna electrónica que se implementará en una parte de las casillas en el Estado en modalidad de prueba piloto con votación vinculante en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.

Voto nulo. Es aquel:

- Expresado por una o un elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado algún recuadro que contenga el emblema de un partido político, candidatura común; o bien, no hubiese escrito en el espacio destinado para tal fin el nombre con apellido o apellidos a favor de una candidatura no registrada.
- En el que una o un elector marca dos o más recuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados.
- Donde la o el elector escriba un nombre, sigla, apodo o sobrenombre que no corresponda a alguna de las candidaturas postuladas por los partidos políticos, coaliciones o candidatura común, en cualquier parte de la boleta.
- En el que no se pueda determinar a favor de quién votó la o el ciudadano.

Voto reservado. Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por la o el ciudadano, genera en alguna representación partidista duda sobre su validez o nulidad y solicita que se reserve. El voto así marcado no se discute en el Grupo de Trabajo; solamente se señala en el reverso del mismo con la identificación de la

casilla a que corresponde y se anexa a la Constancia Individual para ser dirimido en el pleno del Consejo.

Voto válido. Es voto válido aquel en el que:

- La o el elector haya expresado su intención, marcando un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidatura común.
- Se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos de la o del candidato no registrado en el recuadro dispuesto para tal fin.
- La o el elector haya marcado más de un recuadro en los que contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados entre sí.
- La o el elector escribe el nombre de la o el candidato, siglas, apodo o sobrenombre, y/o el nombre del partido o partidos políticos que los postulen en cualquier espacio de la boleta electoral.

1. ACCIONES DE PLANEACIÓN

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputos distritales es indispensable, que se realicen las previsiones pertinentes con la finalidad de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables previstos en el presupuesto operativo, que para el año 2022 aprobó el Consejo General, ante la posibilidad de que en los distritos electorales locales se lleven a cabo recuentos parciales o totales de la votación de las casillas de la elección de Gubernatura.

Adicionalmente se deberán tomar las siguientes previsiones:

- El martes siguiente a la Jornada Electoral, al término de la reunión de trabajo de los consejos distritales, se celebrará una sesión previa a la de los cómputos, en la cual los consejos distritales acordarán que las y los miembros del Consejo y las representaciones de los partidos políticos puedan sustituirse o alternarse con las personas suplentes en la sesión del cómputo, de manera que se pueda sesionar permanentemente hasta la conclusión del mismo. Con base a la estimación de paquetes objeto de un recuento total o parcial, la Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOLE, informará a las presidencias de los consejos la viabilidad de adoptar los acuerdos de alternancia de consejeras y consejeros electorales, habilitando a las y los consejeros suplentes, para lo cual deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones en las sesiones de cómputos. Con base en

PROYECTO

la disponibilidad presupuestal, la Secretaría Ejecutiva tomará las previsiones financieras para cubrir una contraprestación a las y los consejeros suplentes que con base en las constancias documentales de las sesiones hayan desempeñado su función efectivamente.

- Garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento de los votos en grupos de trabajo, es decir, auxiliares de recuento, de captura y de verificación. Los consejos distritales del INE, durante el mes de mayo, realizarán la distribución de SE y CAE para los consejos distritales del IETAM, para apoyar en el cómputo de la elección a la Gubernatura, previa coordinación entre la Junta Local del INE en Tamaulipas y el Consejo General del IETAM, a través de reuniones de trabajo celebradas en la segunda quincena de abril. Dentro de cada grupo que se asigne a los consejos distritales del IETAM, los consejos distritales del INE procurarán que una persona Supervisora Electoral sea responsable del equipo de trabajo conformado para efecto del apoyo en el desarrollo de las sesiones de cómputo, con independencia de la Zona de Responsabilidad (ZORE) o Área de Responsabilidad (ARE) que originalmente le fueron asignadas; como medida extraordinaria, preferentemente se podrá acordar la asignación de SE y CAE considerando la localidad de sus domicilios. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada consejo distrital del IETAM y el número de casillas que le corresponden.

- El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo de los consejos distritales del IETAM en la sesión extraordinaria a celebrarse el martes posterior a la Jornada Electoral. Dicho Acuerdo 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 adecuado de sus responsabilidades.

- A más tardar la segunda quincena de marzo la DEOLE, en coordinación con la DEECDyC, bajo la supervisión de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del IETAM, elaborará el Manual de Capacitación para la Sesión de Cómputo, estableciendo un Calendario para impartir la capacitación atinente a las y los integrantes de los consejos distritales del IETAM, así como al personal auxiliar que se designe conforme a los presentes Lineamientos.

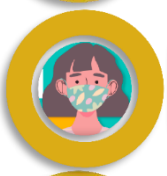
PROYECTO

1.1 Previsiones sanitarias

Derivado de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Covid-19, durante el desarrollo de los cómputos, se deberán observar los protocolos que el Consejo General del IETAM habrá de emitir, durante los primeros quince días del mes de mayo, con la finalidad de procurar el cuidado y protección de la salud de cada persona participante en el desarrollo de los mismos; además, se deberá contar las previsiones para allegarse de los recursos materiales de limpieza e higiene necesarios para el desarrollo de la reunión de trabajo previa, la sesión extraordinaria, ambas a desarrollarse el martes siguiente a la Jornada Electoral, así como de la sesión de cómputo. Cada Consejo Distrital realizará un análisis de los insumos necesarios, previendo un escenario de recuento total.

Por lo anterior, el IETAM determinará implementar una serie de acciones necesarias para salvaguardar la integridad física de quienes laboran o asisten a sus instalaciones, así como las vinculadas a la organización de los procesos electorales.
En el Protocolo de Atención Sanitaria para la Sesión de Cómputo Distrital se preverán, entre otras, las siguientes medidas:

Considerar controles sanitarios para el acceso y salida de las instalaciones donde se desarrolle la Sesión de Cómputo.



El uso de cubrebocas de forma obligatoria para todas y todos los asistentes a las sesiones.

Ventilación de los espacios que se utilicen durante el desarrollo de la reunión de trabajo y la Sesión de Cómputo, así como de aquellos en los que se lleve a cabo el recuento de votos en los grupos de trabajo.

Que cada dos horas se realice la limpieza y sanitización de las áreas en las que se desarrollen los trabajos. En el caso de los lugares donde se realice el recuento de votos, las pausas deberán ser escalonadas por punto de recuento, a fin de que no se registre un paro total de las actividades de los grupos de trabajo.

La Presidencia del Consejo Distrital deberá prever las medidas necesarias a efecto de garantizar que los periodos para realizar la sanitización de los espacios se realicen en un tiempo máximo de 20 minutos, con el propósito de que no se afecte el tiempo estimado para el desarrollo de las actividades en el pleno del Consejo y durante el recuento de votos en los puntos de recuento.

1.2 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

La Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOLE, **el 15 de febrero de 2022,** instruyó a los consejos distritales dieran inicio al proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios físicos y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y, en su caso, los posibles escenarios de recuento parcial y total de votos.

Dentro del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y recuento de votos, los consejos distritales incluyeron las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada uno de ellos.

Los consejos distritales integraron la propuesta para la habilitación de espacios físicos para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que fueron presentadas en sesión de Consejo a los integrantes de dichos órganos para su análisis, **el 22 de febrero de 2022**.

Los consejos distritales enviaron, a través de la DEOLE, **el 25 de febrero de 2022,** los informes relativos a los lugares para todos los escenarios de cómputos; la DEOLE integró las propuestas de cada uno de los consejos electorales, elaborando un informe con las propuestas y sus posibles escenarios para el recuento de votos que establezcan los consejos mismo que fueron puestos a consideración del Consejo General.

Los consejos distritales electorales aprobarán el Acuerdo con los distintos escenarios de sus cómputos el **15 abril de 2022**. En el referido Acuerdo se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, si fuera el caso.

A más tardar el **7 de marzo de 2022**, las y los integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes. Las observaciones se presentarán por escrito ante la Secretaría Ejecutiva.

El IETAM envió **el 13 de marzo de 2022** a la Junta local, a través de la UTVOPL y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos para la que Junta Local dictamine su viabilidad.

Entre el **14 y el 26 de marzo de 2022,** la Junta Local revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes, mismos que remitirá al IETAM, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del

PROYECTO

Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IETAM. En caso de que la Junta Local emita observaciones a los escenarios, el IETAM deberá remitir las constancias de atención a dichas observaciones y esperar el aval de dicha instancia, antes de remitir la versión final a los consejos distritales. La Junta Local y el IETAM podrán establecer un calendario específico que permita la emisión de los dictámenes finales de validación en los periodos que permitan su aprobación por los consejos distritales en los plazos establecidos en el Reglamento.

Los consejos distritales aprobarán, previa validación de la Junta Local, el acuerdo con los distintos escenarios de su cómputo entre el **1° y el 15 de abril de 2022.** En el referido Acuerdo se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, si fuera el caso.

Durante **el mes de mayo de 2022**, la Presidencia del Consejo General del IETAM realizará las gestiones necesarias 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.

Los consejos distritales, además de la logística y medidas de seguridad y con base al análisis para el recuento parcial de hasta el 75% de paquetes de su ámbito de competencia, así como de un escenario de un recuento total en su cómputo, realizaron una lista de requerimiento de materiales y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de los cómputos, tomando como referencias la tabla del personal que se prevé que participe por puntos de recuento, que se menciona en la Tabla 6 del apartado 5.6 de los Lineamientos.

La DEOLE, en virtud de los escenarios previstos para cada Consejo Distrital, tomará las previsiones de equipamiento de los inmuebles que se consideren pertinentes, las cuales garanticen el correcto desarrollo de las sesiones de cómputo, entre los que deberá considerar:

PROYECTO

Las previsiones de equipamiento, insumos, equipo y personal serán diferenciadas, en virtud del escenario de cómputo que se prevea para cada Consejo, así como de las condiciones del inmueble que ocupe cada uno de ellos.

1.3 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos

El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la 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. En el marco de la pandemia por Covid-19 es necesario mantener las medidas sanitarias y atender las recomendaciones de la autoridad de salud, como el distanciamiento social, por lo cual se contempla para un desarrollo ordenado y seguro de los cómputos, que el espacio mínimo por punto de recuento sea de 33 metros cuadrados, lo cual permitirá que quienes intervengan en cada punto de recuento puedan mantener el distanciamiento social de 1.5 metros recomendado para evitar contagios.

Para determinar dicha habilitación se estará al orden siguiente:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SE y CAE, auxiliares de oficina); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Consejo, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las 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 electoral para la realización del cómputo.

- En la sala de sesiones del Consejo, solamente en el caso de recuento total de votos. De manera excepcional y una vez concluido el cotejo, se podrá utilizar el espacio de la sala de sesiones para la instalación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales, como una medida ante la insuficiencia de espacios en la sede del Consejo Distrital.
- En el 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 en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.

- En los casos en los que se prevea 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.

- Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Cada Presidencia de Consejo Distrital deberá realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos.

NOTA: EN NINGÚN CASO PODRÁ HABILITARSE LA BODEGA ELECTORAL PARA LA REALIZACIÓN DEL CÓMPUTO.

PROYECTO

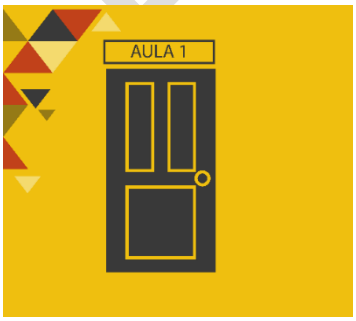
1.4 Planeación para la habilitación de sedes alternas

Si las condiciones de espacio o de seguridad no son las adecuadas para el desarrollo de la Sesión de Cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Consejo Distrital podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna, procurando que la misma sea lo más cercano posible a la sede del Consejo y que cuente con las instalaciones que permitan la operación adecuada del pleno del Consejo y los Grupos de Trabajo.

Con la finalidad de contar con un espacio alterno a la sede del Consejo, con las características para realizar la Sesión de Cómputo, durante el mes de abril la Presidencia del Consejo Distrital, con apoyo de las consejeras y consejeros electorales, realizará la búsqueda de un inmueble con los requisitos marcados en los Lineamientos; de dicha búsqueda se notificará a la DEOLE la ubicación y condiciones del local o inmueble que se propone como sede alterna para la realización de los cómputos en el Consejo respectivo. Además, se deberán tener las previsiones necesarias para que el traslado de los paquetes se realice con las medidas de seguridad que la actividad amerita.

El Consejo Distrital deberá considerar los siguientes aspectos para determinar una sede alterna:

Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y complejos públicos que se encuentren cercanos a la sede del Consejo Distrital; locales 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 correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en grupos de trabajo.



En la sede alterna se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Anexo 5 del Reglamento; es decir, se habilitará una bodega electoral y se atenderán las medidas y protocolos de registro y seguridad contenidos en el anexo referido.

PROYECTO

Se 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 utilice.

Excepcionalmente, 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, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares. En todos los casos se deberán tomar las previsiones necesarias para delimitar los espacios de operación del pleno y de cada grupo de trabajo.

Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:

Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, ni precandidatos/as o candidatos/as registrados, ni habitados por ellos.

Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales, templos o locales destinados al culto, locales de partidos políticos, inmuebles de observadores electorales, ni de asociaciones civiles; y locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

1.4.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizarse una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria previa a la sesión de cómputo, con las debidas garantías de seguridad. Para ello, la Presidencia del Consejo General solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los consejos distritales, así como para el traslado de los paquetes.

En el supuesto de utilizarse una sede alterna, el Consejo Distrital seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales establecido en el Anexo 17 del Reglamento, mismo que a continuación se detalla:

A) La Presidencia del Consejo Distrital, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los integrantes de este para garantizar su presencia en dicho evento; así como a representantes de medios de comunicación, en su caso.

B) La Presidencia del Consejo Distrital mostrará a las consejeras y consejeros electorales y a las representaciones de los partidos políticos que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violentados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

C) Las consejeras y consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos verificarán desde el exterior las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentren resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la actividad.

D) La Presidencia del Consejo Distrital comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica.

E) La Presidencia del Consejo Distrital coordinará la extracción de la bodega y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad al orden progresivo por número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto.

F) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del Consejo respectivo informará de inmediato a los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de la bodega se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.

G) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo del Consejo Distrital los paquetes electorales.

H) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada 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.

I) En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de la caja.

*CONTINUA SIGUIENTE PÁGINA

J) En ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido.

K) El personal que fue designado como auxiliar de bodega llevará el control de los paquetes que salgan de la misma, registrará cada uno de los paquetes que se extraigan, en tanto la persona que en su momento fue habilitada para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, registrará los paquetes que se están acomodando en el vehículo. Para ello, contarán con el listado de casillas cuyos paquetes se recibieron. Al término del procedimiento se constatará, mediante los controles que lleven el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes electorales se encuentran en el vehículo de traslado.

L) Las consejeras y consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

M) La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del Consejo Distrital y las firmas de la Presidencia del Consejo, así como de, por lo menos, una Consejera o Consejero Electoral y de las representaciones de partidos políticos acreditadas que deseen hacerlo. La llave la conservará la o el Consejero Electoral o, en su caso, la o el Secretario que haya sido comisionado y que irá junto al conductor del vehículo de traslado, quien 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 Consejo Distrital.

N) El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se solicitará a través de la Presidencia del Consejo General del IETAM.

O) La Presidencia del Consejo Distrital junto con las y los integrantes del Consejo procederán a realizar el acompañamiento del vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.

P) Las consejeras y consejeros electorales, las representaciones de los partidos políticos entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de espacio, equipamiento y seguridad establecidas en el Anexo 5 del Reglamento.

Q) La Presidencia del Consejo Distrital junto con las y los integrantes del Consejo procederán a verificar que, a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con llave o candado, además, que las fajillas con los sellos del Consejo y las firmas se encuentren intactas.

R) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos D), E), G) y K) del presente apartado.

*CONTINUA SIGUIENTE PÁGINA

S) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del Consejo Distrital procederá a cancelar ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por la misma, y al menos una Consejera o Consejero Electoral y de las representaciones de los partidos políticos acreditadas que quieran hacerlo. Asimismo, procederán a colocar fajillas firmadas y cerrarán con llave o candado la puerta de acceso. La llave de la única puerta de acceso quedará bajo resguardo de la Presidencia del Consejo.

T) El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.

U) La Secretaría del Consejo Distrital elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia.

V) Al iniciar la Sesión de Cómputo 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 a lo señalado en los incisos B), C), D), E), F), G) y K) del presente apartado.

W) Al concluir el cómputo que realizará el Consejo Distrital se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del Consejo, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos B), C), D), E), G), K), L), M), N) y U) de este apartado.

X) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo respectivo, pero al menos deberán estar: la Presidencia del Consejo Distrital, dos Consejeras o Consejeros, la o el Secretario del Consejo y las representaciones de los partidos políticos deseen participar.

Y) Al final del procedimiento, la Presidencia del Consejo Distrital, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las bolsas que contengan las boletas y los votos de la elección en la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejeras y consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos 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 Presidencia del Consejo Distrital y, por lo menos de una Consejera o Consejero y las representaciones de los partidos políticos que deseen hacerlo.

