

IEEBCS-CG113-MAYO-2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBAN MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2017-2018**GLOSARIO**

Comisión:	Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral
Instituto:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Constitución Local:	Constitución Política del Estado de Baja California Sur
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
Reglamento:	Reglamento de Elecciones
Lineamientos:	Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
CAEL:	Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales
SEL:	Supervisores/as Electorales Locales
SISCOM:	Sistema de Cómputos Distritales y Municipales

1. Antecedentes

1.1 Reforma Constitucional. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia política-electoral de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.2 Publicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, tiene por objeto distribuir la competencia entre la Federación y las entidades federativas en lo que a la materia electoral se refiere.

El artículo Noveno Transitorio de la Ley en referencia establece que, por única ocasión los procesos electorales ordinarios federales y locales correspondientes iniciarán la primera semana del mes de octubre de 2014, cuya jornada electoral se llevará a cabo el primer domingo de junio de 2015.

1.3 Aprobación del Reglamento de Elecciones. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó mediante acuerdo número INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones.

1.4 Aprobación de las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales. En fecha 24 de octubre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó mediante acuerdo INE/CG771/2016, las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales mediante acuerdo número.

1.5 Aprobación de las políticas y programas generales del Instituto. El 16 de febrero de 2017, el Consejo General aprobó el acuerdo por el que se aprueban las políticas y programas generales del Instituto propuestas por la Juntas General Ejecutiva de ese órgano electoral.

1.6 Publicación de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur. El 30 de mayo de 2017, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la reforma a la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, iniciando su vigencia el mismo día.

1.7 Aprobación de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. El 28 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017 aprobó los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales, el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos y el proyecto de sistema de cómputos distritales y municipales a utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017-2018.*

1.8 Aprobación de la Estrategia de capacitación y Asistencia Electoral. El 5 de septiembre de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG399/2017, aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos.

1.9 Celebración del Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IEEBCS. El 8 de septiembre de 2017, se firmó el Convenio de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral del Baja California Sur con el fin de establecer las bases para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral 2017-2018 en el estado de Baja California Sur, para la renovación de los cargos de Diputados Locales y Ayuntamientos.

1.10 Aprobación de la reforma al Reglamento de Elecciones. El 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó mediante acuerdo INE/cg565/2017 la modificación a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento.

1.11 Inicio del Proceso Local Electoral 2017-2018. El 1 de diciembre de 2017, en sesión extraordinaria, el Consejo General dio inicio formal al Proceso Local Electoral 2017-2018.

1.12 Aprobación de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral. El 1 de diciembre de 2017, el Consejo General aprobó mediante acuerdo CG-0079-DICIEMBRE-2017, la fusión de las Comisiones de Educación Cívica y Capacitación Electoral y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral para el Proceso Local Electoral 2017 - 2018.

1.13 Acatamiento a la sentencia de la sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación JDC-894/2017. El 8 de diciembre de 2017, el consejo general del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG579/2017 en acatamiento la sentencia emitida por la H. Sala del Tribunal.

1.14 Aprobación del Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales. Mediante acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-

2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

1.15 Aprobación del acuerdo CECCOE-0013-MAYO 2018. El día 22 de mayo de 2018, la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral de este Instituto, aprobó el acuerdo por el que se proponen modificaciones a los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

2. Considerandos

2.1.- Competencia. El Consejo General es competente para aprobar modificaciones a los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 11, 12, primer párrafo y 18, fracción XXIV de la Ley Electoral del Estado, así como a lo estipulado en el artículo 5, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto, en relación con lo dispuesto en el artículo 429 párrafo 1 y Décimo tercero transitorio del Reglamento de Elecciones y en cumplimiento al acuerdo INE/CG771/2016 del Instituto Nacional Electoral.

2.2.-Fundamentación Legal. Conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 36 fracción IV de la constitución Local y 8 de la Ley Electoral, la organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público, a través de un Organismo Público Local en Materia Electoral que se denominará Instituto Estatal Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral en la entidad, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, en los términos de la Ley de la materia, así como responsable de los procedimientos de referéndum y el plebiscito. En el ejercicio de sus actividades, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

2.3 Estudio de fondo. Las Políticas Generales del Instituto son directrices orientadoras de las decisiones y operación del Instituto, de aplicación general y su implementación se da en el entorno del marco legal y normativo institucional.

En ese sentido se tiene que la política general *Preparación y organización de Procesos Electorales Locales y mecanismos de participación ciudadana*, prevé que el Instituto garantizará la celebración de las elecciones locales y mecanismos de participación ciudadana que en su caso se lleven a cabo, fortaleciendo organizacional, técnica y profesionalmente todas las actividades que contribuyan de manera directa a la realización y evaluación de los mismos. Se buscará obtener altos índices de eficiencia, velando en todo momento por la autenticidad y efectividad del sufragio, promoviendo una mayor participación de la ciudadanía en la organización y vigilancia en los procesos electorales, plebiscitos y referéndums, con estricto apego a la ley.

Por otro lado, el programa *Organización electoral de calidad*, establece que la organización electoral es un conjunto de elementos fundamentales para dar certeza y legitimar el acceso a los cargos de

elección popular que integran las estructuras de Gobierno de los diferentes poderes y ámbitos geográficos del Estado. Por esta razón el ciudadano sudcaliforniano y los actores políticos deben contar con insumos y mecanismos de calidad para facilitar su participación en los procesos electorales, plebiscitos y referéndums.

Por lo anterior, este programa consiste en garantizar la calidad de las actividades de logística electoral, documentación electoral, materiales electorales, cómputos distritales y municipales y memoria electoral. Incluye las funciones de apoyo en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el Proceso Electoral Local 2017-2018.

Asimismo, el Reglamento de Elecciones establece en el artículo 429, capítulo VII, sección segunda, y décimo tercero transitorio, que los Organismos Públicos Locales deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, debiendo ajustarse a las reglas previstas en el Capítulo V del Título III del propio Reglamento, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.

Derivado de los anterior, el 28 de agosto de 2018, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017 aprobó los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales, el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos y el proyecto de sistema de cómputos distritales y municipales a utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017-2018*, que establecen las reglas para llevar a cabo el desarrollo de las sesiones de cómputo para los procesos electorales locales en la entidad.

Ahora bien, el 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó mediante acuerdo INE/CG565/2017 la modificación a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento.

Dentro de dichas modificaciones se encuentra aquella que establece la necesidad de que los OPL contraten personal de apoyo para realizar las labores de asistencia electoral consistentes en:

- a) Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales.
- b) Asistir al capacitador asistente electoral contratado por el INE en la distribución de los paquetes electorales a los presidentes de la MDC única.
- c) Atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de las elecciones locales.
- d) Apoyar a los consejos del Organismo Público Local en el desarrollo de los cómputos distritales y/o municipales incluyendo los recuentos a que haya lugar.

Por otro lado, se establece que el órgano competente del OPL deberá implementar las medidas necesarias para contar con el personal auxiliar previsto, tomando en consideración el número de SE y CAE locales que hubieren sido contratados para realizar las actividades de asistencia electoral en el ámbito local. De igual forma en elecciones concurrentes, el RE debe considerar la participación de los SE y CAE locales para llevar a cabo el recuento de los votos de los paquetes electorales que se determinen. Asimismo, estas figuras y demás personal de apoyo podrán colaborar en las actividades de carácter general que se requiera durante el desarrollo de los cómputos.

Derivado de lo anterior, es necesario realizar los ajustes necesarios a los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales, el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos y el proyecto de sistema de cómputos distritales y municipales a utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017-2018*, en función de incorporar a las figuras de los CAEL y SEL como personal de apoyo para la realización de los cómputos distritales y municipales.

Asimismo, el Consejo General del Instituto presentó en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de abril, todos los posibles escenarios en los cuales se desarrollarán las sesiones especiales de cómputo, con el objeto de prever las necesidades de espacio y el tiempo requerido para la realización del cómputo; derivado de ello, esto, considerando el número de casillas aprobadas por los Consejos Distritales del INE el 27 de abril de 2018. Se presenta la siguiente tabla de grupos de trabajo y puntos de recuento en función del número de paquetes a recontar:

Tabla 1. Escenarios de recuento de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.

TIEMPO ESTIMADO PARA RECONTAR UNA CASILLA	30 minutos		CÁLCULO EXTREMO DE TIEMPO (Dato de referencia. Recuento total en caso de integrar solamente un grupo de trabajo con un punto de recuento)		FORMULA APLICADA (S=96, 48 HORAS CONTINUAS PARA RECUENTO TOTAL) (El resultado de la formula da como resultado el número de puntos de recuento de acuerdo a los grupos de trabajo)		
	DISTRITO	ESCENARIO DE RECUENTO	ESCENARIO DE CASILLAS A RECONTAR*	HORAS	DÍAS	GRUPOS DE TRABAJO	
					1 GRUPO DE TRABAJO	2 GRUPOS DE TRABAJO	3 GRUPOS DE TRABAJO
1	TOTAL	56	28.5	1.2	0.6	0.3	0.2
2	TOTAL	65	33	1.4	0.7	0.3	0.2
3	TOTAL	64	32	1.3	0.7	0.3	0.2
4	TOTAL	69	34.5	1.4	0.7	0.4	0.2
5	TOTAL	68	34	1.4	0.7	0.4	0.2
6	TOTAL	70	35	1.5	0.7	0.4	0.2
7	TOTAL	63	31.5	1.3	0.7	0.3	0.2
8	TOTAL	57	28.5	1.2	0.6	0.3	0.2
9	TOTAL	60	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
10	TOTAL	55	27.5	1.1	0.6	0.3	0.2
11	TOTAL	59	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
12	TOTAL	57	28.5	1.2	0.6	0.3	0.2
13	TOTAL	64	32	1.3	0.7	0.3	0.2
14	TOTAL	46	23	1.0	0.5	0.2	0.2
15	TOTAL	60	30	1.3	0.6	0.3	0.2
16	TOTAL	64	32	1.3	0.7	0.3	0.2
MUNICIPIO	ESCENARIO	ESCENARIO DE CASILLAS A RECONTAR*	HORAS	DÍAS	1	2	3
LOS CABOS	PARCIAL	59	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
	ÁMPLIO	251	125.5	5.2	2.6	1.3	0.9
	TOTAL	357	178.5	7.4	3.7	1.9	1.2

TIEMPO ESTIMADO PARA RECONTAR UNA CASILLA	30 minutos		CÁLCULO EXTREMO DE TIEMPO (Dato de referencia. Recuento total en caso de integrar solamente un grupo de trabajo con un punto de recuento)		FORMULA APLICADA (S=96, 48 HORAS CONTINUAS PARA RECUENTO TOTAL) (El resultado de la formula da como resultado el número de puntos de recuento de acuerdo a los grupos de trabajo)		
	DISTRITO	ESCENARIO DE RECUENTO	ESCENARIO DE CASILLAS A RECONTAR*	HORAS	DÍAS	1 GRUPO DE TRABAJO	2 GRUPOS DE TRABAJO
LA PAZ	PARCIAL	59	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
	ÁMPLIO	251	125.5	5.2	2.6	1.3	0.9
	TOTAL	396	198.5	8.3	4.1	2.1	1.4
COMONDÚ	PARCIAL	59	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
	TOTAL	114	57	2.4	1.2	0.6	0.4
LORETO	TOTAL	25	12.5	0.5	0.3	0.1	0.1
MULEGÉ	PARCIAL	59	29.5	1.2	0.6	0.3	0.2
	TOTAL	85	42.5	1.8	0.9	0.4	0.3

*Este escenario dependerá de la información capturada en el SISCOM al término de la Jornada Electoral.

Lo anterior, permite prever el número de CAEL y SEL requeridos para poder apoyar en las actividades relacionadas con los cómputos, motivo por el cual se propondría incorporar en los propios lineamientos los criterios que se basarían para realizar la asignación del número de CAEL y SEL necesarios en cada órgano desconcentrado.

Derivado de lo anterior, se proponen diversas modificaciones al documento denominado *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mismas que se enlistan a continuación:*

Tabla 2. Propuestas de modificación a los Lineamientos y su justificación.

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción
1. Glosario Página 6	Auxiliar de acreditación. Supervisora o Supervisor Electoral, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, quien asistirá a la Consejera o Consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las Consejeras o Consejeros que presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital o municipal.	Auxiliar de acreditación. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, quien asistirá a la Consejera o Consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las Consejeras o Consejeros que presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital o municipal.	Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción
1. Glosario Página 6	<p>Auxiliar de documentación. Supervisora o Supervisor Electoral, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación, en apoyo a quien preside el Grupo de Trabajo</p>	<p>Auxiliar de documentación. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación, en apoyo a quien preside el Grupo de Trabajo.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
1. Glosario Página 7	<p>Auxiliar de recuento. Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral o Supervisora o Supervisor Electoral designado para el recuento de los votos en Grupos de Trabajo, mediante los resultados de la primera evaluación de su desempeño. Auxiliar de traslado. Supervisora o Supervisor Electoral, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, para el 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, su reincorporación ordenada al paquete electoral y el retorno de éste a la bodega.</p>	<p>Auxiliar de recuento. Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Supervisora o Supervisor Electoral Local designado para el recuento de los votos en Grupos de Trabajo, mediante los resultados de la primera evaluación de su desempeño. Auxiliar de traslado. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, para el 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, su reincorporación ordenada al paquete electoral y el retorno de éste a la bodega.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
1. Glosario Página 7	<p>CAE. Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales.</p>	<p>CAEL. Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
1. Glosario Página 7	<p>Caso Fortuito.- Lo Constituye un acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impida en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida.</p>	<p>Caso Fortuito.- Lo Constituye un acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse, impidiendo en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida.</p>	<p>Si lo fortuito alude a lo inesperado, la fuerza mayor alude a lo inevitable. Caso fortuito se presenta de manera inesperada e imprevisible, cuando el agente que lo sufre está efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, produciendo un resultado por mero accidente.</p>

