



LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE
LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DEL CONSEJO GENERAL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE
AGUASCALIENTES.

PROCESO ELECTORAL LOCAL

2021-2022.



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
FUNDAMENTO LEGAL	5
GLOSARIO	6
I. PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID-19	13
I.1 Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de los cómputos	13
I.2. Determinación de los espacios susceptibles para el recuento total o parcial de votos	14
II. ACCIONES DE PLANEACIÓN	15
II.1 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos	15
II.1.1 Designación del personal de apoyo	16
II.2 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos	16
II.2.1. Cronograma de actividades	17
II.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas	18
II.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna	19
II.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales	21
II.4.1 Previsiones por parte del Consejo General	21
II.4.2 Previsiones por parte de los Consejos	22
II.5 Desarrollo de la herramienta informática	30
II.5.1 Cronograma de actividades	30
III. LINEAMIENTOS	31
III.1 Acciones inmediatas al término de la jornada electoral	31
III.1.1 Recepción de paquetes electorales	31
III.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas ..	32
III.2 Reunión de trabajo	33
III.3 Sesión extraordinaria	35
III.4 Causales para el recuento de la votación	36
III.5 Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación	37

III.6 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento.....	39
III.6.1 Explicación de la fórmula	39
III.6.2 Cantidad de Grupos de Trabajo que podrán conformarse	40
III.7 Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo.....	40
III.7.1 Integración del pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo	40
III.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento	41
III.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y de las candidaturas independientes.....	42
III.7.4 Actividades y funciones en Grupos de Trabajo	43
III.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas	46
III.8 Desarrollo de la sesión de cómputo	48
III.8.1 Naturaleza de la sesión	49
III.8.2 Quórum.....	50
III.8.3 Ausencias	50
III.8.4 Procedimiento de inicio de la sesión	50
III.8.5 Procedimiento para la deliberación	50
III.8.6 Apertura de Bodega Electoral.....	52
III.8.7 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del Consejo.....	53
III.8.8 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo	54
III.8.9 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo.....	56
III.8.10 Paquetes con muestra de alteración.....	58
III.8.11 Votos reservados.....	58
III.8.12 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo	60
III.8.13 Recuento Total	61
III.8.14 Extracción de documentos y materiales electorales.....	62
III.8.15 Recesos	63
III.9 Resultados de los cómputos	63
III.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o candidaturas comunes.	64
III.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados	64
III.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura	65

III.9.4 Publicación de resultados de los cómputos distritales	65
III.10 Integración y remisión de expedientes	65
IV. CÓMPUTO ESTATAL	66
IV.1 Elegibilidad de la candidatura que hubiese obtenido la mayoría de votos	67
IV.2 Declaración de validez de la elección y entrega de la Constancia de Mayoría y Validez	67
IV.3 Publicación de resultados	67
V. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	68
V.1 Diseño de materiales de capacitación	68
V.2 Programa de capacitación virtual y/o presencial.	68
V.3 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos	69
V.4 Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados	69
VI. PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	69
ANEXOS.....	71

PRESENTACIÓN

Uno de los pilares fundamentales de la actividad y del quehacer de las instituciones electorales es el irrestricto apego a los principios rectores de la función electoral. En ese sentido y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y el Anexo 17 del mismo ordenamiento, el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes (en adelante IEE), ha realizado la construcción de los presentes Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales y del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Proceso Electoral Local 2021-2022.

En los presentes Lineamientos se desarrollan criterios que deben ser observados e implementados obligatoriamente por los órganos competentes del IEE, garantizando así que cuenten con mecanismos eficientes y probados para el desarrollo y conclusión oportuna de los cómputos de su competencia; constituyendo una medida que se ajusta al Sistema Nacional de Elecciones.

La elaboración de los presentes Lineamientos atiende a las siguientes premisas:

Tabla 1
Premisas para la elaboración de los lineamientos

Número	Premisa
1)	Normar que los cómputos distritales y de entidad federativa 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)	Incluir los protocolos de atención sanitaria ante la pandemia de COVID-19.
4)	Concluir las sesiones de cómputo con oportunidad.
5)	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.
6)	Considerar la posibilidad de recuento total o parcial de la votación y permitir su realización en caso de actualizarse los supuestos previstos en la Ley.
7)	Armonizar los procedimientos que se aplicarán en la sesión de cómputo con el modelo aprobado por el Consejo General del INE.
8)	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.
9)	Facilitar la difusión de los resultados mediante el uso de herramientas informáticas.
10)	Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a las y los funcionarios.
11)	Generar con oportunidad los informes que se requieran por las diferentes áreas del IEE, y del INE 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

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

FUNDAMENTO LEGAL

Las sesiones de cómputo distrital y del Consejo General para la elección de Gobernatura durante el Proceso Electoral Local 2021-2022, tiene su base normativa en los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios siguientes:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 41, primer y segundo párrafo, Base V, Apartado C y 116 fracción IV, incisos b) y c).

b) Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Artículo 17, Apartado B, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto.

c) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 98, numerales 1 y 2, 99 numeral 1, y 104, numeral 1, incisos f), h), i), j) y o)

d) Código Electoral para el Estado de Aguascalientes.

Artículos 1º, fracciones I, II, IV, VI, X y XII, 64, 67 fracciones I y III, 68 fracciones III, IV y VI; 76 fracciones VII, 81 fracción III, 82 fracciones VI, IX y X, 83, del 87 al 93 y del 224 al 230 fracción I, 231, 237 fracción I, 238 y 239.

e) Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 4, numeral 1, Inciso f); Libro Tercero, Título III, Capítulo VII, Capítulo IX, artículo 429 numerales 1 y Anexo 17.

f) Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

Artículo 16 numeral 1, fracción II inciso a).

g) Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículos 3º, párrafo 1, fracción III; 13, párrafo 1, fracción II, inciso a); 16 párrafo 5; y 44.

h) Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 61.

i) Acuerdos INE/CCOE003/2021 e INE/COTSPPEL2021-2022/004/2021

GLOSARIO

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

AECC: Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla:

- a) **Que reciben las Presidencias.** Aquella contenida por fuera del paquete y que extraerá el funcionario/a en el Consejo Distrital correspondiente, para dar a conocer los resultados preliminares.
- b) **Actas dentro del sobre PREP.** Destinadas al PREP y que se encuentran por fuera del paquete electoral.
- c) **Contenida en el expediente de casilla.** Acta original que se encuentra dentro del paquete electoral.
- d) **Copia para las representaciones.** Ejemplar entregado por parte de la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes debidamente acreditadas.
- e) **Levantada en Consejo.** Acta generada por el órgano colegiado respectivo en virtud de la realización del nuevo Escrutinio y Cómputo de la Casilla en el pleno del consejo, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 228 del Código.

Acta de cómputo distrital: La que contiene la suma de los resultados de la elección de Gubernatura correspondiente a la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano distrital respectivo.

Acta circunstanciada de recuento de votos en grupo de trabajo: Es en la que se consigna el resultado del recuento de cada casilla, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidatura independiente, 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 la que pertenecen.

Auxiliar de captura: Persona integrante del personal administrativo del IEE, personas SE y/o CAE designadas por el Consejo Distrital, que apoyará en el levantamiento del acta circunstanciada correspondiente y 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: Persona integrante del personal administrativo del IEE, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de los paquetes electorales en la bodega distrital y el registro correspondiente de entradas y salidas.

Auxiliar de control de Grupo de Trabajo: Tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo, en apoyo a la Consejería que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de documentación: Persona integrante del personal administrativo del IEE, persona SE y/o CAE designada por el Consejo Distrital, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación durante el cómputo de la elección, en apoyo a las Presidencias o a la Consejería que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de recuento: Persona Capacitadora-Asistente Electoral designada por el Consejo Distrital para el recuento de los votos en grupos de trabajo, mediante los resultados de la evaluación de su desempeño que realice el INE y la Dirección de Capacitación y Organización Electoral.

Auxiliar de seguimiento: Responsable de advertir un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada grupo de trabajo.

Auxiliar de traslado: Persona integrante del personal administrativo del IEE, persona SE o CAE designada por el Consejo Distrital, para el traslado de los paquetes electorales entre la bodega distrital y los grupos de trabajo; asimismo apoya en apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos para su recuento, además, se encarga de reincorporar los paquetes electorales, registrar su salida y el retorno de éstos a la bodega y que podrá auxiliar en el recuento de boletas sobrantes en los puntos de recuento.

Auxiliar de verificación: Persona Integrante del personal administrativo del IEE, persona SE o CAE designada por el Consejo Distrital, asignada a un grupo de trabajo, que deberá verificar de manera paralela o inmediata después de la captura en el acta circunstanciada de los resultados contenidos en cada constancia individual.

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

Bases Generales: Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las Elecciones Locales, aprobadas por el INE el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021 y Acuerdo INE/COTSPEL2021-2022/004/2021 en el que se aprobó una modificación de los plazos para la elaboración y revisión de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.

CAE: Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral.

Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo): Mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.

Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante): Mecanismo cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada, con dificultades de acceso que imposibilitan la operación de otros mecanismos de recolección o del traslado individual de las presidencias o el funcionariado encargado de entregar el paquete electoral en el consejo respectivo.

Código: Código Electoral para el Estado de Aguascalientes.

Cómputo distrital: Suma que realiza el Consejo Distrital de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y del recuento que se haya realizado en un distrito electoral.

Consejerías: Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales.

Consejo(s): Consejo(s) Distrital(es) del IEE.

Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

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 Consejería 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.

Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos: Es el material aprobado por el Consejo General, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en las jurisprudencias del TEPJF.

DCyOE: Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT): Mecanismo de transportación de presidencias o funcionariado de mesa directiva de casilla, para que, a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del consejo que corresponda o en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, al término de la jornada electoral.