Z) La Presidencia del Consejo Distrital deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta la conclusión de actividades en el consejo y el traslado de la documentación a la bodega central del IETAM.

FIN

Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente a la Presidencia del Consejo General, a través de la DEOLE.

La Secretaría del Consejo Distrital elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada.

1.5 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 a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los consejos distritales; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo General informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará que instancias serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manejo, 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 están previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento, que establece lo siguiente:

PROYECTO

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE LOS PAQUETES ELECTORALES

- Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia del Consejo Distrital, 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 se girará invitación a los integrantes de los Consejos Local y distritales del INE y del Consejo General del IETAM, así como a medios de comunicación.
- La Presidencia del Consejo Distrital, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.
- Una vez concluidas las tareas de recepción de las boletas electorales y demás documentación electoral, deberán ser almacenadas en la bodega electoral, para el caso de los materiales electorales, se deberá resguardar en un lugar distinto a la bodega electoral, mismo que garantice su debido resguardo; quienes integren el Consejo Distrital acompañarán a la 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 consejeras y consejeros electorales, representaciones de los partidos políticos.
- Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo Distrital, fecha y hora, las firmas de la Presidencia del Consejo, consejeras y consejeros electorales y de las representaciones de los partidos políticos que quisieran 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 representaciones de los partidos políticos a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.
- Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que se asiente el número de cajas y sobres, como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a la DEOLE, a la conclusión de los trabajos.
- La Presidencia del Consejo Distrital llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeras y consejeros electorales,y representaciones de los partidos políticos, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicha bitácora se llevará a partir de la recepción de las boletas y documentación hasta la clausura del Consejo respectivo. El control y resguardo de la bitácora estará a cargo de la propia Presidencia del Consejo. Se usará el formato de bitácora contenida en el Anexo 5 del Reglamento.
- La Presidencia del Consejo Distrital será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, en especial lo establecido en el artículo 173 del Reglamento, se convoque a las consejeras y consejeros electorales y a las representaciones de los partidos políticos para presenciar la apertura y el nuevo cierre de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en las fajillas que se coloquen, si así lo desean, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

1.6 Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos

Los consejos distritales celebrarán reuniones de trabajo con sus integrantes **en el mes de marzo**, para conocer los criterios que utilizarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

El cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, es una herramienta pedagógica que contiene criterios meramente casuísticos por lo que no se considera de carácter vinculatoria en la clasificación.

1.7 Simulacros de las sesiones de cómputo

La DEOLE coordinará la realización de los dos simulacros de sesiones de cómputos, programados para los días **7 y 25 de mayo de 2022** a partir de las 11:00 horas; se llevarán a cabo tomando en cuenta al siguiente personal:

- Presidencias de los consejos distritales
- Consejeras y consejeros electorales
- Secretarías Técnicas de los consejos.
- Supervisores(as) Electorales y Capacitadores(as) Asistentes Electorales.
- Personal administrativo de los consejos.
- En su caso, personal de órganos centrales que auxiliarán en la realización de los simulacros y los cómputos.

En los simulacros se delimitarán de manera fehaciente las funciones de cada participante en la sesión de cómputos, con los materiales adecuados y utilizando el Sistema para los cómputos especificado en los Lineamientos, de manera que todas las personas participantes estén debidamente familiarizadas y adiestradas en las operaciones del proceso de cómputo.

Los simulacros consistirán de las siguientes fases:

- Recepción de los paquetes electorales
- Cómputo preliminar
- Reporte para la reunión de trabajo y sesión extraordinaria
- Sesión de Cómputos:
    a. Cotejo
    b. Cotejo y recuento en pleno
    c. Cotejo y recuento en grupos de trabajo

PROYECTO

d. Recuento total
e. Restablecimiento del Pleno del Consejo; deliberación y calificación de votos reservados
f. Distribución de los votos recibidos a favor de coaliciones
g. Generación de Acta de Cómputo Distrital
h. Colocación del cartel de resultados al exterior del Consejo

1.8 Planeación para la recepción de los paquetes electorales

La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los consejos distritales, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme a lo establecido en el Modelo Operativo de Recepción de Paquetes al término de la Jornada Electoral que apruebe en el mes de mayo cada Consejo del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento.

En atención a lo señalado en el artículo 299 de la LGIPE, los plazos para recibir los paquetes electorales en las sedes de los consejos son los siguientes:

a) Inmediatamente, cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito;
b) Hasta 12 horas, cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito, y
c) Hasta 24 horas, cuando se trate de casillas rurales.

Los consejos distritales, previamente al día de la elección, podrán determinar mediante Acuerdo la ampliación de los plazos anteriores para aquellas casillas que lo justifiquen.

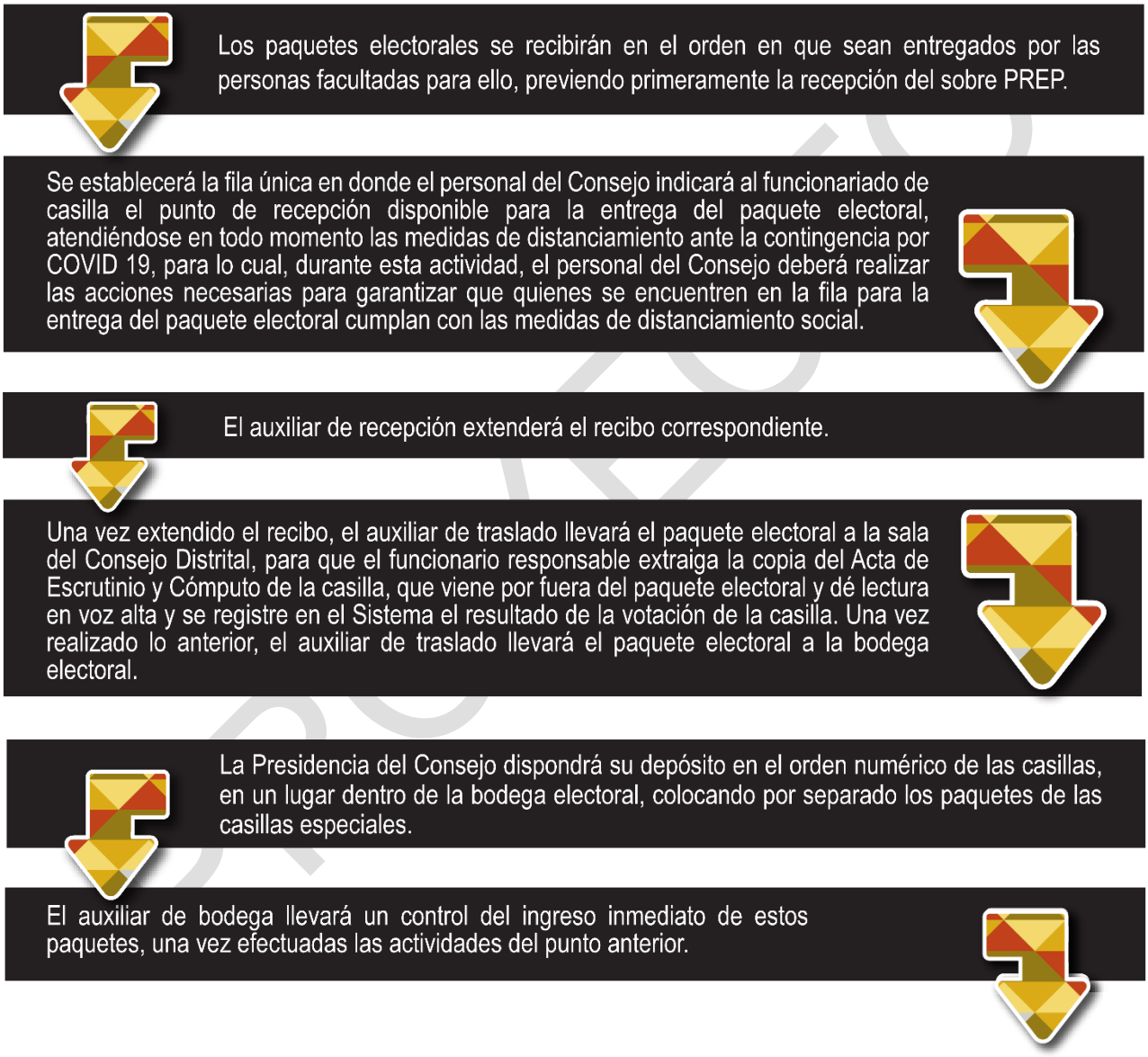
Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en las mesas receptoras en la sede del Consejo Distrital correspondiente, se realizarán los primeros actos preparativos para la sesión de cómputo, los cuales consisten en la entrega de los paquetes y la extracción de las actas de escrutinio y cómputo destinadas al PREP y a la Presidencia del Consejo.

Las presidencias de los consejos distritales, adicionalmente a lo acordado por los respectivos consejos en uso de sus atribuciones, deberán tomar las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que sus integrantes observen el estado en que se recibe cada paquete electoral; se deberá tener especial atención en la capacitación del personal autorizado para esta tarea, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos; además, serán los responsables de coordinar la recepción de los paquetes electorales en la sede de sus respectivos consejos.

PROYECTO

1.8.1. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales

De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento, a la conclusión de la Jornada Electoral, los consejos distritales deberán atender el procedimiento siguiente para la recepción de los paquetes electorales:



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

Recibido el último paquete electoral, la Presidencia del Consejo, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones de los partidos políticos.

De la recepción de los paquetes se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes electorales recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo correspondiente a la DEOLE.

1.8.1.1 Acciones de previsión para la recepción y almacenamiento de las urnas electrónicas

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

En los distritos electorales que instalarán casillas con urna electrónica, los consejos distritales deberán realizar las siguientes previsiones:

- Para determinar los espacios que se deberán requerir dentro de las bodegas electorales, se considerará el número de urnas electrónicas que serán destinadas para cada Distrito Electoral, así como sus dimensiones.

- Habilitar los espacios necesarios al interior de la bodega electoral en virtud del número de urnas electrónicas que se instalen en el distrito, debiendo garantizar las condiciones de seguridad para debido resguardo.

- En su caso, se deberá acondicionar y ampliar espacios en las bodegas electorales, en los casos que no cuenten con los espacios suficientes, así como destinar recursos financieros, para realizar esta actividad. En este supuesto, se deberá verificar con el área correspondiente del Instituto, la viabilidad de las adecuaciones.

- El espacio de resguardo debe permitir el acomodo adecuado sin estibar las urnas electrónicas.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

- Es importante considerar un número determinado de anaqueles y tarimas para la ubicación de las urnas electrónicas, de acuerdo con el número de las casillas seleccionadas para la aplicación del ejercicio del voto electrónico.

- Capacitar al personal del Consejo sobre la importancia del adecuado traslado, cuidado y seguridad de la urna electrónica desde su recepción hasta su resguardo en la bodega electoral.

- En la elaboración del modelo operativo de recepción de paquetes, los consejos distritales deberán considerar la logística necesaria para la recepción de las urnas electrónicas, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.6, inciso b) del Modelo de operación de la casilla con urna electrónica, para los procesos electorales locales 2021-2022.

Además de lo descrito en el Anexo 14 del Reglamento, para el caso de las casillas donde el INE determine el uso de urna electrónica, se realizará lo siguiente:

- Se debe llevar el paquete electoral, así como la urna electrónica a la sala de sesiones de los consejos distritales, para la extracción del acta de resultados, que viene por fuera del paquete electoral, que será entregada a la Presidencia del Consejo.

- Se trasladará el paquete electoral junto con su urna electrónica a la bodega electoral, para su resguardo.

- Los consejos distritales realizarán el registro y control del ingreso de los paquetes electorales y urnas electrónicas en la bodega electoral.

1.8.1.2 Operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales con urna electrónica

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Clausurada la casilla electoral y una vez publicados los resultados de la votación, se trasladará el paquete electoral, la urna electrónica y los materiales electorales al Consejo Distrital correspondiente, a través de los mecanismos de recolección aprobados, en los cuales se deberán prever las condiciones óptimas para el traslado, cuidado y seguridad.

Para realizar un traslado óptimo de las urnas electrónicas se considerarán vehículos que permitan el acomodo sin estibar y que el espacio al interior del vehículo sea suficiente.

Los mecanismos de recolección iniciarán su funcionamiento a las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral y concluirán hasta el traslado del último paquete electoral con urna electrónica.

En el caso de que las casillas con urna electrónica hayan sido atendidas por Centros de Recepción y Traslado (CRYT) fijos y/o itinerantes, se realizará la revisión del estado que guarda el paquete electoral y la urna electrónica al momento de la entrega por parte del FMDC.

La remisión de los expedientes (dentro del paquete electoral), de las urnas electrónicas y de los materiales electorales a los consejos distritales del IETAM, se llevará a cabo en los tiempos establecidos en el artículo 299 de la LGIPE y a lo estipulado en el Anexo 12 del Reglamento.

1.8.2 Estado en que se reciben los paquetes electorales

Las y los responsables de las mesas receptoras de los paquetes electorales deberán registrar mediante la aplicación móvil, el estado en el cual se reciban los paquetes electorales, registrando lo siguiente; si el paquete electoral se entregó:

Con firma

Con muestras de alteración

Con cinta de seguridad

Con etiqueta de seguridad

PROYECTO

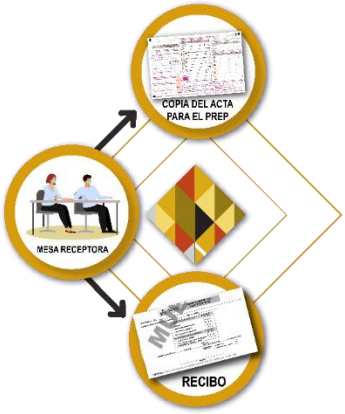
Si por fuera del paquete se recibieron con una bolsa para el PREP

Con bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital

Una vez que se capture esta información, el personal facultado del Modelo Operativo extraerá la bolsa que contiene la copia del acta destinada al PREP, poniéndolo de manera inmediata a disposición del acopiador del PREP, procediendo a la impresión del Recibo de Entrega del Paquete Electoral, firmándose por el auxiliar que recibe y el funcionario que entrega, desprendiendo y entregando el talón correspondiente como acuse de recibo.

AQUELLOS PAQUETES QUE SE RECIBAN EN LA SEDE DEL CONSEJO Y SE REGISTREN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO CORRESPONDIENTE, CON EL ESTATUS DE *MUESTRAS DE ALTERACIÓN*, SERÁN OBJETO DE NUEVO ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.

PROYECTO



Las casillas que por cualquier motivo no se hubieren instalado o de las cuales no se reciba el paquete electoral en el Consejo correspondiente, se deberán registrar en el módulo del Registro de Entrega de Paquetes del Sistema con el estatus que corresponda a estos supuestos:

- Casilla no instalada
- Paquete no recibido

1.8.2.1 Estado en que se reciben los paquetes electorales con urna electrónica

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Por lo que respecta a las **casillas donde se implemente la urna electrónica**, el personal de la mesa receptora registrará en el Recibo de Entrega del Paquete Electoral lo siguiente:

Si el paquete electoral se recibió:

- 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.

Y si por fuera del paquete se recibieron:

- Un sobre para el PREP
- Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital

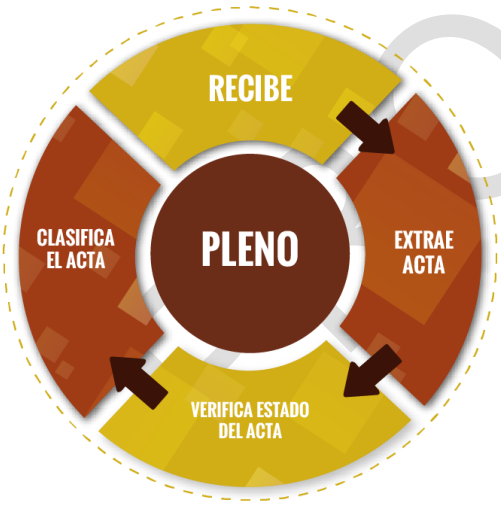
1.8.2.2 Resguardo de las urnas en las instalaciones del Consejo Distrital

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

El resguardo de las urnas electrónicas y los testigos del voto se realizará observando los protocolos de seguridad y procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral establecidos a través de los artículos 168, 172, 173 y el Anexo 5 Formato 1 del Reglamento de Elecciones del INE, así como lo señalado en el apartado 2.5 de los Lineamientos.

Las urnas electrónicas se resguardarán en la bodega del Consejo Distrital, hasta la conclusión del plazo legal para interponer los medios de impugnación, una vez agotados los plazos legales de la elección, en los que se utilizaron urnas electrónicas o, en su caso, se hubiere resuelto el último de ellos; deberán observarse los mismos mecanismos de seguridad que se implementaron en el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas de los consejos distritales del INE, para el resguardo de las urnas electrónicas antes de la Jornada Electoral.

1.8.3 Estatus de las actas de escrutinio y cómputo de casilla que se entregan a la Presidencia del Consejo



Una vez recibido el paquete electoral en la mesa receptora y llenado el recibo correspondiente, el paquete deberá ser entregado a la Presidencia del Consejo Distrital y a la vista de los integrantes del mismo, con la finalidad de que observen el estado en que se recibe cada paquete electoral, procediendo a la extracción del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla que se encuentra por fueradel paquete electoral, destinada al propio Consejo.

