

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

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN	4
2	MARCO NORMATIVO	7
2.1.	Fundamento Legal	8
2.1.1.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	8
2.1.2.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur	8
2.1.3.	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	8
2.1.4.	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur	8
2.1.5.	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	9
2.1.6.	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Anexos	9
2.2.	Fundamento Legal para el VMRE	9
2.2.1.	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	9
2.2.2.	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Anexos	9
2.2.3.	Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE)	9
2.2.4.	Lineamientos para la organización del VMRE, modalidad Postal	9
2.2.5.	Lineamientos para la organización del VMRE, modalidad electrónica por Internet	9
2.2.6.	Convenio General de Coordinación y Colaboración INE - IEEBCS del PLE 2020-2021	9
3	GLOSARIO	10
4	PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19	19
4.1	Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales.	19
4.2	Previsiones para el diseño del Protocolo Sanitario a implementarse durante la sesión especial de cómputo en elecciones locales.	19
4.3	Determinación de los espacios susceptibles para el recuento total o parcial de votos.	23
5	ACCIONES DE PLANEACIÓN	24
5.1	Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos.	24
5.2	Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales.	27
5.3	Desarrollo de la herramienta informática	28
5.4	Cronograma de actividades	29
6	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	30
6.1	Contenidos temáticos y los materiales didácticos	32

7	CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES.....	33
7.1	Actos previos	33
7.1.1	Actividades previas y a la conclusión de la Jornada Electoral.....	33
7.1.2	Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputos.	36
7.1.3	Disponibilidad del Acta de Cómputo de los VMRE.....	38
7.1.4	Reunión de Trabajo	39
7.1.5	Sesión Extraordinaria	40
7.1.6	Planeación para la habilitación de espacios para recuento de votos	41
7.1.7	Planeación para la habilitación de sedes alternas	44
7.1.8	Procedimiento para el traslado a una sede alterna	45
7.2	Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo	49
7.2.1	Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo	49
7.2.2	Aplicación de la fórmula.....	55
7.2.3	Acreditación de representantes y auxiliares de representantes	57
7.2.4	Funciones en los Grupos de Trabajo	58
7.2.5	Alternancia	61
7.2.6	Alternancia en el Pleno del Consejo	62
7.2.7	Alternancia en Grupos de Trabajo	62
7.3	Instalación en Sesión Permanente.....	62
7.3.1	Naturaleza de la sesión	62
7.3.2	Quórum	63
7.3.3	Inicio de la sesión	63
7.3.4	Procedimiento para la deliberación.....	63
7.3.5	Apertura de Bodega Electoral.....	64
7.4	Desarrollo de los Cómputos	66
7.4.1	Inicio del Cómputo y recuento de votos	66
7.4.2	Causales para el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal	67
7.4.3	Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Distrital o Municipal	68
7.4.4	Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo	69
7.4.5	Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo	71
7.4.6	Votos reservados.....	74
7.4.7	Cómputo de resultados de los paquetes con muestras de alteración	76
7.4.8	Constancias individuales por paquete recontado en Grupo de Trabajo y verificación de captura.....	76

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

7.4.9. Actas circunstanciadas	77
7.4.10. Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.....	78
7.4.11. Recuento Total	79
7.4.12. Extracción de documentos.....	81
7.4.13. Recesos	83
7.5. Resultados de los Cómputos	86
7.5.1. Procedimiento en caso de existir errores en la captura.....	86
7.5.2. Distribución de los votos de candidatos de coalición o comunes	87
7.5.3. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	87
7.5.4. Resultado del cómputo por el principio de representación proporcional de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos.....	88
7.5.5. Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos para Diputados o de la Planilla para Miembros de Ayuntamiento	89
7.5.6 Declaración de validez de la elección de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa o de Integrantes de Planillas de Ayuntamientos y entrega de las Constancias de Mayoría.....	90
7.5.7. Publicación de resultados	90
7.6. Cómputo General y calificación de la Elección para la Gobernatura y Cómputo Estatal para la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional.....	91
7.6.1. Del cómputo General de la Elección a la Gobernatura, cuando sea el caso	91
7.6.2. De la asignación de Diputaciones de Representación Proporcional	91
7.7. Integración y Remisión de Expedientes	92
7.7.1. Integración de expedientes.....	93
7.7.2. Remisión de expedientes	96
7.8. Presentación de informes	97
7.9. Calendario de actividades.....	98

1 PRESENTACIÓN

La reforma electoral de 2014 trajo consigo la organización de procesos electorales concurrentes entre el federal y los locales. Este gran cambio en la forma en qué deben celebrarse los comicios en México ha implicado la realización simultánea de procesos locales y el federal con la rectoría en varios aspectos organizacionales y procedimentales de la denominada autoridad nacional, a través del Instituto Nacional Electoral (INE).

En este marco constitucional y legal, en el que aún prevalecen diferencias regulatorias, en virtud de la libertad configurativa que tienen las entidades federativas a través de las legislaturas locales para establecer los procedimientos electorales conforme a las características propias de cada estado, el INE, en ejercicio de sus facultades especiales, entre las que se encuentran la facultad de atracción,¹ ha buscado homologar algunos de esos procedimientos que se llevan a cabo para la preparación y organización de los procesos electorales locales concurrentes con el federal.

En ese contexto, respecto del tema que nos ocupa, que son los Lineamientos de las sesiones de cómputo de las elecciones locales, el INE ejerció en un primer momento su facultad de atracción en 2016, a fin de establecer criterios generales para normar la realización de los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa.²

Con el mismo objetivo, el INE emitió el Reglamento de Elecciones (RE), aprobado el 7 de septiembre de 2016,³ mediante el cual se ha fortalecido la regulación y estandarización de disposiciones y actividades derivadas de las experiencias en la organización de los comicios en el país, producto de la reforma electoral 2014, todo ello con apego a los principios rectores que rigen la función electoral.

Así, en cumplimiento a lo establecido en el RE, artículo 429, es que los institutos electorales locales se deben ajustar a las reglas previstas en su Capítulo V del Título III, así como a lo

¹ De conformidad con el artículo 120, numeral 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se entiende por atracción la atribución del Instituto de atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los Organismos Públicos Locales, cuando su trascendencia así lo determine o para sentar un criterio de interpretación, en términos del inciso c) del Apartado C, de la Base V del artículo 41 de la Constitución.

² Con la aprobación del Acuerdo INE/CG175/2016.

³ Con base en el acuerdo INE/CG661/2016.

establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General del INE y de conformidad con el anexo 17 del referido ordenamiento.

Es en este escenario y en cumplimiento a la disposición citada del RE que el INE llevó a cabo la revisión y actualización del contenido de su Anexo 17, con la finalidad de establecer las directrices que permitirán a los Órganos Superiores de Dirección de los OPL la elaboración de los lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo para los procesos electorales locales.

En estas bases generales se desarrollan criterios que deben ser observados e implementados obligatoriamente por los órganos competentes de los OPL, garantizando así que cuenten con mecanismos eficientes y probados para el desarrollo y conclusión oportuna de los cómputos de su competencia; constituyendo, tal como lo señala el propio INE, una medida que se ajusta al Sistema Nacional de Elecciones.

En concordancia con lo anterior, las premisas que guiarán el desarrollo de las actividades previstas en los presentes lineamientos, de acuerdo con las bases generales, son las siguientes:

- Normar que los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
- Garantizar la transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como su máxima publicidad.
- Incluir los protocolos de atención sanitaria ante la pandemia de COVID-19 que deberán ser considerados en las sesiones de cómputo por los órganos competentes, los cuales deberán ser aprobados por el Órgano Superior de Dirección del OPL.
- Concluir las sesiones de cómputo con oportunidad para que puedan desarrollarse, en su caso, las subsecuentes.
- Prever que las sesiones de cómputo se efectúen en espacios adecuados y que los órganos competentes cuenten con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios

- Considerar la posibilidad de recuento total o parcial 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.
- Armonizar, en la medida en que la legislación local lo permita, los procedimientos que se aplicarán en la sesión de cómputo con el modelo aprobado por el Consejo General del INE.
- Dotar de certeza a los resultados, garantizando la representación de los partidos políticos y candidaturas independientes en la vigilancia del desarrollo de los procedimientos que se realizarán en la sesión de cómputo
- 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.
- Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a las y los funcionarios electorales, consejeras y consejeros y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Generar con oportunidad los informes que se requieran por las diferentes áreas de los OPL, así como del Instituto, que permitan conocer la problemática que se presentó durante el diseño y desarrollo de un procedimiento, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora identificadas.

2 MARCO NORMATIVO

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 funcionarias, funcionarios, consejeras y consejeros electorales; y representaciones.