EN: Enlace Distrital, personal administrativo del IEE que tiene como atribuciones ser el vínculo entre las oficinas centrales y los órganos desconcentrados y que llevan a cabo el acompañamiento, seguimiento y apoyo de los Consejos Distritales en las diferentes actividades desarrolladas por los mismos, así como ser los responsables de la supervisión de las actividades que lleven a cabo los CAE.

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

Fórmula: Representación del procedimiento aritmético que usarán los Consejos 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.

Grupo de Trabajo: Aquel que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada, y se integra por Consejerías Electorales, representaciones de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes en su caso, así como de personal administrativo del IEE, CAE y SE del INE como personal de apoyo, los cuales serán presididos por los primeros.

IEE: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Junta Local: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Aguascalientes.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos: Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales y del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Proceso Electoral Local 2021-2022.

Paquete electoral. Caja que contiene el expediente de casilla, los sobres con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la elección.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Presidencia (as): Consejero (os) Presidente(es) o Consejera (as) Presidenta (as) de los Consejos Distritales.

Presidencia del Consejo: Consejero Presidente del Consejo General del IEE.

Presidencia del grupo de trabajo. Consejería que dirige las actividades de un grupo de trabajo.

Punto de recuento. Unidad atendida por una persona Auxiliar de Recuento, que se asigna a un grupo de trabajo para apoyar en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

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, que, de acuerdo al contenido del artículo 228 apartado III, numerales VI y VII del Código, deberá ser realizado por grupos de trabajo.

Representaciones: Representaciones de los Partidos Políticos y de las Candidaturas Independientes.

Representaciones Auxiliares: Representaciones de los Partidos Políticos y de las Candidaturas Independientes que apoyan en el seguimiento de las actividades en los Grupos de Trabajo y puntos de recuento.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Secretarías Técnicas: Secretario o Secretaria Técnico(a) del Consejo Distrital del IEE.

Sede alterna. Son los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por los Consejos para el desarrollo de los cómputos, cuando no sean suficientes o adecuadas las áreas disponibles en el interior de la sede distrital, 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 calcular la cantidad de paquetes electorales que serán recontados por los puntos de recuento instalados en los grupos de trabajo.

TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Voto nulo. Es aquel expresado por el electorado en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; cuando el electorado 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 ciudadanía, promueve dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el grupo de trabajo; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el pleno del Consejo correspondiente.

Voto válido. Es aquél en el que el electorado haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; aquél en el que se haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o más emblemas de los partidos políticos coaligados entre sí, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura de la coalición; también el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos de la candidatura registrada en el espacio para candidaturas no registradas.

I. PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID-19

I.1 Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de los cómputos

Con motivo de la pandemia COVID-19, generada por el virus SARS-CoV2, la Secretaría de Salud emitió un conjunto de medidas para ser puestas en práctica a nivel nacional.

Por lo anterior, el IEE implementará y elaborará en colaboración con las autoridades sanitarias del Estado los protocolos necesarios para salvaguardar la integridad física de quienes laboran o asisten a sus instalaciones, así como para las actividades de organización de los procesos electorales. En esa tesitura, se deberán atender las diferentes pautas que adopte el IEE para garantizar la continuidad en los trabajos y asegurar las mejores condiciones de seguridad e higiene, para el cumplimiento de las actividades inherentes a las diferentes etapas del Proceso Electoral Local 2021-2022, las cuales formarán parte de un protocolo de observancia específica durante el desarrollo de los cómputos distritales.

Entre los aspectos más relevantes, se deberán considerar controles sanitarios durante el acceso y salida de quienes participen en los cómputos distritales y el uso de cubrebocas de forma obligatoria para todas y todos los asistentes. Asimismo, se deberán mantener ventilados los espacios que se utilicen durante el desarrollo de las reuniones de trabajo y la sesión de cómputos, así como de aquellos en los que se lleve a cabo el recuento de votos en los Grupos de Trabajo.

Adicionalmente, cada dos horas se realizará la limpieza y sanitización de las áreas en que se desarrollen los trabajos. En el caso de los lugares en los que se realice el recuento de votos, las pausas deberán ser escalonadas por Punto de Recuento, a fin de que no se registre una interrupción total de las actividades de los Grupos de Trabajo.

Las Presidencias de los Consejos Distritales deberán prever las medidas necesarias a efecto de garantizar que los periodos para realizar la sanitización de los espacios se realicen en un tiempo máximo de 20 minutos, con el propósito de que no se afecte el tiempo estimado para el desarrollo de las actividades en el pleno del Consejo y durante el recuento de votos en los Puntos de Recuento.

Aunado a lo anterior, se deberán tomar las siguientes previsiones:

Tabla 2
Previsiones para el diseño del Protocolo Sanitario a implementarse durante la sesión de cómputo distrital y municipal

Número	Actividad
1)	Instalación de filtros sanitarios en el acceso a las instalaciones del órgano competente, sala de sesiones y Grupos de Trabajo, que incluyan al menos la toma de la temperatura de quienes ingresen y la aplicación de alcohol en gel.
2)	Procurar la presencia del personal mínimo indispensable para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del órgano competente, sin afectar la participación de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes acreditadas, además de garantizar la máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales.
3)	Garantizar que los Grupos de Trabajo tengan el espacio adecuado para mantener la sana distancia entre las y los participantes, además de contar con la ventilación adecuada.
4)	Colocación de señalética y disposición del mobiliario a utilizarse en la sesión de cómputos que permita cumplir con la disposición de distanciamiento social, a fin de mitigar riesgos de contagio entre las personas concurrentes.
5)	Uso obligatorio de cubrebocas al interior de las instalaciones para todas las personas asistentes.
6)	Establecer medidas que permitan limitar al máximo el contacto directo entre las personas que participen en los cómputos.
7)	Aplicación del “estornudo de etiqueta”.
8)	Lavado frecuente y correcto de manos.
9)	Colocar en puntos estratégicos de los inmuebles que se utilicen para los cómputos dispensadores de alcohol en gel, con una base mínima al 70%.
10)	Prever la dotación de insumos de oficina necesarios a fin de que no se compartan los materiales de uso individual entre las personas asistentes.
11)	Desinfección frecuente de superficies y espacios de trabajo.
12)	Sanitizar los espacios al menos cada dos horas, durante el periodo en que se encuentren en uso.
13)	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.
14)	En los casos que se prevé la duración de los cómputos en una jornada mayor a las 12 horas, establecer una planeación adecuada para la rotación escalonada del personal auxiliar, funcionariado electoral y representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

I.2. 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 y de conformidad con el semáforo de riesgo emitido por las autoridades competentes, la DCyOE de conformidad con las medidas implementadas y el diseño de los modelos realizados por la DEOE, realizará un análisis de los espacios necesarios para preservar la sana distancia entre las personas participantes durante el recuento de votos.

Al respecto, se considerará en la medida de lo posible, 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 dispondrá 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.

Como alternativa adicional para el desarrollo de los cómputos en aquellos órganos competentes que no cuenten con espacios suficientes que garanticen las medidas sanitarias y de cuidado a la salud, el IEE implementará el procedimiento para el traslado de los cómputos a una sede alterna a la de sus órganos competentes o se tomarán en cuenta los espacios disponibles mencionados en el apartado **II.2** de este documento, lo anterior como una medida de carácter excepcional.

II. ACCIONES DE PLANEACIÓN

II.1 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

La DCyOE, a través de la Coordinación de Organización Electoral iniciará con el proceso de planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos comprendiendo las previsiones logísticas necesarias, relativas a contar con el personal suficiente, y los inmuebles en los que se cuenten con espacios adecuados para desarrollar las actividades relativas a la materia de los presentes Lineamientos, así como a presupuestar los insumos de mobiliario, papelería y demás enseres, a partir de los escenarios que podrían presentarse en cada una de las sesiones de cómputos de los Consejos, ante la eventualidad de recuentos totales o parciales, en todos los casos incluyendo sus implicaciones presupuestales.

En caso de considerarse necesario, el Consejo General deberá realizar las previsiones para convocar a través de la DCyOE, a las Consejerías Suplentes de los órganos competentes necesarios y requeridos para el desarrollo de las sesiones de cómputo, a fin de garantizar la alternancia de quienes participan en calidad de Propietarios. De igual forma, deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

II.1.1 Designación del personal de apoyo

Durante el mes de mayo del año de la elección, los Consejos Distritales del INE realizarán la asignación de las y los SE y CAE contratados por dicha institución y que apoyarán a los órganos distritales del IEE en los cómputos de las elecciones locales, lo anterior tomando en consideración las necesidades de cada Consejo Distrital del IEE, el número de casillas que corresponden a las demarcaciones distritales locales; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SE y CAE; así como entre el órgano distrital que corresponda. Para esta determinación, será necesario el desarrollo previo de reuniones de coordinación entre la Junta Ejecutiva Local y la DCyOE.

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

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

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

Para el proceso de planeación de habilitación de los espacios disponibles que desarrollen los Consejos, se deberá tomar en cuenta que en el caso de recuento parcial o total se podrán formar hasta dos Grupos de Trabajo con dos puntos de recuento.

La planeación de habilitación de los espacios disponibles en los que podrán desarrollarse los cómputos deberá atender al orden siguiente:

- a) En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del órgano competente, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones distritales locales, 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.

- b) La sala de sesiones del órgano competente solamente podrá utilizarse en caso de que deba realizarse el recuento total de votos.
- c) En caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación, así como en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- d) De realizarse el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los Grupos de Trabajo.
- e) De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las Presidencias de los órganos competentes deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio de la vía pública en donde se realizarán los cómputos, de conformidad con el artículo 4, numeral 2 de la LGIPE.
- f) Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el órgano competente preverá la posibilidad de una sede alterna.