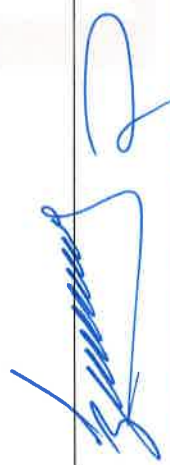
Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción
1. Glosario Página 8	<p>Fuerza Mayor. Todo aquel acontecimiento que no se ha podido prever o resistir, como los acontecimientos naturales, inundaciones o los temblores, o los eventos violentos e imprevisibles originados por la intervención del hombre, que se constituyan en un obstáculo insuperable para el cumplimiento de una obligación.</p>	<p>Fuerza Mayor.- Todo aquel acontecimiento que no se han podido prever o resistir como acontecimientos naturales que se constituyan en un obstáculo insuperable para el cumplimiento de una obligación.</p>	<p>Si lo fortuito alude a lo inesperado, la fuerza mayor alude a lo inevitable. Caso fortuito se presenta de manera inesperada e imprevisible, cuando el agente que lo sufre está efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, produciendo un resultado por mero accidente.</p>
1. Glosario Página 10	<p>SEL. Supervisoras y Supervisores Electorales.</p>	<p>SEL. Supervisoras y Supervisores Electorales Locales.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
<p>3. ACCIONES DE PLANEACIÓN</p> <p>3.1. Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y Humanos</p> <p>Párrafo 3ro.</p> <p>Página 15</p>	<p>Para 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, deberá designarse de entre los CAE y SE, con base en las reuniones de coordinación que lleven a cabo los órganos centrales del Instituto con la Junta Local Ejecutiva del INE en Baja California Sur y lo establecido en el Reglamento de Elecciones.</p> <p>El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo por los Consejos Distritales y Municipales a más tardar en la sesión que celebre el martes previo a la Jornada Electoral y con base en el listado aprobado por los consejos distritales del INE en Baja California Sur y distribuido por los órganos centrales del Instituto.</p>	<p>Para 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, se deberán designar entre los CAEL y SEL, con base en los distintos escenarios de recuento y el número de figuras que haya en cada distrito electoral local y municipal, con base en lo establecido en el Reglamento de Elecciones y el Programa de Asistencia Electoral. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el apoyo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, y en coordinación con los Consejos Distritales y Municipales, será la responsable de realizar la distribución de las figuras de apoyo que serán la base para la asignación por parte de los consejos.</p> <p>Con base en la asignación señalada en el párrafo anterior, el personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo por los Consejos Distritales y Municipales a más tardar en la sesión que celebre el martes previo a la Jornada Electoral y con base en el listado aprobado por los consejos distritales del INE en Baja California Sur y distribuido por los órganos centrales del Instituto.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
<p>3. ACCIONES DE PLANEACIÓN</p> <p>3.1. Aspectos generales de previsión de recursos</p>	<p>La determinación del número de SE y CAE para apoyar al órgano municipal y/o distrital que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Consejos Distritales del INE durante el mes de mayo, realizarán 	<p>La determinación del número de SEL y CAEL para apoyar al órgano municipal y/o distrital que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con base en el número de CAEL y SEL definido para apoyar en las labores de asistencia electoral que será el mismo que atiende a las actividades de 	<p>Con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los</p>



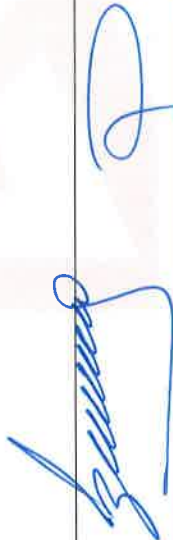
Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción																																
financieros, técnicos, materiales y Humanos Párrafo 6to Página 16	<p>la asignación de SE y CAE para los órganos municipales y/o distritales competentes para apoyar en los cómputos de las elecciones, previa coordinación entre la Junta Ejecutiva Local y el Consejo General.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lo anterior se hará con base en el número de SE y CAE asignados en la entidad federativa y tomando en consideración las necesidades de cada Consejo, el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales y municipales; así como, el total de elecciones a celebrar; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SE y CAE; así como entre el órgano municipal y/o distrital que corresponda. 	<p>capacitación y asistencia electoral en el Instituto Nacional Electoral (Figuras espejo); y tomando en consideración las necesidades de cada consejo distrital y municipal, así como el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales y municipales; se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; en la demarcación distrital que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Posteriormente se enlistarán los CAEL y SEL en orden de prelación con base en la calificación integral obtenida para su ingreso; a partir de este listado, se procederá a la asignación de los CAEL y SEL a cada consejo distrital y municipal. Debido a las diferencias en el número de CAEL y SEL y la cantidad de casillas aprobadas para cada distrito electoral, se requiere de la aplicación de criterios diferenciados para su distribución con el objeto de que cada consejo cuente con el número suficiente de figuras para atender los escenarios que se presenten para el desarrollo de los cómputos correspondientes. <p>Municipio de La Paz</p> <p>El criterio para la asignación en el municipio de La Paz, se realizará atendiendo al criterio de tomar dos CAEL o SEL para el consejo distrital que corresponda, por uno para el consejo municipal.</p> <p>La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:</p> <table border="1" data-bbox="704 1121 1179 1423"> <thead> <tr> <th colspan="4">Municipio de La Paz</th> </tr> <tr> <th>Distrito</th> <th>Cantidad de CAEL</th> <th>Cantidad de SEL</th> <th>Total de figuras de apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>14</td> <td>2</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>14</td> <td>3</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>15</td> <td>4</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>16</td> <td>3</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>19</td> <td>3</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>14</td> <td>2</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ahora bien, de acuerdo al criterio antes señalado (por cada dos CAEL o SEL para el consejo distrital, uno se asignará al consejo municipal), tomando como ejemplo la distribución de CAEL y SEL para el distrito 2, de las 16 figuras (14 CAEL y 2 SEL) a asignar, 11 apoyarían al Consejo Distrital 2, mientras que 5 de ellos lo harían en el Consejo Municipal de La Paz, de acuerdo con la siguiente distribución:</p>	Municipio de La Paz				Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo	2	14	2	16	3	14	3	17	4	15	4	19	5	16	3	19	6	19	3	22	15	14	2	16	<p>CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, se actualiza el procedimiento para la asignación de las figuras de apoyo en materia de asistencia electoral a los consejos distritales y municipales.</p>
Municipio de La Paz																																			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo																																
2	14	2	16																																
3	14	3	17																																
4	15	4	19																																
5	16	3	19																																
6	19	3	22																																
15	14	2	16																																

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción																																																						
		<p data-bbox="703 338 1154 390">Municipio de La Paz (Ejemplo de distribución distrito 2)</p> <table border="1" data-bbox="703 394 1170 940"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 394 878 478">Distrito al que pertenece el CAEL o SEL</th> <th data-bbox="883 394 1036 478">Orden consecutivo*</th> <th data-bbox="1040 394 1170 478">Consejo al que apoyará</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td rowspan="16" style="text-align: center;">2</td><td>1</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>2</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>3</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>4</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>5</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>6</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>7</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>8</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>9</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>10</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>11</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>12</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>13</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>14</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>15</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>16</td><td>Distrital</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="703 947 1170 1037">*El orden consecutivo será de acuerdo a la calificación de la evaluación obtenida en el proceso de selección.</p> <p data-bbox="703 1066 1170 1136">Paso siguiente, aplicando el mismo criterio a cada consejo distrital, la asignación final de CAEL y SEL para cada consejo, sería la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="743 1167 1154 1482"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="743 1167 1154 1199">Municipio de La Paz</th> </tr> <tr> <th data-bbox="743 1205 889 1257">Consejo</th> <th data-bbox="894 1205 1154 1257">Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>11</td></tr> <tr><td>3</td><td>12</td></tr> <tr><td>4</td><td>13</td></tr> <tr><td>5</td><td>13</td></tr> <tr><td>6</td><td>15</td></tr> <tr><td>15</td><td>11</td></tr> <tr><td>Municipal*</td><td>34</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="703 1488 1170 1640">*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado.</p> <p data-bbox="703 1669 951 1692">Municipio de Los Cabos</p> <p data-bbox="703 1719 1170 1789">Para la asignación de figuras de apoyo (CAEL y SEL) en el municipio de Los Cabos, se aplicará el mismo criterio que para el municipio de La Paz.</p> <p data-bbox="703 1818 1170 1864">La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:</p>	Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará	2	1	Distrital	2	Distrital	3	Municipal	4	Distrital	5	Distrital	6	Municipal	7	Distrital	8	Distrital	9	Municipal	10	Distrital	11	Distrital	12	Municipal	13	Distrital	14	Distrital	15	Municipal	16	Distrital	Municipio de La Paz		Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)	2	11	3	12	4	13	5	13	6	15	15	11	Municipal*	34	
Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará																																																							
2	1	Distrital																																																							
	2	Distrital																																																							
	3	Municipal																																																							
	4	Distrital																																																							
	5	Distrital																																																							
	6	Municipal																																																							
	7	Distrital																																																							
	8	Distrital																																																							
	9	Municipal																																																							
	10	Distrital																																																							
	11	Distrital																																																							
	12	Municipal																																																							
	13	Distrital																																																							
	14	Distrital																																																							
	15	Municipal																																																							
	16	Distrital																																																							
Municipio de La Paz																																																									
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)																																																								
2	11																																																								
3	12																																																								
4	13																																																								
5	13																																																								
6	15																																																								
15	11																																																								
Municipal*	34																																																								

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción																																																																		
		<table border="1" data-bbox="716 340 1183 640"> <thead> <tr> <th colspan="4">Municipio de Los Cabos</th> </tr> <tr> <th>Distrito</th> <th>Cantidad de CAEL</th> <th>Cantidad de SEL</th> <th>Total de figuras de apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>15</td><td>2</td><td>17</td></tr> <tr><td>7</td><td>16</td><td>3</td><td>19</td></tr> <tr><td>8</td><td>14</td><td>4</td><td>18</td></tr> <tr><td>9</td><td>14</td><td>3</td><td>17</td></tr> <tr><td>12</td><td>15</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>16</td><td>16</td><td>2</td><td>18</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="699 669 1203 743">Por lo anterior, la distribución de CAEL y SEL entre los consejos distritales y municipal de Los Cabos, quedaría de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="760 770 1138 1104"> <thead> <tr> <th colspan="2">Municipio de Los Cabos</th> </tr> <tr> <th>Consejo</th> <th>Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>12</td></tr> <tr><td>7</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>12</td></tr> <tr><td>9</td><td>12</td></tr> <tr><td>12</td><td>12</td></tr> <tr><td>16</td><td>12</td></tr> <tr><td>Municipal</td><td>34</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="776 1106 1138 1283">*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado</p> <p data-bbox="699 1289 938 1314">Municipio de Comondú</p> <p data-bbox="699 1341 1203 1438">Para el caso del municipio de Comondú, el criterio de distribución de CAEL y SEL será de uno a uno, es decir, por cada CAEL o SEL asignado para Consejo Distrital, se asignará uno para el Consejo Municipal.</p> <p data-bbox="699 1465 1203 1514">La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:</p> <table border="1" data-bbox="708 1541 1183 1724"> <thead> <tr> <th colspan="4">Municipio de Comondú</th> </tr> <tr> <th>Distrito</th> <th>Cantidad de CAEL</th> <th>Cantidad de SEL</th> <th>Total de figuras de apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>10</td><td>15</td><td>3</td><td>18</td></tr> <tr><td>11</td><td>16</td><td>3</td><td>19</td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="699 1751 1203 1948">Ahora bien, de acuerdo al criterio antes señalado (por cada un CAEL o SEL para el consejo distrital, uno se asignará al consejo municipal), tomando como ejemplo la distribución de CAEL y SEL para el distrito 10, de las 18 figuras (15 CAEL y 3 SEL) a asignar, 9 apoyarían al Consejo Distrital 10, mientras que los otros 9 de ellos lo harían en el Consejo Municipal de Comondú, de acuerdo con la siguiente distribución:</p>	Municipio de Los Cabos				Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo	1	15	2	17	7	16	3	19	8	14	4	18	9	14	3	17	12	15	3	18	16	16	2	18	Municipio de Los Cabos		Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)	1	12	7	13	8	12	9	12	12	12	16	12	Municipal	34	Municipio de Comondú				Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo	10	15	3	18	11	16	3	19	
Municipio de Los Cabos																																																																					
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo																																																																		
1	15	2	17																																																																		
7	16	3	19																																																																		
8	14	4	18																																																																		
9	14	3	17																																																																		
12	15	3	18																																																																		
16	16	2	18																																																																		
Municipio de Los Cabos																																																																					
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)																																																																				
1	12																																																																				
7	13																																																																				
8	12																																																																				
9	12																																																																				
12	12																																																																				
16	12																																																																				
Municipal	34																																																																				
Municipio de Comondú																																																																					
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo																																																																		
10	15	3	18																																																																		
11	16	3	19																																																																		



Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción																																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Municipio de Comondú</th> </tr> <tr> <th>Distrito al que pertenece el CAEL o SEL</th> <th>Orden consecutivo*</th> <th>Consejo al que apoyará</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td rowspan="18">10</td><td>1</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>2</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>3</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>4</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>5</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>6</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>7</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>8</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>9</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>10</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>11</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>12</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>13</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>14</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>15</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>16</td><td>Municipal</td></tr> <tr><td>17</td><td>Distrital</td></tr> <tr><td>18</td><td>Municipal</td></tr> </tbody> </table>	Municipio de Comondú			Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará	10	1	Distrital	2	Municipal	3	Distrital	4	Municipal	5	Distrital	6	Municipal	7	Distrital	8	Municipal	9	Distrital	10	Municipal	11	Distrital	12	Municipal	13	Distrital	14	Municipal	15	Distrital	16	Municipal	17	Distrital	18	Municipal	
Municipio de Comondú																																														
Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará																																												
10	1	Distrital																																												
	2	Municipal																																												
	3	Distrital																																												
	4	Municipal																																												
	5	Distrital																																												
	6	Municipal																																												
	7	Distrital																																												
	8	Municipal																																												
	9	Distrital																																												
	10	Municipal																																												
	11	Distrital																																												
	12	Municipal																																												
	13	Distrital																																												
	14	Municipal																																												
	15	Distrital																																												
	16	Municipal																																												
	17	Distrital																																												
	18	Municipal																																												
		<p>*El orden consecutivo será de acuerdo a la calificación de la evaluación obtenida en el proceso de selección.</p>																																												
		<p>Aplicando el mismo criterio a cada consejo distrital, la asignación final de CAEL y SEL para cada consejo en el municipio de Comondú, sería la siguiente:</p>																																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Municipio de Comondú</th> </tr> <tr> <th>Consejo</th> <th>Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Municipal</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Municipio de Comondú		Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)	10	9	11	10	Municipal	18																																		
Municipio de Comondú																																														
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)																																													
10	9																																													
11	10																																													
Municipal	18																																													
		<p>*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado.</p>																																												
		<p>Municipios de Mulegé y Loreto</p>																																												
		<p>El caso de los distritos 13 y 14 que comparten el territorio en los ayuntamientos de Loreto y Mulegé se requiere un criterio distinto, toda vez que el municipio de Mulegé se encuentra dividido al norte por el distrito 14 y al sur del municipio con el distrito 13; asimismo, en la localidad de Loreto se ubican los consejos distrital 13 y municipal de Loreto. Por lo anterior, se tendrá que hacer una distribución que atienda el número de casillas que se aprobaron para cada consejo, así como el número de CAEL y SEL que se</p>																																												



Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción																
		<p>tengan domicilio cercano a la ubicación de los citados consejos distritales o municipales.</p> <p>En primer término, el número de CAEL y SEL en los municipios de Loreto y Mulegé, divididos por distrito es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="703 508 1172 646"> <thead> <tr> <th colspan="4">Municipios de Loreto y Mulegé</th> </tr> <tr> <th>Distrito</th> <th>Cantidad de CAEL</th> <th>Cantidad de SEL</th> <th>Total de figuras de apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>15</td> <td>2</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>13</td> <td>3</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo a lo antes señalado, para el caso de la asignación de figuras de apoyo para los Consejos Distritales 13 y 14, y Municipales Mulegé y Loreto, ésta deberá hacerse en función de los domicilios de los CAEL y SEL contratados, procurando siempre que el número de figuras que asignen atienda a la cantidad de casillas a recontar de acuerdo a los escenarios reales presentados en la reunión de trabajo del día previo al desarrollo de los cómputos correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que toda asignación de las figuras de apoyo a los Consejos Distritales y Municipales se hará conforme a los escenarios reales que se vayan presentando en el desarrollo de los cómputos correspondientes, desde la reunión de trabajo del martes previo a la sesión de cómputos, hasta su conclusión.</p> <p>Finalmente, en caso de ser necesario, los órganos desconcentrados en coordinación con la DEOE, podrán reasignar personal de un consejo que ya concluyó los cómputos correspondientes a otro que se encuentre en aun desarrollando los mismos.</p>	Municipios de Loreto y Mulegé				Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo	13	15	2	17	14	13	3	16	
Municipios de Loreto y Mulegé																			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo																
13	15	2	17																
14	13	3	16																
<p>5. CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES</p> <p>5.1. Actos previos</p> <p>5.1.1. Actividades previas y a la conclusión de la Jornada Electoral</p> <p>Actividades previas</p> <p>Página 27</p>	<p>2. El INE designará funcionarios que acompañarán, asesorarán y darán seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los Consejos Distritales y Municipales, quienes portarán un distintivo Institucional que los identifique. La relación de estos funcionarios será remitida al Consejo General a más tardar la última semana de mayo.</p>	<p>Se elimina</p>	<p>La consideración es exclusivamente cuando se trata de elección local, y no concurrente como es el caso.</p>																
<p>5.2. Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo</p> <p>5.2.1. Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo</p> <p>Párrafo 2do.</p> <p>Página 37</p>	<p>Por lo anterior y una vez hecho un análisis de la proyección de casillas a instalarse por cada Distrito Electoral y Municipio con el padrón electoral con corte al 2 de junio de 2017, el número aproximado máximo de casillas a instalar por distrito será de 64 y por municipio será de 373.</p>	<p>Por lo anterior y una vez hecho un análisis de la lista conteniendo el número y ubicación de casillas a instalarse por cada Distrito Electoral y Municipio aprobada por los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral el día 27 de abril de 2018, el número máximo de casillas a instalar por distrito será de 70 y por municipio será de 396.</p>	<p>Se sustituye la información con la actualización del número y ubicación de casillas que fue aprobado por los consejos distritales del INE el 27 de abril de 2018.</p>																

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción
<p>5.2. Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo</p> <p>5.2.1. Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo</p> <p>Página 44</p>	<p>Los representantes, propietarios y suplentes, acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de Representantes coordinadores y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los Grupos de Trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega en el Grupo de Trabajo el representante no se encuentre presente</p>	<p>Los representantes, propietarios y suplentes, acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de Representantes ante puntos de recuento y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los Grupos de Trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega en el Grupo de Trabajo el representante no se encuentre presente</p>	<p>La figura de representantes coordinadores no existe.</p>
<p>5.2. Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo</p> <p>5.2.7. Alternancia en Grupos de Trabajo</p> <p>Párrafo 2do.</p> <p>Página 48</p>	<p>Las consejeras o consejeros presidentes deberán prever lo necesario a fin de que los auxiliares que se incorporen a las actividades sean designados de entre el personal del Consejo y los CAE, previendo en la medida de lo posible, que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio es más cercano a la sede del Consejo.</p>	<p>Las consejeras o consejeros presidentes deberán prever lo necesario a fin de que los auxiliares que se incorporen a las actividades sean designados de entre el personal del Consejo y los CAEL y SEL, previendo en la medida de lo posible, que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio es más cercano a la sede del Consejo.</p>	<p>Inclusión de las figuras de CAEL y SEL, con base en el acuerdo INE/CG0285/2018 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha 28 de marzo de 2018, aprobó el Manual de coordinación para las actividades de Asistencia Electoral de los CAE y SE Locales, para procesos electorales ordinarios concurrentes 2017-2018, el cual se integra como anexo al Programa de Asistencia Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.</p>
<p>5.4. Desarrollo de los Cómputos</p> <p>5.4.2. Causales para el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal</p> <p>Párrafo 1ro. Punto 5</p> <p>Página 54</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, para lo cual se podrá hacer uso de la información complementaria que fue capturada en el módulo correspondiente del SISCOM. 	<p>Con esta información brindará certeza al proceso de los cómputos a través de la información capturada en el SISCOM el día de la jornada electoral</p>
<p>5.4. Desarrollo de los Cómputos</p> <p>5.4.6. Votos reservados</p> <p>Párrafo 8vo.</p> <p>Página 60</p>	<p>En caso de discrepancia entre los integrantes del órgano competente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 394, numeral 4 del Reglamento de Elecciones. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.</p>	<p>En caso de discrepancia entre los integrantes del órgano competente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 397, numeral 4 del Reglamento de Elecciones. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.</p>	<p>Existía una imprecisión en el artículo que refiere a esta parte.</p>
<p>5.5.4. Resultado del cómputo por el principio de representación proporcional de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos</p> <p>Elección de Diputados</p>		<p>El cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, resulta de la sumatoria de los resultados contenidos en las actas del cómputo distrital para la elección de Diputados de Mayoría Relativa, más el número de votos (marcados con la leyenda representación proporcional o "R.P.") depositados en las urnas de las casillas especiales, ya que estos dos rubros, son los insumos requeridos para obtener el resultado de la votación de RP en el distrito. Dicha sumatoria, será consignada en el Acta de Cómputo Distrital por Representación Proporcional, esto en los</p>	<p>Se incorpora el párrafo en cumplimiento al punto quinto del acuerdo IEEBCS-CG053-ABRIL-2018, de fecha 9 de abril.</p>

Apartado y página	Texto vigente (aprobado mediante acuerdo CG-0029-AGOSTO-2017)	Propuestas de modificación	Justificación / descripción
		<p>distritos que cuenten con casillas especiales. En tanto que en aquellos distritos que no cuenten con casillas especiales, el cómputo de la elección de Diputados por el principio de Representación Proporcional, se consignarán los datos de los resultados contenidos en las actas del cómputo distrital de diputados de mayoría relativa, asentándose en el acta correspondiente en el distrito. En caso de candidaturas comunes, se asentará la votación que haya sido distribuida de acuerdo con el convenio respectivo.</p>	
<p>5.7.2 Remisión de expedientes Párrafos 2, 3 y 4 Página 80</p>	<p>...</p> <p>Al <i>Consejo General</i>, previo al domingo siguiente al de la jornada electoral, se hará llegar copia certificada del expediente del cómputo Distrital por el Principio de Representación Proporcional para realizar la asignación de Diputados por este principio.</p> <p>A la <i>Secretaría del Consejo General</i> se le remitirá copia certificada de los expedientes de Diputados de Mayoría Relativa, por el Principio de Representación Proporcional, y de Ayuntamientos, para efectos de información y estadísticas electorales.</p> <p>Los Consejos Distritales y Municipales se quedarán con la documentación original de los expedientes de los Cómputos de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa y por el Principio de Representación Proporcional, así como del Cómputo Municipal respectivamente, los cuales se remitirán al Instituto al concluir el Proceso Electoral.</p>	<p>Al <i>Consejo General</i>, previo al domingo siguiente al de la jornada electoral, se hará llegar el expediente original del cómputo Distrital por el Principio de Representación Proporcional para realizar la asignación de Diputados por este principio.</p> <p>En caso de que se prevea que algún expediente original de cómputo Distrital de Representación Proporcional no se reciba por el Consejo General con la oportunidad suficiente para realizar la asignación de diputaciones por el principio señalado, el órgano máximo de dirección podrá solicitar la información de los resultados de las actas de cómputo distrital que requiera por medios que permitan verificar la certeza de los mismos.</p> <p>A la <i>Secretaría del Consejo General</i> se le remitirá los expedientes originales de Diputados de Mayoría Relativa, por el Principio de Representación Proporcional, y de Ayuntamientos, para efectos de información y estadísticas electorales.</p> <p>Los Consejos Distritales y Municipales se quedarán con copias de los expedientes de los Cómputos de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa y por el Principio de Representación Proporcional, así como del Cómputo Municipal respectivamente.</p>	<p>Artículos 155 y 163 de la Ley Estatal del Estado de Baja California Sur.</p>

En virtud de las Consideraciones de hecho y de derecho antes vertidas, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones a los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur*, de conformidad con lo establecido en el considerando 2.3.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo a los integrantes del Consejo General, a las Direcciones Ejecutivas y a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación Electoral, así como a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, dar seguimiento y cumplimiento a las actividades establecidas en los Lineamientos en sus respectivos ámbitos de competencia.

CUARTO.- Se instruye a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos realizar las modificaciones correspondientes en el Sistema de Cómputos Distritales y Municipales a utilizarse en el Proceso Local Electoral 2017-2018 conforme a lo establecido en los Lineamientos.

QUINTO.- Notifíquese a las presidencias de los Consejos Municipales y Distritales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para que a su vez notifiquen el presente a los integrantes del consejo respectivo.

SEXTO.- Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente acuerdo en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

OCTAVO.- Publíquense las modificaciones aprobadas a *los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur* en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

NOVENO.- La aplicación de los Lineamientos será obligatoria en cada uno de los órganos competentes y ningún Consejo Municipal o Distrital podrá adoptar decisiones que modifiquen o contravengan los procedimientos establecidos, en términos del punto QUINTO del acuerdo INE/CG771/2016.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el día 24 de mayo de 2018, por unanimidad de votos de las Consejeras y Consejeros Electorales, Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante; Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; Mtro. Chikara Yanome Toda; Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz; Lic. Manuel Bojórquez López; M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado, y de la Consejera Presidente, Lic. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR



Lic. Rebeca Barrera Amador
Consejera Presidente del Consejo General



Lic. Sara Flores de la Peña
Secretaria del Consejo General



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

ieebcs.org.mx



Contenido

1. GLOSARIO.....	5
2. INTRODUCCIÓN	12
2.1. Fundamento Legal	13
2.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	13
2.1.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur	13
2.1.3. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	14
2.1.4. Ley Electoral del Estado de Baja California Sur	14
2.1.5. Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	14
3. ACCIONES DE PLANEACIÓN.....	15
3.1. Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos	15
3.2. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales.....	22
4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	24
4.1. Contenidos temáticos y los materiales didácticos	25
5. CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES	27
5.1. Actos previos.....	27
5.1.1. Actividades previas y a la conclusión de la Jornada Electoral.....	27
5.1.2. Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo	30
5.1.3. Reunión de Trabajo.....	32
5.1.4. Sesión Extraordinaria	33
5.1.5. Planeación para la habilitación de espacios para recuento de votos	34
5.1.6. Planeación para la habilitación de sedes alternas.....	37
5.1.7. Procedimiento para el traslado a una sede alterna.....	38
5.2. Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo	43
5.2.1. Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo	43
5.2.2. Aplicación de la fórmula.....	47
5.2.3. Acreditación de representantes y auxiliares de representantes.....	49
5.2.4. Funciones en los Grupos de Trabajo.....	50
5.2.5. Alternancia	53
5.2.6. Alternancia en el Pleno del Consejo	53
5.2.7. Alternancia en Grupos de Trabajo.....	54
5.3. Instalación en Sesión Permanente	54



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

5.3.1. Naturaleza de la sesión	54
5.3.2. Quórum	54
5.3.3. Inicio de la sesión.....	55
5.3.4. Procedimiento para la deliberación.....	55
5.3.5. Apertura de Bodega Electoral	56
5.4. Desarrollo de los Cómputos	58
5.4.1. Inicio del Cómputo y recuento de votos	58
5.4.2. Causales para el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal	60
5.4.3. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Distrital o Municipal	60
5.4.4. Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo.....	62
5.4.5. Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo.....	64
5.4.6. Votos reservados	66
5.4.7. Cómputo de resultados de los paquetes con muestras de alteración.....	67
5.4.8. Constancias individuales por paquete recontado en Grupo de Trabajo y verificación de captura.....	68
5.4.9. Actas circunstanciadas	69
5.4.10. Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.....	70
5.4.11. Recuento Total.....	71
5.4.12. Extracción de documentos.....	73
5.4.13. Recesos.....	75
5.5. Resultados de los Cómputos	76
5.5.1. Procedimiento en caso de existir errores en la captura	77
5.5.2. Distribución de los votos de candidatos de coalición o comunes	77
5.5.3. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	78
5.5.4. Resultado del cómputo por el principio de representación proporcional de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos.....	79
5.5.5. Dictamen de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos para Diputados o de la Planilla para Miembros de Ayuntamiento	80
5.5.6. Declaración de validez de la elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa o de Integrantes de Planillas de Ayuntamientos y entrega de las Constancias de Mayoría	80
5.5.7. Publicación de resultados	81



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

5.6. Cómputo Estatal para la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional 81

5.7. Integración y Remisión de Expedientes 82

 5.7.1. Integración de expedientes 83

 5.7.2. Remisión de expedientes 84

5.8. Calendario de actividades 85



1. GLOSARIO

Para efecto de los presentes **Lineamientos**, se debe entender por:

Actas de escrutinio y cómputo de casilla:

- **Contenida en el expediente de casilla.** Acta original.
- **Copia para las representaciones de los partidos políticos.** Ejemplar entregado por parte de la funcionaria o funcionario que preside la casilla a las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y candidatos independientes con acreditación.
- **Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).** Actas insertas en el sobre PREP, que contiene la identificación que corresponde al PREP.
- **Levantada en Consejo Distrital o Municipal.** Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal.
- **Que recibe la Consejera o Consejero Presidente del Consejo.** Aquélla que se entrega en el Consejo Distrital o Municipal por fuera del paquete electoral.

Acta de cómputo distrital o municipal. Acta que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano distrital o municipal.

Acta circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo. Es la documental en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido, candidatas y candidatos, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a que pertenecen.

Acta final de escrutinio y cómputo de la elección. Acta generada en sesión plenaria y



que contiene, en su caso, la suma de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de la casilla, y en su caso las actas circunstanciadas de recuento de votos en cada Grupo de Trabajo.

Auxiliar de acreditación. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, quien asistirá a la Consejera o Consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las Consejeras o Consejeros que presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital o municipal.

Auxiliar de captura. Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, que apoyará en el levantamiento del acta circunstanciada correspondiente y, dentro de su contenido, la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, conforme al contenido de la constancia individual suscrita y turnada por quien preside el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de control de bodega. Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas.

Auxiliar de control de Grupo de Trabajo. Tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los Grupos de Trabajo, en apoyo a quien lo preside.

Auxiliar de documentación. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación, en apoyo a quien preside el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Seguimiento. Responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

los plazos legales de la Ley Electoral y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Consejera o Consejero Presidente del órgano competente, a fin de que se adopten las medidas necesarias.

Auxiliar de recuento. Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Supervisora o Supervisor Electoral Local designado para el recuento de los votos en Grupos de Trabajo, mediante los resultados de la primera evaluación de su desempeño.

Auxiliar de traslado. Supervisora o Supervisor Electoral Local, Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local o Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, para el 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, su reincorporación ordenada al paquete electoral y el retorno de éste a la bodega.