Posteriormente, la Presidencia del Consejo o la persona que ésta designe dará lectura en voz alta a los resultados de la votación en la casilla, contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, para su registro y captura en el sistema.

SOLO A LAS ACTAS CON ESTADO "CAPTURABLE" SE LES CAPTURARÁ EN EL SISTEMA LA VOTACIÓN Y DATOS COMPLEMENTARIOS. PARA EL RESTO SOLO SE LES DEBERÁ CAPTURAR EL ESTATUS.

De acuerdo al estado que presente cada acta, a su presencia o no por fuera del paquete electoral, o a su existencia o inexistencia, el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla destinada a la Presidencia del Consejo Distrital, deberá clasificarse y registrarse en el Sistema, asignando alguno de los siguientes estatus:

PROYECTO

a) "Acta capturable"

Es el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla legible o que no presenta muestras de alteración. Después de ser clasificada con este estatus, al reverso del acta deberá anotarse con lápiz la leyenda "Acta capturable".

Tras clasificar el acta, los resultados electorales que contenga deberán leerse en voz alta por parte de la Presidencia frente a las y los integrantes del Consejo Distrital y los mismos tendrán que ser capturados, junto con la información complementaria de la misma, en el Sistema. El registro de estos datos también ayudará a determinar si esta casilla es destinada a cotejo o es objeto de recuento en la sesión de Cómputo Distrital.

b) "Acta ilegible"

Es el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla en la que no existe información o cuando existe, no se aprecia en su totalidad y genera dudas sobre los siguientes campos:

- Boletas sobrantes de la elección.
- Personas que votaron.
- Representaciones de partidos políticos que votaron en la casilla no incluidos en la lista nominal.
- Votos sacados de la urna.
- Resultados de la votación.

Al reverso del acta que sea clasificada con este estatus deberá anotarse con lápiz la leyenda "Acta ilegible", agrupando después el acta junto con el resto de las actas que tengan el mismo estatus. La determinación sobre el recuento de la casilla a que correspondan este tipo de actas dependerá de que, durante el cotejo inicial que se realice en la sesión de cómputos distrital, se verifique que por dentro del paquete electoral no se encontró un acta, ya sea la original o una copia, que permita apreciar con claridad los datos ilegibles en la copia integrada por fuera del paquete electoral.

Es necesario destacar que la decisión final sobre si un acta es o no ilegible recaerá en el Pleno del Consejo durante la sesión de Cómputo Distrital.

PROYECTO

c) "Acta con muestras de alteración"

Es el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla que presenta muestras de alteración como:

- Manchas en el acta (borrar información)
- Enmendaduras (sobre escritura)
- Tachaduras (corrección de información)
- Alteraciones numéricas (cuando exista diferencia en la sumatoria)

En la parte trasera del acta que sea clasificada con este estatus, deberá escribirse con lápiz la leyenda "Acta con muestras de alteración", agrupando después el acta junto con el resto de las actas que posean este mismo estatus. La determinación sobre el recuento de la casilla a que correspondan este tipo de actas dependerá de que, durante el cotejo inicial que se realice en la sesión de cómputos distritales se verifique que por dentro del paquete electoral no se encontró un acta, ya sea la original o una copia, que ofrezca certeza respecto a aquellos datos que se consideraron alterados en la copia integrada por fuera del paquete electoral.

d) "Sin acta por fuera del paquete"

En varios de los paquetes electorales que sean entregados en la sede del Consejo Distrital puede darse el caso de que por fuera de ellos no se encuentre ningún Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla.

En este escenario tendrá que utilizarse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se registren los siguientes datos del paquete electoral:

- Entidad
- Distrito
- Municipio
- Sección
- Tipo
- Número de casilla

PROYECTO

A ESTA HOJA TAMAÑO OFICIO SE LE ANOTARÁ EN EL ANVERSO CON LÁPIZ LA LEYENDA "SIN ACTA POR FUERA DEL PAQUETE" Y DEBERÁ ACOMODARSE JUNTO CON EL RESTO DE LAS HOJAS UTILIZADAS PARA INDICAR LA EXISTENCIA DE PAQUETES ELECTORALES QUE NO CONTARON CON ACTA POR FUERA DE LOS MISMOS.

La determinación sobre el recuento de la casilla a que correspondan este tipo de actas dependerá de que, durante el cotejo inicial que se realice en la sesión de cómputos distritales, se verifique que por dentro del paquete electoral no se encontró un acta, ya sea la original o una copia, que permita conocer los resultados obtenidos en esa casilla.

e) "Paquete no recibido"

En el caso de que al término de la Jornada Electoral uno o más paquetes electorales no sean entregados en la sede del Consejo Distrital,deberá usarse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se escriban los datos de la casilla (entidad, distrito, municipio, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda "Paquete no recibido". Esta hoja se agrupará junto con el resto de las mismas utilizadas para indicar la existencia de paquetes electorales que no fueron entregados en la sede del Consejo Distrital.

f) "Casilla no instalada"

En el caso de que durante la Jornada Electoral una o más casillas no hayan sido instaladas, tendrá que emplearse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se anoten los datos de la casilla (entidad, distrito, municipio, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda "Casilla no instalada". Esta hoja se pondrá junto con el resto de las mismas utilizadas para señalar la existencia de casillas que no fueron instaladas en el distrito.

PROYECTO

CUANDO UN PAQUETE ELECTORAL SOLO CONTENGA EN SU EXTERIOR EL SOBRE CON ACTA DESTINADA AL PREP, UNA VEZ QUE EL CAPTURISTA DEL PREP HAYA CAPTURADO LOS DATOS Y DIGITALIZADO EL ACTA, LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SOLICITARÁ EL ORIGINAL DE LA COPIA RECIBIDA Y SE LE ENTREGARÁ UNA COPIA AL PREP.

1.8.3.1 Estatus de las Actas de Resultados que se entregan a la Presidencia del Consejo

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

De conformidad a lo establecido en el numeral 4.3 de los Lineamientos, las Actas de Resultados que se reciban por fuera del paquete electoral de las casillas donde se implementó la urna electrónica, se deberá registrar el estatus correspondiente en el Sistema de Registro de Cómputos, de conformidad a lo siguiente:

a) "Acta capturable"
b) "Acta ilegible"
c) "Acta con muestras de alteración"
d) "Sin acta por fuera del paquete"
e) "Paquete no recibido"
f) "Casilla no instalada"

1.9 Intercambio de paquetes electorales entre los consejos del IETAM

Para la atención de aquellos casos en los que se reciban paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, a más tardar en el mes de mayo, el Consejo General del IETAM aprobará mediante Acuerdo el procedimiento de intercambio de los paquetes electorales y/o documentación electoral, el cual comprenderá el contenido del numeral 19 del Anexo 14 del Reglamento.

El Acuerdo que al efecto apruebe el Consejo General del IETAM contendrá al menos, lo siguiente:

Un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado.

a) La designación del personal de la estructura distrital que acompañará el traslado de los paquetes.
b) El mandato para que el órgano que reciba inicialmente los paquetes convoque a los integrantes del mismo para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente.
c) La instrucción para que se levante 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.

2. ACTOS PREVIOS A LA SESIÓN DE CÓMPUTO

2.1 Actividades previas a la reunión de trabajo

Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales, se realizarán los primeros actos previos a la Sesión de Cómputo, los cuales consisten en la entrega del paquete y la extracción de las actas de escrutinio y cómputo destinadas al PREP y a la Presidencia del Consejo.

Dichas actividades permitirán identificar, en una primera instancia, aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos en los términos señalados en los Lineamientos, la LGIPE y la LEET.

Mediante el Sistema se realizará la captura de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo que permitan obtener reportes de las casillas con alguna posible causal para recuento de votos, así como la hora de recepción y estatus de los paquetes electorales, de donde también se obtiene información sobre los paquetes con muestras de alteración**,** los cuales son objeto de recuento.

2.2 Resultados preliminares contenidos en las actas

Conforme al artículo 307 de la LGIPE, la captura de los resultados de la votación en el Sistema se realizará por el personal auxiliar del Consejo Distrital que designe la Presidencia, debiendo de contar, por lo menos, con un equipo de cómputo para llevar a cabo esta actividad.

PROYECTO

Los datos adicionales del acta que se capturan la noche de la Jornada Electoral para conocer los resultados de la votación y para tener información que permita estimar su posible recuento son:

- Boletas sobrantes
- Personas que votaron
- Representaciones de partidos políticos que votaron en la casilla sin estar incluidos en la lista nominal
- Boletas sacadas de la urna

Las actas de escrutinio y cómputo que no se encuentren en el conjunto de aquellas que fueron categorizadas como “ilegibles” o con “muestras de alteración”, se capturarán en el Sistema y con la información que se integre, el Sistema identificará las que, por algún error o inconsistencia en los datos, sea susceptible de recontarse atendiendo lo establecido en el artículo 291 de la LEET, de conformidad con los siguientes criterios:

- PV= Personas que votaron más representaciones de partido que votaron sin estar en la lista nominal.
- RV= Resultados de la votación por partido político, coalición o candidato/a asentados en el acta.
- TV= Total de la votación asentada en el acta.

Tomando en cuenta los datos anteriores, el Sistema considerará a una casilla como susceptible de recuento cuando no se cumpla alguna de las siguientes igualdades:

PV=TV
Sumatoria RV=TV

- PV=TV, significa que coinciden el total de votantes y el total de la votación registrado en el acta.
- Sumatoria RV=TV, significa que coinciden la sumatoria de los resultados de la votación por partido político, coalición o candidato/a con el total de la votación registrado en el acta.

Estas operaciones las realizará el Sistema de manera automática a partir de los datos que se integren con la captura de la información complementaria de cada Acta de Escrutinio y Cómputo.

Al finalizar la captura de los resultados preliminares, la Consejera o Consejero Presidente solicitará la impresión de los resultados capturados en el Sistema, y con la participación de las y los integrantes del Consejo realizarán la verificación de los resultados capturados contra las actas en poder de la Presidencia, a fin de validarlos; en el caso de que algún resultado no coincida entre el dato del acta y el dato capturado en el Sistema, se realizará la corrección pertinente.

Una vez hecho lo anterior, y coincidiendo los datos registrados en el Sistema y los de las actas, se hará una reimpresión para su entrega a cada una de las representaciones de partidos políticos debiéndose de asentar en el acta de la sesión, el procedimiento, los resultados obtenidos y la entrega realizada; mismo que será base para la elaboración del cartel de los resultados preliminares de la elección.

Los resultados capturados serán un elemento adicional para el análisis que determinará el número y tipo de casilla que podría ser susceptible de recuento.

PROYECTO

2.2.1 Resultados preliminares contenidos en las Actas de resultados

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Una casilla con modalidad de voto electrónico será susceptible de recontarse cuando no se cumpla alguna de las siguientes igualdades:

PV=TV
Sumatoria RV=TV

Considerando que:

- **PV=** Personas que votaron más representaciones de partido y de candidaturas independientes que votaron sin estar en la lista nominal.
- **RV=** Resultados de la votación por Partido Político, Coalición o Candidato/a asentados en el Acta de Resultados.
- **TV=** Total de la votación asentada en el Acta de Resultados.
- **PV=TV**, significa que coinciden el total de votantes y el total de la votación registrado en el acta.
- **Sumatoria RV=TV**, significa que coinciden la sumatoria de los resultados de la votación por Partido Político, Coalición o Candidato/a con el total de la votación registrado en el Acta.

2.3 Disponibilidad y complementación de actas de escrutinio y cómputo de las casillas

La Presidencia del Consejo Distrital garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión de cómputo, las y los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles o de manera electrónica, de las actas de casilla, las cuales podrán obtenerse de entre las siguientes:

a) Actas destinadas al PREP.
b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia del Consejo.
c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de las representaciones.

Sólo se considerarán actas disponibles las precisadas anteriormente y no las que se encuentran dentro de los paquetes electorales. Por ningún motivo podrá abrirse la bodega electoral para obtener originales y/o copias de las actas de escrutinio y cómputo.

Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los consejos distritales a partir de las 10:00 horas del martes siguiente a la Jornada Electoral, para la reunión de trabajo para consulta de las consejeras, los consejeros y las representaciones.
La Presidencia del Consejo garantizará, mediante la complementación, que cada una

de las representaciones acreditadas cuente con un juego de actas legibles parafines de verificación de datos para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para lo cual ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o que le faltase a cada representación, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

2.3.1 Disponibilidad y complementación de actas de resultados

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Adicional a lo señalado en el apartado 4.5. de los Lineamientos, las presidencias de los consejos distritales donde se reciban paquetes electorales de las casillas donde se implementó la urna electrónica, deberán incorporar al conjunto de actas de escrutinio y cómputo de casillas, copias simples legibles o de manera electrónica las actas de resultados.

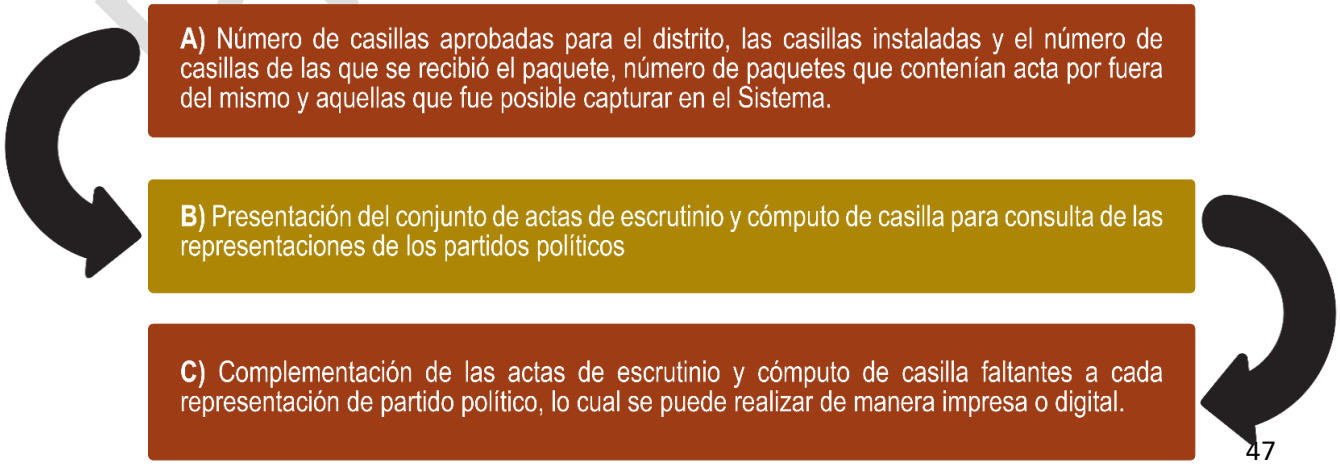
2.4 Reunión de trabajo

El martes **7 de junio de 2022**, los consejos distritales, celebrarán una reunión de trabajo a las **10:00 horas**, al término de la cual se llevará a cabo la sesión extraordinaria previamente convocada.

La Presidencia deberá convocar a dicha reunión de manera simultánea a la convocatoria que emita para la sesión de cómputo.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que pueden ser objeto de un posible recuento de votos, para lo cual la Presidencia del Consejo garantizará que sus integrantes cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla.

De conformidad con el artículo 387 del Reglamento, en la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:



PROYECTO

D) 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 aquellas actas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos; de aquellas que no obren en poder de la Presidencia del Consejo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un recuento de votos.

Conforme a lo establecido en el artículo 292 de la LEET, en el informe se deberá incluir un apartado sobre la procedencia, en su caso, del recuento total de votos, en los supuestos siguientes:

1. Cuando el número de votos nulos es mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en primer y segundo lugar en el distrito electoral local correspondiente. En este supuesto deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo.
2. Cuando, con base en los resultados del cómputo preliminar, la Presidencia del Consejo advierta la existencia de una diferencia igual o menor a un punto porcentual entre la candidatura ubicada en el primer lugar (presunta ganadora) y la ubicada en segundo lugar en la elección de Gubernatura en el distrito electoral local de que se trate. En este supuesto el recuento total de votos procederá a la conclusión del cómputo distrital y siempre que la diferencia porcentual se confirme durante el desarrollo de la sesión y la captura de los resultados de la totalidad de las actas cuyos paquetes fueron recibidos. Lo anterior, permitirá a las presidencias de los consejos tomar las previsiones logísticas necesarias y a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, prever la acreditación de sus representaciones ante los grupos de trabajo y puntos de recuento.

E) En su caso, presentación por parte de las representaciones de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia.

Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de los integrantes del Consejo Distrital a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

F) Concluida la presentación de los análisis por parte de las y los integrantes del Consejo, la Presidencia presentará al 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 de cómputo, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, se atenderá a los rangos establecidos en los Lineamientos para la estimación de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios.

G) 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;

H) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones de los partidos políticos que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia y aprobado por el Consejo, al menos un mes antes de la Jornada Electoral para su oportuna y debida capacitación.

I) La determinación del número de SE y CAE que apoyarán durante el desarrollo del cómputo, así como las funciones que les sean asignadas.