II.2.1. Cronograma de actividades

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

Tabla 3
Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales

Fecha	Actividades
A más tardar el 15 de febrero del año de la elección	El Consejo General a través de la Presidencia del Consejo ordenará a los Consejos, que inicien con el proceso de planeación.
A más tardar el 22 de febrero del año de la elección o 20 días posteriores a su instalación	De conformidad con la planeación elaborada por la DCyOE las Presidencia de los Consejos integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser presentada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que corresponda, y lo enviarán al Consejo General a través de la citada Dirección.
A más tardar el 28 de febrero del año de la elección	La Dirección de Capacitación y Organización Electoral a través de la Presidencia del Consejo presentará un informe que integre los escenarios de cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento a los integrantes del Consejo General.
A más tardar el 7 de marzo del año de la elección	Los y las integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.
A más tardar el 13 de marzo del año de la elección	La Presidencia del Consejo enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE por medio de la UTVOPL y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.
Del 14 al 26 de marzo del año de la elección	La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local remitirá las observaciones al IEE, 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 el IEE..
Del 1 al 15 de abril del año de la elección	Los Consejos, aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.
Durante el mes de mayo	La Presidencia del Consejo realizará las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

II.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas

Para los casos en los que se determine que los cómputos distritales se realicen en una sede alterna, los Consejos tendrán que garantizar los siguientes aspectos:

Tabla 4
Aspectos a considerar para la habilitación y traslado de los paquetes electorales a una sede alterna para el desarrollo de los cómputos

Sede Alterna	
1)	Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, cercanos a la sede del órgano competente; y que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el desarrollo de la sesión y del recuento de votos en Grupos de Trabajo.
2)	Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Anexo 5 del RE.
3)	Deberá garantizar conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.
4)	Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
5)	En ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna: Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellas; ni propiedades de dirigencias partidistas, personas afiliadas o simpatizantes, ni precandidaturas o candidaturas registradas, ni habitadas por éstas. Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos; inmuebles de personas observadoras electorales individuales o colectivas, ni de asociaciones civiles; y Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.
6)	Si al día siguiente a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares obtenidos el día de la elección, 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 que se apruebe en la sesión extraordinaria celebrada de forma previa a la sesión especial de cómputo, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación expedita a la persona propietaria o responsable del inmueble seleccionado durante el proceso de planeación.
7)	Los Consejos aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo; esta podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral. En el Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales. Los Consejos darán 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.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

II.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria previa a la sesión de cómputo, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de los órganos competentes, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

Los Consejos seguirán el procedimiento de traslado que a continuación se detalla:

Tabla 5
Procedimiento para el traslado de paquetes electorales a una sede alterna
para el desarrollo de los cómputos

Procedimiento para el traslado de paquetes	
1	Las Presidencias como responsables directos, convocarán a sus integrantes para garantizar su presencia, asimismo girará la invitación a las y los integrantes del Consejo General, así como a representantes de medios de comunicación.
2	Las Presidencias comisionarán a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica de todo el procedimiento.
3	Las Presidencias mostrarán a las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no han sido violados, y procederá a ordenar la apertura de la bodega.
4	Las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad en donde se hallan resguardados los paquetes electorales y su estado físico. Una vez hecho esto, saldrán de ésta para presenciar el desarrollo de la actividad.
5	Las Presidencias coordinarán la extracción y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto de cada paquete electoral.
6	El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes electorales se trasladen en un solo viaje. En caso de que no sea posible contar con un vehículo de traslado con capacidad suficiente y se requiera disponer de más de uno para este fin, la Presidencia del órgano competente informará a las y los integrantes las medidas de seguridad del traslado que se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
7	El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a las personas estibadoras o personal administrativo del IEE los paquetes electorales.
8	Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta canela, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla. En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales. En caso de encontrarse abiertas o sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido y se sellarán con cinta canela.
9	En caso de no ser legible la identificación de casilla en el paquete electoral, sin abrir el paquete, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado del paquete, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
10	El personal designado como auxiliar de bodega llevará el control de los paquetes que salgan, en tanto el funcionario o funcionaria que fue habilitado mediante Acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas; registrará los paquetes conforme se acomoden en el vehículo dispuesto para su traslado. Para ello, se utilizará el listado de casillas cuyos paquetes se recibieron. Al término del procedimiento se constatará que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.
11	Las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información será consignada en el acta correspondiente.
12	La caja del vehículo será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del órgano competente y las firmas de la Presidencia, por lo menos de una Consejería y de las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes acreditados que quieran hacerlo. La llave la conservará la persona integrante del Consejo que haya sido comisionada para acompañar al conductor, ésta deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado a la Presidencia.
13	El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad pública que previamente se solicitaron a través de la Presidencia del órgano competente del OPL.
14	En concordancia con lo referido en el numeral 12, la Presidencia junto con las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, acompañarán en un vehículo aparte a aquel en el que se transporten los paquetes electorales, durante su traslado a la sede alterna.

Procedimiento para el traslado de paquetes	
15	Las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.
16	La Presidencia junto con las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes procederá a verificar que, a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del órgano y las firmas se encuentren intactas.
17	El personal designado para el traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los numerales 2, 5, 7 y 10 del presente cuadro.
18	Una vez concluido el almacenamiento, la Presidencia del órgano competente, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, procederá a cancelarlas mediante fajillas selladas y firmadas por ésta y por lo menos de una Consejería y de las representaciones de partidos políticos y en su caso candidaturas independientes acreditadas que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
19	El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.
20	La Presidencia elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
21	Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 10 del presente cuadro.
22	Al concluir los cómputos, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del órgano competente, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 de esta tabla. En la comisión intervendrán, de ser posible, todas las personas integrantes del Consejo, y de forma mínima deberán estar la Presidencia, dos Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, que deseen participar.
23	Al final, la Presidencia, bajo su estricta responsabilidad, salvaguardará los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las y los consejeros y representaciones de los partidos y, en su caso, de candidaturas independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de la Consejera o Consejero Presidente, por lo menos de una Consejería, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que deseen hacerlo.
24	La Presidencia deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales o el traslado a la sede que se indique.
25	Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General, a través de la DCyOE.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

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

II.4.1 Previsiones por parte del Consejo General

La Presidencia del Consejo deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad correspondientes a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los Consejos, así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos y hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo informará a los integrantes del Consejo General y a los Consejos en la sesión ordinaria del mes de mayo de 2022, sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad respectivas y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello. El acceso, manipulación, transportación y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso, estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

II.4.2 Previsiones por parte de los Consejos

Los Consejos Distritales determinarán el uso de una bodega central en la cual se concentre la documentación y el material correspondiente a su demarcación, lo anterior aprobándola como una extensión de sus propias bodegas.

Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, las Presidencias, como responsables directos del acto, preverán lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del Consejo General, así como a medios de comunicación, de lo anteriormente señalado y atendiendo las medidas que en materia sanitaria sean determinadas por el IEE, para dicha actividad podrá solicitarse la presencia limitada de las personas asistentes sin menoscabar el derecho de las representaciones para observar los actos realizados por los Consejos Distritales.

Las Presidencias con el apoyo de la DCyOE serán responsables de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del IEE, las cajas, sobres y/o algún otro tipo de almacenaje con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles, tarimas o algún otro mobiliario similar dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas sobres y/o algún otro tipo de almacenaje de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren los Consejos acompañarán a las Presidencias, quienes, bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de la bodega, disponiendo que sean selladas las puertas

de acceso a la misma ante la presencia de las Consejerías, Secretaría Técnica y representaciones partidistas o de candidatura independiente presentes.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo (el cual podrá ser de forma indistinta entre los dieciocho consejos distritales electorales), las firmas de la Presidencia, Consejerías, Secretarías Técnicas que estén presentes y representaciones partidistas o de candidatura independiente que quisieran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas, sobres y/o algún otro tipo de almacenaje, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Consejo General.

La DCyOE llevará una bitácora sobre la apertura y cierre de la bodega central, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejerías y representaciones, así como fecha y hora del cierre de la misma; dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas y hasta que sean entregados los paquetes electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla. En el mismo sentido, las Presidencias, en coordinación con la Secretarías Técnicas, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas distritales, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de Consejerías y representaciones, así como fecha y hora del cierre de la misma; dicho control se llevará a partir de la recepción de los paquetes electorales el día de la Jornada Electoral y hasta que, en su caso, la DCyOE determine lo conducente en relación a la remisión de los paquetes electorales a la bodega central para su resguardo una vez terminado el cómputo respectivo. El modelo de bitácora a utilizarse para esta actividad será el referido en el formato 1 "Bitácora de apertura de bodegas" del Anexo 5 del RE.

La bitácora señalada en el párrafo que antecede será remitida a la Coordinación de Organización Electoral del IEE, una vez que se terminen las actividades en las bodegas de los consejos distritales, lo anterior atendiendo la solicitud que al efecto haga la Coordinación en comentario.

La responsabilidad en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, recaerá sobre las Presidencias.

II.4.2.1 Medidas de seguridad en las bodegas electorales

De conformidad con el Anexo 5 del RE, se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

a) Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.

b) Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.

c) Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.

d) Instalaciones Sanitarias: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.

e) Ventanas: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.

f) Muros: Estarán pintados y libres de salinidad.

g) Cerraduras: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.

h) Pisos: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

De lo anteriormente señalado, se debe considerar que se utilizará una bodega central en la cual se hará la recepción y almacenamiento de la documentación y el material electoral correspondiente a los dieciocho Consejos Distritales Electorales y que estará en funcionamiento hasta la entrega de paquetes electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla y posteriormente para el resguardo de los paquetes una vez finalizados los cómputos correspondientes.

II.4.2.2 Criterios para la recepción de paquetes electorales

De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del RE, para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

Actividades previas

1. Los Consejos, a más tardar en la segunda semana de mayo del año de la elección, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del IEE; para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Para lo anterior se podrá requerir la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del INE, previo a su aprobación. Los Consejos comunicarán al Consejo General a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo; la Presidencia del Consejo los concentrará y remitirá a la Junta Local del INE, a más tardar en la primera semana de junio.