Auxiliar de verificación. Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, asignado a un Grupo de Trabajo, que deberá verificar de manera paralela o inmediatamente después a la captura en el acta circunstanciada, los resultados contenidos en cada constancia individual.

Bodega. Lugar destinado por el Consejo para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

CAEL. Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.

Caso fortuito. Lo Constituye un acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse, impidiendo en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legamente adquirida.

Constancia individual. Formato aprobado por el Consejo General, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en Grupo de Trabajo. Firmada por la Consejera o el Consejero que presida el grupo, como requisito indispensable, servirá de apoyo para la captura y verificación de los



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

resultados en el acta circunstanciada y quedará como anexo de la misma.

Constitución. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Cuadernillo de consulta. Es el material aprobado por el Consejo General, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos.

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

Expediente de casilla. Expediente formado con un ejemplar del acta de la jornada electoral, un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo y los escritos de protesta que se hubieren recibido.

Fórmula. Es la representación del procedimiento matemático que usará el Consejo Distrital o Municipal para la determinación de Grupos de Trabajo y, de ser necesario, puntos de recuento en su interior, cuando la cantidad de casillas sujeta a nuevo escrutinio y cómputo, así como el tiempo disponible para el cómputo de una elección, pongan en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos distritales.

Fuerza mayor. Todo aquel acontecimiento que no se han podido prever o resistir como acontecimientos naturales que se constituyan en un obstáculo insuperable para el cumplimiento de una obligación.

Grupo de Trabajo. Aquel que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada en el Consejo Distrital o Municipal y se integra por consejeras y consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, y la consejera o consejero que lo presidirá.

Indicio suficiente. Presentación ante el Consejo Distrital o Municipal de la sumatoria de los resultados de la votación por partido, consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, que permite deducir o inferir que la diferencia de votos en un distrito o municipio entre los candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

un punto porcentual.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Instituto. Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Ley Electoral o Ley Electoral del Estado. Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones Locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Paquete o paquete electoral. Paquete formado por el expediente de casilla, los sobres con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos para cada elección, así como la lista nominal de electores. Generalmente contenido en la caja paquete electoral.

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

Recuento de votos. Nuevo escrutinio y cómputo que se realiza en el pleno del Consejo o en los Grupos de Trabajo.

Recuento parcial. Nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un distrito electoral o municipio, 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 o municipio, que deberá ser realizado por Grupos de Trabajo.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Representante. Representante de partido político o de candidata o candidato independiente.

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

Segmento. Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los cómputos distritales.

SISCOM. Sistema de Cómputos Distritales y Municipales desarrollado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto.

SEL. Supervisoras y Supervisores Electorales Locales.

SPEN. Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

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



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

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



2. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de normar el desarrollo de las actividades vinculadas a los procesos electorales, tanto federales como locales, el Consejo General del INE aprobó el 7 de septiembre de 2016 el Reglamento de Elecciones, en el que se sistematizan e incorporan de manera ordenada las reglas para el cumplimiento de dichas tareas, bajo los principios rectores que rigen la función electoral.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 429, numeral 1 y décimo tercero transitorio del Reglamento de Elecciones, así como del acuerdo del Consejo General del INE identificado como INE/CG771/2016, por el cual se aprobaron las *Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales*, se han desarrollado los presentes lineamientos que establecerán las reglas para llevar a cabo el desarrollo de las sesiones de cómputo para los procesos electorales locales en la entidad.

Las premisas que se consideran en estos lineamientos se resumen en los siguientes puntos:

1. Normar que los cómputos municipales y distritales se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
2. Garantizar la transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como su máxima publicidad.
3. Concluir las sesiones de cómputo con oportunidad, atendiendo a lo establecido en los artículos 144, 145 y 162 de la Ley Electoral.
4. Prever que las sesiones de cómputo se efectúen en los espacios adecuados y que los órganos competentes cuenten con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios.
5. Anticipar la posibilidad de recuentos totales o parciales de la votación de las casillas en una determinada demarcación político-electoral y permitir su realización en caso de



actualizarse los supuestos previstos en la Ley.

6. Armonizar los procedimientos que se aplicarán en la sesión de cómputo con el modelo aprobado por el Consejo General del INE, respecto de la fórmula para la creación, en su caso, de los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, conforme al número de casillas cuya votación sea objeto de recuento, así como lo señalado en el Reglamento de Elecciones.

7. Dotar de certeza a los resultados, garantizando la adecuada representación de los partidos políticos y candidatas y candidatos independientes en la vigilancia del desarrollo de los procedimientos que se realizarán en la sesión de cómputo y en los Grupos de Trabajo que, en su caso, se instalen en cada órgano municipal y/o distrital competente.

8. Facilitar la difusión de los resultados mediante el uso de herramientas informáticas en la sistematización de la información y la realización de los cómputos de las distintas elecciones.

9. Garantizar la legalidad y la objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a las funcionarias y los funcionarios electorales, consejeras y consejeros y representantes de partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes.

2.1. Fundamento Legal

El desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales en Baja California Sur, encuentran su base normativa en los preceptos constitucionales y legales siguientes:

2.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 41, primer y segundo párrafo, Base V, apartado C, primer párrafo, numeral 5.

2.1.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur

Artículos 43 y 139.



2.1.3. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 104, párrafo 1, incisos h) e i).

2.1.4. Ley Electoral del Estado de Baja California Sur

Artículos 10, fracción VIII; 16, apartado B, fracciones VII y X, apartado C, fracción V; 17, apartado B, fracciones IX y X, apartado C, fracción VI; 27, fracción II, inciso d); 143 al 148; 154; y 161 al 167.

2.1.5. Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Artículos 18, inciso b); 19, inciso a), fracción IV; 21, inciso b); 22, inciso a), fracción IV.



3. ACCIONES DE PLANEACIÓN

3.1. Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

La Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación Electoral y de Administración y Finanzas, así como la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, deberán contemplar en la elaboración de sus presupuestos para el ejercicio fiscal en que se lleven a cabo cómputos de elecciones, los programas necesarios para que los Consejos Distritales y Municipales cuenten con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables para el desarrollo de las sesiones correspondientes, tomando en cuenta la posibilidad de recuentos totales o parciales de la votación de las casillas en una determinada demarcación político-electoral, para lo cual se deberán considerar los escenarios extremos por cada uno de los Distritos o Municipios en términos del número de paquetes electorales por el tipo de elección correspondiente.

Los Consejos Distritales y Municipales deberán realizar las provisiones para convocar a las consejeras y los consejeros suplentes de sus respectivos órganos para el desarrollo de las sesiones de cómputo, lo anterior para garantizar la alternancia de los mismos. De igual forma deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Para 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, se deberán designar entre los CAEL y SEL, con base en los distintos escenarios de recuento y el número de figuras que haya en cada distrito electoral local y municipal, con base en lo establecido en el Reglamento de Elecciones y el Programa de Asistencia Electoral. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el apoyo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, y en coordinación con los con los Consejos Distritales y Municipales, será la responsable de realizar la distribución de las figuras de apoyo que serán la base para la asignación por parte de los consejos.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Con base en la asignación señalada en el párrafo anterior, el personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo por los Consejos Distritales y Municipales a más tardar en la sesión que celebre el martes previo a la Jornada Electoral y con base en el listado aprobado por los consejos distritales del INE en Baja California Sur y distribuido por los órganos centrales del Instituto.

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

La determinación del número de SEL y CAEL para apoyar al órgano municipal y/o distrital que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:

- Con base en el número de CAEL y SEL definido para apoyar en las labores de asistencia electoral que será el mismo que atiende a las actividades de capacitación y asistencia electoral en el Instituto Nacional Electoral (Figuras espejo); y tomando en consideración las necesidades de cada consejo distrital y municipal, así como el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales y municipales; se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; en la demarcación distrital que corresponda.
- Posteriormente se enlistarán los CAEL y SEL en orden de prelación con base en la calificación integral obtenida para su ingreso; a partir de este listado, se procederá a la asignación de los CAEL y SEL a cada consejo distrital y municipal.
- Debido a las diferencias en el número de CAEL y SEL y la cantidad de casillas aprobadas para cada distrito electoral, se requiere de la aplicación de criterios diferenciados para su distribución con el objeto de que cada consejo cuente con el número suficiente de figuras para atender los escenarios que se presenten para el desarrollo de los cómputos correspondientes.

Municipio de La Paz



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

El criterio para la asignación en el municipio de La Paz, se realizará atendiendo al criterio de tomar dos CAEL o SEL para el consejo distrital que corresponda, por uno para el consejo municipal.

La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:

Municipio de La Paz			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo
2	14	2	16
3	14	3	17
4	15	4	19
5	16	3	19
6	19	3	22
15	14	2	16

Ahora bien, de acuerdo al criterio antes señalado (por cada dos CAEL o SEL para el consejo distrital, uno se asignará al consejo municipal), tomando como ejemplo la distribución de CAEL y SEL para el distrito 2, de las 16 figuras (14 CAEL y 2 SEL) a asignar, 11 apoyarán al Consejo Distrital 2, mientras que 5 de ellos lo harían en el Consejo Municipal de La Paz, de acuerdo con la siguiente distribución:

Municipio de La Paz (Ejemplo de distribución distrito 2)		
Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará
2	1	Distrital
	2	Distrital
	3	Municipal
	4	Distrital
	5	Distrital
	6	Municipal
	7	Distrital
	8	Distrital
	9	Municipal
	10	Distrital
	11	Distrital
	12	Municipal
	13	Distrital
	14	Distrital
	15	Municipal
	16	Distrital



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

*El orden consecutivo será de acuerdo a la calificación de la evaluación obtenida en el proceso de selección.

Paso siguiente, aplicando el mismo criterio a cada consejo distrital, la asignación final de CAEL y SEL para cada consejo, sería la siguiente:

Municipio de La Paz	
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)
2	11
3	12
4	13
5	13
6	15
15	11
Municipal*	34

*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado.

Municipio de Los Cabos

Para la asignación de figuras de apoyo (CAEL y SEL) en el municipio de Los Cabos, se aplicará el mismo criterio que para el municipio de La Paz.

La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:

Municipio de Los Cabos			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo
1	15	2	17
7	16	3	19
8	14	4	18
9	14	3	17
12	15	3	18
16	16	2	18

Por lo anterior, la distribución de CAEL y SEL entre los consejos distritales y municipal de Los Cabos, quedaría de la siguiente manera:

Municipio de Los Cabos	
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)
1	12
7	13
8	12
9	12
12	12
16	12
Municipal	34

*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado.

Municipio de Comondú

Para el caso del municipio de Comondú, el criterio de distribución de CAEL y SEL será de uno a uno, es decir, por cada CAEL o SEL asignado para Consejo Distrital, se asignará uno para el Consejo Municipal.

La siguiente tabla contiene el número de figuras espejo de CAEL y SEL por distrito local:

Municipio de Comondú			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo
10	15	3	18
11	16	3	19

Ahora bien, de acuerdo al criterio antes señalado (por cada un CAEL o SEL para el consejo distrital, uno se asignará al consejo municipal), tomando como ejemplo la distribución de CAEL y SEL para el distrito 10, de las 18 figuras (15 CAEL y 3 SEL) a asignar, 9 apoyarían al Consejo Distrital 10, mientras que los otros 9 de ellos lo harían en el Consejo Municipal de Comondú, de acuerdo con la siguiente distribución:

Municipio de Comondú		
Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará
	1	Distrital
	2	Municipal
	3	Distrital

Municipio de Comondú		
Distrito al que pertenece el CAEL o SEL	Orden consecutivo*	Consejo al que apoyará
10	4	Municipal
	5	Distrital
	6	Municipal
	7	Distrital
	8	Municipal
	9	Distrital
	10	Municipal
	11	Distrital
	12	Municipal
	13	Distrital
	14	Municipal
	15	Distrital
	16	Municipal
	17	Distrital
	18	Municipal

*El orden consecutivo será de acuerdo a la calificación de la evaluación obtenida en el proceso de selección.

Aplicando el mismo criterio a cada consejo distrital, la asignación final de CAEL y SEL para cada consejo en el municipio de Comondú, sería la siguiente:

Municipio de Comondú	
Consejo	Figuras de apoyo asignadas (CAEL y SEL)
10	9
11	10
Municipal	18

*La cantidad de figuras de apoyo asignadas para el Consejo Municipal corresponde a la suma de los CAEL y SEL de cada uno de los distritos del municipio asignados con base en la aplicación del criterio antes señalado.

Municipios de Mulegé y Loreto

El caso de los distritos 13 y 14 que comparten el territorio en los ayuntamientos de Loreto y Mulegé se requiere un criterio distinto, toda vez que el municipio de Mulegé se encuentra dividido al norte por el distrito 14 y al sur del municipio con el distrito 13; asimismo, en la localidad de Loreto se ubican los consejos distrital 13 y municipal de Loreto. Por lo anterior,



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

se tendrá que hacer una distribución que atienda el número de casillas que se aprobaron para cada consejo, así como el número de CAEL y SEL que se tengan domicilio cercano a la ubicación de los citados consejos distritales o municipales.

En primer término, el número de CAEL y SEL en los municipios de Loreto y Mulegé, divididos por distrito es el siguiente:

Municipios de Loreto y Mulegé			
Distrito	Cantidad de CAEL	Cantidad de SEL	Total de figuras de apoyo
13	15	2	17
14	13	3	16

De acuerdo a lo antes señalado, para el caso de la asignación de figuras de apoyo para los Consejos Distritales 13 y 14, y Municipales Mulegé y Loreto, ésta deberá hacerse en función de los domicilios de los CAEL y SEL contratados, procurando siempre que el número de figuras que asignen atienda a la cantidad de casillas a recomtar de acuerdo a los escenarios reales presentados en la reunión de trabajo del día previo al desarrollo de los cómputos correspondientes.

Es importante señalar que toda asignación de las figuras de apoyo a los Consejos Distritales y Municipales se hará conforme a los escenarios reales que se vayan presentando en el desarrollo de los cómputos correspondientes, desde la reunión de trabajo del martes previo a la sesión de cómputos, hasta su conclusión.

Finamente, en caso de ser necesario, los órganos desconcentrados en coordinación con la DEOE, podrán reasignar personal de un consejo que ya concluyó los cómputos correspondientes a otro que se encuentre en aun desarrollando los mismos.

Con el objetivo de garantizar la mayor certeza en la realización del cómputo distrital y/o municipal, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos deberá adaptar a lo establecido en los presentes Lineamientos, el Sistema de Cómputos Distritales y Municipales implementado en el pasado Proceso Local Electoral 2014-2015, el cual será un instrumento de apoyo, operado a la vista de todos por la Consejera o Consejero Presidente de cada Consejo Distrital y Municipal, y permitirá el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, al término de la jornada electoral, deberá



registrar el estado en que se reciben los paquetes electorales, coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los Grupos de Trabajo, al registro y publicación expedita de resultados, a la distribución de los votos marcados para las candidatas y candidatos de las coaliciones y candidaturas comunes y a la expedición de constancias individuales y actas de cómputo respectivo.

3.2. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales

La Consejera Presidente del Consejo General deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal o municipal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los Consejos Distritales y Municipales; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Consejera Presidente del Consejo General, informará a los integrantes del mismo sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manipulación, transportación, y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo. En caso contrario, se dará aviso a las autoridades competentes.