Los posibles escenarios que se pueden presentar para un cómputo son los siguientes:

CÓMPUTO ORDINARIO

Cotejo de actas en el pleno, sin casillas de recuento.

CÓMPUTO PARCIAL

- Cotejo de actas en pleno y recuento parcial en pleno de hasta 20 paquetes.
- Cotejo de actas en pleno y recuento parcial con la instalación de grupos de trabajo y puntos de recuento de más de 20 paquetes.

CÓMPUTO TOTAL

- Recuento total desde el inicio, cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos y/o candidatas ubicadas en el primer y segundo lugar de votación. En esta hipótesis deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo.
- Cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia entre la candidata o candidato presuntamente ganador y el o la ubicada en segundo lugar, sea igual o menor a un punto porcentual, en cualquiera de los escenarios de recuento parcial de inicio e, incluso, sin recuento.

La Secretaría del Consejo deberá levantar desde el inicio un acta circunstanciada 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

quisieran hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia del Consejo, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones.

Las casillas de las cuales se recibió Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, que al momento de la recepción se marcó como el estatus de ilegible, que presenta muestras de alteración o no se recibió Acta se asignarán al cotejo en pleno. Una vez en el cotejo, se extrae el Acta original y se podrá dirimir si se coteja o se asigna a recuento.

2.5 Sesión extraordinaria

Con la información obtenida de la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en cada Consejo Distrital, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

a) Presentación del análisis de la Presidencia del Consejo Distrital 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 nuevamente escrutadas y computadas por el Consejo.

b) Aprobación del Acuerdo del Consejo Distrital por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales.

c) Aprobación, en su caso, del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos.

d) Aprobación, en su caso, del Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.

e) Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones.

f) Aprobación, en su caso, del Acuerdo por el que se determina el traslado del cómputo a una sede alterna.

g) 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 o, en su caso, en la sede

PROYECTO

alterna en las que se realizará el recuento total o parcial.

h) Informe de la Presidencia del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos ante los grupos de trabajo.

Adicionalmente, si al día siguiente a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento total o parcial y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del Consejo, se pondrán en contacto con la persona propietaria o responsable del inmueble seleccionado como sede alterna en el proceso de planeación y que fue informado a la DEOLE en fecha 30 de abril.

El Consejo Distrital que apruebe el traslado a una sede alterna lo hará del conocimiento de manera inmediata a la Presidencia y Secretaría del Consejo General, a través de la DEOLE, mediante comunicación telefónica y correo electrónico. De lo cual, la Presidencia del Consejo General lo hará del conocimiento de la Junta Local Ejecutiva del INE, a través de la Vocalía Ejecutiva.

Concluida la sesión extraordinaria, si se hubiese aprobado una sede alterna, se iniciará el operativo de traslado de paquetes electorales, en los términos dispuestos en el apartado 2.4.1 de los Lineamientos y del presente Manual.

3. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

Los consejos distritales celebrarán su sesión de cómputo de tipo extraordinaria a partir de las **8:00 horas del miércoles 8 de junio de 2022**, en estricto apego a los artículos 277, 280 al 282, 289 al 293 de la LEET y 394 al 400, 401 numerales 2 al 5, 402 al 406, 407 numeral 5 y del 408 al 409 del Reglamento de Elecciones, y demás reglamentación aplicable a la actividad.

PROYECTO

3.1 Medidas sanitarias

Controles sanitarios de acceso y salida en la sede de los cómputos.

Uso obligatorio de equipo de protección personal.

Señalizaciones que delimiten la distancia entre personas.

Rotación escalonada y controlada de personal.

Ventilación de los espacios.

Sanitización de los espacios cada dos horas, sin interrupción del cómputo.

Reglas sanitarias para el consumo de alimentos.

PROYECTO

3.2 Duración de la sesión de cómputo

Derivado de la experiencia adquirida durante los procesos electorales 2018-2019 y 2020-2021, para garantizar la conclusión de los cómputos antes de los plazos previstos en la Tabla 1, resulta indispensable establecer turnos para la rotación del personal involucrado en dichas tareas, debiendo considerar, los horarios de alternancia entre las personas integrantes del Consejo Distrital, personal administrativo y auxiliares, así como las medidas de protección a la salud necesarias para mitigar los riesgos de contagio y transmisión del Covid-19.

Los consejos distritales, a fin de tener un óptimo desarrollo del cómputo, en la programación de turnos que establezcan deberán considerar los lugares de residencia de SE y CAE, lo que a su vez permitirá:

- Disminuir los errores humanos derivados del cansancio del personal involucrado en las actividades del cómputo.
- Distribuir equitativamente los turnos de trabajo entre los diferentes puestos del personal, de acuerdo con la designación de sus responsabilidades.
- Establecer un mayor control de las personas que ingresarán a las sedes en las que se desarrolle el cómputo, con fines de prevención sanitaria.
- En su caso, prever los recursos de pernocta que fueran necesarios para la participación de SE y CAE con residencia en un municipio diferente a la cabecera distrital.

Duración del cómputo ordinario

Para aquellos consejos que únicamente lleven a cabo el cotejo de las actas en pleno, sin casillas a recuento, se tiene estimado que la sesión de cómputo habrá de concluir en las primeras horas del día 9 de junio de 2022.

Duración de cómputo en recuento parcial y/o total

El método para la determinación inicial del número de grupos de trabajo y puntos de recuento se efectuará conforme a la Tabla 1, teniendo en consideración las dimensiones de los espacios disponibles en las sedes de cada Consejo Distrital o en las sedes alternas para llevar a cabo los recuentos.

PROYECTO

Se estima que el tiempo promedio para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla (segmento) es de 30 minutos, esta consideración hace posible calcular la cantidad de paquetes electorales que serán recontados por los puntos de recuento instalados en los grupos de trabajo.

Tabla 1
Determinación de segmentos de tiempo para el desarrollo del recuento de votos, estimación de grupos de trabajo y puntos de recuento y plazos para concluir el cómputo

Escenario	Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Puntos de Recuento	Segmentos Estimados	Horas Estimadas	Fecha y hora de conclusión del recuento de votos
1	21-64	1	2	32	16	Jueves 9, 2:00 a.m.
2	65-176	2	2	44	22	Jueves 9, 8:00 a.m.
3	177-224	2	2*	56	28	Jueves 9, 2:00 p.m.
4	225-272	2	3*	46	23	Jueves 9, 9:00 a.m.
5	273-290	2	3*	48	24	Jueves 9, 10:00 a.m.

*En caso de que las condiciones del inmueble lo permitan, podrán instalar uno o dos puntos de recuento adicionales. Lo establecido en la presente tabla consideran los puntos mínimos.

Tabla 2
Tiempos de desarrollo de actividades de la sesión de cómputo

Actividad	Duración	Escenarios				
		1	2	3	4	5
Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	Miércoles de 08:00 am a 10:00 am				
Actividades de cotejo por el Pleno de Consejo y recuento en su caso de casillas especiales y recuento parcial en grupos de trabajo	De acuerdo a Tabla 1	Miércoles 10:00 a.m. a Jueves 02:00 a.m.	Miércoles 10:00 a.m. a Jueves 08:00 am	Miércoles 10:00 a.m. a Jueves 02:00 p.m.	Miércoles 10:00 a.m. a Jueves 09:00 a.m.	Miércoles 10:00 a.m. a Jueves 10:00 a.m.
Deliberación de votos reservados	2 horas	Jueves 02:00 am a 04:00 am	Jueves 08:00 am a 10:00 am	Jueves 02:00 pm a 04:00 pm	Jueves 09:00 am a 11:00 am	Jueves 10:00 am a 12:00 pm
Generación de actas de cómputo distrital	1 hora	Jueves 04:00 am a 05:00 am	Jueves 10:00 am a 11:00 am	Jueves 04:00 pm a 05:00 pm	Jueves 11:00 am a 12:00 pm	Jueves 12:00 pm a 01:00 pm

El tiempo máximo estimado para concluir los cómputos con escenarios de recuento, se regirá conforme a lo establecido en la tabla que antecede. Para el caso de los consejos distritales con hasta 20 casillas a recontar, el nuevo escrutinio y cómputo se realizará por el pleno del Consejo Distrital, por lo que el tiempo máximo será de 10

PROYECTO

horas posteriores a la conclusión del cotejo de actas en pleno.

Para la realización de los cómputos con grupos de trabajo, el desarrollo de éstos se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Consejo cuando así proceda, en términos del artículo 293 de la LEET.

Al margen de la integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento, deberá garantizarse la presencia y permanencia necesaria en el Pleno del Consejo de la Presidencia y la Secretaría; así como al menos dos consejeras o consejeros electorales, pudiendo ser propietarios y/o suplentes a fin de mantener el quórum legal requerido.

Las representaciones de partido político, propietarios y suplentes, acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias individuales de recuento y actas circunstanciadas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representaciones ante estos, o si almomento de la entrega en el grupo de trabajo la representación no se encuentre presente**.**

A fin de garantizar la conclusión de los cómputos dentro de los plazos establecidos en la ley, en aquellos casos en que derivado del avance en el recuento se estime que la duración del cómputo será mayor a la prevista, una vez terminado el cotejo en pleno se podrá hacer uso del espacio destinado para la sala de sesiones para habilitarse y crearse, en su caso, un grupo de trabajo o puntos de recuento adicionales a las y los grupos con que se inició el recuento, de dicha determinación se dará aviso a la DEOLE.

A continuación, se presentan 2 ejemplos, con distintos escenarios, sobre la aplicación de la Tabla 1.

Ejemplo práctico 1:

El número de casillas instaladas en una demarcación distrital es de 290 de los cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del Consejo Distrital, los 170 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento.

Teniendo en cuenta el número de paquetes a recontar y tomando en cuenta la Tabla1, recae en el segundo escenario, por lo que se requiere integrar 2 grupos de trabajo con 2 puntos de recuento cada uno, contando con 44 segmentos y 22 horas para concluir los trabajos de recuento de casillas, por lo que si el recuento inicia a las 10:00 horas del día del cómputo, tienen como fecha límite para concluir el día jueves a las 8:00 a.m.

PROYECTO

Ejemplo práctico 2:

El número de casillas instaladas en una demarcación distrital es de 285,de los cuales, del resultado del cómputo preliminar se determina que se configura el supuesto para un recuento total de inicio, por los que los 285 paquetes electorales serán objeto de recuento.

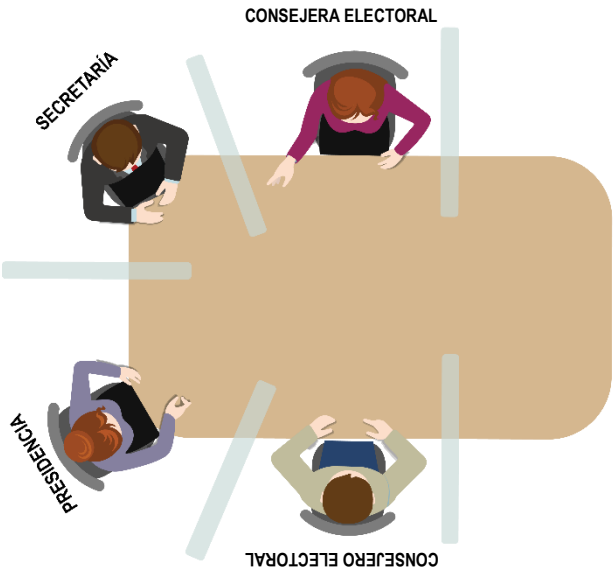
Con el número de paquetes a recontar y tomando en cuenta la Tabla 1, el presente ejemplo recae en el quinto y último escenario, por lo que se requiere integrar 2 grupos de trabajo con 3 puntos de recuento cada uno, contando con 48 segmentos y 24 horas para concluir los trabajos de recuento de casillas, por lo que si el recuento da inicio a las 10:00 horas del día del cómputo, tienen como fecha límite para concluir el día jueves a las 10:00 a.m., contando con el tiempo y segmentos suficientes para recontar los 285 paquetes.

3.3 Integración del Pleno, y en su caso, grupos de trabajo

3.3.1 Integración del Pleno y quórum para sesionar

Los consejos distritales durante la sesión de cómputo deberán garantizar la debida integración del pleno en la mesa de sesiones, con las consejeras y consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos, así como la persona que desempeñe las funciones de la Secretaría del Consejo.

Por lo anterior, una vez iniciado el cotejo de actas e integrados los grupos de trabajo, los consejos distritales deberán garantizar que exista el quórum requerido, observar en todo momento lo establecido en los artículos 147 de la LEET, en los que se establece que deberán estar presentes al menos la mitad de las consejeras y los consejeros, es decir al menos 3, entre los que deberá estar presente la Presidencia del Consejo.



Para efectos del quórum requerido para celebrar las sesiones, el mismo lo conforman las consejeras y los consejeros electorales; la ausencia de representaciones de los partidos políticos no afecta la integración del quórum.

PROYECTO

3.3.2 Inicio de la sesión de cómputo

El miércoles siguiente a la Jornada Electoral, los consejos distritales llevarán a cabo la sesión de cómputo a partir de las 8:00 horas. Las presidencias de los consejos distritales deberán considerar que las actividades iniciales de la sesión (intervenciones, apertura de bodega y creación de grupos de trabajo) se desarrollen en un plazo no mayor a dos horas.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, acto seguido, consultará a las representaciones de partidos políticos si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 291, párrafo 2, de la LEET, en caso de que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.

El Cómputo Distrital de una elección es la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas del escrutinio y cómputo de las casillas de un distrito.

La sesión de cómputos se desarrollará de manera ininterrumpida.

3.3.3 Apertura de bodega

Para el protocolo de apertura de la bodega electoral, se observarán las disposiciones contenidas en el artículo 398 del Reglamento, que establece que la bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo; la ausencia de las representaciones de los partidos políticos no será limitante para iniciar la apertura de la bodega.

Para aquellos casos en 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 verificación del estado en que se encuentra.

Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo determinen que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos dos consejeras o consejeros electorales y las representaciones que deseen hacerlo.

La Presidencia del Consejo mostrará a las consejeras y consejeros electorales y a las representaciones que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

PROYECTO

En caso de encontrarse violentando el sello de la puerta de acceso a la bodega electoral se deberá anotar dicha situación en el acta circunstanciada, dar vista a la autoridad competente y proceder a realizar el cómputo.

Las consejeras, los consejeros y las representaciones podrán constatar desde el exterior las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, asimismo, la Presidencia y la Secretaría del Consejo accederán a la bodega electoral y constatarán el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

El personal previamente autorizado, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden progresivo numérico conforme a la sección y tipo de casilla, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Al concluir la confronta de actas de escrutinio y cómputo de casilla, las boletas y votos correspondientes a cada casilla deberá ser introducido nuevamente dentro del paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

3.4 Causales de recuento de votos

De conformidad con lo establecido en los artículos 277 y 291 de la LEET, las causales de recuento de casilla son las siguientes:

PROYECTO

RECUENTO PARCIAL

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

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político.
- Si los resultados de las actas no coinciden.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder de la Presidencia del Consejo.
- 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.

RECUENTO TOTAL

El recuento total de votos, conforme lo establece el artículo 292 de la LEET, procederá cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

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

3.4.1 Causales de recuento de voto de urna electrónica

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Las causales de recuento de votos de urna electrónica son los siguientes:

a) Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido político: en virtud de que la causal se determinará a partir de los resultados de la votación asentados en las actas de resultados.

b) Cuando los datos contenidos en las actas de resultados no coincidan: esta causal aplica para el caso de que alguna de las representaciones de partido político presente un acta de resultados y que los datos contenidos en el Acta no coincidan con los ejemplares entregados para su complementación.

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

c) Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas de resultados que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla: este supuesto puede referirse, entre otros, a:

1. Que el formato de las actas de resultados no coincida con el aprobado por el Consejo.

2. Que los resultados aparezcan con tachaduras y/o enmendaduras o se encuentren ilegibles y no sea posible tener certeza de los datos contenidos en las mismas.

d) Si no existiere el acta de resultados en el expediente de la casilla, ni obrare en poder de la Presidencia del Consejo respectivo: Para tal efecto, se atenderá el procedimiento señalado para el recuento de testigos de voto para generar el acta de escrutinio y cómputo con voto electrónico de casilla levantada en el Pleno del Consejo respectivo.

En caso de que, por contingencia en una casilla se sustituyera la urna electrónica, conforme a lo establecido en el Anexo IV Plan de Continuidad de los Lineamientos para instrumentar el Voto Electrónico, en el Pleno se contarán los testigos de voto contenidos en la bolsa para los testigos del voto de la elección para la Gubernatura, sacados de la urna, y que se encuentren dentro del paquete electoral.

e) Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas de resultados, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.