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); Título NOVENO y Título DÉCIMO.

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.

2.1.6. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Anexos

Anexos 5,14, 17 y 22 y Artículo 429, Capítulo V del título TERCERO.

2.2. Fundamento Legal para el VMRE

2.2.1. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Libro Sexto y Transitorio DÉCIMO TERCERO.

2.2.2. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Anexos

Artículos 100 al 109 y Anexo 21.

2.2.3. Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE)

2.2.4. Lineamientos para la organización del VMRE, modalidad Postal

2.2.5. Lineamientos para la organización del VMRE, modalidad electrónica por Internet

2.2.6. Convenio General de Coordinación y Colaboración INE - IEEBCS del PLE 2020-2021

Anexo Técnico número uno, párrafo 25.

3 GLOSARIO

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

A

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 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 de Cómputo de entidad federativa para la elección a la Gubernatura. Acta de Cómputo que se integra con la suma de los resultados de la votación registrada en el acta de mesa de escrutinio y cómputo por la modalidad Postal, más la votación registrada en el acta de mesa de escrutinio y cómputo por la modalidad electrónica por Internet.

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.** Aquella que se entrega en el Consejo Distrital o Municipal por fuera del paquete electoral.

Acta de mesa de escrutinio y cómputo, modalidad postal. Acta generada en las mesas de escrutinio y cómputo con los resultados de las votaciones emitidas por los mexicanos y las mexicanas residentes en el extranjero, por la vía postal.

Acta de mesa de escrutinio y cómputo, modalidad electrónica por internet. Acta generada en las mesas de escrutinio y cómputo con los resultados de las votaciones emitidas por los mexicanos y las mexicanas residentes en el extranjero, vía Internet.

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; entregará los gafetes de identificación; apoyará a las Consejeras o Consejeros que presidan 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 bodega. Integrante del personal administrativo designado por el Consejo Distrital o Municipal, de apoyo al Auxiliar de control de bodega, cuya función primordial consiste hacer entrega a los auxiliares de traslado de los paquetes que se encuentran dentro de la bodega y realizará el acomodo de manera numérica progresiva al reingreso de estos.

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 contenida en el paquete electoral, 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 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.

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.

B

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

C

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 legalmente adquirida.

CECCOE. Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

COE. Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Cómputos Distritales. Es el procedimiento mediante el cual el Consejo Distrital determinará la suma de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las mesas directivas de casilla, la votación total obtenida en el distrito para las elecciones a la gubernatura y diputaciones.

Cómputos Municipales. Es el procedimiento mediante el cual el Consejo Municipal determinará la suma de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo, la votación total obtenida en el municipio para la elección de integrantes de Ayuntamiento.

Consejo General. Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

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

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

CTSSRE. Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales del Consejo General del Instituto de Baja California Sur.

Cuadernillo de consultas. 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.

DEOE DEL INE. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

E

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.

F

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.

G

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.

I

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 un punto porcentual.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Instituto. Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

L

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.

LNERE. Lista nominal de electores residentes en el extranjero.

M

Módulo de Cómputos. Subsistema perteneciente al Sistema de Cómputos Distritales y Municipales desarrollado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, alimentado con datos del Módulo de Registro de Actas y que se utiliza como herramienta para la realización de los cómputos.

Módulo de Registro de Actas. Subsistema perteneciente al Sistema de Cómputos Distritales y Municipales desarrollado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, que se utiliza como herramienta auxiliar en los actos preparatorios para la realización de los cómputos.

P

Paquete electoral. Portafolio o maletín, en el cual la presidenta o presidente de casilla trasladará la documentación generada en una casilla electoral al consejo electoral que le corresponda durante la jornada electoral.

Punto de recuento. Forma parte de un grupo de trabajo del Consejo Distrital o Municipal

en el cual se realiza la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas. Cada punto es atendido por un Auxiliar de Recuento, que es asignado 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.

Q

Quórum legal. Número mínimo de integrantes del consejo distrital o municipal que se requiere que estén presentes para poder sesionar de forma válida, el porcentaje mínimo requerido es del 50% más 1.

R

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.

Representante/Representaciones. Persona o personas que actúan en representación de un partido político y/o de candidata o candidato independiente acreditado o acreditada ante el consejo distrital o municipal.

Reunión de Trabajo. Junta que celebran los integrantes del consejo municipal o distrital y que se lleva a cabo el día martes posterior al día de la jornada electoral a las 10:00 horas. Tiene como fin, entre otras cosas, hacer el análisis de los paquetes electorales que serán objeto para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1.3. "Reunión de Trabajo" de los Presentes Lineamientos.

S

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.

Sesión Extraordinaria. Sesión que celebra el consejo distrital o municipal e inicia una vez concluida la Reunión de Trabajo, en donde se aprueba, entre otras cosas las casillas que serán objeto de recuento por algunas de las causales de Ley; de conformidad con lo establecido en el apartado 5.1.4 "Sesión Extraordinaria" de los presentes Lineamientos.

SISCOM. Sistema de Cómputos Distritales y Municipales desarrollado por la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto, el cual se divide en el Módulo de Registro de Actas y en el Módulo de Cómputos; y se utiliza como herramienta en la preparación y desarrollo de los cómputos.

SEL. Supervisoras y Supervisores Electorales Locales.

SPEN. Servicio Profesional Electoral Nacional.

U

UCSI. Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto.

UTVOPL. Unidad Técnica de Vinculación con el INE.

V

VMRE. Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para la elección a la Gobernatura.

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.

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.

4 PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19.

4.1 Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales.

Con el propósito de atender la emergencia sanitaria y continuar con el cumplimiento de las actividades inherentes a la función electoral, este Instituto Estatal Electoral, a través de su Órgano Máximo de Dirección aprobó sendos acuerdos,⁴ por los cuales adoptó medidas de actuación dirigidas a la protección de la salud de las y los trabajadores del mismo, así como de las representaciones partidistas y de la ciudadanía en general, que permitieran el adecuado funcionamiento institucional para evitar la propagación del coronavirus. Asimismo, Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto, mediante acuerdo, emitió el *Protocolo de seguridad sanitaria para el regreso a las actividades laborales presenciales dentro las instalaciones de este instituto*⁵, el cual resulta aplicable en algunas de sus partes a la realización de las tareas previstas en el Proyecto de Lineamientos para las sesiones de cómputo de las elecciones locales, en complemento con las medidas propuestas en las bases generales, en consideración al cuidado de la salud de las y los participantes en las actividades del proceso electoral.

En consideración a lo señalado en el párrafo que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases generales, este Instituto adoptará las medidas pertinentes en materia de cuidado de la salud, tomando en cuenta al menos los siguientes aspectos, cuyo contenido y alcance podrá ampliarse en función de las necesidades de cada órgano electoral, así como en consideración del semáforo epidemiológico prevaleciente en cada entidad:

4.2 Previsiones para el diseño del Protocolo Sanitario a implementarse durante la sesión especial de cómputo en elecciones locales.

A fin de implementar las medidas de mitigación, en las cuales tiene injerencia toda la población, y por ende las y los ciudadanos involucrados en las actividades inherentes al desarrollo del proceso electoral, es decir, acciones encaminadas a lograr cambio de hábitos o comportamientos para evitar riesgos y proteger la salud son:

⁴ Mediante acuerdos IEEBCS-CG0012-MARZO-2020 e IEEBCS-CG013-ABRIL-2020.

⁵ Mediante acuerdo IEEBCS-JEE073-JUNIO-2020.