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales serán las previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones, así como lo dispuesto en el Anexo 5 relativo a las medidas de seguridad en las bodegas electorales durante los cómputos y el Anexo 14, respecto de los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes al término de la jornada electoral.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**



4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Los Consejos Distritales y Municipales son órganos de carácter temporal que se instalan al inicio de cada Proceso Electoral y funcionan hasta la conclusión del mismo, es por esta razón que el programa de capacitación que se planee, diseñe y ejecute para brindar al personal de los Consejos de las herramientas necesarias para el correcto desempeño de las actividades relativas a los cómputos Distritales y Municipales es de suma relevancia.

Por lo anterior, a efecto de facilitar la aplicación de los presentes lineamientos y en general el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, se capacitarán a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales y al personal que participará en los mismos, a las representaciones de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, así como al personal que podrá auxiliar, en caso necesario, en las tareas para el recuento parcial o total de votos.

La Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación Electoral y la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, tendrán la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación dirigida a los Consejos Distritales y Municipales (incluyendo a las consejeras y los consejeros electorales suplentes), asimismo determinarán al personal que impartirá la capacitación, la metodología, cronograma y los materiales a utilizarse para ello.

Los materiales con los que se contará para llevar a cabo la capacitación serán los siguientes:

- Los presentes Lineamientos
- El Cuadernillo de Consulta sobre los Votos Válidos y Nulos
- La Guía de Apoyo para la Clasificación de Votos
- La presentación electrónica que cada capacitador llevará como apoyo
- El Manual de Operación del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales
- Los demás materiales didácticos que se elaboren para facilitar la ejecución de todos los procedimientos que se establecen en los presentes Lineamientos



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

Asimismo, en la capacitación se contemplarán los aspectos legales, la fase de ejercicio y simulacro, en la cual se llevará a cabo la operación del SISCOM y la aplicación de la logística del cómputo correspondiente.

Se capacitará al personal que se faculte o designe para la recepción de paquetes electorales en el Consejo Distrital o Municipal y que tiene como responsabilidad el calificar el estatus del paquete como fue recibido, debiéndose desarrollar ejercicios o simulacros de la recepción y calificación de paquetes.

Se deberán realizar por lo menos dos simulacros antes de la jornada electoral, que incluyan, entre otros elementos, el uso del SISCOM y la aplicación de los lineamientos. En todos los casos, las consejeras y los consejeros suplentes serán convocados a las capacitaciones y simulacros.

En todos los casos, se realizarán evaluaciones sobre las capacitaciones impartidas, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad en las mismas y en su caso implementar medidas para su mejora.

4.1. Contenidos temáticos y los materiales didácticos

Para la capacitación será necesaria la elaboración de materiales didácticos que faciliten la comprensión y aprendizaje de los contenidos temáticos de los presentes lineamientos.

Los materiales didácticos serán elaborados por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral y serán presentados y en su caso aprobados por la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral y posteriormente por el Consejo General, a más tardar la segunda quincena del mes de marzo.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las consejeras y los consejeros electorales (propietarios y suplentes), así como entre las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y los candidatos independientes, de los Consejos Distritales y Municipales a más tardar la segunda semana de abril. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellas observadoras y observadores electorales con acreditación.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

El Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos se incluirá como material didáctico, el cual contribuirá a normar el criterio de los Consejos Distritales y Municipales y colaborará a la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el pleno o reservados en los Grupos de Trabajo, cuya definición siempre estará a cargo del pleno del órgano que realiza el cómputo. Los Consejos Distritales y Municipales realizarán en el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de marzo del año de la elección, reuniones de trabajo con los integrantes de los mismos, para analizar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.



5. CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

5.1. Actos previos

5.1.1. Actividades previas y a la conclusión de la Jornada Electoral

Previo a la Jornada Electoral, al término de la misma y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede de los Consejos Distritales y Municipales, se realizarán diversos actos para la sesión de cómputo, los cuales consisten en el establecimiento del modelo operativo de recepción de paquetes, que detallará el procedimiento para la entrega de los paquetes por parte de las funcionarias y funcionarios presidentes de las mesas directivas de casilla y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y a las Consejeras o Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales.

Para lo anterior se estará a lo dispuesto en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, mismo que establece en términos generales, lo siguiente:

Actividades previas

1. Los Consejos Distritales y Municipales, a más tardar en la última semana de mayo, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del procedimiento.
2. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos Distritales y Municipales contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los Consejos Distritales y Municipales realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los criterios y disposiciones especificadas en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.



A la Conclusión de la Jornada electoral

1. Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
2. Se establecerá una fila única a partir de la cual se le indicará al funcionario de casilla, el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
3. El personal autorizado extenderá el recibo correspondiente, señalando la hora en que fueron entregados, en términos de lo establecido en el artículo 137 de la Ley Electoral.
4. Una vez extendido el recibo, el personal autorizado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, se trasladará el paquete a la bodega electoral para su resguardo.

Simultáneamente a la recepción del paquete electoral y llenado del recibo, los datos contenidos en el recibo serán capturados en el SISCOM.

Asimismo, en términos de lo establecido en el artículo 137 de la Ley Electoral, los funcionarios electorales designados para la recepción de los paquetes electorales, recibirán las actas de escrutinio y cómputo, y de inmediato darán lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la captura de dichos resultados en el SISCOM.

Los representantes de los partidos políticos, coaliciones y, en su caso, de Candidaturas Independientes contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Adicional a lo anterior, se procederá a capturar en el SISCOM la información complementaria de las actas de escrutinio y cómputo y su estado, conforme concluya la lectura de los resultados en el pleno del Consejo.

La Consejera o el Consejero Presidente deberá verificar y supervisar que la información capturada sea debidamente cotejada por la Secretaria o el Secretario del Consejo Distrital o Municipal.

La información capturada será un elemento adicional para el análisis que se presentará en la reunión de trabajo y en la sesión extraordinaria del martes siguiente al día de la elección y donde se determinará, el número y tipo de las casillas que serán objeto de recuento, las que podrán ampliarse derivado del cotejo de actas por el Pleno del Consejo.

Para el desarrollo de estas actividades, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo deberá considerar un espacio y equipo que se destinará a la captura de la información, así como designar al personal que los apoyará.

En esta etapa, en ningún caso podrán ser abiertos los paquetes electorales.

5. La Consejera o el Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
6. Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
7. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
8. Recibido el último paquete electoral, la Consejera o Consejero Presidente, 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



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

de las representaciones de los partidos políticos; y en su caso de candidaturas independientes, conforme a lo señalado en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.

9. De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada que contendrá lo dispuesto en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto para su conocimiento.

10. Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Consejera o Consejero Presidente lo notificará por la vía más expedita a la Presidenta del Consejo Local del INE o del Consejo General del Instituto. En caso de este supuesto, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.

5.1.2. Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo

La Consejera o el Consejero Presidente garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión de Cómputo Distrital o Municipal, los integrantes del Consejo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

- a) Actas destinadas al PREP;
- b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, y
- c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes.

Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en los párrafos que anteceden, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los Consejos Distritales y Municipales a partir de las 10:00 horas, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de las Consejeras y Consejeros Electorales y representantes. Para este ejercicio,



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

la Secretaria o Secretario del Consejo correspondiente será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

La Consejera o el Consejero Presidente convocará a los integrantes del Consejo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo Distrital o Municipal, a reunión de trabajo a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión de trabajo.

En la reunión de trabajo la Consejera o el Consejero Presidente realizará el ejercicio de complementación de actas de escrutinio y cómputo de casilla con las representaciones acreditadas ante el Consejo Distrital o Municipal. Asimismo ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o que le faltase a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

La Consejera o el Consejero Presidente garantizará en primer término que, mediante la complementación, cada representante acreditado cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos distritales o municipales e inmediatamente después atenderá otras solicitudes que le hayan sido realizadas.

Asimismo, durante el desarrollo de la reunión, la Consejera o el Consejero Presidente presentará un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos del acta; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de la Consejera o el Consejero Presidente el acta de escrutinio y cómputo y, en general, de todas aquellas en las que exista causa para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo distrital o municipal de los votos, en términos de lo establecido en el artículo 146 de la Ley Electoral.

Las representaciones de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes podrán presentar su propio análisis, sin perjuicio de que puedan formular observaciones y



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

propuestas al análisis que presente la Consejera o el Consejero Presidente. Lo anterior no limita el derecho de los integrantes del Consejo para hacer la presentación de dicho análisis durante el desarrollo de los cómputos. Cabe precisar que las Consejeras y los Consejeros Electorales podrán, si así lo desean y en lo particular o en conjunto, presentar su propio análisis.

La Secretaria o el Secretario del Consejo deberá levantar un acta que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta la conclusión de la misma.

5.1.3. Reunión de Trabajo

La Reunión de Trabajo se ocupará, entre otros, de los siguientes asuntos:

- a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de diputados o ayuntamientos, para consulta de los representantes.
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación partidaria y/o de candidatura independiente.
- c) Presentación de un informe de la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; que refiera las actas que no se tengan; de aquéllas en que se detectaran alteraciones evidentes; y de aquéllas en las que exista causa legal para la realización del nuevo escrutinio y cómputo de los votos conforme al artículo 146 de la Ley Electoral del Estado. En el informe se deberá incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio, de una diferencia igual o menor al 1 por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación distrital o municipal, lo que de actualizarse cumpliría uno de los dos requisitos para el recuento total de votos establecidos por el artículo 147 de la Ley Electoral.
- d) En su caso, presentación por parte de los representantes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refieren los dos incisos anteriores, sin perjuicio de que



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

puedan realizar observaciones y propuestas a los análisis presentados por la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo.

e) Concluida la presentación y los análisis de los integrantes del Consejo, conforme a las previsiones del caso, la Consejera o el Consejero Presidente someterá a consideración del Consejo su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial; lo anterior con base en el número de paquetes para recuento y, finalmente, derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula de estos Lineamientos para la estimación preliminar de los Grupos de Trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios.

f) Revisión del Acuerdo aprobado por el propio Consejo Distrital o Municipal como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los Grupos de Trabajo estimados según el contenido del inciso anterior.

g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y determinación del total de representantes de partido y de candidatas y candidatos independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto.

La determinación del número de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para apoyar a los Consejos Distritales o Municipales en el desarrollo de los cómputos será conforme a lo establecido en el artículo 387 del Reglamento de Elecciones.

5.1.4. Sesión Extraordinaria

En la sesión extraordinaria del Consejo Distrital o Municipal se tratarán, entre otros, los asuntos siguientes:

a) Presentación del análisis de la Consejera o Consejero Presidente sobre el estado que



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la Jornada Electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Consejo.

- b) Aprobación del Acuerdo del Consejo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales de ley.
- c) Aprobación del Acuerdo del Consejo por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Consejo.
- d) Aprobación del Acuerdo del Consejo por el que se habilitarán espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento.
- e) Aprobación del Acuerdo del Consejo por el que se determina el Listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones.
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en las instalaciones del Consejo o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial.
- g) Informe de la Consejera o del Consejero Presidente sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidatas y candidatos independientes ante los Grupos de Trabajo.

5.1.5. Planeación para la habilitación de espacios para recuento de votos

Para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y recuento de votos, se desarrollará un proceso de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada Consejo Distrital o Municipal.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

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 distrital o municipal para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble; patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Consejo Distrital o Municipal, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los Grupos de Trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
- En la sala de sesiones del Consejo Distrital o Municipal, solamente en el caso de tratarse de recuento total de votos.
- 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.
- De llegarse a realizar 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.
- De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo distrital o municipal, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las Consejeras o Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

vía pública en donde se realizarán los cómputos distritales o municipales.

- Si las condiciones de espacio o de seguridad no son conducentes al adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Consejo Distrital o Municipal podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna.

El Consejo General ordenará en la primera semana de febrero o 5 días después que se instalen los Consejos Distritales y Municipales, se inicie con el proceso de planeación.

Los Consejos Distritales y Municipales integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a los integrantes de dicho órgano para su análisis en la primera semana del mes de marzo o 20 días posteriores a su instalación conjuntamente con sus propuestas presupuestales.

El Consejo General realizará un informe que integre todos los escenarios de todos los órganos desconcentrados de la entidad y lo hará del conocimiento a sus integrantes en la primera semana del mes de abril, previo en su caso, a la realización de las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizarse observaciones y comentarios por parte de sus integrantes a más tardar en la tercera semana del mes de abril con el objeto de tomar las determinaciones y provisiones administrativas correspondientes.

El Instituto enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad, las propuestas para que esta dictamine su viabilidad a más tardar en la primera semana de mayo.

Los Consejos Distritales y Municipales aprobarán el acuerdo con los distintos escenarios en la primera quincena de mayo. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.

Asimismo, los Consejos Distritales y Municipales realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad para el resguardo en las inmediaciones para la



realización de los cómputos.

5.1.6. Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que el Consejo Distrital o Municipal determine que la realización del cómputo se realice en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

- Para la determinación de una sede alterna, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del órgano competente. En todos los casos, deberán ser 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 Reglamento de Elecciones.
- Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:
 - a) 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 o candidatos registrados, ni habitados por ellos.
 - b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos;



inmuebles de observadores electorales individuales o colectivos, ni de asociaciones civiles; y

c) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

- Si en los días siguientes a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del órgano competente, con base en el Acuerdo correspondiente de dicho órgano, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata al propietario o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
- Los Consejos Distritales o Municipales aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión correspondiente de cómputo; dicha sesión podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. El Consejo Distrital o Municipal dará a conocer de manera inmediata al Consejo General, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la Junta Local del INE.

5.1.7. Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En el caso de utilizarse una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria, con las debidas garantías de seguridad. Para ello solicitarán apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los Consejos, así como para el traslado de los paquetes.

El Consejo correspondiente, en el caso de utilizarse una sede alterna, seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

a) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los integrantes del mismo para garantizar su presencia en dicho evento; también, girará invitación a los integrantes del Consejo General, así como a representantes de medios de comunicación, en su caso.

b) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal mostrará a las consejeras y consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados, y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.

c) Las consejeras y consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan 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 Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica.

e) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal coordinará la extracción de la bodega y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto.

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 Consejera o el Consejero Presidente del órgano 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.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo 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.

j) Bajo ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse abiertas, es decir sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido.

k) El personal que fue designado como auxiliar de bodega que llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega registrará cada uno de los paquetes que se extraigan de la bodega, en tanto el funcionario que en su momento fue habilitado mediante Acuerdo 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 se encuentran en el vehículo de traslado.

l) Las consejeras y los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes 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 o Municipal y las firmas de la Consejera o el Consejero Presidente, por lo menos de una Consejera o Consejero Electoral y de las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y candidatos independientes con acreditación. La llave la conservará un integrante del órgano comisionado que irá junto



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

a la conductora o el 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 Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal.