La Junta Local remitirá los acuerdos aprobados por los Consejos del IEE de forma inmediata al órgano correspondiente del INE, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente.

A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del IEE.

2. En su caso para elecciones locales (no concurrentes), el INE designará a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los Consejos del IEE, de entre el personal técnico y administrativo de la Junta Distrital y portará un distintivo Institucional que lo identifique.

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

3. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos del IEE contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del IEE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, la DCyOE realizará un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral:

a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los presidentes de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
- 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
- Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.

c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.

d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.

e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.

f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustará de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

4. Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

5. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.

6. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.

7. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los Consejos del IEE, a través de la Dirección Administrativa y la DCyOE tomarán las acciones necesarias para, en su caso, contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

Para las actividades descritas en los párrafos que anteceden, se tomaran en cuenta los protocolos y medidas sanitarias que para tal efecto se determinen por parte del IEE, lo anterior a efectos de mitigar la propagación del COVID-19 y mantener el cuidado de las personas que intervienen en la recepción de los paquetes electorales.

A la Conclusión de la Jornada electoral

8. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.

9. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.

10. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.

- 11.** Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación de la casilla. Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
- 12.** La Presidencia dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado las de las especiales.
- 13.** Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
- 14.** Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
- 15.** Recibido el último paquete electoral la Presidencia, 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.
- 16.** 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 la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente al Consejo General a través de la DCyOE, para su conocimiento.
- 17.** Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia lo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo General. Éste a su vez, a través de la DCyOE, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por la Presidencia y/o, consejerías electorales —quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa— y, en su caso, por las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas independientes que decidan participar. Las boletas electorales serán entregadas por la Presidencia del órgano competente en sus instalaciones a la Presidencia o responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se

entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada.

18. Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificando el número y tipo de casilla.

II.5 Desarrollo de la herramienta informática

Con el objetivo de garantizar certeza en la realización del cómputo distrital, el IEE desarrollará un programa, sistema o herramienta informática como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos por la Presidencia del Consejo Distrital respectivo y/o funcionario designado por la misma, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, coadyuvará a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, registro de la participación de las y los integrantes de los órganos competentes, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones y la expedición de las actas de cómputo respectivo.

Por otro lado, en la realización del cómputo distrital, el sistema permitirá capturar los resultados de las AECC cotejadas en el pleno, de las constancias individuales derivadas de recuentos, auxiliará en la elaboración de las actas circunstanciadas de Grupo de trabajo, así como del acta circunstanciada de registro de votos reservados y determinar la sumatoria total de la votación.

II.5.1 Cronograma de actividades

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

Tabla 6
Cronograma de actividades para el desarrollo de la herramienta informática

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de febrero del año de la elección	El IEE a través de la Presidencia del Consejo informará 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 JL turnarán a la DEOE la información recibida del IEE para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.
Del 21 al 28 de febrero del año de la elección	La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la JL.

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de marzo del año de la elección	El IEE a través de la Coordinación de Informática atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.
Del 1 al 7 de abril de abril del año de la elección	El IEE remitirá a través de la Presidencia del Consejo por conducto de la UTVOPL a la DEOE, y en forma directa a la JL, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
Del 8 al 15 de abril del año de la elección	La DEOE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL al IEE, marcando copia de conocimiento a la JL.
Del 16 al 25 de abril del año de la elección.	El IEE atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.
Del 16 al 30 de abril del año de la elección	El IEE liberará la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección	La DCyOE elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Consejo General a través la Presidencia del Consejo, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JL.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

III. LINEAMIENTOS

III.1 Acciones inmediatas al término de la jornada electoral

III.1.1 Recepción de paquetes electorales

La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los Consejos, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme a lo señalado en los artículos 383 y 385 del RE, así como al procedimiento que se describe en el apartado **II.4.2.2** de los presentes lineamientos de conformidad con el Anexo 14 del RE, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción, en la que se garantice que los tiempos de recepción en las instalaciones de los Consejos Distritales Electorales se ajusten a lo establecido en la LGIPE y en el Código, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

Durante la recepción de los paquetes electorales en la sede de los Consejos Distritales Electorales, se realizarán los primeros actos previos para la sesión de cómputo, los cuales consisten en la entrega de los paquetes y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y a la Presidencia.

Dichas actividades permitirán identificar, en una primera instancia, aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos.

Al término de la jornada electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo, como acto previo al cómputo distrital, se realizará la entrega de los paquetes electorales por parte de las Presidencias o personas facultadas de las Mesas Directivas de Casilla, o de las y los responsables de los Centros de Recepción y Traslado Fijos o Itinerantes según corresponda, a los auxiliares de recepción de paquetes, personal debidamente acreditado y aprobado por el Consejo, quienes recibirán los paquetes y extenderán el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla, al mismo tiempo el acopiador del PREP realizará la extracción de la bolsa correspondiente sin alterar el paquete electoral.

Una vez recibido el paquete electoral en la mesa de recepción y llenado del recibo correspondiente, el paquete deberá ser entregado a la Presidencia en el espacio destinado en el pleno del Consejo Distrital Electoral y a la vista de los integrantes del mismo, con la finalidad de que observen el estado en que se recibe cada Paquete Electoral, procediendo a la extracción del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla que se encuentra por fuera del paquete electoral, destinada al propio Consejo. Posteriormente, la Presidencia del Consejo o el funcionario que ésta designe dará a conocer los resultados de la votación en la casilla, contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, para su registro y captura en el sistema informático.

Una vez realizado lo anterior, procederán a depositar el paquete electoral con el personal auxiliar designado en la bodega que para tal efecto se hubiese acondicionado.

El número de mesas receptoras se determinará por cada 30 paquetes electorales que entreguen por sí mismos las Presidencias de Mesas Directivas de Casillas, así como para los paquetes considerados en los DAT, de conformidad con los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE para los mecanismos de recolección.

El proyecto de modelo operativo de recepción de paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustará de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del IEE.

III.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

La Presidencia del consejo correspondiente garantizará la realización de una reunión de Trabajo y la sesión extraordinaria permanente de cómputo, y vigilará que las y los integrantes del mismo cuenten

con copias simples y legibles de las actas de casilla, para lo cual podrá apoyarse de la siguiente documentación:

- a) Actas destinadas al PREP;
- b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia, y
- c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los Representantes.

Solo se considerarán actas disponibles, las precisadas en los incisos anteriores, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

Las actas deberán estar disponibles en la sede de los Consejos a partir de las 10:00 horas del día martes siguiente al día de la elección, para la reunión de Trabajo previa a la sesión de cómputo, a fin de poder ser consultadas por las Consejerías y representaciones. Para este ejercicio, la Presidencia será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

III.2 Reunión de trabajo

La finalidad de la reunión de Trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos, para lo cual la Presidencia convocará a las y los integrantes del Consejo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión extraordinaria permanente de cómputo distrital, a una reunión de Trabajo que se llevará a cabo a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral y a una sesión extraordinaria que se realizará al término de la citada reunión.

En esta reunión de Trabajo, las representaciones presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La Presidencia ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las y los representantes soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas. En ese caso, la Presidencia garantizará en primer término mediante la complementación que cada una de las representaciones acreditadas cuenten con un juego completo de actas legibles para fines de verificación

de datos durante el desarrollo de los cómputos distritales e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

En la reunión de Trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

- a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección distrital, para consulta de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes;
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político o de candidatura independiente;
- c) Presentación de un informe de la Presidencia, que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de escrutinio y cómputo que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de la Presidencia el acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a las candidaturas que obtuvieron el primer y segundo lugar en la votación, como requisito para el recuento total de votos;
- d) En su caso, presentación por parte de las representaciones, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia;
- e) Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de los integrantes de los Consejos respectivos a presentar su análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.
- f) Concluida la presentación de los análisis por parte de los integrantes del Consejo, la Presidencia someterá a consideración del Consejo, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse el día en que se realice la sesión extraordinaria permanente, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los Grupos de Trabajo y, en su caso, de los Puntos de Recuento necesarios;

- g)** Revisión del acuerdo aprobado por el propio Consejo como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los Grupos de Trabajo estimados según el contenido del inciso anterior;
- h)** Análisis y determinación del personal que participará en los Grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia y aprobado por el Consejo, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación y;
- i)** La determinación del número de SE, CAE y personal administrativo que apoyarán en el desarrollo de los cómputos, en el caso de los SE y CAE será conforme lo siguiente:
- Se generarán listas diferenciadas por SE y CAE.
 - Serán listas en orden de calificación de mayor a menor.
 - En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.
 - Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar SE y CAE, considerando la cercanía de sus domicilios.
- j)** Las Secretarías Técnicas del Consejo deberá levantar desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de Trabajo, misma que será firmada por todas las personas que en ella intervinieron y quisieran hacerlo; en caso contrario se asentará la razón de ello. Se agregarán los informes que presente la Presidencia, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones.

III.3 Sesión extraordinaria

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

- Presentación del análisis de la Presidencia sobre el estado que guardan las Actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Consejo;

- Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
- Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso de los Puntos de Recuento, y se dispone que éstos deban instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Consejo;
- Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se habilitarán espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento. En su caso incluir la aprobación de sesionar en sede alterna.
- Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones;
- 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.
- Informe de la Presidencia del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones ante los Grupos de Trabajo.