3.5 Cotejo y recuento en pleno

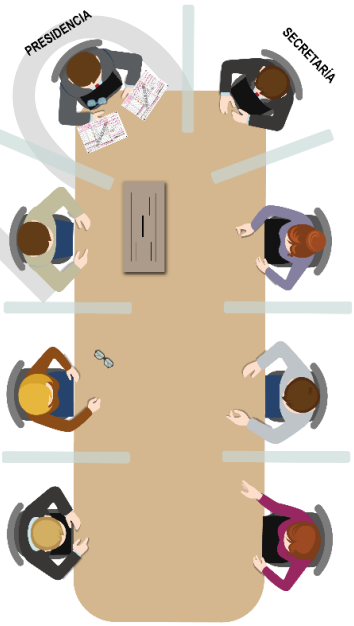
Cotejo en pleno

Una vez que se apertura la bodega se deberá dar inicio al cotejo en pleno, por lo que, siguiendo el orden numérico de las casillas, se procederá a la apertura de cadauno de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección.

La Presidencia del Consejo dará lectura en voz alta a los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, a efecto de cotejar con los resultados contenidos en el acta que obra en su poder, la cual se recibió por fuera del paquete el día de la Jornada Electoral, a efecto de confirmar los resultados en las mismas.

Confirmados los resultados de las actas de escrutinio y cómputo de casilla (mediante la confronta de la que se recibió por fuera del paquete y la del expediente), se procederá de manera sucesiva con la compulsa de las actas de las casillas subsecuentes.

Durante la lectura de los resultados del acta, el personal auxiliar realizará la captura en el sistema, para posteriormente corroborar la información capturada con las actas físicas.



El debate sobre el contenido específico de las actas de escrutinio y cómputo de casilla se sujetará a lo establecido en el artículo 397, numerales 3 y 5, del Reglamento, que indica lo siguiente:

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

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

Durante el desarrollo de la sesión de cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del Consejo Distrital, 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.

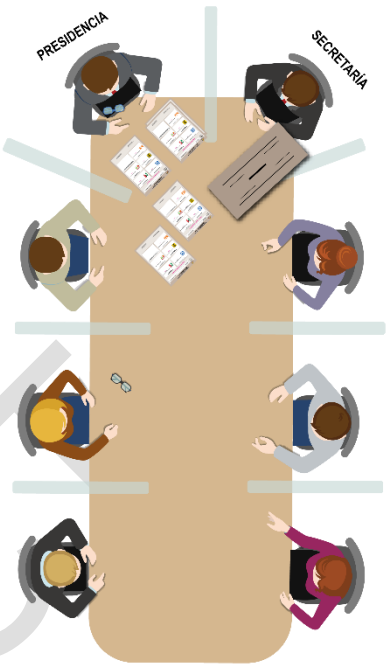
En cuanto a las casillas especiales, se procederá a la confronta de sus actas en el orden progresivo que les corresponda y, de ser necesario realizar nuevo escrutinio y cómputo, el mismo se realizará en el pleno a la conclusión del cotejo, conforme a lo establecido en los artículos 277 de la LEET y 412 del Reglamento de Elecciones.

Recuento en pleno

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 Secretaría del Consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos.

PROYECTO

Si se tratara exclusivamente de un recuento 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 hasta dos grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.



Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en los recuadros correspondientes o candidatura común, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.

Las representaciones que así lo deseen y una o 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, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la LGIPE.

El pleno del Consejo, para determinar la clasificación de los votos se deberá apoyar en lo establecido por la LGIPE, así como en el “Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos”.

3.5.1 Cotejo y recuento en pleno de paquetes electorales con urna electrónica

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Cotejo en pleno de paquetes electorales con urna electrónica

Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral, tal y como lo contempla el apartado 5.4 de los Lineamientos.

Para tal efecto, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección siguiendo el orden ascendente por sección y tipo de casilla, **comenzando el cotejo con paquetes electorales de las urnas electrónicas** y posteriormente del resto de las casillas electorales.

PROYECTO

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Recuento de paquetes electorales con voto electrónico

Los paquetes electorales de las casillas donde se utilizó la urna electrónica, donde se actualicen las causales señaladas en el apartado 5.3.1. de la Adenda, serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo.

En caso de determinarse el recuento parcial o total, el recuento de las casillas con modalidad de voto electrónico se efectuará en el Pleno del Consejo, una vez finalizado el cotejo de actas y previo al inicio de la deliberación de los votos reservados, se realizará lo siguiente:

- Los procedimientos de clasificación de los testigos de voto, se llevarán a cabo en los mismos términos que el voto tradicional con boleta electoral.

- Tratándose de casillas que sean susceptibles de un nuevo escrutinio y cómputo con modalidad parcial o total, la Presidencia del Consejo ordenará a la o el Secretario, la apertura de la bolsa que contiene los testigos de voto de la urna electrónica del paquete y procederá a separar y contabilizar los testigos de votos válidos agrupados por partido político, coalición, candidatura común, los emitidos a favor de candidaturas no registradas, así como los votos nulos, siguiendo el orden ascendente por sección y tipo de casilla.

- En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de estas actividades.

- En virtud de que los testigos de voto generados por las urnas electrónicas contendrán únicamente la opción que la o el ciudadano haya seleccionado al emitir su voto, es decir, el partido político, coalición, candidatura común, candidatura no registrada o voto nulo, no se tendrían elementos para generarse duda fundada sobre el sentido de la votación del electorado, por lo que, en este supuesto, no se presentaría el caso de votos reservados.

- Una vez finalizado el recuento de los testigos de voto, los nuevos resultados serán consignados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla con voto electrónico levantada en el Pleno del Consejo Distrital de la elección para la Gubernatura.

3.6 Actividades y funciones en grupos de trabajo

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

- **Presidencia de Grupo de Trabajo:** 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 al auxiliar de captura; levantar con ayuda del auxiliar de captura y firmar el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla; entregar a la Presidencia del Consejo los votos reservados para ser dirimidos por el pleno. La Presidencia de grupo de trabajo invariablemente recaerá en una o un Consejero Electoral.

- **Auxiliar de Recuento:** Es el responsable del punto de recuento. Estos serán designados entre los SE y CAE. Su labor esapoyar al consejero o consejera electoral que presida el grupo de trabajo en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando con bolígrafo negro en el reverso del documento el número y tipo de casilla; anexándolos a la constancia individual; apoyar en el llenado de las constancias individuales; y firmar las constancias individuales de punto de recuento.

- **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 a la bodega; y registrar su salida y retorno hacia la bodega.

PROYECTO

- **Auxiliar de Documentación:** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a las boletas y votos; y disponer en bolsas debidamente identificadas por casilla y tipo de documento, para su protección.

- **Auxiliar de Captura:** Capturar los resultados del cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la Consejera o el Consejero que preside el grupo de trabajo; 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 a la Consejera o Consejero que preside el grupo de trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo.

- **Auxiliar de Control de Bodega:** Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.

- **Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:** Apoyar a la Consejera o Consejero del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales al grupo de trabajo o puntos de recuento.

PROYECTO

- **Auxiliar de Acreditación y Sustitución:** Asistir a la Presidencia del Consejo Distrital en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de partido político; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a la Consejera o Consejero que presida los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Estas funciones sedesarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.

- **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 Distrital las previsiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.

  El auxiliar de seguimiento, de presentarse el supuesto de retraso al menos de 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del Consejo a fin de que se adopten las medidas necesarias.

- **Representación de partido 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.

PROYECTO

- **Representación auxiliar de partido:** Apoyar a la o el representante ante 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.

3.7 Integración de grupos de trabajo

En cada grupo de trabajo se designará una persona auxiliar de recuento como responsable de cada punto de recuento cuando estos sean dos o más.

Adicionalmente, habrá un 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, en el caso de cinco o más puntos de recuento, se considerarán tres.

En cuanto a los auxiliares de documentación, habrá uno para atender hasta tres puntos de recuento; dos para atender de cuatro a seis puntos de recuento.

Asimismo, habrá un auxiliar de control de bodega y dos auxiliares de acreditación y sustitución para atender a todos los grupos de trabajo.

En el Acuerdo en el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo Distrital en el recuento de votos y asignación de funciones, se podrán concentrar las responsabilidades de dos o más figuras en una persona con excepción de los auxiliares de recuento, de captura y de verificación.

La representación numérica de los grupos de trabajo, conforme a los puntos de recuento que se integren, se presenta en el siguiente cuadro; no obstante, se precisa que el total de representaciones está considerado en global por los 7 partidos políticos nacionales.

PROYECTO

Tabla 3
Personas por grupo de trabajo en función del número de puntos de recuento

Integrantes	Grupo de Trabajo	Dos puntos de recuento	Tres puntos de recuento	Cuatro puntos de recuento	Cinco puntos de recuento
Consejero/a Electoral	1	1	1	1	1
Auxiliar de recuento	0	2	3	4	5
Auxiliar de traslado	1	1	2	2	3
Auxiliar de documentación	1	1	1	2	2
Auxiliar de captura	1	1	1	1	1
Auxiliar de verificación	1	1	1	1	1
Auxiliar de control de grupo detrabajo	1	1	1	1	1
Representante ante grupo	7	7	7	7	7
Representante auxiliar ante grupo	0	7	14	21	28
Total por grupo	13	22	31	40	49

3.8 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del Consejo, de los grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento

De conformidad con el artículo 394 del Reglamento, la Presidencia, con las consejeras y consejeros electorales que lo acompañan en el Pleno podrán ser sustituidos para su descanso con las y los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.

Las representaciones de partido político acreditadas ante el Consejo podrán alternarse con su suplente, a fin de mantener la supervisión de los grupos de trabajo y la coordinación de sus representaciones de grupo y representaciones auxiliares.

De igual manera, se deberá tener en cuenta al personal que auxiliará en las tareas de captura, a fin de que apoyen en el registro de los resultados en el Sistema, así como en la digitalización, impresión y/o reproducción de las actas para la integración de los expedientes.

Para 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,

PROYECTO

de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

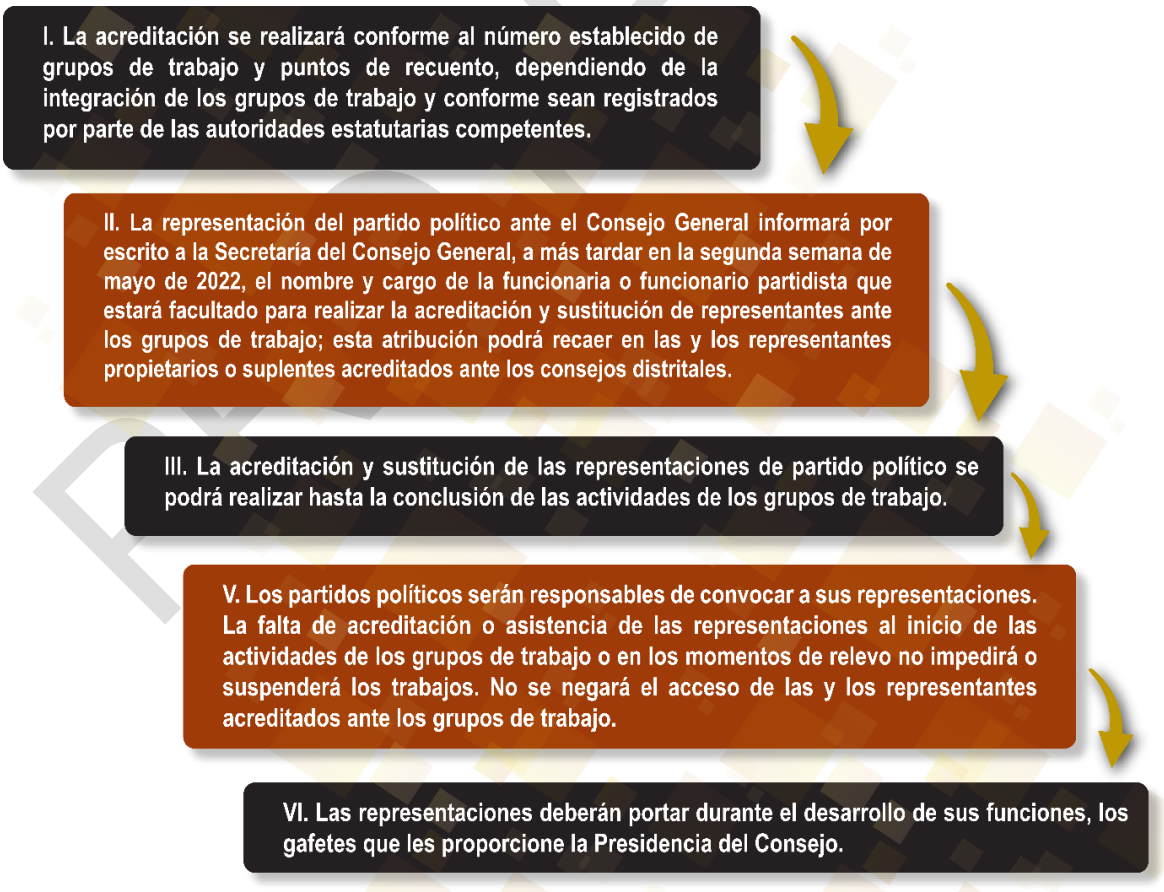
La Presidencia del Consejo Distrital deberá prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades, considerando a todos los y las SE y CAE asignados a su Consejo Distrital.

En cada grupo, se designará una persona auxiliar de recuento como responsable de cada punto de recuento cuando éstos sean dos o más, los que se designarán de entre los SE y CAE.

3.9 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones de los partidos políticos

Los partidos políticos podrán acreditar una representación ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar una persona auxiliar de representante por cada punto de recuento que se instale al interior del grupo de trabajo.

La acreditación de las representaciones de partidos políticos estará sujeta a los siguientes criterios:



3.10 Recuento parcial en grupos de trabajo

En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, la Presidencia del Consejo Distrital respectivo dará aviso inmediato al Secretario Ejecutivo del IETAM, marcado copia a la DEOLE, por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- Número total de casillas instaladas en el Distrito.
- Número total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales.
- Número total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada.
- Número total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial.
- La creación de los grupos de trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.

Los grupos de trabajo desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya el recuento de la totalidad de las casillas que le sean asignadas.

Las y los auxiliares de bodega entregarán sucesivamente a las y los auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a cada grupo de trabajo, o en su caso, al punto de recuento indicado por la Consejera o Consejero que preside el grupo, debiendo registrarse su entrada y salida del grupo de trabajo por la o el auxiliar de control designado.

La Consejera o Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con la ayuda de las y los auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al recuento de votos.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, la documentación y material electoral por parte del o la auxiliar de documentación.

Los paquetes que se reintegran a la bodega, luego de ser recontados en un grupo de trabajo, deberán ser anotados en la bitácora de entrada y salida de paquetes y serán colocados en el lugar que les correspondan quedando nuevamente en resguardo.

3.11 Recuento total

El recuento total se da cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las o los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar de votación; en esta hipótesis deberá solicitarse el recuento al inicio de la sesión de cómputo.

PROYECTO

Asimismo, cuando al final de la sesión de cómputo se establezca que la diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar en la elección en el Distrito, sea igual o menor a un punto porcentual, conforme a lo dispuesto en el artículo 292 de la LEET.

Recuento total al inicio de la sesión de cómputo

El artículo 292, fracción I, de la LEET establece que cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar de votación en el Distrito se realizará el recuento total al inicio de sesión, además deberá solicitarse al inicio de la sesión de cómputo.

La diferencia de votación que se hace referencia en el párrafo anterior se tomará de los resultados obtenidos en el cómputo preliminar del día de la Jornada Electoral.

De actualizarse este supuesto, es decir, el cómputo total desde el inicio de la sesión, se podrán integrar de 2 a 3 grupos de trabajo con el número de puntos de recuento que permitan los espacios del Consejo de que se trate, considerando la regla de 33 metros cuadrados por punto de recuento. Al tomar la determinación del número de grupos y puntos de recuento se deberá tener en cuenta, además, los plazos máximos para la conclusión del recuento, conforme a lo establecido en la Tabla 1 del presente Manual.

3.12 Procedimiento de recuento de votos en grupos de trabajo

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

- El recuento de votos en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente:
  - Boletas no utilizadas
    - Votos nulos
      - Votos válidos
- Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en dos o más recuadros o de candidatura común, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.
- En caso de que surja una controversia entre las y los miembros de un grupo de trabajo sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación del Pleno del Consejo correspondiente para que éste resuelva, en definitiva.

PROYECTO

- 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 consejera o consejero electoral que preside el grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.

- Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ PERMITIRSE VOTACIÓN SOBRE LA NULIDAD O VALIDEZ DE UN VOTO EN CONTROVERSIA EN EL GRUPO DE TRABAJO O EN ALGÚN PUNTO DE RECUENTO.

- 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 Consejera o Consejero Electoral que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia del Consejo Distrital a la conclusión de los trabajos del grupo.

- La Consejera o Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con el apoyo de las y los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los puntos de recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada paquete recontado el cual deberá firmar quien realice el recuento, la Consejera o Consejero Electoral que preside el grupo y las representaciones de partido político ante grupo.

- Hecho lo anterior, la entregará a la o el auxiliar de captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el Sistema. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso, serán corroborados por la o el auxiliar de verificación, inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

- De manera previa a la firma del acta circunstanciada, las y los 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.

PROYECTO

- Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada en el Sistema, se emitirá el 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 pertinentes.

- 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 de las consejeras o consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

- 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, realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del Consejo 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 Consejo Distrital para proponer y someter a consideración la instalación de grupos de trabajo y/o puntos de recuento adicionales.

Paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría y el informe del análisis preliminar que rinda la presidencia del Consejo 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 del Consejo Distrital 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.

3.12.1 Constancias individuales de recuento

Las representaciones acreditadas deben recibir de inmediato copia de las constancias individuales de recuento levantadas en los grupos de trabajo; en casode que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la

PROYECTO

Presidencia del Consejo para que a su vez las entregue a la representación acreditada ante el mismo.

La constancia individual de recuento en grupo de trabajo, deberá contener, al menos:

a) Entidad, distrito local y tipo de elección.
b) Sección, tipo y número de casilla.
c) Número asignado al grupo de trabajo.
d) Número de punto de recuento.
e) Número total de boletas sobrantes.
f) Resultados de la votación con número.
g) Número de votos reservados.
h) Hora y fecha del inicio y término del recuento.
i) Nombre y firma del auxiliar de recuento.
j) Nombre y firma de la Consejera o Consejero Electoral que preside el grupo de trabajo.
k) Nombres y firmas de las y los representantes de partidos políticos, así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.
l) Cantidad de escritos de protesta que presentaron las y los representantes de partidos políticos.
m) Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____

CABECERA DISTRITAL: _____ SECCIÓN: [ ] (Con número) CASILLA: _____

GRUPO: [ ] (Con número) PUNTO DE RECUENTO: [ ] (Con número)

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: _____ (Con número)

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS ELECTORALES (Con número)
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS NULOS	
TOTAL	

NÚMERO DE VOTOS RESERVADOS: _____ (Con número)

Se anexará(n) a esta constancia para su resolución en el Pleno del Consejo.

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS ____ : ____ (Con número) HORAS DEL DÍA _____ (Con número) DE JUNIO DE 2022 Y CONCLUYÓ A LAS ____ : ____ (Con número) HORAS DEL DÍA _____ (Con número) DE JUNIO DE 2022 .

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO. *Escriba los nombres de las y los miembros y solicite que firmen en su totalidad los que estén presentes.*

NOMBRE DE LA O EL AUXILIAR DE RECUENTO	FIRMA

NOMBRE DE LA O EL CONSEJERO	FIRMA

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN EL GRUPO DE TRABAJO. *Solicite a las y los representantes de partidos políticos que escriban su nombre y firmen en su totalidad los que estén presentes.*

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	(Marque con "X")

ESCRITOS DE PROTESTA. *En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que presentaron.*

DESTINO: UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL CORRESPONDIENTE Y ENTREGUE COPIA A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES.

3.12.2 Acta circunstanciada de grupo de trabajo

La Consejera o Consejero Electoral que preside el grupo de trabajo levantará un acta circunstanciada en la que consignará el inicio de las actividades, los nombres de los integrantes, los incidentes que se presenten y la conclusión de las actividades.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la Constancia Individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del Consejo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo.

El acta circunstanciada del grupo de trabajo deberá contener, al menos:

- Entidad, distrito local y tipo de elección.
- Número asignado al grupo (denominación).
- Nombre de quien preside el grupo.
- 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.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de puntos de recuento, en caso de que se integren, y nombres de los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al grupo de trabajo.
- Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- Número de votos nulos.
- Número de votos válidos por partido político, coalición o candidatura común.
- Número de votos por candidaturas no registradas.
- Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el Pleno del Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad señalando el número y tipo de casilla, así como la cantidad de votos reservados por cada una de ellas.
- En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen, además de la hora correspondiente.
- En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- Fecha y hora de término.
- Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

PROYECTO

3.13 Conclusión de actividades en grupos de trabajo

Al término del recuento, la Consejera o Consejero Electoral de cada grupo deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada a la Presidencia del Consejo junto con las constancias individuales y, en su caso, los votos reservados, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el grupo de trabajo, para que sea entregado a la representación ante el Consejo Distrital.

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 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.

3.14 Votos reservados

En el supuesto que, durante la operación de los grupos de trabajo, las representaciones partidistas soliciten la reserva de un voto o más, el o los votos reservados se entregarán a la Presidencia del Consejo, junto con su respectiva constancia individual y el acta circunstanciada que elabore la o el Consejero que haya presidido el grupo, al cierre de las actividades en los grupos de trabajo, para que se determine su validez o nulidad en el Pleno del Consejo.

En el Pleno del Consejo, la Presidencia del Consejo dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en el artículo 291 de la LGIPE.

El Pleno del Consejo, para determinar la clasificación de los votos, se deberá apoyar en el "*Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos para la Sesión de Cómputos*", aprobado por el Consejo General. Los criterios aprobados, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el pleno, para realizar las siguientes acciones:

1. Se colocará el formato cartel 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.
2. 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 características similares.
3. La Presidencia del Consejo procederá a mostrar a las y los integrantes del Consejo para su deliberación y eventual votación, un voto por grupo de votos reservados agrupados por marcas similares.

PROYECTO

El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Consejo se sujetarán a lo establecido en el artículo 397, numerales 4 y 5, del Reglamento, que indica lo siguiente:

1. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada conjunto de votos reservados agrupados por marcas similares, para exponer su argumentación.
2. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta un minuto para réplicas.
3. Una vez que concluya la segunda ronda, la Presidencia del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.
4. La Presidencia del Consejo procederá a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación el resto, mostrando uno por uno y sin discusión, hasta concluir con los votos clasificados en el conjunto.

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

De la deliberación de los votos reservados se deberá levantar un acta circunstanciada del registro de los votos reservados la cual deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Entidad, distrito local y tipo de elección.
2. Nombres de las y los integrantes del Consejo.
3. Número de votos reservados y relación de casillas y grupos de trabajo en que se reservaron.
4. Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidatura común al que se asigna y la casilla a la que corresponde.
5. 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.
6. En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
7. Fecha y hora de término.
8. Firma al calce y al margen de las y los integrantes del Consejo Distrital y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura en el Sistema, del resultado de la

PROYECTO

asignación de votos reservados producto de la deliberación hecha en el Pleno, con lo cual, se procederá a generar el acta circunstanciada del registro de los votos reservados, mediante el uso del Sistema.

Los resultados de la asignación de los votos reservados se sumarán a los obtenidos 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.

3.15 Extracción de documentos y materiales electorales en sesión de cómputo

En la totalidad de las casillas, tanto en las que se cotejen en pleno como las que son objeto de nuevo escrutinio y cómputo, **deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales** de tal forma que en el paquete electoral solo queden las bolsas con los votos válidos y nulos, así como boletas sobrantes no utilizadas.

La extracción de los documentos y materiales electorales se realizará durante el desarrollo del Cómputo.

Los documentos que se extraerán y dejaran fuera del paquete electoral son los siguientes:

- Expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral, Hojas de Incidentes, Acta de Escrutinio y Cómputo, Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, Escritos de Incidentes y Escritos de Protesta, en su caso).
- Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
- Toda la documentación que no hubiera sido utilizada por los funcionarios de las mesas directivas de casilla.
- Lista Nominal de Electores con Fotografía
- Relación de representaciones de partidos políticos.
- Listas Nominal de Electores con Fotografía devueltas por las representaciones de partidos políticos.
- Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

Se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo (**en un área distinta al exterior de la bodega electoral**) a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material tanto el Tribunal Electoral como la DEOLE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta el cierre de los consejos distritales.

PROYECTO

3.16 Conclusión de la Sesión de Cómputo

Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo Electoral bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las bolsas que contengan las boletas y votos correspondientes a cada casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejeras, consejeros y representaciones que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo Distrital correspondiente y las firmas de las y los integrantes del Consejo.

La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta la sesión de clausura del Consejo, y hasta que la documentación y materiales electorales serán remitidos a oficinas centrales.

La Presidencia del Consejo será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada.

3.16.1 Cierre de la bodega electoral

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Resguardo de urnas electrónicas, posterior a los cómputos distritales

Al concluir el cómputo distrital, se procederá al interior de las bodegas electorales de los Consejos Distritales, a respaldar la información y la generación de bases de datos de los resultados electorales, de acuerdo con lo que establece la normativa aplicable vigente, así como a la desactivación de la configuración de los componentes de las urnas electrónicas de acuerdo con los procedimientos técnicos.

Para el desarrollo de estas actividades, la presidencia de los consejos respectivos, deberán aplicar los protocolos de seguridad y los procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral de acuerdo con lo que establecen los artículos 168, 172, 173 y Anexo 5, Formato 1 del Reglamento, de conformidad con el Anexo 1 Modelo de operación de la casilla con urna electrónica para los procesos electorales locales 2021-2022, de los Lineamientos para instrumentar el voto electrónico, relativo al resguardo de urnas electrónicas, posterior a los cómputos.

4. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS

4.1 Cómputo distrital de la elección para la Gubernatura

El resultado del Cómputo Distrital de la elección para la Gubernatura es la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas del escrutinio y cómputo de las casillas de un Distrito.

Adicionalmente, de conformidad con los Lineamientos, integrarán los resultados del cómputo, en su caso, las siguientes:

- Las actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas por el Pleno del Consejo Distrital
- El acta circunstanciada de grupos de trabajo; y,
- El acta circunstanciada de registro de votos reservados

Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en el pleno, o en su caso, en grupos de trabajo, deberán ser capturados en el Sistema a cuya conclusión se imprimirá el ***Acta de Cómputo Distrital de la elección para la Gubernatura***, misma que deberá ser firmada por las y los integrantes del Consejo correspondiente que estuviesen presentes.

A la conclusión de la sesión de cómputo, la Presidencia del Consejo Distrital deberá realizar la entrega del original del Acta de Cómputo Distrital de la elección para la Gubernatura, a la Secretaría Ejecutiva del IETAM, para efecto que se realice el Cómputo Estatal.

Por ningún motivo se registrarán en el Sistema, como en la documentación electoral oficial, las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en “cero”. El Sistema registrará esos casos con el estatus de “casilla no instalada” o "paquete no recibido".

4.2 Distribución de los votos de candidaturas de coalición

La distribución de los votos entre los partidos que conformen una coalición la realizará el sistema informático con base en las siguientes consideraciones:

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 igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

PROYECTO

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

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

Se hará de esta forma con cada una de las combinaciones de una coalición.

En resumen, este procesamiento informático del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados, pero con una distribución diferente de los votos, ahora por partidos políticos.

4.3 Sumatoria de votación individual de los partidos coaligados

La suma de los votos obtenidos en Coalición se divide entre el número de Partidos Políticos que integran la combinación.

Al resultado de esta división se le suma el total de los votos obtenidos individualmente por los Partidos Políticos de la Coalición.

Los votos sobrantes se distribuyen entre los Partidos Políticos que han obtenido el mayor número de votos de manera individual. Se asigna un voto a tantos partidos políticos como sea necesario.

En caso de que haya empate entre dos partidos políticos se le otorga el voto sobrante al Partido Político con mayor antigüedad de registro.

Lo anterior se realizará con cada una de las combinaciones de una Coalición.

El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Distrital, teniéndose así un tercer rubro, coincidente con los primeros dos, pero distribuidos por candidatura.

4.4 Publicación de resultados

A la conclusión de la Sesión de Cómputo, la Presidencia del Consejo ordenará la publicación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo Distrital, mediante la fijación del Cartel de Resultados distribuido para este efecto.

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA

Si durante el desarrollo de la sesión, se detectan errores en la captura de la votación en los resultados de las casillas o errores en los elementos de la actas de cómputo distrital, se deberán realizar las correcciones correspondientes a las inconsistencias detectadas, por lo que se podrán apoyar en impresiones previas para realizar las revisiones correspondientes entre las y los integrantes del respectivo Consejo, con la finalidad de cerciorarse de que los datos capturados y el contenido de las actas esté libre de errores.

Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo distrital, sin que se haya cerrado la sesión de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Presidencia del Consejo Distrital, solicite por escrito y por la vía más inmediata al Secretario Ejecutivo del IETAM, 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.

6. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES

La Presidencia será el responsable de instruir, al término de los cómputos, la integración y envío de los expedientes al Consejo General del IETAM.

6.1 Integración de expedientes por los consejos distritales

La Presidencia del Consejo Distrital deberá integrar el expediente del Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura, conforme a lo siguiente:

- Las actas de escrutinio y cómputo de casilla;
- Las constancias individuales de recuento en grupo de trabajo, en su caso;
- Las actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas en el pleno, ensu caso;
- El acta circunstanciada de grupos de trabajo, en su caso;
- El acta circunstanciada de registro de votos reservados, en su caso;
- El original del acta de cómputo distrital de la elección para la Gubernatura;
- El proyecto de acta de la sesión de cómputo;
- El acta circunstanciada de la sesión de cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

PROYECTO

6.1.1 Integración de Expedientes por los consejos distritales con paquetes electorales con urna electrónica

***Esto aplica para las casillas con urna electrónica**

Concluidas las sesiones de cómputo, las Presidencias de los consejos distritales deberán prever que se integren el expediente conforme a la legislación aplicable, el cual deberá contemplar una certificación de copia fiel de las Actas de Resultados, con la finalidad de prevenir la pérdida de información o legibilidad al estar impresas en papel térmico, así como, en caso de haberse presentado un recuento de casilla con voto electrónico, la certificación de copia fiel del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla generada en el Consejo.

La Presidencia del Consejo Distrital deberá integrar el expediente del Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura, conforme a lo siguiente:

- Las actas de escrutinio y cómputo de casilla;
- Las actas o acta de resultados con la certificación correspondiente;
- Las actas de escrutinio y cómputo de casilla levantadas en el Pleno, en su caso;
- Las actas o acta de escrutinio y cómputo de casilla con voto electrónico levantada en el Pleno del Consejo Distrital de la elección para la Gubernatura, en su caso;
- Las constancias individuales de recuento en grupo de trabajo, en su caso;
- El acta circunstanciada de grupos de trabajo, en su caso;
- El acta circunstanciada de registro de votos reservados, en su caso;
- El original del acta de cómputo distrital de la elección para la gubernatura;
- El proyecto de acta de la sesión de cómputo;
- El acta circunstanciada de la sesión de cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

6.2 Remisión de expedientes por los consejos distritales

Para efectos de que el Consejo General pueda efectuar el Cómputo Estatal, los consejos distritales deberán remitir copias certificadas de las actas de cómputo distrital, a más tardar el viernes 10 de junio de 2022.

Para la remisión de los expedientes conformados por los consejos distritales a las instancias correspondientes, la DEOLE elaborará el Lineamiento correspondiente, atendiendo lo establecido en los artículos 283 y 284 de la LEET.

7. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS

El miércoles siguiente a la Jornada Electoral, a las 8:00 horas, a la par del inicio de las sesiones de los consejos distritales para realizar los cómputos distritales, el Consejo General del IETAM se instalará en sesión permanente, con la finalidad de dar seguimiento a la instalación, desarrollo y conclusión de los cómputos de la totalidad de los consejos distritales, vigilando en el ámbito de su competencia que los cómputos se realicen conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos que el mismo Órgano Superior ha emitido.

La Presidencia del Consejo General dará cuenta a las y los integrantes del Consejo General, al menos, de los siguientes informes o reportes:

a) Sobre la instalación de los 22 consejos distritales en sesión permanente para la realización del Cómputo Distrital de la elección para la Gubernatura.
b) Sobre los informes que reciba de los consejos distritales respecto al escenario de cómputo que se presente en cada uno de ellos.
c) Sobre el avance y conclusión del cotejo de actas en el Pleno de los consejos distritales.
d) Sobre la instalación, operación y conclusión de tareas en los grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento, que determinen los consejos distritales.
e) Sobre el avance en el recuento parcial y/o total, paquetes objeto de nuevo escrutinio y cómputo y causales de recuento.
f) En su caso, incidentes que se presenten en las sesiones de cómputo de los consejos distritales.
g) Conclusión de las sesiones de cómputos distritales y emisión del Acta de Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura.
h) Los que determine el Consejo General del IETAM.

7.1 Facultad de atracción

De acuerdo a lo establecido en el artículo 110, fracción XXXV de la LEET, cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor un Consejo Distrital no pueda integrarse, o ejercer sus atribuciones en las fechas que establece la Ley, y sea determinante para que pueda efectuarse el cómputo respectivo, el Consejo General, mediante la votación de al menos cinco de sus integrantes, adoptará el Acuerdo mediante el cual se asuma el desarrollo del cómputo que corresponda, fijando las previsiones logísticas necesarias para garantizar la realización del cómputo, así como la del emisión del Acta de Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura.
Dicho Acuerdo establecerá cuando menos los siguientes aspectos:

- Fundamentación y motivación de las causas y motivos que hacen indispensable el ejercicio de la facultad de atracción.

PROYECTO

- Determinación de la sede para el cómputo distrital producto del ejercicio de facultad de atracción.
- Logística y medidas de seguridad que se emplearán para el traslado de paquetes a la sede del cómputo distrital por facultad de atracción, mismas que no serán menores a las consideradas en el apartado 2.4 Planeación para la habilitación de sedes alternas, 2.4.1 Procedimiento para el traslado de una sede alterna y 2.5 Medidas de seguridad para el resguardo de la documentación electoral y paquetes electorales de los Lineamientos.
- Determinación del personal que auxiliará al Consejo General en el Cómputo Distrital por facultad de atracción.
- Notificación a la Junta Local del INE, para que coordine la asignación de SE y CAE que realizará actividades auxiliares en las funciones que determina este Lineamiento para dichas figuras.
- Notificación a los partidos políticos para que ejerzan su derecho a designar representantes ante grupos de trabajo y auxiliares para puntos de recuento, en atención al escenario que resulte aplicable.
- Notificación a las autoridades competentes en materia de seguridad para el apoyo en el traslado y resguardo de la documentación electoral.