- 1. Medidas de higiene**
- 2. Filtro de supervisión**
- 3. Sana distancia**

- 1. Medidas de higiene**

Las medidas básicas de higiene del entorno para el desarrollo de las sesiones de cómputos son:

- a) Garantizar la limpieza interior exhaustiva diariamente en todas las áreas de oficinas, baños y áreas comunes, lo cual conlleva sanitizar los espacios al menos cada dos horas, durante el periodo en que se encuentren en uso;
- b) Cuidar que se realice limpieza exterior diaria de jardines, banquetas y estacionamientos;
- c) Limpiar y desinfectar diariamente el mobiliario y equipo, sobre todo las perillas de las puertas, auriculares de teléfonos, teclados, palanca de descarga de inodoros, que son las superficies que se tocan con mayor frecuencia. La limpieza debe contemplar los equipos de aire acondicionado, en especial la limpieza de los filtros;
- d) Usar de manera obligatoria dentro de las instalaciones materiales y medios de protección personal, tales como mascarillas, guantes, cubrebocas o cualquier otro recomendado por las autoridades sanitarias;
- e) Mantener la higiene adecuada de los entornos, ventilarlos y de ser posible permitir la entrada de luz solar;
- f) Garantizar la existencia de insumos básicos de limpieza y desinfección;
- g) Implementar el uso de tapetes sanitizantes en las entradas de los inmuebles;
- h) Mantener las puertas interiores abiertas para evitar tocar las manijas;
- i) Colocar señalética y disposición del mobiliario a utilizarse en la sesión de cómputos de tal forma que permita cumplir con la disposición de distanciamiento social, a fin de mitigar riesgos de contagio entre las personas concurrentes, delimitando en el piso dichos espacios para tal efecto;
- j) Dotar al personal que realice las tareas de limpieza del equipo necesario para su seguridad y protección;
- k) Prever la dotación de insumos de oficina necesarios a fin de que no se compartan los materiales de uso individual entre las personas asistentes;

- l) Colocar carteles al interior de las instalaciones de los órganos competentes para informar sobre las medidas sanitarias que deberán observar todas las personas al interior de los espacios en los que se desarrollen los cómputos;
- m) Establecer una planeación adecuada para la rotación escalonada del personal auxiliar, funcionariado electoral y representaciones partidistas y de candidaturas independientes, en los casos que se prevé la duración de los cómputos en una jornada mayor a las 12 horas.
- n) Disponer dispensadores de alcohol en gel, con una base mínima al 70%, en puntos estratégicos de los inmuebles que se utilicen para los cómputos.

1.1. Medidas de higiene personal

Las medidas básicas de higiene que toda persona deberá llevar a cabo en el desarrollo de las sesiones de cómputos son las siguientes:

- a) Fortalecer la práctica del lavado de manos de manera frecuente con agua y jabón (de 10 a 20 veces diarias preferentemente), al llegar de la calle, periódicamente durante el día, después de tocar áreas de uso común, después de ir al baño, tocar dinero y antes de comer o preparar alimentos;
- b) Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo al toser o estornudar. En caso de tener sintomatología respiratoria es necesario lavarse las manos después de limpiarse la nariz;
- c) Atender el debido resguardo protector en casa cuando se tienen padecimientos respiratorios y recibir atención médica si se presentan síntomas de enfermedad grave (fiebre continua o dificultad para respirar);
- d) Nunca escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable y tirarlo a la basura y lavarse las manos;
- e) No tocarse nariz, boca y ojos con las manos sucias;
- f) No saludar de beso, mano o abrazo;
- g) Uso obligatorio dentro de las instalaciones de materiales y medios de protección personal, tales como mascarillas, guantes, cubrebocas o cualquier otro recomendado por las autoridades sanitarias.

2. Filtro de supervisión

- a) Garantizar condiciones que contribuyan a evitar el riesgo de contagio de COVID-19, para lo cual se instalarán filtros sanitarios en el acceso a los inmuebles sedes del órgano competente, sala de sesiones y Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, que incluyan al menos la medición de los niveles de oxigenación de las personas asistentes mediante el uso de un oxímetro, la toma de la temperatura de quienes ingresen y la aplicación de alcohol en gel.
- b) Evitar aglomeraciones en los filtros de supervisión, por lo que las personas deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos dos brazos entre personas.
- c) Detectar si alguna persona presenta una temperatura de 37.4 C o superior, oximetría de pulso menor al 90%, dificultad para respirar o síntomas de COVID-19, para que sea aislada y enviada a su domicilio particular, al servicio médico más cercano o avisar a la autoridad de salud para su atención para su valoración y atención, en su caso.
- d) Identificar al personal que haya estado en contacto con la persona infectada o con sospecha de infección para ser remitido a su domicilio o al servicio médico más cercano para su atención.
- e) Evitar el retorno del personal enfermo sin contar con evaluación médica pertinente.

3. Sana distancia

Las medidas de sana distancia son todas aquellas medidas sociales establecidas para reducir la cercanía y frecuencia de contacto entre las personas para disminuir el riesgo de propagación de enfermedades transmisibles. Debido a la fácil propagación del virus, se atenderán las siguientes medidas:

- a) Procurar la presencia mínimo indispensable de personas para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del órgano competente, sin afectar la participación de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes acreditadas, además de garantizar la máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales.
- b) Vigilar y atender la distancia mínima entre personas, al cual menos debe ser de 1.50 metros en todos los espacios o la que indique el semáforo epidemiológico.
- c) Readequar, de ser necesario, la ubicación del mobiliario para garantizar que los Grupos de Trabajo tengan el espacio establecido para mantener la sana distancia entre las y los participantes, además de contar con la ventilación adecuada.

- d) Priorizar el uso, acceso y movilidad en los espacios de trabajo para personas con discapacidad o adultas mayores y establecer medidas para el uso adecuado de escaleras, en su caso.

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

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

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

Una vez que se analicen los espacios disponibles para el desarrollo del nuevo escrutinio y cómputo de casillas en las sedes de los órganos competentes, en aquellas entidades en las que solamente se celebre un tipo de elección, podrán ajustar la planeación y operación de sus cómputos acorde con los modelos establecidos en los *Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales. Proceso Electoral Federal 2020-2021*, aprobados por el Consejo General del INE mediante el acuerdo INE/CG681/2020.

En todo caso, esta determinación corresponderá a los Órganos Superiores de Dirección de los OPL, quienes deberán de considerar el número de elecciones a computarse en sus órganos desconcentrados, así como la estimación del número de paquetes a recontarse en cada elección, con base en la experiencia reciente.

Como alternativa adicional para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales en aquellos órganos competentes que no cuenten con espacios suficientes que garanticen las medidas sanitarias y de cuidado a la salud, los OPL podrán implementar el

procedimiento para el traslado de los cómputos a una sede alterna a la de sus órganos competentes, como una medida de carácter excepcional.

5 ACCIONES DE PLANEACIÓN

5.1 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 previsiones 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 convocarse 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 Consejos Distritales y Municipales, será la responsable de realizar la propuesta de distribución de las figuras de apoyo que serán la base para la asignación por parte de los consejos.

El Órgano Superior de Dirección del OPL en el mes de mayo, realizará la asignación de SEL y CAEL para los órganos municipales y/o distritales competentes, para apoyar en los cómputos de las elecciones.

Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL contratados en la entidad federativa y tomando en consideración las necesidades de cada órgano competente del OPL, el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales y municipales; así como el total de elecciones a celebrar; posteriormente, y de ser necesario, se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; así como entre el órgano municipal y/o distrital que corresponda.

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.

En ese sentido, los criterios para la distribución de estas figuras quedarían de la siguiente manera:

Municipio de La Paz

El criterio de asignación para el municipio de La Paz será el de tomar dos SEL o CAEL para cada Consejo Distrital, por uno para el Consejo Municipal.

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.

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 cada Consejo Distrital, se asignará uno para el Consejo Municipal.

Municipios de Mulegé y Loreto

El caso de los distritos 13 y 14 que comparten el territorio en los municipios 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 el consejo 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 tengan domicilio cercano a la ubicación de los citados consejos distritales o municipales.

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.

En caso de ser necesario, los órganos desconcentrados en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva, podrán reasignar personal de un consejo que ya concluyó los cómputos correspondientes a otro que se encuentre aún desarrollando los mismos.

No obstante, si de la reunión de trabajo que celebren los consejos el día martes posterior a la jornada electoral, se advierte la necesidad de un recuento amplio o total, se podrá reasignar tantos SEL y CAEL que se encuentren disponibles, de entre aquellos consejos que se ubiquen en el mismo municipio y que deban realizar recuentos, pequeños o que no tengan recuentos con Grupos de Trabajo.

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 último Proceso Local Electoral, el cual será un instrumento de apoyo, operado a la vista de todas y 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.

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

La Presidencia 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 Presidencia 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 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.

5.3 Desarrollo de la herramienta informática

Con el objetivo de garantizar certeza en la realización de los cómputos en los Consejos Distritales y Municipales, este Instituto se encuentra desarrollando, desde el ejercicio 2020, la versión 3.0 del SISCOM, que es la herramienta informática que se ha venido utilizando desde el Proceso Electoral 2014-2015, como instrumento de apoyo para el procesamiento y sistematización de la información derivada de los cómputos.

El SISCOM, además de implementar las funcionalidades de apoyo para las actividades de los procedimientos que derivan de los presentes lineamientos, debe cumplir con lo establecido en los Lineamientos del SISCOM aprobados por el Consejo General, los cuales establecen una serie de disposiciones para que el Comité Técnico Asesor del SISCOM (COTASISCOM), integrado por personas con experiencia en desarrollo de sistemas informáticos, en gestión o elaboración de proyectos que implementen las Tecnologías de la Información y comunicaciones, y preferentemente con conocimientos en materia electoral, dé seguimiento, vigilancia y emita recomendaciones sobre la implementación y operación de la herramienta informática, la cual en términos del mismo instrumento, estará sujeta

a una auditoría informática y a la realización de al menos, tres simulacros de operación, entre otros aspectos que contribuyen al correcto funcionamiento de dicha herramienta.