III.4 Causales para el recuento de la votación

Los Consejos deberán realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de casillas, levantándose el acta correspondiente, cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

Tabla 7
Causales de recuento

Causales de recuento	
1)	Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
2)	Cuando los resultados de las actas no coincidan.
3)	Por alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
4)	Que no exista el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obre en poder de la Presidencia del órgano competente.
5)	Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya

	solicitado.
6)	Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugares en votación.
7)	Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

Al concluir con la apertura de los paquetes sin muestra de alteración, se abrirán los que estén clasificados con muestra de alteración realizando el recuento únicamente en los casos en que se actualicen algunas de las causales enlistadas con anterioridad, es decir, de no existir discrepancia en los resultados, se computará la votación consignada en las actas de escrutinio y cómputo sin realizar un nuevo escrutinio y cómputo.

III.5 Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación

El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, que puede ser realizado por el pleno del Consejo o por los Grupos de Trabajo aprobados para ese fin.

El recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital, y deberá ser realizado en Grupos de Trabajo. Se establecerá cuando exista indicio de que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa en el distrito local o municipio y la que haya obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio o al término de la sesión exista petición expresa de la representación del partido político que postuló al segundo lugar de las candidaturas antes señaladas o de la candidatura independiente que corresponda.

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

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado se deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas de escrutinio y cómputo destinadas al PREP;

- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder de la Presidencia, y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de las representaciones.

Cuando los Consejos tengan duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los Representantes a que se refiere el inciso d) antes referido, 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.

La petición expresa de los Partidos Políticos o la candidatura independiente, será la expuesta por la representación respectiva, cuya candidatura 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 o en Grupos de Trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

Por totalidad de las actas se entenderá las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo; por lo que no se tomarán en cuenta las no instaladas por causas de fuerza mayor o caso fortuito o que en el transcurso de la jornada electoral haya sido destruida la documentación de la misma. Tampoco se considerarán para contabilizar la totalidad de las actas, las de los paquetes electorales de los que no se cuente con original o copia simple del acta de escrutinio y cómputo de la casilla.

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el Consejo fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 190 del Código.

Los consejos distritales, previamente al día de la elección, podrán determinar la ampliación del plazo referido en el artículo mencionado en el párrafo anterior, para aquellas casillas que lo justifiquen, asimismo, tomarán las prevenciones necesarias para que los paquetes electorales sean entregados en el plazo respectivo.

Se considerará que existe causa justificada para que los paquetes con los expedientes de casilla sean entregados al Consejo Distrital fuera del plazo establecido, cuando medie caso fortuito o fuerza mayor.

El Consejo Distrital de que se trate, hará constar en acta circunstanciada las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

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

De los estudios realizados por la DEOE, se observa que el tiempo promedio de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación de Grupos de Trabajo, y de ser necesario, Puntos de Recuento, atendiendo el contenido del artículo 391 del RE.

III.6.1 Explicación de la fórmula

Para definir los Puntos de Recuento en cada Grupo de Trabajo, se deberá aplicar la formula siguiente

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

Dicha fórmula se explica a continuación:

NCR	Número total de Casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.
GT	Número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.
S	Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos; y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y la hora en que deberá concluir la sesión de cómputo distrital, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría.
PR	Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del grupo. Cada Grupo de Trabajo podrá tener como máximo 2 Puntos de Recuento.

Para efecto de lo anterior, se considerará como meta institucional que la duración total para la sesión de cómputo en los Consejos Distritales podrá ser de hasta 16 horas, considerando los espacios para implementar las medidas del protocolo que establece la sanitización de los espacios al menos cada dos horas, lo que genera un total de 32 segmentos.

En caso de que la aplicación de la fórmula arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

De lo señalado en los párrafos que anteceden, se puede observar de forma detallada en el **Anexo 1**.

III.6.2 Cantidad de Grupos de Trabajo que podrán conformarse

Una vez determinado el número de casillas a recontar, se procederá a definir los Grupos de Trabajo que deberán implementarse en el cómputo que corresponda.

Debido a que el Consejo Distrital Electoral se trata de un órgano conformado por cinco Consejerías (de las cuales una lleva la Presidencia del Consejo) y una Secretaría Técnica, en el caso de recuento parcial o total, se podrán integrar hasta dos Grupos de Trabajo con los puntos de recuento necesarios.

Para el caso de un recuento parcial, se instalará un Grupo de Trabajo con el número de puntos de recuento que resulte de la fórmula prevista en los presentes lineamientos y solo de manera excepcional en caso 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, los Consejos podrán aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, la creación de un Grupo de Trabajo adicional con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo.

A manera de ejemplo de lo anterior, si en la sesión del martes se aprobó un Grupo de Trabajo con dos Puntos de Recuento, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos Puntos de Recuento, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer Grupo de Trabajo.

Para el caso de un recuento total se podrán instalar dos Grupos de Trabajo con dos puntos de recuento cada uno y aplicará la misma regla de excepción establecida para el recuento parcial en cuanto a la creación de Grupos de Trabajo por demora.

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

Para el adecuado desarrollo del presente apartado, los lineamientos se sujetarán al procedimiento descrito en los artículos del 390 al 409 del RE.

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

El número máximo de casillas por recontar en el pleno del órgano competente es de hasta 20 paquetes electorales, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en Grupos de Trabajo.

Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo supere el plazo previsto, se podrán crear el número máximo de Grupos de Trabajo que permita la integración del órgano competente, una vez concluido el cotejo de actas.

Para la realización de los cómputos distritales 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. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.

Las representaciones propietarias y suplentes acreditadas ante el consejo correspondiente podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.

Al frente de cada grupo de trabajo estará una Consejería que se alternará con otra Consejería, conforme lo dispuesto en el artículo 394 del RE.

III.7.2 Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento

La Presidencia y las Consejerías que lo acompañan en el pleno, podrán ser sustituidos durante el desarrollo del cómputo distrital con las Consejerías Propietarias o Suplentes que no se encuentren integrando un Grupo de Trabajo.

Las representaciones propietarias acreditadas ante el Consejo podrán alternarse con su suplente.

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

De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo del IEE, 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

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

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.

Para tal efecto, deberán acreditar a sus representaciones respectivas con base a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los Grupos de Trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- b) La representación del partido político ante el Consejo General, informará por escrito a la Secretaría Ejecutiva del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de las representaciones ante los Grupos de Trabajo. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditados ante los consejos.
- c) En el caso de Candidaturas Independientes, la acreditación y sustitución de Representaciones ante los Grupos de Trabajo, podrá realizarse por conducto de su Representación ante el propio Consejo.
- d) La acreditación y sustitución de las Representaciones, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los Grupos de Trabajo.
- e) Los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes serán los responsables de convocar a sus Representaciones. La falta de acreditación o asistencia de las Representaciones al inicio de las actividades de los Grupos de Trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las Representaciones acreditadas ante los Grupos de Trabajo.
- f) Las Representaciones deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia.

El Auxiliar de Acreditación y sustitución llevará un registro detallado del relevo de las representaciones partidistas y candidaturas independientes en los Grupos de Trabajo. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante y auxiliares para su inclusión en las actas

circunstanciadas de cada grupo de trabajo. Asimismo, será responsable de la entrega de los gafetes de identificación que deben portar.

III.7.4 Actividades y funciones en Grupos de Trabajo

En cada grupo de trabajo, se designará una persona Auxiliar de Recuento, quien será responsable de cada punto de recuento cuando estos sean dos o más, en los Consejos donde se den aquellos casos de que no cuente con éste, el o la Consejería que presida el GT, por sí misma hará las funciones del Auxiliar de Recuento.

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

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

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

Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de Acreditación y Sustitución para atender a todos los Grupos de Trabajo y se incorporará la figura de una persona Auxiliar de Seguimiento, que será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales de la ley electoral local y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos tres horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del órgano competente, a fin de que adopte las medidas necesarias.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características de cada órgano competente, los recursos disponibles y el número de casillas a recontarse, se podrán concentrar las responsabilidades previamente señaladas en dos o más cargos en una persona, con excepción de los

Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación quienes, por la naturaleza e importancia de sus actividades, no deberán tener alguna responsabilidad adicional asignada durante los cómputos.

El personal que auxilie a quien preside el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de este y de las representaciones acreditadas. Asimismo, deberá portar gafete de identificación.

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

Presidencia del Grupo de Trabajo. Será invariablemente una Consejería y las actividades a realizar serán las siguientes:

- ✓ Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos.
- ✓ Resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento.
- ✓ Revisar las constancias individuales y firmarlas junto con el auxiliar de recuento,
- ✓ Turnar las constancias individuales al auxiliar de captura.
- ✓ Levantar (con ayuda del auxiliar de captura) y firmar el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
- ✓ Entregar el acta circunstanciada a la Presidencia para realizar la captura de resultados del Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Recuento:

- ✓ Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo en la clasificación y recuento de los votos.
- ✓ Separar los votos reservados y anotar la referencia de la casilla, con bolígrafo, en el reverso del documento, anexándolos a la constancia individual.
- ✓ Apoyar en el llenado de las Constancias Individuales.

Auxiliar de Traslado:

- ✓ Apoyar en el traslado de los paquetes al Grupo de Trabajo.
- ✓ Apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos.
- ✓ Reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega de los Consejos.

Auxiliar de Documentación.

- ✓ Su actividad consistirá en extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas, y disponer la documentación en sobres para su protección.

Auxiliar de Captura:

- ✓ Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna a la Presidencia del Grupo de Trabajo.
- ✓ Apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación:

- ✓ Apoyar al Auxiliar de Captura,
- ✓ Cotejar del acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales, y
- ✓ Entregar el acta a la Presidencia del Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Bodega:

- ✓ Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida;
- ✓ Recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.

Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:

- ✓ Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.

Auxiliar de acreditación y sustitución:

- ✓ Asistir a la Presidencia en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones.
- ✓ Apoyar en la entrega de los gafetes de identificación,
- ✓ Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo,
- ✓ Registrar la alternancia de las representaciones en cada uno de los Grupos de Trabajo.