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

o) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal junto con las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y candidatos independientes procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.

p) Las consejeras y los consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y candidatos independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.

q) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal junto con las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y candidatos independientes procederá a verificar que a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del 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) y f) del presente apartado.

s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Consejera o el Consejero Presidente del órgano competente procederá a cancelar ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por la Consejera o el Consejero Presidente, por lo menos de una Consejera o Consejero Electoral y representantes de partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes con acreditación que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

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

u) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia.

v) Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna de acuerdo a lo señalado en los incisos b), c), d), e) y f) del presente apartado.

w) Al concluir todos los cómputos que realizará el Consejo Distrital o Municipal, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del órgano competente, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f) y g) de este apartado.

x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo Distrital o Municipal, pero al menos deberán estar: la Consejera o el Consejero Presidente, dos consejeras o consejeros electorales y tantas o tantos representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, como deseen participar.

y) Al final del procedimiento, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejeras y los consejeros y representantes de los partidos y de candidatas y candidatos independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, por lo menos de una Consejera o Consejero Electoral y representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes que deseen hacerlo.



z) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que en su caso se determine por el Consejo General la fecha y modalidad de entrega de los paquetes electorales a los órganos centrales del Instituto, una vez concluido el Proceso Electoral correspondiente, para su resguardo hasta en tanto el Consejo General determine la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales.

aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General.

bb) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada.

5.2. Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo

5.2.1. Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo

En el Proceso Local Electoral 2017-2018, cada Consejo Distrital y Municipal efectuará solamente un cómputo, ya que por tratarse de una elección intermedia, se celebrarán elecciones de Diputados y Ayuntamientos. En razón de esto, para el Proceso Electoral antes mencionado cada cómputo deberá desarrollarse de manera ininterrumpida en términos de la Ley Electoral del Estado y por lo tanto no serán aplicables los recesos.

Por lo anterior y una vez hecho un análisis de la lista conteniendo el número y ubicación de casillas a instalarse por cada Distrito Electoral y Municipio aprobada por los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral el día 27 de abril de 2018, el número máximo de casillas a instalar por distrito será de 70 y por municipio será de 396.

En este tenor, de los estudios realizados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos y estableciendo que el tiempo para desarrollar el cómputo de una elección local sea en un máximo de 48 horas ininterrumpidas y el escenario extremo sería el recuento total, se estima una vez aplicando la fórmula del modelo aprobado por el Consejo General del INE para la creación, en su caso, de los Grupos de



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Trabajo y Puntos de Recuento, conforme al número de casillas a recontar, que para desarrollar el Cómputo Distrital, es suficiente con la integración de un Grupo de Trabajo con un punto de recuento.

Para el caso de los Cómputos Municipales se presenta un escenario distinto, ya que el número máximo de casillas en un recuento total pudiera ser aproximadamente de 373, por lo que en este supuesto, tomando en cuenta las mismas condiciones de tiempo señaladas en el párrafo que antecede, sería necesaria la integración de dos Grupos de Trabajo con dos puntos de recuento cada uno.

Es importante mencionar que los escenarios previamente descritos son los casos extremos, sin embargo, la integración de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento será calculada por cada Consejo Distrital o Municipal en función del número de casillas determinadas para recuento en la reunión de trabajo y sesión extraordinaria del día previo a los cómputos en donde se tendrá la certeza del número de estos mecanismos a implementar.

El número máximo de casillas que podrá recontar el Pleno de un Consejo será de 20, por lo que tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará instalando de inicio un Grupo de Trabajo en los Consejos Distritales y dos Grupos de Trabajo en los Consejos Municipales. Para garantizar que el personal esté en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades se podrán efectuar relevos en términos del apartado de Alternancia de los presentes Lineamientos.

Para la realización de los cómputos distritales o municipales con Grupos de Trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Consejo.

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 a fin de mantener el quórum legal requerido. En ese sentido, en el Pleno del Consejo deberán permanecer la Consejera o el Consejero Presidente, dos consejeras o consejeros electorales, pudiendo ser propietarios y/o suplentes, así como la Secretaria o el Secretario del Consejo.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

No se debe suspender la sesión en caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de sus integrantes. En todo caso, se deberá requerir la presencia de las consejeras y los consejeros electorales propietarios o suplentes, a fin de garantizar el quorum.

Los representantes, propietarios y suplentes, acreditados ante el Consejo podrán asumir la función de Representantes ante puntos de recuento y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los Grupos de Trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega en el Grupo de Trabajo el representante no se encuentre presente.

Al frente de cada Grupo de Trabajo estará un Consejero Electoral de los restantes que no permanecen en el Pleno del Consejo, y que se alternará con otro Consejero Electoral, conforme lo dispuesto en los presentes lineamientos en el apartado de alternancia.

En cada grupo, se designará un Auxiliar de Recuento como responsable de cada punto de recuento cuando estos sean dos o más.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: un Auxiliar de Captura, un Auxiliar de Verificación y un Auxiliar de Control por cada Grupo de Trabajo, sin importar el número de puntos de recuento que se integren en cada uno.

Adicionalmente, habrá un Auxiliar de Traslado por cada Grupo de Trabajo que se integre con hasta dos puntos de recuento.

En cuanto a los Auxiliares de Documentación, habrá uno para atender los puntos de recuento.

Asimismo, habrá un Auxiliar de Control de Bodega y un Auxiliar de Acreditación y Sustitución para atender a todos los Grupos de Trabajo.

En caso de que se advierta un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de casillas y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

conclusión del cómputo respectivo en los plazos establecidos, la Consejera o Consejero Presidente del Consejo correspondiente ordenará que entre en funciones el Auxiliar de Seguimiento.

Los partidos políticos y las candidatas y candidatos independientes podrán acreditar un representante ante cada Grupo de Trabajo; adicionalmente, podrán acreditar un Auxiliar de representante cuando se creen dos puntos de recuento en el Grupo de Trabajo.

Estas determinaciones resultan fundamentales para brindar los elementos necesarios a los Consejos Distritales y Municipales a fin de desarrollar con toda anticipación, la planeación de los diversos escenarios y que la Consejera o el Consejero Presidente pueda prever los recursos necesarios, así como los representantes sus propias necesidades.

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 representantes está considerado en global por los 9 partidos políticos nacionales y 3 locales, en su caso, deberán considerarse los que resulten necesarios derivado de las candidatas y los candidatos independientes que obtengan su registro.

Integrantes	Total por Grupo de Trabajo en función del número de Puntos de Recuento			
	Un Punto de Recuento (titulares)	Dos Puntos de Recuento	Tres Puntos de Recuento	Cuatro Puntos de Recuento
Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo	1	1	1	1
Consejera o Consejero Electoral Suplente de Apoyo o miembro del SPEN	1	1	1	1
Representante ante Grupo*	12	12	12	12
Representante Auxiliar*	0	12	12	24
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2



Integrantes	Total por Grupo de Trabajo en función del número de Puntos de Recuento			
	Un Punto de Recuento (titulares)	Dos Puntos de Recuento	Tres Puntos de Recuento	Cuatro Puntos de Recuento
Auxiliar de Captura	1	1	1	1
Auxiliar de Verificación	1	1	1	1
Auxiliar de Control	1	1	1	1
Total por grupo	19	33	35	49

*El número de representantes podrá variar en función de las candidatas y candidatos independientes que obtengan su registro.

5.2.2. Aplicación de la fórmula

La estimación para los puntos de recuento al interior de cada Grupo, se realizará mediante la aplicación de la fórmula $(NCR/GT)/S=PR$, como se explica de la siguiente forma:

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

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

S: Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calcularán a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y 48 horas posteriores, este límite podrá variarse de acuerdo a las necesidades de cada Consejo.

PR: Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cabe precisar que cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más puntos de recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo.

En caso de que la operación arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

al entero; dicho redondeo podrá ser hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto

Ejemplo práctico:

El número de casillas instaladas en un distrito es de 64, de los cuales, 34 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo, los 30 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cotejo es de 48 horas (de las 08:00 horas del día miércoles de los cómputos, a las 08:00 horas del día viernes); por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 96; por lo tanto:

$PR = (30/1)/96 = 0.31 = 1$ Punto de Recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, el Grupo de Trabajo necesitaría 1 Punto de Recuento para recontar un total de 30 paquetes electorales en el tiempo disponible.



5.2.3. Acreditación de representantes y auxiliares de representantes

Conforme a lo señalado los artículos 392 y 410 del Reglamento de Elecciones, sólo podrá intervenir un representante por partido político o candidatura independiente en cada Grupo de Trabajo, con un máximo de 3 representantes auxiliares; su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios a fin de resolver la presencia y concurrencia de una cantidad mayor:

- La acreditación se realizará conforme al número establecido, dependiendo de la integración de los Grupos de Trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- La representación del partido político ante el Consejo General informará por escrito a la Secretaria o Secretario del Consejo General, a más tardar la primera quincena de junio de 2018, quién está facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo; esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios y/o suplentes acreditados ante los Consejos Distritales o Municipales.
- En el caso de las candidatas o candidatos independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo, podrá realizarse por conducto de su representante ante el Consejo que corresponda.
- La acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los Grupos de Trabajo y puntos de recuento.
- Las representaciones podrán solicitar a la Consejera o Consejero Presidente del Consejo que sean incluidos en las actividades de capacitación para el recuento de votos.
- Las representaciones de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes podrán acreditar un representante ante cada Grupo de Trabajo y un representante auxiliar, por cada punto de recuento adicional.
- Los partidos políticos y candidatas y candidatos independientes serán los



responsables de convocar a sus representantes. En todo caso, la falta de acreditación o asistencia de representantes al inicio de las actividades de los Grupos de Trabajo o en los momentos de relevo no impedirá o suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de representantes acreditados ante los Grupos de Trabajo.

- Las representaciones deberán portar, durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo.

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

5.2.4. Funciones en los Grupos de Trabajo

El personal que auxilie a la Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de este y de las consejeras y los consejeros electorales y representantes acreditados. A continuación se presentan las principales funciones que se desarrollarán, conforme a cada figura:

Consejera o Consejero que preside el 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 junto con la Consejera o Consejero Electoral de Apoyo o miembro del SPEN; turnar las constancias individuales al Auxiliar de Captura; así como levantar (con ayuda del auxiliar de captura) y firmar (junto con la Consejera o el Consejero Electoral de Apoyo o miembro del SPEN) el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

Consejera o Consejero Electoral Suplente de Apoyo o miembro del SPEN. Apoyar a la Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Auxiliar de Recuento. Apoyar a la Consejera o Consejero que presida el Grupo de Trabajo en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las Constancias Individuales.

Auxiliar de Traslado. Llevar los paquetes al Grupo de Trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega.

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

Auxiliar de Captura. Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la Consejera o el Consejero que preside el grupo; 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 y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada Representante 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 que preside el Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.

Auxiliar de acreditación. Asistir a la Consejera o Consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y de candidatas y candidatos independientes, entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las consejeras o consejeros que presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

de representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital.

Auxiliar de Seguimiento. Será el 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.

En caso que la Consejera o Consejero Presidente del Consejo correspondiente determine ordenar que entre en funciones el Auxiliar de Seguimiento, éste deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a la Consejera o Consejero Presidente del órgano competente, y de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del pleno del órgano competente para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de Trabajo y puntos adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética y requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del órgano competente. Si se advirtiera un retraso en el reporte del Auxiliar de Seguimiento en el último día previo a la fecha límite para su conclusión, inmediatamente se integrará el pleno para aprobar por mayoría simple, la creación de los Puntos de Recuento necesarios.

En este supuesto, la Consejera o Consejero Presidente del órgano competente deberá garantizar la vigilancia de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, por lo que notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalará los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo. En caso de que algún representante se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del órgano. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo General para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a los representantes de



los partidos y, en su caso, de las candidaturas independientes ante ese órgano.

Representante ante Grupo. Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada Constancia Individual y del Acta Circunstanciada, por cada partido político y candidata o candidato independiente.

Representante Auxiliar. Apoyar al Representante de Grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo.

5.2.5. Alternancia

La Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo, asistido por el Auxiliar de Acreditación y Sustitución, será responsable de verificar que los representantes estén debidamente acreditados y de llevar el registro correspondiente en cada momento de relevo de los participantes. En dicho formato, provisto por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberá consignarse tanto el registro de entrada como de salida, así como el cargo y función que desempeñarán o desempeñaron. Al término del recuento, el registro será incorporado como anexo al acta circunstanciada.

Resulta necesario para el desarrollo del trabajo de los grupos, que en todo momento se encuentre cuando menos la Consejera o el Consejero que preside el Grupo de Trabajo.

5.2.6. Alternancia en el Pleno del Consejo

La Consejera o el Consejero Presidente y las consejeras y consejeros que lo acompañarán en el pleno podrán sustituirse con las consejeras y los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un Grupo de Trabajo.



Las representaciones propietarias con acreditación ante el Consejo podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, la supervisión de los Grupos de Trabajo y la coordinación de sus representantes de grupo y representantes auxiliares.

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

5.2.7. Alternancia en Grupos de Trabajo

En relación con el funcionamiento continuo de los Grupos de Trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

Las consejeras o consejeros presidentes deberán prever lo necesario a fin de que los auxiliares que se incorporen a las actividades sean designados de entre el personal del Consejo y los CAEL y SEL, previendo en la medida de lo posible, que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio es más cercano a la sede del Consejo.

5.3. Instalación en Sesión Permanente

5.3.1. Naturaleza de la sesión

Las sesiones de cómputo distrital o municipal son de carácter especial, toda vez que están previstas para un fin único y específico, serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión, a efecto de que la misma pueda desarrollarse sin distracciones que pongan en riesgo la debida concentración para realizar las operaciones inherentes al cómputo de votos.

5.3.2. Quórum

Para la realización de los cómputos distritales o municipales con Grupos de Trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el



pleno del consejo distrital o municipal. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.

5.3.3. Inicio de la sesión

Los consejos distritales y municipales celebrarán la sesión especial de cómputo a partir de la 08:00 horas del miércoles siguiente a la jornada electoral. Instalada la sesión, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Consejo el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo que corresponda.

Como primer punto del orden del día, la Consejera o el Consejero Presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, a fin de que en votación económica se apruebe la separación de los paquetes electorales que serán objeto de recuento sin necesidad de pasar por la confronta del acta que se encuentra al interior del paquete contra la que obra en poder de la Consejera o el Consejero Presidente.

En el caso de que se actualice el supuesto previsto en el artículo 147 de la Ley Electoral, como tercer punto del orden del día se consultará al representante del partido político cuyo candidato esté en segundo lugar si desea solicitar el recuento total de votos. De ser así, se procederá inmediatamente a la organización de los Grupos de Trabajo para la realización del recuento total.

5.3.4. Procedimiento para la deliberación

En la sesión de cómputo distrital o municipal, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por rondas.

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

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



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.

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

a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;

b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para réplicas, y

c) Una vez que concluya la segunda ronda, la Consejera o Consejero Presidente solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

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

5.3.5. Apertura de Bodega Electoral

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



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal mostrará a las consejeras y los consejeros electorales y representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.

Las consejeras y consejeros electorales y representantes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del Consejo, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, cada paquete electoral deberá ser introducido nuevamente dentro de la caja paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

Cabe precisar, que se deberá atender puntualmente el procedimiento para la extracción de los documentos y materiales establecidos en la LGIPE, la Ley Electoral y el Reglamento de Elecciones, mismo que se detalla en los presentes lineamientos, con el propósito de que una vez que se regrese el paquete a la bodega, éste contenga únicamente las boletas y votos.