8. CÓMPUTO ESTATAL

El Consejo General, de conformidad a lo establecido en los artículos 285, fracción I, 286, fracción I, y Artículo 297 Octodecies de la LEET, sesionará el sábado siguiente del día de la elección, a efecto de:

- Realizar el cómputo estatal de la elección de Gubernatura, emitir la declaratoria de validez y de elegibilidad, y expedir la constancia de mayoría respectiva a la candidatura que la hubiere obtenido.

- Respecto de la elección para la Gubernatura, tomará como base los resultados que consten en las Actas de Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura emitidas por los 22 consejos distritales y en el Acta de Cómputo de Entidad Federativa del Voto de los Tamaulipecos y Tamaulipecas Residentes en el Extranjero; la sumatoria de éstos constituirá el resultado del cómputo estatal de dicha elección. A la conclusión de la sesión del Consejo General, se colocará al exterior del Consejo un cartel con los resultados obtenidos.

En el Acuerdo por el que se emita el cómputo estatal, la declaratoria de validez y de elegibilidad, a partir de la votación obtenida en el cómputo estatal, el Consejo General del IETAM deberá llevar a cabo la distribución de los votos correspondientes a cada uno de los partidos integrantes de la candidatura común, de conformidad con lo

PROYECTO

estipulado en el respectivo convenio para los efectos legales a que haya lugar

Dictadas las resoluciones por el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado dentro de los recursos que se hubieren hecho valer, para la elección de la Gubernatura, el Consejo General procederá a realizar el cómputo final de la misma, tomando como base los resultados que consten en el acta del cómputo estatal, acatando en su caso, las resoluciones de Tribunal Electoral y su ejecución.

PROYECTO

PROYECTO

9. ANEXOS

Recibo de entrega del paquete electoral.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS *(Marque con X)* **DISTRITO ELECTORAL LOCAL:** ____ **MUNICIPIO:** _____

Siendo las _____ : _____ *(Con número)* AM PM horas del día _____ *(Con número)* de junio de 2022, la o el C. _____

_____, quien participó como _____

_____, hace entrega del paquete electoral de la sección número:_____, tipo de casilla:_____, con el expediente para la Gubernatura conforme a los artículos 298 y 299 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 273 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

El paquete electoral se entregó: *(Marque con X)*	SÍ	NO
Con firma	☐	☐
Con muestras de alteración	☐	☐
Con cinta de seguridad	☐	☐
Con etiqueta de seguridad	☐	☐
Por fuera del paquete se recibieron: *(Marque con X)*	**SÍ**	**NO**
Una bolsa para el PREP	☐	☐
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	☐	☐

Entrega: *(Marque con X)* Funcionario/a de casilla ☐ CAE / SE ☐ Otro ☐

Recibe en el: *(Marque con X)* Consejo Distrital ☐ Centro de Recepción y Traslado ☐

_____ Nombre y firma

_____ Nombre y firma

DESTINO: CONSEJO DISTRITAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

Se recibió de la o el C. _____,

el paquete electoral de la sección número:_____, tipo de casilla:_____.

El paquete electoral se entregó: *(Marque con X)*	SÍ	NO
Con firma	☐	☐
Con muestras de alteración	☐	☐
Con cinta de seguridad	☐	☐
Con etiqueta de seguridad	☐	☐
Por fuera del paquete se recibieron: *(Marque con X)*	**SÍ**	**NO**
Una bolsa para el PREP	☐	☐
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	☐	☐

Distrito Electoral Local _____, siendo las _____ *(Marque con X)* AM PM horas, del día _____ de junio de 2022.

Recibe en el: *(Marque con X)* Consejo Distrital ☐ Centro de Recepción y Traslado ☐

_____ Nombre

DESTINO: FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA / CAE / SE

PROYECTO

Recibo de entrega del paquete electoral voto electrónico.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS (Marque con X) DISTRITO: ____ MUNICIPIO: ____

Siendo las ____ : ____ (Con número) AM PM horas del día ____ (Con número) de junio de 2022, la o el C. ____, quien participó como ____ hace entrega del paquete electoral de la sección número: ____, tipo de casilla: ____, con el expediente para la Gubernatura conforme a los artículos 298 y 299 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 273 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

El paquete electoral se entregó:

(Marque las condiciones al recibirlo)		
Sin muestras de alteración y firmado.	SÍ	NO
Sin muestras de alteración y sin rmas.	SÍ	NO
Con muestras de alteración y firmado.	SÍ	NO
Con muestras de alteración y sin firmas.	SÍ	NO
Con etiqueta de seguridad.	SÍ	NO
Con cinta de seguridad.	SÍ	NO

Por fuera del paquete se recibieron: (Marque con X)			(Marque con X)		
• Un sobre para el PREP	SÍ	NO	• Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	SÍ	NO
Que dice contener el acta de resultados de la elección para la Gubernatura.			Que dice contener el acta de resultados de la elección para la Gubernatura y la Constancia de clausura, entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria.		

Entrega: (Marque con X) Funcionario/a de casilla ☐ CAE / SE ☐

Recibe en el: (Marque con X) Consejo Distrital ☐ Centro de Recepción y Traslado ☐

Nombre y firma

Nombre y firma

DESTINO: CONSEJO DISTRITAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

Se recibió de la o el C. ____, el paquete electoral de la sección número: ____, tipo de casilla: ____.

El paquete electoral se entregó:

(Marque las condiciones al recibirlo)		
Sin muestras de alteración y firmado.	SÍ	NO
Sin muestras de alteración y sin firmas.	SÍ	NO
Con muestras de alteración y firmado.	SÍ	NO
Con muestras de alteración y sin firmas.	SÍ	NO
Con etiqueta de seguridad.	SÍ	NO
Con cinta de seguridad.	SÍ	NO

Distrito Electoral ____, ____ (Marque con X) AM PM horas, del día ____ de junio de 2022.

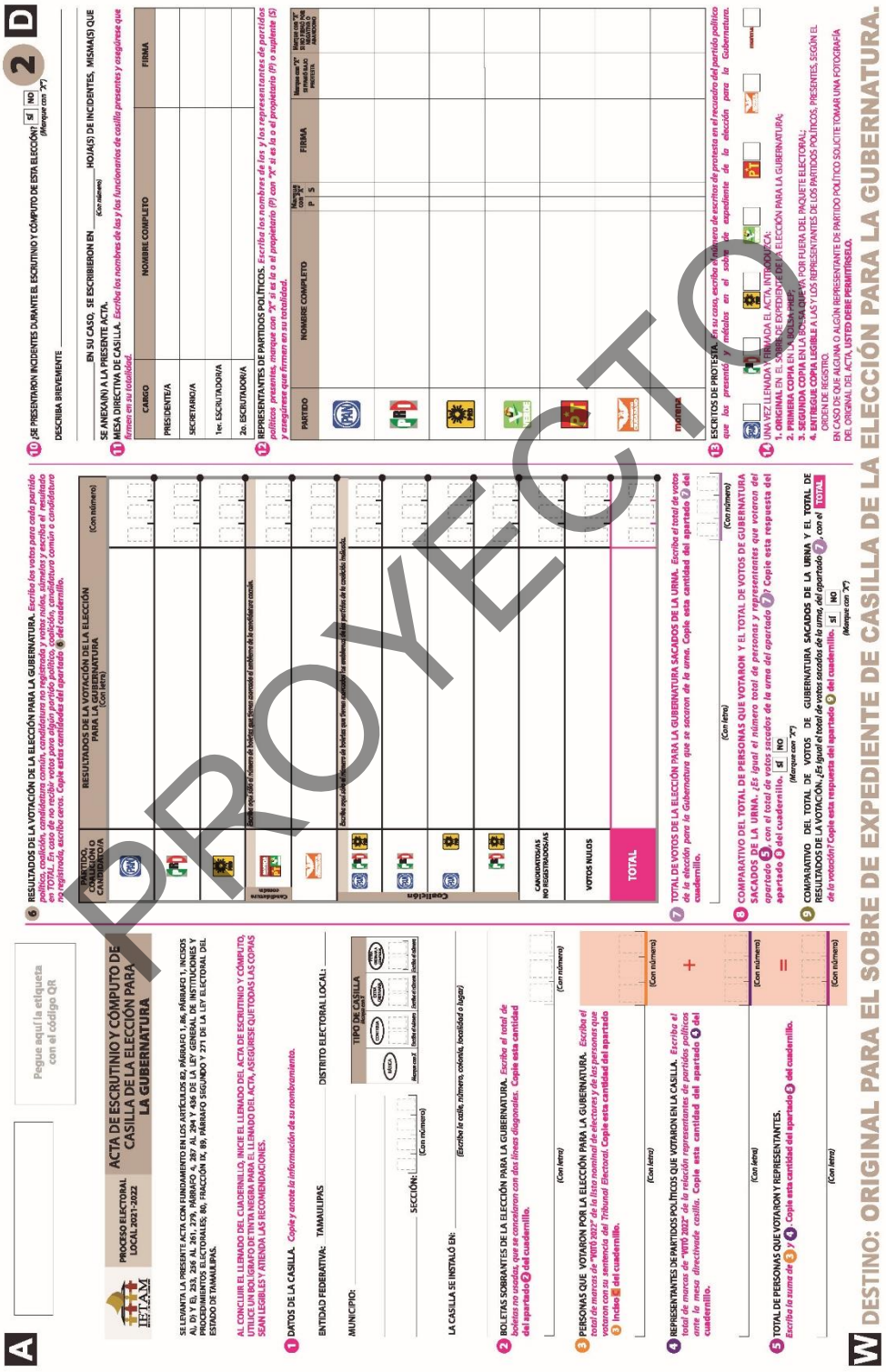
Recibe en el: (Marque con X) Consejo Distrital ☐ Centro de Recepción y Traslado ☐

Nombre y firma

DESTINO: FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

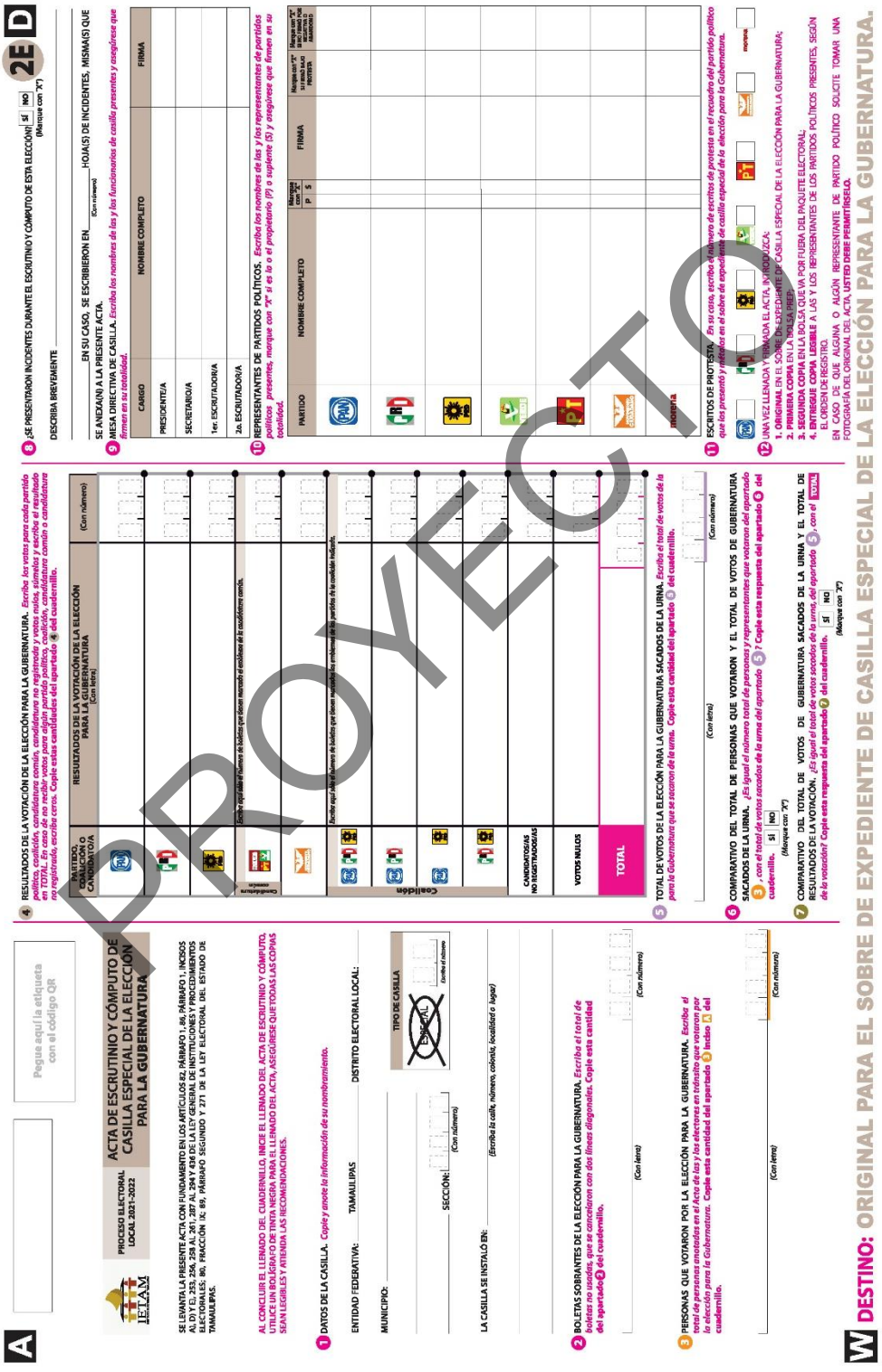
PROYECTO

Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura.



PROYECTO

Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la Gubernatura.



PROYECTO

Acta de Resultados voto electrónico.

ACTA DE RESULTADOS

GB

CÓDIGO QR

ACTA DE RESULTADOS

ENTIDAD: TAMAULIPAS
MUNICIPIO:
DISTRITO LOCAL:
SECCIÓN:
TIPO DE CASILLA:
VERSIÓN DE SOFTWARE:
FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: DD/MM/AAAA HH/MM/SS
IDENTIFICACIÓN DE URNA:

INFORMACIÓN DEL ACTA

CÓDIGOS ENTREGADOS A LA O AL PMDC:	000
CÓDIGOS UTILIZADOS:	000
CÓDIGOS SOBRANTES:	000
TOTAL DE VOTOS :	000

TIPO DE ELECCIÓN: GUBERNATURA

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	000
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	000
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	000
JUNTOS HAREMOS HISTORIA EN TAMAULIPAS	000
MOVIMIENTO CIUDADANO	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN PAN-PRI-PRD	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN PAN-PRI	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN PAN-PRD	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN PRI-PRD	000
CANDIDATO/A NO REGISTRADO/A	000
VOTO NULO	000

SÓLO SE IMPRIMEN LAS COMBINACIONES DE LAS COALICIONES REGISTRADAS QUE HAYAN OBTENIDO VOTOS.

PROYECTO

FIRMAS FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA

PRESIDENTE/A
NOMBRE _____
FIRMA _____

SECRETARIO/A
NOMBRE _____
FIRMA _____

PRIMER ESCRUTADOR/A
NOMBRE _____
FIRMA _____

SEGUNDO ESCRUTADOR/A
NOMBRE _____
FIRMA _____

FIRMAS REPRESENTANTES

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
NOMBRE _____
FIRMA _____

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
NOMBRE _____
FIRMA _____

PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
NOMBRE _____
FIRMA _____

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO
NOMBRE _____
FIRMA _____

PARTIDO DEL TRABAJO
NOMBRE _____
FIRMA _____

MOVIMIENTO CIUDADANO
NOMBRE _____
FIRMA _____

MORENA
NOMBRE _____
FIRMA _____

CODIGO DE INTEGRIDAD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

PROYECTO

Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el consejo distrital.

8D

IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD: TAMAULIPAS
DISTRITO LOCAL:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

HORA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN
(ESCRIBA LA MISMA HORA QUE ANOTÓ EN EL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL)
☐☐:☐☐ **HORAS**
(Con número)
DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2022.

HORA DE CLAUSURA DE LA CASILLA
(ESCRIBA LA MISMA HORA QUE ANOTÓ EN LA CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE)
☐☐:☐☐ **HORAS**
(Con número)
DEL DÍA ___ DE JUNIO DE 2022.

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

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:

1. **Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura (Acta 2).** ☐
2. **Original** de la **Constancia de clausura de casilla** y recibo de copia legible. ☐
3. **Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.** ☐

Para Casilla especial:

1. **Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo** de casilla especial de la elección para la **Gubernatura (Acta 2E).** ☐
2. **Original** de la **Constancia de clausura de casilla** y recibo de copia legible. ☐
3. **Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.** ☐

PROYECTO

Bolsa PREP.

IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (PREP)

PROYECTO

ENTIDAD:
DISTRITO LOCAL:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Meta en esta bolsa sólo la siguiente documentación:

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria

① Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección para la Gubernatura **(Acta 2).** ☐

Para Casilla Especial

① Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de la Elección para la Gubernatura **(Acta 2E).** ☐

Sobre de expediente de casilla de la elección para la Gubernatura.

IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

2

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

ENTIDAD: TAMAULIPAS
DISTRITO LOCAL:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

PROYECTO

Meta en este sobre sólo 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 escrutinio y cómputo** de casilla de la elección para la **Gubernatura (Acta 2).** ☐
3. **Original** de la(s) **Hoja(s) de incidentes,** que hubiere escrito la o el Secretario. ☐
4. **Cuadernillo para hacer las operaciones** de escrutinio y cómputo de casilla. ☐
5. **Escritos relacionados con incidentes** ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos. ☐
6. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos de los partidos políticos de la elección para la **Gubernatura.** ☐

Sobre de expediente de casilla especial de la elección para la Gubernatura.

IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

2E

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

ENTIDAD: TAMAULIPAS
DISTRITO LOCAL:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

PROYECTO

Meta en este sobre sólo 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 escrutinio y cómputo** de casilla especial de la elección para la **Gubernatura (Acta 2E).** ☐
3. **Original** de la(s) **Hoja(s) de incidentes,** que hubiere escrito la o el Secretario. ☐
4. **Cuadernillo para hacer las operaciones** de escrutinio y cómputo de casillas especiales. ☐
5. **Escritos relacionados con incidentes** ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos. ☐
6. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos de la elección para la **Gubernatura.** ☐

Cartel de resultados preliminares en el distrito.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022

RESULTADOS PRELIMINARES DE LA ELECCIÓN EN EL DISTRITO

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____

CABECERA DISTRITAL: _____

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

RECIBIDAS HASTA LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE JUNIO DE 2022.

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)
	GUBERNATURA
PAN	
PRD	
PRD	
Candidatura común: morena PT	
MOVIMIENTO CIUDADANO	
Coalición: PAN PRD PRD	
Coalición: PAN PRD	
Coalición: PAN PRD	
Coalición: PRD PRD	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS NULOS	

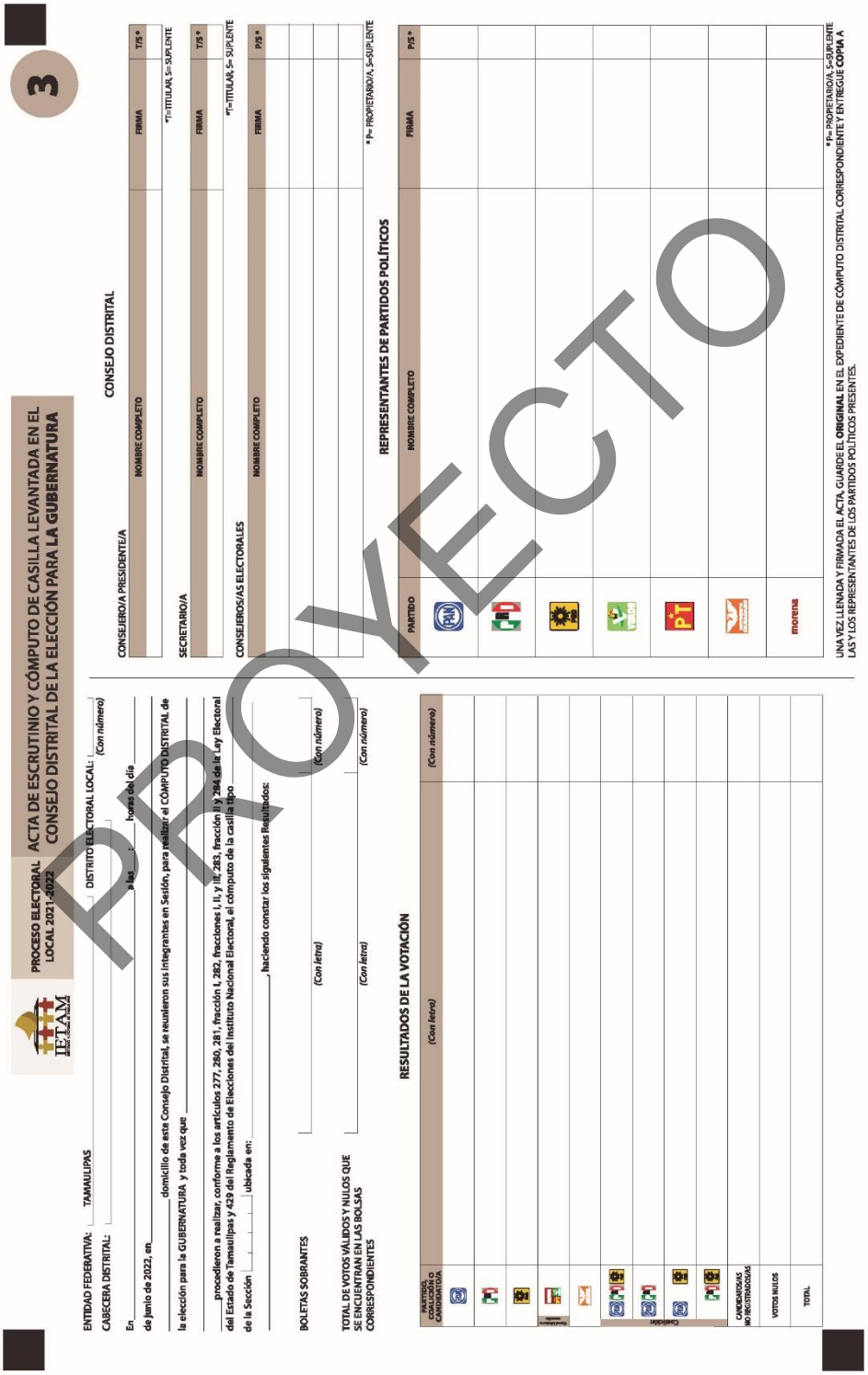
LA O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

_____ NOMBRE

_____ FIRMA

PROYECTO

Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para la Gubernatura.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

3

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS

CABECERA DISTRITAL: DISTRITO ELECTORAL LOCAL: (Con número)

En a las horas del día de junio de 2022, en domicilio de este Consejo Distrital, se reunieron sus integrantes en Sesión, para realizar el CÓMPUTO DISTRITAL de la elección para la GUBERNATURA y toda vez que procedieron a realizar, conforme a los artículos 277, 280, 281, fracción I, 282, fracciones I, II, y III; 283, fracción II y 284 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas y 429 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, el cómputo de la casilla tipo de la Sección ( ) ( ) ubicada en: haciendo constar los siguientes Resultados:

BOLETAS SOBRANTES (Con letra) (Con número)

TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS Y NULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BOLSAS CORRESPONDIENTES (Con letra) (Con número)

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	(Con letra)	(Con número)
Nueva Alianza		
Coalición		
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS		
VOTOS NULOS		
TOTAL		

CONSEJO DISTRITAL

CONSEJERO/A PRESIDENTE/A	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S *

*T=TITULAR, S= SUPLENTE

SECRETARIO/A	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S *

*T=TITULAR, S= SUPLENTE

CONSEJEROS/AS ELECTORALES	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S *

* P= PROPIETARIO/A, S=SUPLENTE

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS

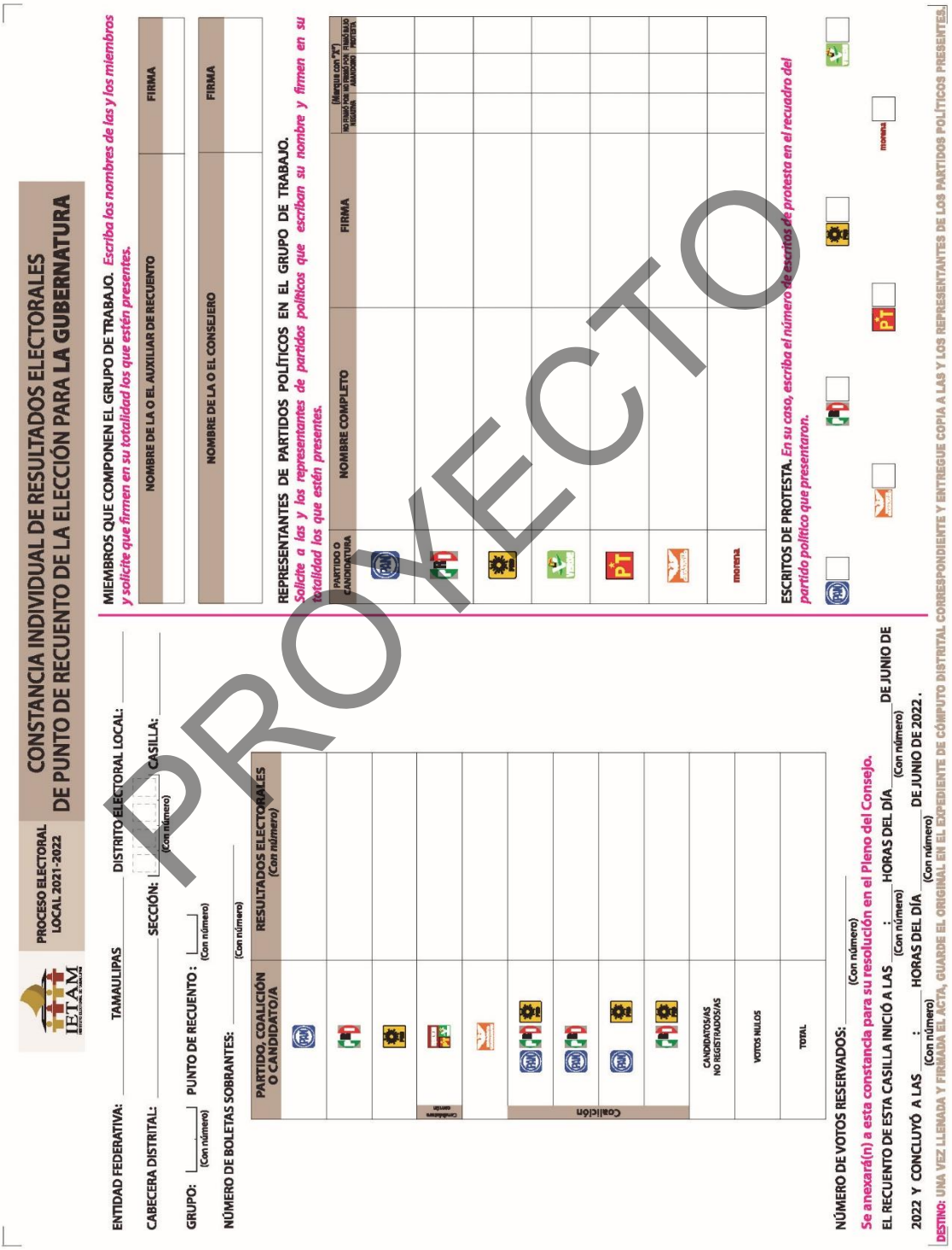
PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S *
morena			

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL **ORIGINAL** EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL CORRESPONDIENTE Y ENTREGUE **COPIA** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES.

* P= PROPIETARIO/A, S=SUPLENTE

PROYECTO

Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la Gubernatura.



IETAM

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____

CABECERA DISTRITAL: _____ SECCIÓN: _____ (Con número) CASILLA: _____

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

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: _____ (Con número)

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS ELECTORALES (Con número)
Candidatura común	
Coalición	
Coalición	
Coalición	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS NULOS	
TOTAL	

NÚMERO DE VOTOS RESERVADOS: _____ (Con número)

Se anexará(n) a esta constancia para su resolución en el Pleno del Consejo.

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS ____ : ____ HORAS DEL DÍA _____ (Con número) DE JUNIO DE 2022 Y CONCLUYÓ A LAS ____ : ____ HORAS DEL DÍA _____ (Con número) DE JUNIO DE 2022 .

DESTINO: UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL CORRESPONDIENTE Y ENTREGUE COPIA A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES.

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO. *Escriba los nombres de las y los miembros y solicite que firmen en su totalidad los que estén presentes.*

NOMBRE DE LA O EL AUXILIAR DE RECUENTO	FIRMA

NOMBRE DE LA O EL CONSEJERO	FIRMA

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN EL GRUPO DE TRABAJO. *Solicite a las y los representantes de partidos políticos que escriban su nombre y firmen en su totalidad los que estén presentes.*

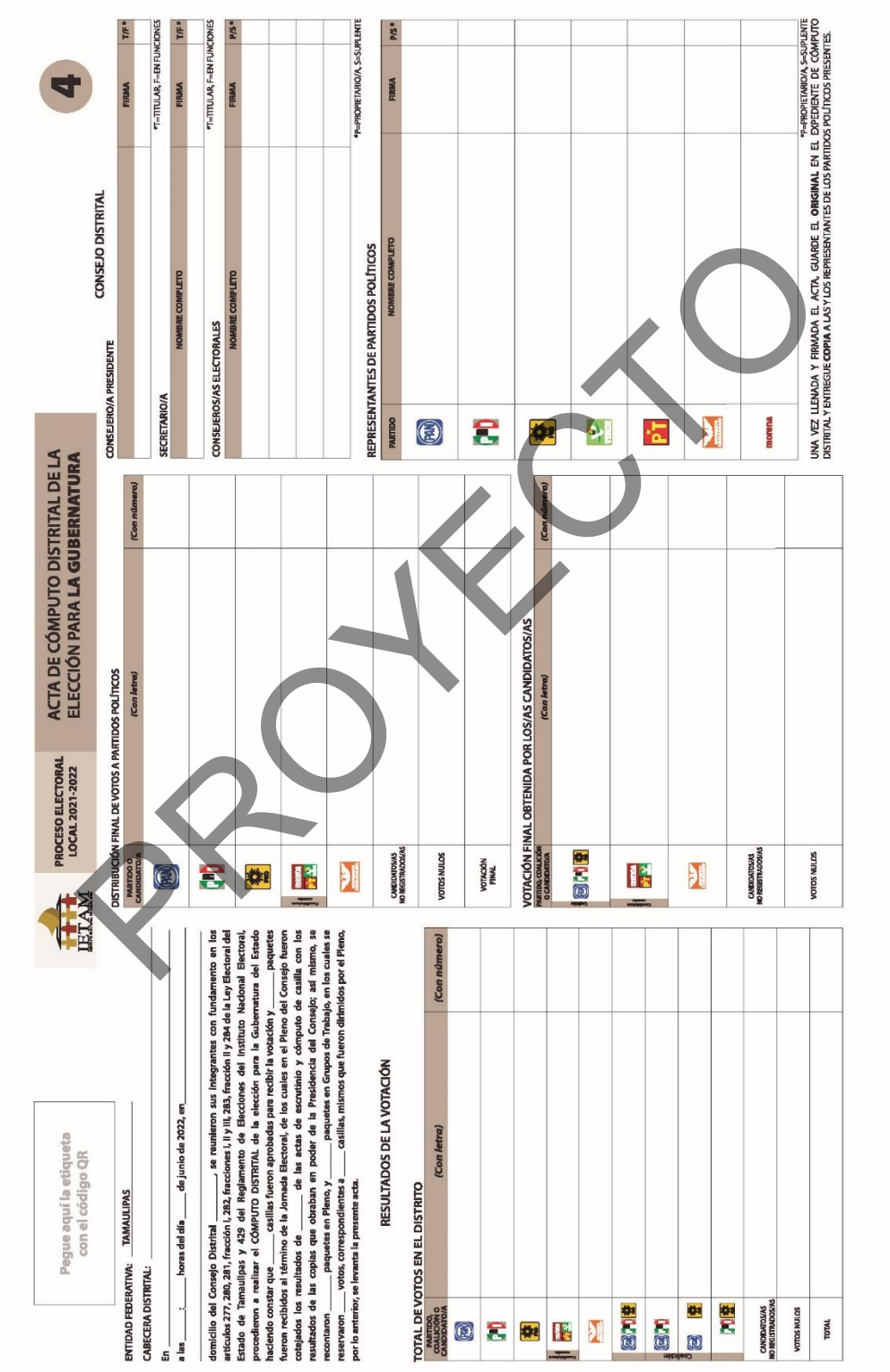
PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	(Marque con "X") NO FIRMÓ POR NO ESTAR DE ACUERDO	FIRMÓ BAJO PROTESTA
morena				

ESCRITOS DE PROTESTA. *En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que presentaron.*

PT morena

PROYECTO

Acta de cómputo distrital de la elección para la Gubernatura.



PROYECTO

Cartel de resultados de cómputo distrital.

IETAM

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022

RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____

CABECERA DISTRITAL: TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS:

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO) GUBERNATURA
PAN	
PRD	
PRD	
Candidatura común: morena PT	
MOVIMIENTO CIUDADANO	
Coalición: PAN PRD PRD	
Coalición: PAN PRD	
Coalición: PAN PRD	
Coalición: PRD PRD	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	
VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS NULOS	

LA O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

_____ NOMBRE

_____ FIRMA

PROYECTO