Las citadas funciones las desarrollará a partir del inicio de la sesión de Cómputo distrital.

Representación de Partido, en su caso, de Candidatura Independiente ante Grupo:

- ✓ Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos,
- ✓ Verificar que la identificación de votos haya sido de acuerdo a la normatividad, en caso contrario solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo.
- ✓ Coordinar a sus auxiliares,
- ✓ Recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada.

Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada Partido Político y, en su caso, candidatura independiente.

Representación Auxiliar de Partido, en su caso, de Candidatura Independiente Auxiliar:

- ✓ Apoyar al representante de Grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los Puntos de Recuento,
- ✓ Apoyar en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto, y en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo Distrital.

III.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas

Constancias Individuales de recuento

Las constancias individuales por paquete recontado en Grupo de Trabajo se producirán con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del RE denominado *Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales*.

Las Representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia para que a su vez las entregue a la representación acreditada ante el mismo.

Actas circunstanciadas

El procedimiento en los Grupos de Trabajo respecto de la captura de datos, procesamiento, generación y entrega de las actas circunstanciadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del RE, de conformidad con lo siguiente:

1. La Consejería que presida el Grupo de Trabajo levantará, con el apoyo de un auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura independiente, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.
2. En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados

de la casilla y se entregará a la Presidencia del Consejo Distrital Electoral a través de la Consejería que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo correspondiente.

3. Al término del recuento, la Consejería que hubiera presidido cada Grupo, deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada a la Presidencia del Consejo, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el Grupo de Trabajo, para que sea entregado al representante ante el Consejo Distrital. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los Trabajos y la integración de los propios Grupos.

4. Una vez entregadas a la Presidencia del Consejo la totalidad de las actas circunstanciadas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, organizándolos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica.

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

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

Tabla 8
Componentes del Acta Circunstanciada

Componentes del Acta Circunstanciada	
a)	Entidad, distrito local y tipo de elección.
b)	Número asignado al grupo (denominación).
c)	Nombre de quien preside el grupo.
d)	Nombre de las y los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de las y los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado
e)	Fecha, lugar y hora de inicio.

Componentes del Acta Circunstanciada	
f)	Número de Puntos de Recuento en caso de que se integren y nombres de las personas auxiliares aprobadas por el órgano competente y asignadas al grupo de trabajo.
g)	Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
h)	Número de boletas sobrantes inutilizadas.
i)	Número de votos nulos.
j)	Número de votos válidos por partido político y coalición u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales.
k)	Número de votos por candidaturas no registradas.
l)	Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.
m)	En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
n)	En el caso de relevos de las personas propietarias y suplentes debidamente aprobadas y acreditadas, se registrarán los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
o)	En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
p)	Fecha y hora de término.
q)	Firma al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

III.8 Desarrollo de la sesión de cómputo

La sesión de cómputo en los Consejos Distritales Electorales se llevará a cabo el miércoles siguiente al día de la elección y dará inicio a las ocho horas.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el pleno del órgano competente una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los Grupos de Trabajo para su recuento.

Si desde la sesión del martes se detecta que se sobrepasa dicha cantidad, la Presidencia del Consejo correspondiente deberá anunciar que, conforme al acuerdo aprobado el citado día, al inicio del cotejo de actas por el pleno del órgano competente, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los Grupos de Trabajo.

Una vez realizado lo anterior, la Presidencia del órgano competente dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE, en el *Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos* aprobado por el Consejo General, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada

órgano competente; es decir, se tendrá que precisar que se considerará como voto válido aquel en el que el elector haya expresado su intención, marcando un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, candidatura independiente o común; el que se manifieste en el espacio para candidaturas no registradas; o aquél en el que la o el elector haya marcado más de un recuadro de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura común o de la coalición respectiva.

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

Asimismo, se deberá explicar detalladamente el criterio de registro en el acta de los votos válidos marcados en más de uno de los emblemas de los partidos coaligados o candidaturas comunes, conforme a los artículos 288, numeral 3, y 290, numeral 2, de la LGIPE y 228 fracción II del Código.

En ninguna circunstancia se permitirá la determinación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el Grupo de Trabajo o en algún punto de recuento, ya que para ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del RE.

El pleno del órgano competente para determinar la clasificación de los votos se deberá apoyar en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos por el propio órgano, así como en el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos aprobado por Consejo General.

III.8.1 Naturaleza de la sesión

La Sesión extraordinaria permanente de cómputo distrital es de carácter ininterrumpido y especial, se encuentra prevista en el artículo 227 del Código, será pública siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la misma, además de atender las disposiciones, protocolos y semáforo epidemiológico que en materia sanitaria emitan las autoridades y el propio IEE por la pandemia COVID-19.

III.8.2 Quórum

Conforme al Reglamento que regula las sesiones de los Consejos, para que el mismo pueda sesionar válidamente deberá estar la mayoría de las Consejerías, entre los que deberá estar presente la Presidencia.

III.8.3 Ausencias

Tanto la Secretaría Técnica como quien este en la Presidencia podrán ser suplidos por las Consejerías que integran el propio Consejo en los términos establecidos en los artículos 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Las representaciones podrán ser sustituidas por su suplente.

III.8.4 Procedimiento de inicio de la sesión

Instalada la sesión, la Presidencia pondrá inmediatamente a consideración el orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente, el primer punto del orden del día será el informe de la Presidencia sobre los acuerdos aprobados en la sesión extraordinaria celebrada el día previo al inicio de la sesión de cómputo, a efecto de anunciar la modalidad del cómputo que se realizará, entre las cuales se encuentran:

- a) Cotejo en Pleno con recuento de hasta 20 paquetes electorales;
- b) Cotejo en Pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento;
- c) Recuento Total. Seguidamente se consultará a los Representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 228 fracción VI del Código.

III.8.5 Procedimiento para la deliberación

Para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por los artículos 25, 26, 27, 28, 29 y 30 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Para el debate sobre el contenido específico de cada acta de escrutinio y cómputo de casilla, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de cinco minutos para exponer su argumentación, correspondiente al punto respectivo.
- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una segunda ronda de intervenciones de tres minutos para réplicas.
- c) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una tercera ronda de intervenciones de dos minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.

Por lo que hace al debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La Secretaría Técnica realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes del Consejo la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
- b) Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso anterior, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- c) Las y los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:
 - I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de hasta dos minutos por cada integrante del Consejo que así lo solicite, para que expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
 - II. 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.
 - III. Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá

a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

- d) De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados, así como de la reserva en lo individual a que alude el inciso b) de este apartado.

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 Presidencia cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

III.8.6 Apertura de Bodega Electoral

La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo; en caso de 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 o espacio, o por decisión del propio Consejo se determinen que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, Secretaría, Técnica por lo menos una Consejería y las representaciones que deseen hacerlo.

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

Las Consejerías y las representaciones ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura.

De lo anterior, se levantará el acta circunstanciada correspondiente.

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

Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas, en caso de recuento de votos, cada paquete electoral se trasladará de regreso a la bodega electoral.

Al término de la sesión, la Presidencia, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las Consejerías y representaciones que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, por lo menos de algún otra Consejería, la de la Secretaría Técnica y las representaciones que deseen hacerlo.

La Presidencia deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que, en su caso, el Consejo General determine lo conducente en relación a la remisión de los paquetes electorales.

III.8.7 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del Consejo

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

De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 228 fracción V del Código, respecto de la extracción de la documentación y materiales electorales. Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de 20, para lo cual la Secretaría Técnica del Consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

Se considerará como voto válido aquel en el que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, candidatura independiente o común; el que se manifieste

en el espacio para candidaturas no registradas; o aquél en el que la o el elector haya marcado más de un recuadro de los partidos políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para la candidatura común o de la coalición respectiva y se registrará en el espacio correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de la casilla. Para efecto de lo anterior deberá considerarse lo establecido en los artículos 288, numeral 3 y 291 de la LGIPE, así como lo establecido en el artículo 228 fracción II párrafo cuarto del Código

Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Consejo, es decir, con 20 o menos casillas cuya votación deba ser recontada y durante el cotejo se incrementarán a un número superior a veinte, el Consejo se valdrá de hasta 2 Grupos de Trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.

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

III.8.8 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

De conformidad con las disposiciones del artículo 401 del RE, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, la Presidencia dará aviso a la Secretaría Ejecutiva y a la DCyOE por conducto del EN, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección.
- b) Total de casillas instaladas en el Distrito.
- 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 el número de Puntos de Recuento para cada uno.

2. La Presidencia 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. Para la integración de los Grupos de Trabajo en un recuento parcial, se deberá observar lo establecido en el apartado relativo a los Grupos de Trabajo de los presentes Lineamientos.

3. 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 el artículo 228 fracción V del Código.

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

5. En el caso que, durante el cotejo de actas en el Pleno del Consejo, se propusiera por alguno de 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 Consejerías integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

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

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, o en su caso, al Punto de Recuento indicado por la Consejería que preside el Grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrarse en su entrada y salida por el auxiliar de control designado.

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 Consejería 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 como auxiliares de traslado apoyará también, bajo la supervisión de la Consejería que presida el Grupo de Trabajo, al auxiliar de recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega.

III.8.9 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

La Consejería que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con el apoyo de las y los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, y la Consejería que preside 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 sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el o la auxiliar de verificación, paralelamente o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

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

En el supuesto de que alguna demarcación territorial contenga un número elevado de casillas a recontar, los Consejos podrán, 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 asigne las mismas a aquellos Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

El o la 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.