Al término de la sesión, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejeras y los consejeros y representantes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo Distrital o Municipal y las firmas de la Consejera o el Consejero Presidente, por lo menos de una Consejera o



Consejero Electoral y representantes que deseen hacerlo.

La Consejera o el Consejero Presidente deberá mantener en su poder la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que concluido el proceso electoral, se proceda a su entrega a los órganos centrales del Instituto, para su resguardo hasta en tanto el Consejo General determine la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales.

5.4. Desarrollo de los Cómputos

5.4.1. Inicio del Cómputo y recuento de votos

Se deberá considerar que debido a que el promedio de tiempo estimado entre el cotejo de actas y el recuento de votos, debe brindar la garantía de que los cómputos concluyan en un tiempo máximo estimado de 48 horas, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo correspondiente deberá informar sobre el Acuerdo tomado en la sesión del día anterior, relativo a las casillas cuyos votos habrán de ser recontados, eximiendo a dichas casillas del cotejo de actas puesto que ha quedado plenamente identificada la actualización de las causales que obligan al recuento, todo lo anterior en apego a lo que establecen los presentes Lineamientos.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, ello se realizará en el pleno del Consejo una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y estas hayan sido aprobadas por el Pleno del Consejo, entonces el número total sobrepasa el número de 20, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los Grupos de Trabajo para su recuento.

Si desde la sesión del día previo se hubiera detectado que se sobrepasa dicha cantidad, la Consejera o el Consejero Presidente deberá anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, al inicio del cotejo de actas por el pleno del Consejo Distrital o Municipal, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los Grupos de Trabajo.

Una vez realizado lo anterior, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE, y 146, 147 y 245 de la Ley Electoral; es decir, se tendrá que precisar que se considerará como voto válido aquel en el que la electora o el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, candidatura común o candidatura independiente; el que se manifieste en el espacio para candidatos no registrados; o aquel en el que la electora o el elector haya marcado más de un recuadro de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidata o el candidato de la coalición.

Por su parte, los votos nulos serán aquellos expresados por una electora o elector en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político; cuando la electora o el elector marque dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquel emitido en forma distinta a la señalada como voto válido. Para lo anterior, podrá apoyarse en los cuadernillos de consulta o materiales didácticos elaborados para este fin.

Asimismo se deberá explicar detalladamente el criterio de registro en el acta de los votos válidos marcados en más de uno de los emblemas de los partidos coaligados entre sí, conforme a los artículos 288, numeral 3, y 290, numeral 2, de la LGIPE.

Realizado lo anterior, la Consejera o el Consejero Presidente ordenará a los integrantes de los Grupos de Trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del Consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

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



5.4.2. Causales para el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal

Los consejos distritales o municipales deberán realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente en la sede del Consejo correspondiente cuando se presente cualquiera de las causales siguientes:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- 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 Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal.
- 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, para lo cual se podrá hacer uso de la información complementaria que fue capturada en el módulo correspondiente del SISCOM.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidata o candidato independiente.

5.4.3. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Distrital o Municipal

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



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

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.

La Consejera o el Consejero Presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la jornada electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.

De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Cabe precisar que durante el cotejo de las actas, se deberá observar el procedimiento que se detalla en los presentes lineamientos. El mismo tratamiento deberá darse a las actas de las casillas especiales.

Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, este deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

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 el número de 20, para lo cual la Secretaria o el Secretario del Consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta:

- a) Boletas no utilizadas.
- b) Votos nulos.
- c) Votos válidos.

Respecto de los votos válidos, éstos se contabilizarán agrupados por partido político, candidatura común, coalición o candidatura independiente, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Los Representantes que así lo deseen y una Consejera 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, 245 de la Ley Electoral y la jurisprudencia emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que aportará la propia capacitación y sus materiales de consulta.

Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Consejo, es decir, con 20 o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementará a un número superior a 20, el Consejo se valdrá de los Grupos de Trabajo que determine, que iniciarán su operación al término del cotejo.

5.4.4. Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

En el supuesto de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, el nuevo escrutinio y cómputo se realizará en Grupos de Trabajo y de ser el caso se instalarán puntos de recuento, para lo cual la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto y a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección.
- b) Total de casillas instaladas en el distrito o municipio.
- c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales.
- d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada.
- e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial.
- f) La creación de los Grupos de Trabajo, y en su caso, el número de puntos de recuento para cada uno.

Una vez hechos los avisos la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo instruirá el



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los Grupos de Trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo distrital o municipal.

Los Grupos de Trabajo desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le sean asignadas por el Consejo Distrital o Municipal. El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado o video grabado para constancia.

Los Auxiliares de Bodega entregarán sucesivamente a los Auxiliares de Traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a cada Grupo de Trabajo, mismos que serán entregados al Grupo de Trabajo o, en su caso, al punto de recuento indicado por la Consejera o el Consejero que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrarse en su entrada y salida por el Auxiliar de Control asignado.

Los paquetes que se reintegren a la bodega, luego de ser recontados en un Grupo de Trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

La Consejera o el Consejero que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con la ayuda de los Auxiliares de Recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el Consejo Distrital o Municipal como Auxiliares de Traslado apoyará también, bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, al Auxiliar de Recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega distrital.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de un Auxiliar de Documentación, el resto de la documentación y los materiales que indica la LGIPE en su artículo 311, numeral 1, inciso h), 146, fracción VII de la Ley Electoral.



En el supuesto de que durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los Grupos de Trabajo.

En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del Consejo, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime se reservará la misma para que al concluir la compulsa de las actas se decrete un receso en las labores de los Grupos de Trabajo y las consejeras y consejeros integrantes de estos, se reintegren al Pleno para votar en conjunto sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

Concluido lo anterior, reiniciarán sus funciones los Grupos de Trabajo y de ser necesario se aprobará el funcionamiento de Grupos de Trabajo adicionales a los que entraron inicialmente en funciones. Asimismo se redistribuirán entre este o estos grupos las casillas que falten por recontar.

5.4.5. Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

El nuevo escrutinio y cómputo en Grupos de Trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político, candidatura común y coalición, y por candidatura independiente, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Al momento de contabilizar la votación nula y válida, la Consejera o el Consejero Electoral y los representantes que así lo deseen podrán verificar el sentido del voto emitido, de acuerdo a los cuadernillos de consulta utilizados y entregados en la capacitación, lo anterior con base en lo establecido en los artículos 288 y 291 de la LGIPE, 146, 147 y 245 de la Ley Electoral y en la jurisprudencia procedente emitida por la Sala Superior del TEPJF, y podrán intervenir para solicitar la reserva de los votos que planteen dudas, para la determinación de su validez o nulidad en el pleno del Consejo.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

La Consejera o Consejero que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los Auxiliares de Recuento designados para tal efecto en los puntos de recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, la Consejera o el Consejero que preside y al menos una Consejera o Consejero Suplente de Apoyo o miembro del SPEN de los asignados al Grupo de Trabajo; una vez hecho lo anterior, lo entregará al Auxiliar de Captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el SISCOM. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el Auxiliar de Verificación, paralelamente o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

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 el Consejero que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Consejera o el Consejero Presidente, a la conclusión de los trabajos del grupo.

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada, el SISCOM emitirá la impresión del reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada Representante ante el Grupo de Trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, 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.

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 de ser necesario, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo deberá requerir la presencia del o las consejeras y consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.



5.4.6. Votos reservados

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

En caso que surja una controversia entre sus miembros sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, estos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación del pleno del Consejo para que este resuelva en definitiva.

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.

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

Previa a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del órgano competente, la Consejera o el Consejero Presidente del mismo dará una breve explicación de los criterios aprobados a través del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La Consejera o Consejero Presidente 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 reflejados en el cartel orientador.

Los criterios aprobados referidos en el párrafo anterior, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el Pleno. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa del Pleno del órgano a efecto de que la Consejera o Consejero Presidente del órgano proceda a mostrar cada voto reservado a los integrantes de dicho órgano, y los colocará en grupo por tipo o característica para su deliberación y eventual votación.

En caso de discrepancia entre los integrantes del órgano competente respecto de la validez



o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 397, numeral 4 del Reglamento de Elecciones. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

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

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

- a) Entidad, distrito o municipio y tipo de elección.
- b) Nombre de los integrantes del órgano competente.
- c) Número de votos reservados y relación de casillas y Grupos de Trabajo en que se reservaron.
- d) Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidatura independiente al que se asigna y la asignación a la casilla a la que corresponde.
- e) Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
- f) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- g) Fecha y hora de término.
- i) Firma al calce y al margen de los integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

5.4.7. Cómputo de resultados de los paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaria o el Secretario sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a los presidentes de las mesas directivas de casilla, la Consejera o el Consejero Presidente habrá identificado 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.



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

De hacerse en el pleno, una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.

En caso de que se realice un recuento total o parcial en Grupos de Trabajo, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al Grupo de Trabajo que les corresponda de acuerdo al número y tipo de casilla.

5.4.8. Constancias individuales por paquete recontado en Grupo de Trabajo y verificación de captura

En la información que contengan las constancias individuales deberá incluirse al menos:

1. Emblema del Instituto.
2. Proceso electoral del que se trata.
3. Nombre del documento.
4. Instrucción de llenado.
5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
6. Sección, tipo y número de casilla.
7. Número del Grupo de Trabajo, en su caso.
8. Número de punto de recuento, en su caso.
9. Total de boletas sobrantes.
10. Resultados de la votación con número:
 - 10.1. Para partidos políticos en orden de registro.
 - 10.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.
 - 10.3. Para candidatura(s) común(es)
 - 10.4. Para candidatura(s) independiente(s) en orden de registro.
 - 10.5. Para candidatos no registrados.
 - 10.6. Votos nulos.
 - 10.7. Total.
11. Número de votos reservados.
12. Hora y fecha del inicio y término del recuento.
13. Nombre y firma del auxiliar de recuento.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

14. Nombre y firma del Consejero electoral.
15. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s), así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.
16. Cantidad de escritos de protesta que presentaron los representantes de partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s)
17. Espacio para anotar, en su caso, que encontró boleta de otra elección.
18. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
19. Leyenda inclinada como marca de agua que identifique el original y las copias.

Los representantes acreditados deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán al Consejero Presidente para que a su vez las entregue al Representante ante el Consejo Distrital o Municipal.

5.4.9. Actas circunstanciadas

La Consejera o el Consejero Presidente del grupo levantará, con el apoyo de un Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En dicha 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 Consejera o el Consejero Presidente, por la Consejera o Consejero que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del Consejo.

El acta circunstanciada del Grupo de Trabajo deberá contener:

- a) Entidad, distrito o municipio y tipo de elección.
- b) Número asignado al grupo (denominación).



- c) Nombre de quien preside el grupo.
- d) Nombre de los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado.
- e) Fecha, lugar y hora de inicio.
- f) Número de puntos de recuento en caso de que se integren y nombres de los auxiliares aprobados por el Consejo Distrital o Municipal y asignados al Grupo de Trabajo.
- g) Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- h) Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- i) Número de votos nulos.
- j) Número de votos válidos por partido político, candidatura común y coalición.
- k) Número de votos por candidatos no registrados.
- l) Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad.
- m) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- n) En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- o) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- p) Fecha y hora de término.
- q) Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

5.4.10. Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

Al término del recuento, la Consejera o el Consejero que hubiera presidido cada grupo deberá entregar de inmediato el acta a la Consejera o el Consejero Presidente, así como un ejemplar a cada integrante del Grupo de Trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.



Una vez entregadas a la Consejera o Consejero Presidente 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 Consejera o Consejero Presidente dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Consejera o el Consejero Presidente y la Secretaria o el Secretario del Consejo.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

5.4.11. Recuento Total

El Consejo Distrital o Municipal deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas instaladas en el distrito o municipio, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando exista indicio que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección en el distrito o municipio y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual y al inicio de la sesión exista petición expresa del representante del partido político, de alguno o todos los representantes de una coalición o candidatura común, o de candidatura independiente, que postuló al segundo de los candidatos antes señalados.

Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo de la sumatoria de resultados por partido político consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito o municipio.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado, el Consejo Distrital o Municipal deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de la Consejera o el Consejero Presidente; y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes.

Cuando el Consejo Distrital o Municipal tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo General, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

Se entenderá por totalidad de las actas, las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo; por lo que no se tomarán en cuenta las no instaladas por causa de fuerza mayor o caso fortuito o que en el transcurso de la jornada electoral haya sido destruida la documentación de la misma. Tampoco se considerarán para contabilizar la totalidad de las actas del distrito o municipio, las de los paquetes electorales de los que no se cuente con original o copia simple del acta de escrutinio y cómputo de la casilla, prevista como fuente de información, aunque se presuma que exista dentro del mismo.

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el Consejo Distrital o Municipal fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE y 134 y demás relativos y aplicables de la Ley Electoral, cuando justificadamente medie caso fortuito y fuerza mayor.

2. Si al término del cómputo distrital o municipal con o sin recuento de votos se establece



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual y existe la petición expresa anteriormente señalada, o se da en ese momento. La petición a la que se hace referencia en este segundo supuesto será la expuesta por el representante del partido político o, en su caso, de alguno o todos los representantes de una coalición, o de candidatura común o independiente, cuya candidata o candidato hubiera obtenido el segundo lugar. Se excluirán del procedimiento de recuento los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el pleno del Consejo Distrital o Municipal, o en Grupos de Trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

Actualizado cualquiera de los dos supuestos señalados, se deberán realizar sin demora, las acciones preestablecidas para el funcionamiento de los Grupos de Trabajo en el recuento total de la votación de las casillas.

Para dicho recuento total deberá seguirse el mismo procedimiento previsto en los presentes Lineamientos para el establecimiento de Grupos de Trabajo en el supuesto de recuento parcial.

5.4.12. Extracción de documentos

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

Los documentos que se extraerán y dejarán fuera de la caja paquete electoral son los siguientes:

- a) Expediente de casilla (acta de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo, y escritos de protesta, en su caso).
- b) Lista nominal correspondiente, si la hubiere.
- c) Relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal.
- d) Hojas de incidentes.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

e) La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en acuerdo previo a la jornada electoral.

Se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Consejera o el Consejero Presidente a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material la DEOE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta su remisión a los órganos centrales del Instituto y que sólo por excepción jurisdiccional o del Consejo General se requiera su apertura.