Esta herramienta de apoyo para el desarrollo de los cómputos, en todas sus etapas, coadyuvará para que haya mayor certeza en la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, registro de la participación de las y los integrantes de los Consejo Municipales y Distritales Electorales de este Instituto y los Grupos de Trabajo, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales y la expedición de las actas de cómputo respectivo, operado a la vista de todos por la Presidencia de cada Órgano Desconcentrado.

Con el propósito de fortalecer los trabajos realizados por la UCSI en materia del desarrollo de la herramienta informática, adicional a lo anterior, el Consejo General aprobó la creación de la CTSSRE para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

De conformidad con lo instruido por el Consejo General, la CTSSRE tiene entre sus atribuciones el seguimiento a las actividades referidas en este numeral, conocer los trabajos del COTASISCOM y del ente auditor del sistema, así como las que deriven del desarrollo, la implementación y la operación del SISCOM.

5.4 Cronograma de actividades

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

- **Del 1 al 15 de febrero del año de la elección**, la UCSI informará, a través de la Secretaría Ejecutiva, el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL y a la Junta Local del INE, así como de sus características y avances.
- **Del 16 al 20 de febrero del año de la elección**, la UTVOPL y la Junta Local del INE turnarán a la DEOE del INE la información recibida de la UCSI, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.

- **Del 21 al 28 de febrero del año de la elección**, la DEOE del INE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la Junta Local del INE.
- **Del 1 al 15 de marzo del año de la elección**, la UCSI atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE del INE y las presentará a la CTSSRE.
- **Del 1 al 7 de abril del año de la elección**, la UCSI, a través de la Secretaría Ejecutiva, remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE del INE, y en forma directa a la Junta Local del INE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
- **Del 8 al 15 de abril del año de la elección**, la DEOE del INE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL a la UCSI, marcando copia de conocimiento a la Junta Local del INE.
- **Del 16 al 25 de abril del año de la elección**, la UCSI atenderá las observaciones planteadas por la DEOE del INE, las aplicará en la herramienta informática y las presentará a la CTSSRE.
- **Del 16 al 30 de abril del año de la elección**, la UCSI liberará la herramienta informática e informará, a través de la Secretaría Ejecutiva, a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.
- **Del 1 al 7 de mayo del año de la elección**, la UCSI elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará, a través de la CTSSRE al Órgano Superior de Dirección del OPL, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá el informe, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la DEOE del INE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local del INE.

6 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 planea, diseña 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. De acuerdo con ello, se tiene previsto que la capacitación se imparta tanto en modalidad presencial como remota, según lo permitan las condiciones de salud prevalecientes.

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, así como al personal que podrá auxiliar, en caso necesario, en las tareas para el recuento parcial o total de votos.

Dicha capacitación se deberá llevar a cabo cuando menos un mes antes de la Jornada Electoral.

Las Juntas y Consejos Locales y/o Distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los Consejos Municipales y Distritales Electorales del OPL y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

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 de apoyo para capacitación de estos lineamientos.
- 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 Lineamiento.

Asimismo, en la capacitación se contemplarán los aspectos legales, la fase de ejercicio y simulacro, en la cual se llevará a cabo la operación de los módulos 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 las sedes de los órganos correspondientes, 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.⁶

De igual manera se ha previsto la realización de por lo menos tres simulacros antes de la Jornada Electoral, que incluyan, entre otros elementos, el uso del SISCOM y sus módulos, y la aplicación operativa de los lineamientos. En todos los casos, las consejeras y los consejeros suplentes de los Órganos Desconcentrados del Instituto 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.

6.1 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

⁶ De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del RE, relativo a los *criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral y de los OPL, al término de la Jornada Electoral.*

del conocimiento de aquellas observadoras y observadores electorales con acreditación.

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.

7 CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

7.1 Actos previos

7.1.1 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 detalla 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

Los Consejos Distritales y Municipales, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del procedimiento.

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 en Baja California Sur, 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 a la funcionaria o 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, fracción II de la Ley Electoral. Posterior a la recepción del paquete electoral y llenado del recibo, los datos contenidos en el recibo serán capturados a la brevedad en el Módulo de Registro de Actas del SISCOM.
4. Una vez extendido el recibo, el personal autorizado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que la o el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé lectura en voz alta de los resultados. Enseguida, se deberá capturar dicha acta en el Módulo de Cómputos del SISCOM, y se trasladará el paquete a la bodega electoral para su resguardo.

El procedimiento para capturar los datos contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo será de la siguiente manera:

- a) Se utilizará el lector QR para escanear el código QR del Acta de Escrutinio y Cómputo para ubicar en el sistema los datos de la casilla correspondiente y proceder a realizar su respectiva captura.
- b) En caso de que el QR por diversas causas, no pueda ser escaneado, se

procederá a realizar su registro manual.

Las representaciones contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.

Adicional a lo anterior, se procederá a capturar en el Módulo de Registro de Actas del 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 Secretario del Consejo Distrital o Municipal, con apoyo del personal designado para tal efecto.

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 deberán 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 control de bodega que llevará un control de entradas y salidas 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 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. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de control de bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto para su conocimiento. *De conformidad con el ANEXO 14, numeral 16,* del reglamento de Elecciones.
10. Si se recibieron 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. En caso de este supuesto, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.

7.1.2. Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputos.

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 escrutinio y cómputo de casilla, consistentes en:

- a) Actas destinadas al PREP;
- b) Actas de escrutinio y cómputo de casilla que obren en poder de la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal, y;
- c) Actas de escrutinio y cómputo de casilla que obren en poder de las y 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, 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 detecten 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 podrán presentar su propio análisis, sin perjuicio de que puedan formular observaciones y 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 tanto Consejeras y Consejeros Electorales podrán, si así lo desean en lo particular o en conjunto, presentar su propio análisis.

La Secretaria o el Secretario del Consejo deberán 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.

7.1.3. Disponibilidad del Acta de Cómputo de los VMRE.

1. De conformidad a lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Reglamento de Elecciones, en los Lineamientos para la organización del VMRE en ambas modalidades, Postal y por Internet, y al Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IEEBCS 2020-2021; el paquete electoral con las actas de cómputo resultante del VMRE, para la elección a la Gobernatura, será entregado al personal designado por el Instituto para participar en el desarrollo de estas actividades, en las oficinas centrales del INE, en la Ciudad de México.

2. Una vez recibido el paquete electoral con los VMRE, para la elección de Gobernatura, por el personal asignado por el Instituto, éste será el responsable de trasladar dicho paquete a la entidad, con las medidas de seguridad y custodia correspondientes, a partir del mismo día de la Jornada Electoral y hasta antes del inicio del cómputo de la elección de Gobernatura.

3. La Secretaría Ejecutiva del Instituto recibirá el paquete electoral que le entregará el personal asignado para trasladarlo a la entidad, tan pronto haya llegado a las instalaciones del Instituto en la ciudad de La Paz; expedirá el recibo correspondiente al de la recepción del paquete electoral, al personal designado que se lo haya entregado.

4. La Secretaría Ejecutiva del Instituto una vez recibido el paquete electoral con los VMRE para la elección de Gobernatura, dará a conocer en voz alta los resultados registrados en el Acta de Cómputo de la entidad federativa contenida en el paquete electoral, ante el pleno del Consejo General, ordenando el registro correspondiente en el

SISCOM.

5. La Secretaría Ejecutiva del Instituto, una vez haya realizado las actividades anteriores, deberá armar un expediente conforme lo marca el punto 5.7.1.2 Expediente del Cómputo de los VMRE para la Gobernatura, del presente lineamiento. Armado el expediente, lo remitirá al Consejo General dando cumplimiento a lo mandado en el punto 5.7.1 Remisión de expedientes, de estos lineamientos.

6. La Secretaría Ejecutiva del Instituto mantendrá en custodia y bajo su resguardo el paquete electoral de los VMRE hasta que este sea trasladado a la Bodega General de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en la temporalidad que lo hagan los consejos distritales, al cierre de los mismos.

7.1.4. 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 las elecciones para la Gobernatura, diputaciones locales o ayuntamientos, para consulta de los representantes.
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación.
- 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 de escrutinio y cómputo de casilla que no se tengan; de aquéllas en las que se podrán detectar 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 las representaciones, de su propio análisis

preliminar sobre los rubros a que se refieren los dos incisos anteriores, sin perjuicio de que 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 representaciones que podrán acreditarse conforme el escenario previsto.