Para ello, el o la auxiliar de seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a la Presidencia, 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 al límite de su conclusión, éste ordenará la integración del Pleno del Consejo para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales, mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo, considerando en su caso, el criterio establecido en el apartado de aplicación de la fórmula establecida en los presentes Lineamientos, y que requerirá de la aprobación de por lo menos 4 de los integrantes

del Consejo. 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 Presidencia deberá garantizar la vigilancia de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, por lo que notificará de inmediato cuantas representaciones auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de Grupos de Trabajo se atenderá a lo señalado en el apartado III.7.3 de los presentes Lineamientos, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de Representantes en cada punto de recuento. 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 Consejo. 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 de los partidos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes ante ese órgano.

El procedimiento se desarrollará conforme lo siguiente:

1. El nuevo escrutinio y cómputo en Grupos de Trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
2. Los votos válidos se contabilizarán por partido político, coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.
3. 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 Consejería que presida el Grupo, debiendo entregar la totalidad de las constancias generadas a la Presidencia a la conclusión de los Trabajos del Grupo.
4. 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.
5. Los Grupos de Trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán

las actividades de un Grupo de Trabajo, por lo que, en caso necesario, la Presidencia deberá requerir la presencia de las Consejerías que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

III.8.10 Paquetes con muestra de alteración

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto se realizará con base en el artículo 404 del RE.

- 1) Con base en el Acta Circunstanciada que levante la Secretaría Técnica 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 Presidencia identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.
- 2) Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.
- 3) En caso 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.

III.8.11 Votos reservados

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

1. Los Grupos de Trabajo solo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
2. En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de casilla a que pertenecen y deberán entregarse a la Presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia al término del recuento.
 - a) Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria,

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

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

Previo a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Consejo, la Presidencia dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La Presidencia dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados 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 Consejo a efecto de que la Presidencia proceda a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes de dicho Consejo, y los colocará en Grupo por tipo o característica para su deliberación y eventual votación.

En caso de discrepancia entre los integrantes del Consejo respecto de la validez o nulidad de un voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 394, numeral 4 del RE. 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 le corresponde.

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

Tabla 9
Componentes del acta circunstanciada del registro de los votos reservados

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

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

De igual manera el total de los votos reservados deberá ser guardado en un sobre, el cual será debidamente cerrado y firmado por los integrantes del órgano competente, para posteriormente guardarse en la bodega electoral respectiva.

III.8.12 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

La Consejería que presida el Grupo de Trabajo levantará, con el apoyo de un auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos. 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 por la Consejería que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo.

Al término del recuento en Grupos de Trabajo, la o el Consejero Electoral que hubiera presidido cada Grupo, deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada a la Presidencia, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el Grupo de Trabajo, para que sea entregado a la representación correspondiente ante el Consejo Distrital. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios Grupos.

Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas circunstanciadas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica.

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

III.8.13 Recuento Total

El Consejo deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- 1.** Cuando exista indicio de que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección en el distrito y la 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 de la representación del partido que postuló al segundo de las candidaturas antes señaladas, o de la representación acreditada de candidatura independiente que se encuentre en tal supuesto.
- 2.** Si al término del cómputo distrital con o sin recuento de votos se establece que la diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual y existe la petición expresa de la representación del partido político que postuló al segundo de las candidaturas antes señaladas, o de la representación acreditada de candidatura independiente que se encuentre en tal supuesto antes señalado.

Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto en los presentes Lineamientos relativo al establecimiento de Grupos de Trabajo aplicables en el recuento parcial.

III.8.14 Extracción de documentos y materiales electorales

En las casillas que no requieran 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 solo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como boletas no utilizadas.

El material extraído se clasificará y ordenará en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material la DCyOE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta que por instrucción jurisdiccional o del Consejo General se requiera su apertura.

Para efecto de dar cuenta al Consejo 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, así como de los integrantes de los Grupos de Trabajo presentes.
- Se separarán los documentos de los materiales y de los útiles de oficina.
- Se registrará en el formato correspondiente la relación de documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a los integrantes del Consejo.
- 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 Consejería 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 Presidencia en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.
- La Presidencia 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 realicen en su caso las autoridades jurisdiccionales en materia electoral, otros órganos del IEE, las representaciones de los Partidos Políticos y/o la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

III.8.15 Recesos

Conforme a las Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos de las Elecciones Locales en su apartado III.8.7, en lo que interesa establece que cuando se trate de un órgano competente que tenga la obligación de realizar un solo cómputo, no se podrá decretar receso por ninguna causa.

Luego entonces, considerando que para el Proceso Electoral Local 2021-2022 se realizará el cómputo solo de la elección de Gubernatura en los consejos distritales, en ese sentido no podrá decretarse receso por ninguna causa.

III.9 Resultados de los cómputos

El resultado del cómputo es la suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral correspondiente.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los Grupos de Trabajo, previa determinación que el propio 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 programa, sistema o herramienta informática diseñada para dicho fin.

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

Los Consejos Distritales deberán revisar que en ningún caso el registro de votos en el sistema informático quede en cero o sin datos en las casillas correspondientes en su demarcación, lo anterior con independencia de que el propio sistema detecte dicha anomalía.

III.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o candidaturas comunes.

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

Para atender lo señalado en el artículo 228, fracción II, último párrafo del Código, 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, ésta se asignará a los partidos de más alta votación.

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

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos.

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

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

El resultado del cómputo de la elección es la suma que realiza el Consejo Distrital de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas correspondientes al Distrito respectivo.

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

En el caso de recuento de votos, el cómputo 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 respectiva como primer resultado total de la elección.

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

Los resultados de la compulsa de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno y en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema de Cómputos. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Secretaría Técnica, solicite por escrito y vía más inmediata al Consejo General la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le den validez a los documentos.

El Consejo General proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

III.9.4 Publicación de resultados de los cómputos distritales.

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital, la Presidencia ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo respectivo, en el cartel distribuido para este fin por la DCyOE.

III.10 Integración y remisión de expedientes

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

De conformidad con el artículo 229 del Código, los Consejos Distritales remitirán los expedientes de cómputo de gobernador al Consejo General, por lo que deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Una vez concluida la sesión, formará el expediente electoral con la documentación de las casillas, el original del acta de cómputo distrital, Original de las actas de la jornada electoral 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, 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.

- Original del acta circunstanciada del recuento parcial en Grupos de Trabajo (en el supuesto que se dé dicho recuento).
- Original del acta 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 Casilla levantadas en el pleno del Consejo Distrital, las cuales deberán ser organizadas conforme las indicaciones establecidas para las actas de la jornada electoral.
- Original de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo.
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).
- Informe justificado de la sesión de cómputo.
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo y las protestas presentadas.
- Copia del informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

De lo anterior abra que precisar que las Actas de cómputo distrital deberán ser remitidas una vez finalizado el cómputo respectivo a la Secretaría Ejecutiva a través de la DCyOE, lo anterior a efectos de que el Consejo General tenga los elementos necesarios para efectuar el cómputo final de la elección de la Gubernatura y el expediente completo deberá ser remitido una vez que sean clausuradas las actividades del respectivo Consejo Distrital Electoral.

Con independencia de lo anterior, los Consejos deberán prever que se quede bajo su resguardo copia certificada y copia simple de los expedientes antes precisados.

IV. CÓMPUTO ESTATAL

El Consejo General, sesionará en forma ininterrumpida a partir de las 8:00 horas del domingo siguiente al de la elección, esto es, el 12 de junio de 2022; a efecto de llevar a cabo el cómputo final de la elección para la Gubernatura, lo anterior de conformidad con el artículo 230 del Código.

Para realizar el cómputo final de la elección para la Gubernatura, el Consejo General se sujetará a las reglas previstas en el artículo 231 del Código, las cuales establecen lo siguiente:

- a) Se tomará nota de los resultados que consten en las actas de cómputo distritales.
- b) La suma de esos resultados constituirá el cómputo final de la elección.
- c) Se harán constar en el acta correspondiente los resultados del cómputo y los incidentes.
- d) Se formará un expediente que contendrá copias de las actas de escrutinio y cómputo distritales, copia del acta de cómputo estatal e informe del Consejero Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral. El expediente de la elección de la Gubernatura también contendrá copia de las actas de cómputo de votos emitidos en el extranjero.

IV.1 Elegibilidad de la candidatura que hubiese obtenido la mayoría de votos

Para el análisis de la elegibilidad de la candidatura ganadora, el Consejo General, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y en el Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

La determinación que al respecto adopte el Consejo General deberá estar debidamente fundada y motivada.

IV.2 Declaración de validez de la elección y entrega de la Constancia de Mayoría y Validez

Una vez emitida la declaración de validez de la elección se expedirá la constancia de mayoría y validez por parte del Consejo General a la candidatura que hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que fuere inelegible.

IV.3 Publicación de resultados.

A la conclusión de la sesión de cómputo estatal, la Presidencia del Consejo General ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo, en el cartel distribuido para este fin por la DCyOE.

El IEE deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones locales, en los términos establecidos en el artículo 430 numeral 1 del RE.

V. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

A efecto de brindar la información necesaria sobre las actividades establecidas durante las sesiones de cómputos, la DCyOE deberá impartir cursos de capacitación de los presentes Lineamientos a los integrantes de los Consejos, al personal que participará en ellos, y en su caso, a las representaciones que lo soliciten; determinará de entre el personal del IEE quienes serán los instructores que impartirán la capacitación a los Consejos.

En dicha capacitación se contemplará la realización de simulacros de las sesiones de los cómputos, en donde se incluirán el uso del programa, sistema o herramienta informática y la aplicación de los Lineamientos.

La capacitación se llevará de conformidad con lo establecido en el Programa de Capacitación presentado por la DCyOE y aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo CG-A-84/21 de fecha 15 de diciembre de 2021.

V.1 Diseño de materiales de capacitación

Los materiales didácticos deberán ser diseñados y elaborados por la Coordinación de Organización Electoral del IEE, sobre la base de los propios lineamientos que se aprueben.