Para efecto de dar cuenta al Consejo Distrital o Municipal de la documentación así obtenida, se estará a lo siguiente:

- La documentación será extraída del paquete electoral a la vista de los integrantes del Consejo Distrital o Municipal o de los integrantes de los Grupos de Trabajo presentes.
- Se separarán los documentos de los materiales y de los útiles de oficina.
- Se registrará en el formato correspondiente la relación de documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a los integrantes del Consejo Distrital o Municipal.
- La documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo.
- En caso de encontrarse en el paquete electoral escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, la Consejera o el Consejero que presida el Grupo de Trabajo deberá anotar la referencia a la casilla respectiva con una marca de bolígrafo en el reverso superior derecho del documento.
- Las cajas con estos documentos serán resguardadas por la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

- La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo instruirá al término de los cómputos la integración y el envío de los expedientes conforme lo establecido en el apartado correspondiente de los presentes lineamientos. Sucesivamente, se atenderán también los requerimientos diversos de documentos electorales que realice en su caso el Tribunal Estatal Electoral, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, otros órganos del Instituto, las representaciones de los partidos políticos y/o la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

5.4.13. Recesos

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

- Cuando se trate de un órgano competente que tenga la obligación de realizar un solo cómputo, no se podrá decretar receso por ninguna causa.
- Si se tratase de un órgano competente que deba efectuar más de un cómputo, la posibilidad de uno o dos recesos no es obligatoria.
- En su caso, la duración de los recesos no podrá exceder de ocho (8) horas.
- Cuando se disponga uno o más recesos serán aplicables las reglas de creación de puntos de recuento en Grupos de Trabajo.
- El o los recesos no deberán poner en riesgo el plazo legal de conclusión de la sesión correspondiente ni justificarán el incremento de los Puntos de Recuento en los Grupos de Trabajo previstos para el siguiente cómputo.
- El receso en la sesión de cómputo incluye las etapas siguientes: planeación; determinación por el órgano competente; resguardo de la documentación electoral; y, resguardo de las instalaciones.
- La determinación del órgano competente para decretar un receso deberá aprobarse por al menos las tres cuartas partes de los integrantes con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el pleno del órgano competente antes del inicio del cómputo siguiente.
- La Consejera o el Consejero Presidente del órgano competente deberá garantizar el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos. De igual forma, deberá sellar la bodega electoral y realizar el protocolo de seguridad de conformidad



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

con los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones, así como lo señalado en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

- Antes de que inicien los recesos, los integrantes del órgano competente verificarán que dentro de las instalaciones no permanezca personal del Instituto, ni Consejeras o Consejeros Electorales, ni representantes de partidos políticos o de candidaturas independientes. De estas actividades la Consejera o el Consejero Presidente deberá elaborar un acta circunstanciada donde narre los hechos, misma que deberán firmar los integrantes de dicho órgano.
- Para declarar un receso el órgano competente deberá contar con quorum legal y sus integrantes deberán realizar las actividades de seguridad referidas en el párrafo anterior en su conjunto.
- En el interior de las instalaciones de los órganos competentes más no en el interior de la bodega, podrán permanecer exclusivamente elementos de los cuerpos de seguridad estatal o municipal, previo acuerdo del órgano competente.
- Estas disposiciones deberán formar parte del proceso de planeación de la sesión de cómputo (capacitación) y de los lineamientos.

5.5. Resultados de los Cómputos

El resultado del cómputo es la suma que realiza el Consejo Distrital o Municipal de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral o municipio. En el caso de recuento de votos, el cómputo distrital o municipal se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los Grupos de Trabajo, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en pleno, o en su caso, en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el SISCOM.

Por ningún motivo se registrarán tanto en el SISCOM, 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 SISCOM registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada"



o "paquete no recibido".

5.5.1. Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Los resultados de la compulsa de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el pleno y en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el SISCOM. Si una vez que han sido emitidas las Actas de Cómputo Distrital o Municipal se detectara algún error en la captura, será necesario que la Consejera o el Consejero Presidente o la Secretaria o el Secretario del Consejo solicite por escrito y vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva la apertura del mecanismo en el SISCOM que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le den validez a los documentos.

La Secretaría Ejecutiva, proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

5.5.2. Distribución de los votos de candidatos de coalición o comunes

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los Grupos de Trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

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

En caso que la votación de los partidos coaligados sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido de la coalición que cuente con una mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente.



Los votos correspondientes a candidaturas comunes se computarán a favor del candidato común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Instituto.

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos, que será base del cómputo de representación proporcional.

5.5.3. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

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

El resultado del cómputo distrital de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral.

El resultado del cómputo municipal de la elección de Ayuntamientos es la suma que realiza el Consejo Municipal, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un municipio.

Para estos efectos, es necesario considerar las actas de escrutinio y cómputo de diputados de mayoría relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, como en el caso de cualquier casilla, al recuento de sus votos.

En el caso de recuento de votos, el cómputo distrital o municipal se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el pleno o por cada uno de los Grupos de Trabajo, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.



El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital o municipal como primer resultado total de la elección de Diputados de mayoría relativa o Ayuntamientos, según corresponda. Se procederá luego al procesamiento de los resultados conforme lo señalan los presentes Lineamientos.

5.5.4. Resultado del cómputo por el principio de representación proporcional de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos

Elección de Diputados

Para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional se constituirá una sola circunscripción plurinominal que comprenderá todo el Estado y se hará de acuerdo con el procedimiento que se establece en la Ley Electoral.

Para determinar la votación estatal emitida que servirá de base para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional, en términos de lo previsto por la Constitución y la Ley Electoral, no serán contabilizados los votos recibidos a favor de Candidaturas Independientes.

El cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, resulta de la sumatoria de los resultados contenidos en las actas del cómputo distrital para la elección de Diputados de Mayoría Relativa, más el número de votos (marcados con la leyenda representación proporcional o "R.P.") depositados en las urnas de las casillas especiales, ya que estos dos rubros, son los insumos requeridos para obtener el resultado de la votación de RP en el distrito. Dicha sumatoria, será consignada en el Acta de Cómputo Distrital por Representación Proporcional, esto en los distritos que cuenten con casillas especiales. En tanto que en aquellos distritos que no cuenten con casillas especiales, el cómputo de la elección de Diputados por el principio de Representación Proporcional, se consignarán los datos de los resultados contenidos en las actas del cómputo distrital de diputados de mayoría relativa, asentándose en el acta correspondiente en el distrito. En caso de candidaturas comunes, se asentará la votación que haya sido distribuida de acuerdo con el convenio respectivo.



Elección de Ayuntamientos

Para determinar la votación municipal emitida que servirá de base para la asignación de regidores de representación proporcional, en términos de lo previsto por la Constitución y la Ley Electoral, no serán contabilizados los votos recibidos a favor de Candidatos Independientes.

5.5.5. Dictamen de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos para Diputados o de la Planilla para Miembros de Ayuntamiento

Para el análisis de la elegibilidad de los candidatos, los consejos distritales o municipales en el caso de Diputados de Mayoría Relativa y para las planillas de integrantes de Ayuntamientos, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución del Estado y la Ley Electoral.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa o planillas de ayuntamiento que realiza el Consejo General, el Secretario del Consejo General deberá remitir antes de la Jornada Electoral al Consejo Distrital o Municipal respectivo, en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de los candidatos, para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

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

5.5.6. Declaración de validez de la elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa o de Integrantes de Planillas de Ayuntamientos y entrega de las Constancias de Mayoría



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, los Consejos Distritales y Municipales expedirán la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que los integrantes de la fórmula o planilla fueren inelegibles.

5.5.7. Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital o municipal, la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo Distrital o Municipal, en el cartel distribuido para este fin por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Asimismo, se deberán publicar en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital o municipal, según corresponda.

Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el Instituto para estos efectos.

5.6. Cómputo Estatal para la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional

El Consejo General, celebrará sesión el domingo siguiente al día de la elección para realizar el cómputo estatal para la elección y asignación de diputados de representación proporcional, misma que se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 149 a 154 de la Ley Electoral, de acuerdo al siguiente procedimiento:

I. Al partido político que obtenga en la elección de diputados al menos el tres por ciento de la votación válida emitida y haber registrado cuando menos ocho candidaturas por el principio de mayoría relativa, se le asignará una curul por el principio de representación proporcional, independientemente de los triunfos de mayoría que hubiese obtenido, la asignación se hará siguiendo un orden de mayor a menor porcentaje de votos obtenidos;



II. Realizada la distribución anterior, se procederá a asignar a los partidos políticos el resto de las diputaciones de representación proporcional, cuantas veces contenga su votación el cociente natural. La asignación se hará siguiendo un orden de mayor a menor porcentaje de votos obtenidos, y

III. Si después de aplicado el cociente natural quedaren diputaciones por distribuir, se aplicará el resto mayor, siguiendo el orden decreciente de los votos no utilizados para cada uno de los partidos políticos en la asignación de diputados de representación proporcional.

En la integración de la legislatura, el porcentaje de representación de un partido político no podrá ser menor al porcentaje de votación que hubiere recibido menos ocho puntos porcentuales. Esta fórmula se aplicará una vez que le sea asignado un diputado por la vía de representación proporcional a los partidos políticos que hayan obtenido el porcentaje de votación mínima para conservar el registro de conformidad a la normatividad electoral y hubiesen registrado fórmulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa en cuando menos ocho de los distritos electorales uninominales de la entidad.

En todos los casos, para la asignación de los diputados por el principio de representación proporcional se seguirá el orden que tuviesen los candidatos en las listas respectivas.

Finalmente, el Consejo General expedirá la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de la legislatura, conforme al cómputo y declaración de validez.

5.7. Integración y Remisión de Expedientes

La Consejera o el Consejero Presidente será el responsable de instruir, al término de los cómputos, la integración y envío de los expedientes. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraído las originales de Jornada Electoral o, en su caso, a la conclusión del recuento en Grupo de Trabajo por cada paquete electoral, éstas serán trasladadas a un espacio que para ello destine la Secretaria o el Secretario del Consejo, se realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes que se



remitirán a las instancias legales conforme a las disposiciones aplicables.

5.7.1. Integración de expedientes

El expediente del cómputo distrital de la elección de Diputados de mayoría relativa se integrará con:

- Original del acta de cómputo distrital de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa.
- Original de las actas de la jornada electoral local de las casillas instaladas en el Distrito, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral, y conforme al tipo de casilla; primero el acta de casilla básica, después el acta de casilla contigua y enseguida el acta de casilla extraordinaria. En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente.
- Acta Circunstanciada del recuento parcial en Grupos de Trabajo (en el supuesto que se dé dicho recuento).
- Actas de registro de los votos reservados (en su caso).
- Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso las actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Pleno del Consejo Distrital, las cuales deberán ser organizadas conforme las indicaciones establecidas para las actas de la jornada electoral.
- Constancias Individuales levantadas en los Grupos de Trabajo.
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.
- Constancia de Mayoría y Validez.
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

El expediente del cómputo distrital de la elección de Diputados de representación proporcional se integrará con:

- Original del acta de cómputo distrital de Diputados por el principio de representación proporcional.
- Copia certificada del acta de cómputo distrital de la elección de Diputados por el



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

principio de mayoría relativa.

- Copia certificada del Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.

El expediente del cómputo municipal de la elección de Integrantes de Ayuntamientos se integrará con:

- Original del acta de cómputo municipal de la elección de integrantes de Ayuntamientos.
- Copia certificada de las actas de la jornada electoral local de las casillas instaladas en el Municipio, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral, y conforme al tipo de casilla; primero el acta de casilla básica, después el acta de casilla contigua, enseguida el acta de casilla extraordinaria y, en su caso, al final el acta de casilla especial. En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente.
- Acta Circunstanciada del recuento parcial en Grupos de Trabajo (en el supuesto que se dé dicho recuento).
- Actas de registro de los votos reservados (en su caso).
- Original de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso las actas de escrutinio y cómputo de casillas levantadas en el Pleno del Consejo Municipal, las cuales deberán ser organizadas conforme las indicaciones establecidas para las actas de la jornada electoral.
- Constancias Individuales levantadas en los Grupos de Trabajo.
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.
- Constancia de Mayoría de la planilla triunfadora y Declaratoria de Validez.
- Acta circunstanciada de las etapas e incidentes del procedimiento de asignación de Regidores por el principio de representación proporcional.
- Constancias de asignación de Regidores por el principio de representación proporcional.
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

5.7.2. Remisión de expedientes



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una vez integrados los expedientes, la Secretaria o el Secretario General del Consejo Distrital o Municipal tomará las medidas necesarias a fin de garantizar la reproducción oportuna de los documentos señalados en párrafos anteriores, a efecto de que la Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, según corresponda, los remita a las instancias legales conducentes, las cuales se detallan a continuación:

Al Consejo General, previo al domingo siguiente al de la jornada electoral, se hará llegar el expediente original del cómputo Distrital por el Principio de Representación Proporcional para realizar la asignación de Diputados por este principio.

En caso de que se prevea que algún expediente original de cómputo Distrital de Representación Proporcional no se reciba por el Consejo General con la oportunidad suficiente para realizar la asignación de diputaciones por el principio señalado, el órgano máximo de dirección podrá solicitar la información de los resultados de las actas de cómputo distrital que requiera por medios que permitan verificar la certeza de los mismos.

A la Secretaría del Consejo General se le remitirá los expedientes originales de Diputados de Mayoría Relativa, por el Principio de Representación Proporcional, y de Ayuntamientos, para efectos de información y estadísticas electorales.

Los Consejos Distritales y Municipales se quedarán con copias de los expedientes de los Cómputos de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa y por el Principio de Representación Proporcional, así como del Cómputo Municipal respectivamente.

5.8. Calendario de actividades

Fecha o plazo	Actividad
Entre el 1 de febrero y el 31 de marzo del año de la elección	Los Consejos Distritales y Municipales realizarán reuniones de trabajo con los integrantes de los mismos, para analizar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.
Primera semana de febrero o 5 días después que se instalen los	El Consejo General ordenará que se inicie con el proceso de planeación para la habilitación de espacios para recuento de votos por parte de los órganos desconcentrados.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Fecha o plazo	Actividad
Consejos Distritales y Municipales	
Primera semana del mes de marzo o 20 días posteriores a su instalación.	Los Consejos Distritales y Municipales integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a los integrantes de dicho órgano para su análisis conjuntamente con sus propuestas presupuestales.
A más tardar la segunda quincena del mes de marzo	Los materiales didácticos serán elaborados por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral y serán presentados y en su caso aprobados por la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral y posteriormente por el Consejo General.
Primera semana del mes de abril	El Consejo General realizará un informe que integre todos los escenarios de todos los órganos desconcentrados de la entidad y lo hará del conocimiento a sus integrantes, previo en su caso, a la realización de las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizarse observaciones y comentarios por parte de sus integrantes a más tardar en la tercera semana del mes de abril con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.
A más tardar la segunda semana de abril	Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las consejeras y los consejeros electorales (propietarios y suplentes), así como entre las representaciones de los partidos políticos y de las candidatas y los candidatos independientes, de los Consejos Distritales y Municipales. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellas observadoras y observadores electorales con acreditación.
A más tardar en la primera semana de mayo	El Instituto enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad, las propuestas para que esta dictamine su viabilidad.
Primera quincena de mayo	Los Consejos Distritales y Municipales aprobarán el acuerdo con los distintos escenarios. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.
A más tardar el 8 de junio de 2018	La representación del partido político ante el Consejo General informará por escrito a la Secretaria o Secretario del Consejo General, quién está facultado para realizar la acreditación y



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES LOCALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Fecha o plazo	Actividad
	sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo; esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios y/o suplentes acreditados ante los Consejos Distritales o Municipales.