La determinación del número de SEL y CAEL 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 y en el numeral 5.1 de los presentes lineamientos.

7.1.5 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 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 Distrital o Municipal por el que se determinan

las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales de ley. Con la determinación final que tome el Consejo sobre el número de paquetes que serán objeto de recuento, se validará en el Módulo de Registro de Actas del SISCOM el número de paquetes a recontar, pudiéndose incrementar o disminuir con ello el número capturado de manera previa en el Módulo de Registro de Actas.

c) Aprobación del Acuerdo del Consejo Distrital o Municipal 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 Distrital o Municipal 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 Distrital o Municipal por el que se determina el Listado de participantes que auxiliará 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.

Se contará con un auxiliar de bodega que se encargará de hacer entrega a los auxiliares de traslado, de los paquetes que se encuentran dentro de la bodega y deberán realizar el acomodo de manera numérica progresiva al reingreso de estos.

g) Informe de la Consejera o del Consejero Presidente sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones ante los Grupos de Trabajo.

7.1.6. 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.

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, delimitando 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 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 a más tardar el 15 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 a más tardar el 22 de febrero del año de la elección 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 a más tardar el 28 de febrero del año de la elección, 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 el 7 de marzo del año de la elección con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones 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 el 13 de marzo del año de la elección.

Del 14 al 26 de marzo, la Junta Local del INE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local remitirá las observaciones al Instituto, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por cada OPL.

Los Consejos Distritales y Municipales aprobarán el acuerdo con los distintos escenarios del 1 al 15 de abril del año de la elección. 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, durante el mes de mayo los Consejos Distritales y Municipales realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad para el resguardo en las intermediaciones para la realización de los cómputos.

7.1.7. Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que el Consejo Distrital o Municipal determine que la realización del cómputo se lleve a cabo 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.
- El Órgano Superior de Dirección del OPL realizará un informe que integre los escenarios de cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento a sus integrantes, a más tardar el 28 de febrero del año de la elección.
- El inmueble autorizado deberá garantizar conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.

7.1.8. 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:

- 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 representaciones 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 representaciones 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 designará a un funcionario o funcionaria del propio consejo, para levantar imagen testigo ya sea en video y/o fotografía, del traslado de los paquetes electorales de las instalaciones del consejo a la sede alterna y el regreso de los mismos al consejo.

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 tipo de elección, 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 los paquetes electorales que se encuentran en 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.

g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará los paquetes electorales al personal designado para el traslado.

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 control bodega llevará el control de los paquetes electorales que salgan de la bodega, asimismo deberá registrar cada uno de ellos, 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 electorales que se acomodan en el vehículo. Para ello contará con el listado de casillas el cual contiene la información de los paquetes recibidos en el consejo. Al término del procedimiento quedará constancia mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, de todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.

l) Consejeras y consejeros electorales y representaciones 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. La llave la conservará un integrante del órgano comisionado que irá junto 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 Presidencia del Consejo General. En todo momento se deberá asegurar la cadena de custodia de los paquetes electorales.

- o) La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal junto con las representaciones procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.

- p) Consejeras y consejeros electorales y las representaciones 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 procederán 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) g) y k) 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 con acreditación que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.

- 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. 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), g) y k) del presente apartado.

- v) Al concluir todos los cómputos que realizará el Consejo Distrital o Municipal, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de los paquetes electorales hasta quedar debidamente resguardado en la bodega del órgano competente, designando una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d),

e), f), g), k), l),m) y n) de este apartado.

w) 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, como deseen participar.

x) 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 consejeras y consejeros y representantes 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 que deseen hacerlo.

y) 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.

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

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

7.2 Cotejo de Actas y Grupos de Trabajo

7.2.1 Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo

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 tanto en los Consejos Distritales como 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.

La sesión debe realizarse de manera ininterrumpida en caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de sus integrantes. Se deberá requerir la presencia de las consejeras y los consejeros electorales propietarios o suplentes, a fin de garantizar el quórum en todo momento del desarrollo de dicha sesión.

Las representaciones, 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 una Consejera o Consejero Electoral de los restantes que no permanecen en el Pleno del Consejo distrital o municipal, según se trate, y que se alternará con otra Consejera o 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 conclusión del cómputo respectivo en los plazos establecidos, la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal 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, cuando se determinen tres puntos de recuento podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente.

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 la siguiente tabla I “Integración de los Grupos de Trabajo”; no obstante, se precisa que el total de representantes está considerado en global por los 10 partidos políticos nacionales y 4 locales, en su caso, deberán considerarse los que resulten necesarios derivado de las candidatas y los candidatos independientes que obtengan su registro.

Tabla I. Integración de los Grupos de Trabajo

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 o miembro del SPEN	1	1	1	1
Representante ante Grupo*	14	14	14	14
Representante Auxiliar*	0	14	28	42
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2
Auxiliar de Captura	1	1	1	1
Auxiliar de Verificación	1	1	1	1
Auxiliar de Control	1	1	1	1
Total por grupo	21	37	53	69

*El número de representantes podrá variar en función del número de partidos políticos, candidatas y candidatos independientes que obtengan su registro.

a) Método de asignación de los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.

Debido a que el presente Lineamiento en su punto 3. Acciones de Planeación dispone como base operativa para la oportuna conclusión de la totalidad de los cómputos distritales y municipales el procedimiento de asignación del personal de apoyo, CAEL y SEL para auxiliar en los grupos de trabajo con puntos de recuento, así como de una posible reasignación si así lo requiriera algún consejo distrital o municipal; la creación de estos Grupos de Trabajo y puntos de recuento en su caso, se acuerdo con el número de paquetes a recomtar, actividad que se efectuará invariablemente conforme a las siguientes tablas:

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

Tabla II: Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo para Consejos Distritales.

Elección	Paquetes de casillas a recontar	Horas Totales por Cómputo	Segmentos disponibles (1 S = 30 min.)	Grupos de Trabajo	Total Puntos de Recuento	Conclusión del Primer Cómputo	Recesos		Segundo Cómputo		
							¿Procede?	¿Cuánto Tiempo?	Inicio del segundo cómputo	Fin de los cómputos	
Consejos Distritales	De 1 - 20	Recuento de Votos en el Pleno del Consejo Distrital									
	De 21 - 30	7.5	15 S	1	2	18:00 Hrs. Miércoles 9	Si	8 Hrs.	02:00 Hrs. Jueves 9	10:00 Hrs. Jueves 10	
	De 31 - 42	10.5	21 S	1	2	21:00 Hrs. Miércoles 9	Si	8 Hrs.	05:00 Hrs. Jueves 10	16:00 Hrs. Jueves 10	
	De 43 - 54	9	18 S	1	3	19:00 Hrs. Miércoles 9	Si	8 Hrs.	03:00 Hrs. Jueves 10	12:00 Hrs. Jueves 10	
	De 55 - 66	11	22 S	1	3	21:00 Hrs. Miércoles 9	Si	8 Hrs.	05:00 Hrs. Jueves 10	16:00 Hrs. Jueves 10	
	De 67 - 78	13	26 S	1	3	23:00 Hrs. Miércoles 9	Si	8 Hrs.	07:00 Hrs. Jueves 10	20:00 Hrs. Jueves 10	
	De 79 - 90	15	30 S	1	3	01:00 Hrs. Jueves 10	Si	8 Hrs.	09:00 Hrs. Jueves 10	24:00 Hrs. Jueves 10	

***Nota: La facultad de determinar recesos únicamente corresponde a los Consejos Distritales, por lo que el contenido de esta tabla no aplica a los Consejos Municipales**

Tabla III. Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo para Consejos Municipales.