Los materiales didácticos se presentarán ante el Consejo General, para su aprobación, a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre Consejerías (propietarios y suplentes), así como representaciones partidistas y de las candidaturas independientes acreditadas ante los órganos competentes a más tardar la segunda semana de abril. De igual forma; se deberán hacer del conocimiento de las personas observadoras electorales acreditadas que así lo soliciten.

V.2 Programa de capacitación virtual y/o presencial.

En atención a las medidas que en materia sanitaria se han implementado para evitar la propagación de la enfermedad COVID-19, se estableció el desarrollo de las capacitaciones de forma virtual y presencial.

La Coordinación de Organización Electoral del IEE, impartirá la capacitación para la sesión de cómputo distrital, la cual estará dirigida al personal que integra el IEE, integrantes de los Consejos y demás personal que participará en la sesión de cómputo; será impartido a través de video conferencia y en su caso de forma presencial en el periodo comprendido entre los meses de marzo a mayo.

El contenido temático de la capacitación se ajustará a lo establecido en el Programa de Capacitación aprobado para el Proceso Electoral Local 2021-2022.

V.3 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

El Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos aprobado por el Consejo General contribuirá a normar el criterio del Consejo 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 Consejo que realiza el cómputo.

En atención a lo anterior, el uso y aplicación del Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos será exclusivo de los integrantes del Consejo en el pleno, ya que solamente a ellos corresponderá la discusión y definición de los votos que hayan sido reservados en los Grupos de Trabajo.

V.4 Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Una vez aprobados los presentes Lineamientos y el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de este último documento los Consejos realizarán, en el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del año de la elección, reuniones de Trabajo para conocer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

VI. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Tanto el Consejo General como el INE darán seguimiento a las actividades desarrolladas para la elaboración de los Lineamientos de sesiones de cómputo; el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos; la habilitación de espacios y el desarrollo de la herramienta informática, por lo cual la Presidencia del Consejo presentará ante su Consejo General y enviará a la Junta Local Ejecutiva y, por

conductor de la UTVOPL, a la DEOE, los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en las presentes bases, bajo el siguiente cronograma:

Tabla 10
Cronograma de presentación de informes

Fecha	Actividades
1 al 15 de marzo del año de la elección	La Presidencia del Consejo General a través de la DCyOE elabora 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 , se presentará al Consejo General una vez que sean aprobados los documentos en referencia y lo remitirá a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección	El IEE a través de la DCyOE elabora un informe con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática e informa que está disponible para pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, se presentará al Consejo General a través de la Presidencia y lo remitirá a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección	Informe de la DCyOE sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento , este deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron. Este informe será presentado ante Consejo General a través de la Presidencia del mismo.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección	La DCyOE elabora 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; se presenta al Consejo General a través de la Presidencia del mismo y se remite a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
Del 15 al 30 de junio del año de la elección	La DCyOE elabora 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 el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, se presenta al Consejo General a través de la Presidencia del mismo y se remite a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.

Fuente Elaborado por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del IEE, tomando como referencia la información de las Bases generales aprobada el 11 de enero de 2021 mediante Acuerdo INE/CCOE003/2021.

ANEXOS

ANEXO 1

CANTIDAD DE GRUPOS DE TRABAJO Y PUNTOS DE RECUENTO QUE PODRÁN CONFORMARSE

Un segmento es un lapso de 30 minutos. El número de segmentos se calcula a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y 16 (dieciséis) horas establecidas como meta institucional, es decir, el número de segmentos disponibles es de 32.

Para garantizar la conclusión en el tiempo previsto, cuando el resultado de la **fórmula arroja números decimales**, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente.

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

El número de casillas instaladas en los consejos se muestra en la segunda columna de la tabla siguiente; por lo que al aplicar la formula donde **NCR** es la segunda columna, **GT** Grupos de Trabajo máximo son 2, por lo que **S** es igual a 32.

En el escenario más extremo con recuento total en cada uno de los Consejos Distritales Electorales, el cálculo nos indica que serían dos Puntos de Recuento, o sea que el recuento total será en los 2 Grupos de Trabajo, con 2 Puntos de Recuento cada uno para terminar el cómputo en el tiempo establecido.

TABLA 1
PROYECCIÓN DE PUNTOS DE RECUENTO PARA LOS CONSEJOS DISTRITALES

CONSEJO DISTRITAL	CASILLAS PROYECTADAS	P.R.	REDONDEO P.R.
1	84	1.31	2
2	83	1.29	2
3	80	1.25	2

4	101	1.57	2
5	86	1.34	2
6	98	1.53	2
7	89	1.39	2
8	96	1.50	2
9	102	1.59	2
10	105	1.64	2
11	112	1.75	2
12	89	1.39	2
13	92	1.43	2
14	91	1.42	2
15	96	1.50	2
16	96	1.50	2
17	109	1.70	2
18	103	1.60	2

Fuente: Dirección de Capacitación y Organización Electoral (elaboración propia).

ANEXO 2

CALENDARIO INTEGRAL DE ACTIVIDADES

FEBRERO	
Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de febrero del año de la elección	El IEE a través de la Presidencia del Consejo informará 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.
A más tardar el 15 de febrero del año de la elección	El Consejo General a través de la Presidencia del Consejo ordenará a los Consejos, que inicien con el proceso de planeación de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos.
Del 16 al 20 de febrero del año de la elección	La UTVOPL y la JL turnarán a la DEOE la información recibida del IEE sobre la herramienta informática para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.
A más tardar el 22 de febrero del año de la elección o 20 días posteriores a su instalación	De conformidad con la planeación elaborada por la DCyOE las Presidencia de los Consejos integrarán la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser presentada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que corresponda, y lo enviarán al Consejo General a través de la citada Dirección.
A más tardar el 28 de febrero del año de la elección	La Dirección de Capacitación y Organización Electoral a través de la Presidencia del Consejo presentará un informe que integre los escenarios de cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento a los integrantes del Consejo General.
Del 21 al 28 de febrero del año de la elección	La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto de la herramienta informática, enviando copia para conocimiento de la JL.

MARZO	
Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de marzo del año de la elección	El IEE a través de la Coordinación de Informática atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.
A más tardar el 7 de marzo del año de la elección	Los y las integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados para el desarrollo de los cómputos, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.
Del 1 al 31 de marzo	Los Consejos realizarán reuniones de Trabajo para conocer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.
1 al 15 de marzo del año de la elección	La Presidencia del Consejo General a través de la DCyOE elabora 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 , se presentará al Consejo General una vez que sean aprobados los documentos en referencia y lo remitirá a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
A más tardar el 13 de marzo del año de la elección	La Presidencia del Consejo enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE por medio de la UTVOPL y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.
Del 14 al 26 de marzo del año de la elección	La JLE revisará las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local remitirá las observaciones al IEE, 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 el IEE..
Segunda quincena del mes de marzo	Los materiales didácticos se presentarán ante el Consejo General, para su aprobación.

ABRIL

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de abril del año de la elección	Los Consejos, aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.
Del 1 al 7 de abril de abril del año de la elección	El IEE remitirá a través de la Presidencia del Consejo por conducto de la UTVOPL a la DEOE, y en forma directa a la JL, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
Del 8 al 15 de abril del año de la elección	La DEOE remitirá las observaciones pertinentes a la herramienta informática por conducto de la UTVOPL al IEE, marcando copia de conocimiento a la JL.
Del 16 al 25 de abril del año de la elección.	El IEE atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.
Del 16 al 30 de abril del año de la elección	El IEE liberará la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.

MAYO

Fecha	Actividades
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección	El IEE a través de la DCyOE elabora un informe con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática e informa que está disponible para pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, se presentará al Consejo General a través de la Presidencia y lo remitirá a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
Durante el mes de mayo	La Presidencia del Consejo realizará las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.
Durante el mes de mayo	Los Consejos Distritales del INE realizarán la asignación de las y los SE y CAE contratados por dicha institución y que apoyarán a los órganos distritales del IEE en los cómputos de las elecciones locales.
Durante el mes de mayo	La Presidencia del Consejo informará a los integrantes del Consejo General y a los Consejos en la sesión ordinaria, sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad respectivas y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.
Primera quincena de mayo	La representación del partido político ante el Consejo General, informará por escrito a la Secretaría Ejecutiva del mismo, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de las representaciones ante los Grupos de Trabajo. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditados ante los consejos.
Segunda semana de mayo	Los Consejos, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.
Al día siguiente de la aprobación	Los Consejos comunicarán al Consejo General a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo.

JUNIO

Fecha	Actividades
Primera semana de junio.	La Presidencia del Consejo concentrará los modelos operativos de recepción de paquetes y los remitirá a la Junta Local del INE.
Martes previo al día de la Jornada	El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo del órgano competente.

JUNIO	
Fecha	Actividades
Electoral.	
Día previo a la sesión de cómputo	Los Consejos aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo; esta podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral.
Martes siguiente al día de la jornada electoral	Reunión de Trabajo que se llevará a cabo a las 10:00 horas y a una sesión extraordinaria que se realizará al término de la citada reunión.
Miércoles siguiente al día de la elección	La sesión de cómputo en los Consejos Distritales Electorales se llevará a cabo el miércoles siguiente al día de la elección y dará inicio a las ocho horas.
Domingo siguiente al día de la elección (12 de junio)	El Consejo General, sesionará en forma ininterrumpida a partir de las 8:00 horas del domingo siguiente al de la elección a efecto de llevar a cabo el cómputo final de la elección para la Gubernatura.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección	Informe de la DCyOE sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento , este deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron. Este informe será presentado ante Consejo General a través de la Presidencia del mismo.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección	La DCyOE elabora 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; se presenta al Consejo General a través de la Presidencia del mismo y se remite a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.
Del 15 al 30 de junio del año de la elección	La DCyOE elabora 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 el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, se presenta al Consejo General a través de la Presidencia del mismo y se remite a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.