Elección	Paquetes de casillas a recotar	Horas Totales por Computo	Segmentos disponibles (1 S = 30 min.)	Grupos de Trabajo	Total Puntos de Recuento	Conclusión del Cómputo
Ayuntamientos	De 1 - 20	Recuento de Votos en el Pleno del Consejo Municipal				
	De 21 - 30	7.5	15 S	1	2	18:00 Hrs. Miércoles 9
	De 31 - 42	10.5	21 S	1	2	21:00 Hrs. Miércoles 9
	De 43 - 54	9	18 S	1	3	19 :00 Hrs. Miércoles 9
	De 55 - 66	11	22 S	1	3	21:00 Hrs. Miércoles 9
	De 67 - 78	13	26 S	1	3	23:00 Hrs. Miércoles 9
	De 79 - 90	15	30 S	1	3	01:00 Hrs. Jueves 10
	De 91 - 96	12	24 s	1	4	22:00 Hrs. Miércoles 9
	De 96 - 104	13	26 s	1	4	23:00 Hrs. Miércoles 9
	De 105 - 112	14	28 s	1	4	24:00 Hrs. Miércoles 9
	De 113 - 120	15	30 s	1	4	01:00 Hrs. Jueves 10
	De 121 - 130	13	26 s	1	5	23:00 Hrs. Miércoles 9
	De 131 - 140	14	28 S	1	5	24:00 Hrs. Miércoles 9
	De 141 - 150	15	30 S	1	5	01:00 Hrs. Jueves 10
	De 151 - 156	16	32 S	1	5	02:00 Hrs. Jueves 10
	De 157 - 168	14	28 s	1	6	24:00 Hrs. Miércoles 9
	De 169 - 180	15	30 s	1	6	01:00 Hrs. Jueves 10
	De 181 - 192	16	32 s	1	6	02:00 Hrs. Jueves 10
	De 193 - 204	17	34 s	1	6	03:00 Hrs. Jueves 10
	De 205 - 210	15	30 s	1	7	01:00 Hrs. Jueves 10
	De 211 - 224	16	32 s	1	7	02:00 Hrs. Jueves 10
	De 225 - 238	17	34 s	1	7	03:00 Hrs. Jueves 10
	De 240 - 252	18	36 s	1	7	04:00 Hrs. Jueves 10
	De 253 - 266	19	38 s	1	7	05:00 Hrs. Jueves 10
	De 267 - 280	20	40 s	1	7	06:00 Hrs. Jueves 10
	De 281 - 294	21	42 s	1	7	07:00 Hrs. Jueves 10
	De 295 - 308	22	44 s	1	7	08:00 Hrs. Jueves 10
	De 309 - 320	20	40 s	1	8	06:00 Hrs. Jueves 10
	De 321 - 336	21	42 s	1	8	07:00 Hrs. Jueves 10
	De 337 - 352	22	44 s	1	8	08:00 Hrs. Jueves 10
De 353 - 368	23	46 s	1	8	09:00 Hrs. Jueves 10	
De 369 - 384	24	48 s	1	8	10:00 Hrs. Jueves 10	
De 385 - 400	25	50 s	1	8	11:00 Hrs. Jueves 10	
De 401 - 416	26	52 s	1	8	12:00 Hrs. Jueves 10	
De 417 - 432	27	54 s	1	8	13:00 Hrs. Jueves 10	

Para Consejos Distritales y Municipales:

Como se advierte en las tablas II y III, en caso de que el número de paquetes a recontar por tipo de elección sea de 20 o menos, el nuevo escrutinio y cómputo de la votación de las casillas se realizará en el pleno del Consejo respectivo sin la creación de Grupos de Trabajo.

Si se tratara de entre 21 y hasta 42 paquetes a recontar, se formarán de inicio un Grupo de Trabajo con dos Puntos de Recuento.

Si se tratara de entre 43 y hasta 90 paquetes a recontar, se formarán de inicio un Grupo de Trabajo con tres Punto de Recuento

Cuando el número de paquetes a recontar por tipo de elección oscile entre 91 y 120 paquetes se creará un Grupo de trabajo con cuatro Puntos de Recuento.

Si el número de paquetes por recontar se encuentra en un rango de entre de 121 a 156, se creará un Grupo de Trabajo con cinco Puntos de Recuento.

Si el número de paquetes por recontar se encuentra en un rango de entre de 157 a 204 se creará un Grupo de Trabajo con seis Puntos de Recuento.

Si el número de paquetes por recontar se encuentra en un rango de entre de 210 a 308 se creará un Grupo de Trabajo con siete Puntos de Recuento.

Y por último si el número de paquetes por recontar se encuentra en un rango de entre de 309 a 432 se creará un Grupo de Trabajo con ocho Puntos de Recuento.

Las tablas II y III responden a la necesidad de asegurar la conclusión oportuna de cada cómputo, en función de la capacidad de realización de las tareas de recuento, sin menoscabo de la observancia a los principios de legalidad y certeza. Es así que resulta una herramienta de aplicación obligatoria que evita otras decisiones diferentes en los Consejos, considerando de inicio los puntos de recuento necesarios conforme el número máximo de paquetes que se pueden atender en cada Grupo de Trabajo.

7.2.2 Aplicación de la fórmula

Dando continuidad a lo expresado en el inciso a) del numeral anterior, respecto del Método

de asignación de los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, es importante señalar que dicha 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 72 horas posteriores, este límite podrá variar 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 aplicación de la fórmula arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

Ejemplo práctico:

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

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

$PR = (280/4)/50 = 1.4 = 2$ Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría 2

Puntos de Recuento para recontar un total de 70 paquetes electorales en el tiempo disponible, logrando entre los cuatro grupos el recuento de un total de 280 paquetes.

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

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

7.2.3 Acreditación de representantes y auxiliares de representantes

Los partidos políticos y, en su caso, las candidaturas independientes podrán acreditar una representación ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar una persona Auxiliar de Representante cuando se creen dos Puntos de Recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres Puntos de Recuento podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente; su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios 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.
- Los representantes que hayan sido acreditados a más tardar el día antes de la jornada electoral recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.
- 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 mayo, 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 las representaciones ante los Grupos de Trabajo, podrá realizarse por conducto de su representación ante el Consejo que corresponda.
- La acreditación y sustitución de representaciones, 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.

7.2.4 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. Instrumentará y coordinará el desarrollo operativo de los recuentos; resolverá las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisará las constancias individuales y firmará junto con la Consejera o Consejero Electoral de Apoyo o miembro del SPEN; turnará las constancias individuales al Auxiliar de Captura, levantará con ayuda del auxiliar de captura y firmará 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. Apoyará a la Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.

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

Auxiliar de Traslado. Llevará los paquetes al Grupo de Trabajo; apoyará en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporará los paquetes, registrará su salida y retorno hacia la bodega.

Auxiliar de Documentación. Extraerá, separará y ordenará los documentos diferentes a los paquetes de boletas; e incorporará la documentación en sobres para su protección.

Auxiliar de Captura. Capturará 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 apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación. Apoyará al Auxiliar de Captura; cotejará en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregará el acta a la Consejera o Consejero que preside y apoyará en la entrega de la copia respectiva a cada Representante ante el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Bodega. Entregará los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibirá y reincorporará los paquetes de regreso, registrando su retorno.

Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo. Apoyará 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. Asistirá a la Consejera o Consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones, entregará los gafetes de identificación, así como apoyará a las consejeras o consejeros que presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia 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 las representaciones ante ese órgano.

Representante ante Grupo. Verificará la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectará casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitará la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordinará a sus auxiliares; recibirá copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada Constancia Individual y del Acta Circunstanciada, por cada una de las representaciones.

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

7.2.5 Alternancia

La Consejera o Consejero que preside el Grupo de Trabajo, asistido por el Auxiliar de Acreditación y Sustitución, será responsable de verificar que las representaciones estén debidamente acreditados y de llevar el registro correspondiente en cada momento de relevo de las y 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 desempeñada. 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.

7.2.6 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.

7.2.7. 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.

7.3. Instalación en Sesión Permanente

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

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.

La o el auxiliar de control de bodega, llevará un estricto control de los paquetes electorales que salen de ella, anotando el número y tipo de casilla correspondiente y la hora de salida para su entrega al auxiliar de traslado y al personal previamente autorizado para ello, mediante acuerdo del Consejo; se trasladarán los paquetes electorales al pleno del consejo donde se celebrará la sesión de los cómputos, o en su caso, a las mesas de los grupos de trabajo donde se desarrollarán los cómputos.

Al concluir la confronta de las actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, las boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos se introducirán al paquete electoral, y posteriormente se regresarán a la bodega, los cuales serán acomodados en orden ascendente por sección y tipo de casilla por el auxiliar de bodega, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad, el auxiliar de control de bodega deberá asentar la hora de reingreso.

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 sobrantes, votos válidos y votos nulos.

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, asentando en acta circunstanciada el procedimiento.

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.

7.4. Desarrollo de los Cómputos

7.4.1. Inicio del Cómputo y recuento de votos

Los Consejos Distritales iniciarán, cuando sea el caso, con la elección a la Gobernatura, y a la conclusión de este, con el cómputo de la Elección a Diputaciones Locales.

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 72 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 de los Consejos una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaron 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 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.

7.4.2. 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 detectan 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.

7.4.3. 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 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.

7.4.4. 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 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 de Bodega 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, disponiéndose 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 compulsación 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.

7.4.5. 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.

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 requiera, 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.

En el supuesto de que alguna demarcación distrital local o municipal contenga un número elevado de casillas a recontar, el órgano competente podrá, a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que la Presidencia del órgano competente asigne las mismas a aquellos Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo

respectivo.

La persona Auxiliar de Seguimiento, será responsable de advertir, en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, la persona Auxiliar de Seguimiento realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del órgano competente y, de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en la fecha y hora límite para su conclusión, ésta ordenará la integración del pleno del órgano competente para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de Trabajo y/o Puntos de Recuento adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo considerando en su caso, el criterio establecido en el apartado III.6.1 de esta Bases, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del órgano competente.

En este supuesto, la Presidencia del órgano competente garantizará la vigilancia de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, por lo que les notificará de inmediato cuántas personas representantes auxiliares tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de Grupos de Trabajo se atenderá a lo señalado al apartado III.7.3 de estas bases, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes en cada punto de recuento. En caso de que alguna representación se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del órgano. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Órgano Superior de Dirección del OPL, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a las y los representantes de los partidos y, en su caso, de candidaturas independientes ante ese órgano.

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.

7.4.6. 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 de 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 éste resuelva, en definitiva.

En 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.
- h) 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.

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

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaria General del Consejo Distrital o Municipal 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.

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.

7.4.8. 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.
14. Nombre y firma del Consejero electoral.
15. Nombres y firmas de las representaciones, 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 las representaciones.
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.

7.4.9. 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 válidos 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 registran 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.

7.4.10. Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

La Presidencia del grupo levantará, con el apoyo de la persona Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y su cantidad. En el caso de que un paquete sea objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en los órganos competentes y, por alguna razón, no fuese posible obtener las boletas y votos de la casilla correspondiente, se deberá de registrar la información asentada en el acta de escrutinio y cómputo de casilla, lo cual deberá señalarse en el acta circunstanciada que se levante del Grupo de Trabajo a que corresponda esta situación. Por

ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en este supuesto.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del órgano competente por el funcionario o funcionaria que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del órgano competente.

Al término del recuento, la 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 resultados electorales de punto de recuento, 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 agregaran 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.

7.4.11. 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.

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.

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 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.

7.4.12. 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.
- 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 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; 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 las y los integrantes del Consejo Distrital o Municipal, en caso de no encontrarse alguno de los documentos señalados, la o el secretario del Consejo, deberá levantar una constancia individual y agregarla al expediente de la casilla que corresponda.
- 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.

- 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.

7.4.13. 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, el cómputo se realizará de forma ininterrumpida, 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 no es obligatoria.
- En su caso, la duración de los recesos no podrá exceder de ocho (8) horas.
- Cuando se disponga de un receso serán aplicables las reglas de creación de puntos de recuento en Grupos de Trabajo.
- El receso no deberá 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 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 las representaciones. De estas actividades la Consejera o el Consejero Presidente deberá elaborar un acta circunstanciada donde se 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.

Determinación de Recesos

Para la adopción de los recesos establecidos en párrafo 2 del artículo 395 del Reglamento de Elecciones del INE, y a fin de garantizar la conclusión oportuna de todos los cómputos, a propuesta de la Presidencia del Consejo Distrital y previa valoración de los escenarios de recuento para cada tipo de elección y en votación económica, se podrá determinar un receso al término del cómputo de la elección a la Gubernatura, el cual, no podrá exceder de ocho horas y sólo será procedente hasta haber realizado la emisión y firma del acta respectiva; lo anterior, siempre y cuando dichos cómputos se hayan ajustado al tiempo predeterminado para su realización. Sirva de referencia la Tabla IV.

En todo caso, la determinación de los recesos y su duración se realizará garantizando la continuidad de los trabajos al reinicio de la sesión, debiendo notificar a la Presidencia del Consejo General sobre la duración, hora en que se recesó la sesión, así como la hora para reanudación de la misma.

La notificación referida en el párrafo anterior deberá realizarse por correo electrónico o el medio más expedito, garantizando en todo momento que la Presidencia del Consejo General tenga pleno conocimiento de ello, a fin de que por su conducto sean notificados

tanto el pleno del Consejo General, como la Secretaría Ejecutiva por vía de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Si el tiempo disponible para la determinación del receso fuera menor a cuatro horas, no se decretará receso y se continuará con el desarrollo del siguiente cómputo; en la siguiente tabla se muestran los escenarios para la determinación o no de los recesos, así como su duración.

Tabla IV Criterios para la determinación de receso

RECESOS POSIBLES ENTRE CÓMPUTOS					SEGUNDO CÓMPUTO DIPUTACIONES	
ELECCIÓN	PRIMER CÓMPUTO GUBERNATURA		RECESOS POSIBLES		HORA Y FECHA DE INICIO	FIN DE LOS CÓMPUTOS
	TIEMPO UTILIZADO	HORA Y FECHA DE CONCLUSIÓN	PROCEDE?	HORAS POSIBLES		
GUBERNATURA	Antes de las 12:00 del Jueves 10/06		SI	HASTA 8 HORAS		
	26 Hrs.	12:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 8 HORAS	20:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	22:00 Hrs. DEL VIERNES 11/06
	27 Hrs.	13:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 8 HORAS	21:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	00:00 Hrs. DEL SABADO 12/06
	28 Hrs.	14:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 7 HORAS	21:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	01:00 Hrs. DEL SABADO 12/06
	29 Hrs.	15:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 6 HORAS	21:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	02:00 Hrs. DEL SABADO 12/06
	30 Hrs.	16:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 5 HORAS	21:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	03:00 Hrs. DEL SABADO 12/06
	31 Hrs.	17:00 Hrs. JUEVES 10/06	SI	HASTA 4 HORAS	21:00 Hrs. DEL JUEVES 10/06	04:00 Hrs. DEL SABADO 12/06
	32 Hrs.	18:00 Hrs. JUEVES 10/06	NO			
	33 Hrs.	19:00 Hrs. JUEVES 10/06	NO			
	34 Hrs.	20:00 Hrs. JUEVES 10/06	NO			

Cuando el Consejo Distrital determine aprobar un receso, el número máximo de Puntos de Recuento que podrá crear al interior de cada Grupo de Trabajo será de cuatro.

De manera excepcional, y solamente en casos de *demora* en el avance del recuento de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el Consejo Distrital podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, de Grupos de Trabajo adicionales con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo correspondiente; a manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un grupo de trabajo con dos puntos de recuento, en un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos puntos de recuento, y no generar

puntos adicionales de recuento en el primer Grupo de Trabajo. En caso de persistir la demora, se podrá crear hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

Las reglas de excepción antes referidas (Grupos de Trabajo y puntos de recuento adicionales por demora), solamente aplicará para la elección en la que se presente el supuesto de demora; por lo mismo, en caso de un cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el acuerdo del Consejo Distrital aprobado en la sesión extraordinaria de martes previo o lo estimado por la fórmula.

7.5. 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 Módulo de Cómputos del SISCOM.

Por ningún motivo se registrará en ambos Módulos del SISCOM, ni en la documentación electoral oficial, las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en "cero". Ambos módulos del SISCOM registran esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Por lo anterior el Órgano Superior de Dirección del OPL deberá establecer un procedimiento de conformidad a lo señalado en los artículos 405, 406, 407, 408 y 409 del RE.

7.5.1. Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Los resultados de la compulsas 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 remitidas 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.

7.5.2. 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 de 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.

7.5.3. 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 Gobernatura y Diputaciones Locales 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 y, en su caso, las levantadas por el Consejo Distrital, por tipo de elección.

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 y, en su caso, las levantadas por el Consejo Municipal.

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.

7.5.4. Resultado del cómputo por el principio de representación proporcional de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos

Elección de Diputaciones Locales

Para la asignación de diputaciones locales 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 diputaciones locales 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 diputaciones locales por el principio de representación proporcional en los distritos que no cuentan con casillas especiales será el consistente en los resultados contenidos en las actas de cómputo distrital de Diputaciones Locales de Mayoría Relativa distribuidos por partido político en lo individual en términos de lo que establece la Ley Electoral en el caso de las coaliciones y del convenio correspondiente de la candidatura común.

Para el caso de los distritos con casillas especiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 415.2 del Reglamento de Elecciones, el cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional consistirá en la sumatoria de los resultados contenidos en las actas de cómputo distrital de Diputación de Mayoría Relativa distribuidos por partido político en lo individual en términos de lo que establece la Ley Electoral en el caso de las coaliciones y del convenio correspondiente de la candidatura común, más los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo por el principio de representación proporcional en casillas especiales.

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 Candidaturas Independientes.

7.5.5. Dictamen de elegibilidad de las candidaturas 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 las candidaturas, los consejos distritales o municipales en el caso de Diputaciones Locales 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 candidaturas a Diputaciones Locales por el principio de mayoría relativa o planillas de ayuntamiento que realiza el Consejo General, la Secretaría General del Consejo 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.

7.5.6 Declaración de validez de la elección de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa o de Integrantes de Planillas de Ayuntamientos y entrega de las Constancias de Mayoría

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; se recabará el acuse de entrega de la constancia y se remitirá vía correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto, salvo el caso de los integrantes de la fórmula o planilla fueren inelegibles.

7.5.7. 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 correspondiente, 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 del Instituto.

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.

7.6. Cómputo General y calificación de la Elección para la Gobernatura y Cómputo Estatal para la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional

7.6.1. Del cómputo General de la Elección a la Gobernatura, cuando sea el caso

Concluido el cómputo de la Elección a la Gobernatura realizado por cada consejo distrital, se remitirán los expedientes correspondientes al Consejo General, el cual celebrará sesión el domingo siguiente al día de la elección para realizar el cómputo general y calificación de la Elección a la Gobernatura; misma que se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Electoral, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- I. El Consejo General revisará las actas formuladas por cada uno de los Consejos Distritales, tomando nota de los resultados anotados en cada una de ellas, incluyendo el Acta de Cómputo de Entidad Federativa para la elección a la Gobernatura con los VMRE;
- II. Realizará el cómputo general de la Elección a la Gobernatura del Estado;
- III. Formulará el acta respectiva, haciendo constar el resultado de dicho cómputo, así como las objeciones y escritos de protesta que se hubieran presentado por los partidos políticos, coaliciones; y las y los candidatos;
- IV. Una vez efectuado el cómputo general de los votos emitidos en la Elección a la Gobernatura del Estado, el Consejo General expedirá y entregará la constancia respectiva a la candidata o candidato que hubiese obtenido mayoría de votos.

7.6.2. De la asignación de Diputaciones de Representación Proporcional

Concluido el cómputo de la elección de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional realizado por cada consejo distrital, se remitirán los expedientes correspondientes al Consejo General, el cual celebrará sesión el domingo siguiente al día de la elección para realizar el cómputo general y calificación de la Elección, mismas que se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley Electoral, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- I. Al partido político que obtenga en la elección a Diputaciones por el Principio de Mayoría

Relativa al menos el tres por ciento de la votación válida emitida y haber registrado cuando menos ocho candidaturas por dicho principio, 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 por el Principio 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 este principio 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 Diputaciones por el Principio 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 sea asignado una Diputación 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 candidatas o candidatos a Diputaciones 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 las diputaciones locales por el principio de representación proporcional se seguirá el orden que tuviesen las candidatas y 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.

7.7. Integración y Remisión de Expedientes

La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente 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 Secretaría del Consejo General, 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.

7.7.1. Integración de expedientes

7.7.1.1. Expediente del cómputo distrital para la Gobernatura.

El expediente del cómputo distrital de la elección a la Gobernatura se integrará con:

- Original del acta de cómputo distrital de la elección para la Gobernatura.
- Copia certificada 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 Local Electoral.

7.7.1.2. Expediente del cómputo de los VMRE para la Gobernatura.

El expediente del cómputo de los VMRE para la Gobernatura se integrará con:

- Original del Acta de Cómputo de Entidad Federativa de la elección a la Gobernatura.

(Art 59 b, Lineamientos VMRE Postal; Art 78, Lineamientos VMRE por internet)

- Original del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo, modalidad postal, para la elección a la Gobernatura. (Art 58 i, Lineamientos VMRE Postal)
- Original del Acta de mesa de Escrutinio y Cómputo, modalidad electrónica por internet, a la elección de la Gobernatura. (Art 69 C, 70 y 72, Lineamientos VMRE, por internet)
- Copia del Acta de la Jornada Electoral de la casilla instalada en la Ciudad de México, de los VMRE postal. (en su caso)
- Copia del Acta de inicio del periodo de la votación electrónica por internet, protocolizada con fe pública notarial. (Art 52, Lineamientos VMRE, por internet)
- 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).
- Constancias Individuales levantadas en los Grupos de Trabajo.
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.

7.7.1.3. Expediente de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa.

El expediente del cómputo distrital de la elección de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa se integrará con:

- Original del acta de cómputo distrital de la elección de Diputaciones 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 Local Electoral.
- Constancia de Mayoría y Validez.
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

7.7.1.4. Expediente de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional

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

- Original del acta de cómputo distrital de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional.
- Copia certificada del acta de cómputo distrital de la elección a Diputaciones por el principio de mayoría relativa.
- Copia certificada del Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.

7.7.1.5. Expediente de Integrantes de Ayuntamiento.

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 Regidurías por el principio de representación proporcional.
- Constancias de asignación de Regidurías por el principio de representación proporcional.
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

7.7.2. Remisión de expedientes

Una vez integrados los expedientes, la Secretaría 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 a la *Gubernatura* para realizar el cómputo general, y la expedición de constancia de mayoría; así como el expediente original del cómputo Distrital por el Principio de Representación Proporcional para realizar la asignación de las Diputaciones por este principio.

En caso de que algún expediente original de cómputo a la Gubernatura o de cómputo Distrital de Representación Proporcional no se reciba por el Consejo General, con la oportunidad suficiente para realizar el cómputo general de gubernatura y la expedición de constancia de mayoría o 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 Gubernatura, Diputaciones de Mayoría Relativa y 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 Gubernatura, Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa y por el Principio de Representación Proporcional, así como del Cómputo Municipal respectivamente.

7.8. Presentación de informes

Tanto el Órgano Superior de Dirección del OPL como el INE darán seguimiento a las actividades desarrolladas para la elaboración de los Lineamientos del desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales; el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos; la habilitación de espacios y el desarrollo de la herramienta informática, por lo cual este Instituto presentará ante su Consejo General y enviará a la Junta Local Ejecutiva y, por conducto de la UTVOPL, a la DEOE del INE, los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en los presentes lineamientos, con el siguiente cronograma:

- **Del 1 al 15 de marzo del año de la elección.** Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto elaborarán y presentarán un informe del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de **Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos**, a través de la CECCOE al Órgano Superior de Dirección en la sesión donde sean aprobados y lo remitirá a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE del INE, a través de la UTVOPL.
- **Del 1 al 7 de mayo del año de la elección.** La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos elaborará un informe con las actividades realizadas en el desarrollo de la **herramienta informática** e informará que está disponible para pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo; presentará, a través de la CTSSRE, al Órgano Superior de Dirección y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE del INE y a la Junta Local del INE.

- **Del 15 al 20 de junio del año de la elección.** Los Consejos Municipales y Distritales Electorales, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y ésta a través de la CECCOE, informarán al Órgano Superior de Dirección del OPL sobre las actividades desarrolladas en la **planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento**, éste deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron.
- **Del 15 al 20 de junio del año de la elección.** La Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos elaborará y presentará un informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la **herramienta informática**, la capacitación y los simulacros efectuados para probar su viabilidad, así como el uso, problemática, soluciones y oportunidades de mejora, a través de la CTSSRE, al Órgano Superior de Dirección del OPL y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE del INE y a la Junta Local del INE.
- **Del 15 al 30 de junio del año de la elección.** Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación Electoral del Instituto elaborarán y presentarán un informe final que incluya el seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de **Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos**, y que además incluya, la logística implementada en el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora; a través de la CECCOE al Órgano Superior de Dirección en la sesión donde sean aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE del INE y a la Junta Local del INE.

7.9. 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.

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
Primera semana de febrero o 5 días después que se instalen los Consejos Distritales y Municipales	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.
A más tardar el 22 de febrero	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 aprobados, en su caso, por la CECCOE y posteriormente por el Consejo General.
A más tardar el 28 de febrero del año de la elección	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 Consejos Distritales y Municipales. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellas observadoras y observadores electorales con acreditación.
A más tardar el 13 de marzo del año de la elección	El Instituto enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad, las propuestas para que ésta dictamine su viabilidad, por medio de la UTVOP y de manera directa.

**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
Del 1 al 15 de abril del año de la elección	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 la primera quincena de mayo del año de la elección.	Las representaciones ante el Consejo General informarán por escrito a la Secretaria o Secretario del Consejo General, quién está facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo; esta atribución podrá recaer en las propietarias o propietarios y/o suplentes de las representaciones acreditadas ante los Consejos Distritales o Municipales.