



LINEAMIENTO PARA EL DESARROLLO

DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO EN LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Modificación en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de Tabasco, en el Recurso de Apelación TET-AP-12/2021-I

PROCESO ELECTORAL LOCAL
ORDINARIO 2020 - 2021



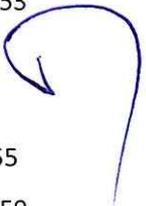


Índice

- Índice 1
- Presentación..... 4
- Marco Legal..... 6
- Glosario 7
- 1.- Previsiones sanitarias ante la pandemia COVID 19 11
 - 1.1 Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos de los consejos electorales distritales 11
 - 1.2 Determinación de los espacios susceptibles para el recuento total o parcial de votos 13
 - 1.3 Determinación del orden de los cómputos..... 14
- 2.- Acciones de Planeación..... 18
 - 2.1 Aspectos generales de previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos . 18
 - 2.2 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos 18
 - 2.2.1 Cronograma de actividades**..... 20
 - 2.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas..... 21
 - 2.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna**..... 22
 - 2.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales 26
 - 2.5 Desarrollo de la herramienta informática (SIEE) 27
- 3.- Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral 28
 - 3.1 Recepción de paquetes electorales 28
 - 3.1.1 Actividades previas** 28
 - 3.1.2 A la conclusión de la Jornada Electoral**..... 30
 - 3.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas 32
 - 3.3 Reunión de Trabajo 32
 - 3.4 Sesión Extraordinaria 35
 - 3.5 Causales para el recuento de la votación 35
 - 3.6 Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación 36



3.7	Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento	38
3.8	Explicación de la fórmula	39
3.9	Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo	45
3.9.1	Integración del Pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo	45
3.9.2	Alternancia y sustitución de quienes integran el Pleno del CED, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento	46
3.9.3	Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y candidaturas independientes	47
3.9.4	Actividades y funciones en Grupos de Trabajo	48
3.9.5	Alternancia en Grupos de Trabajo	52
3.9.6	Constancias individuales y actas circunstanciadas	53
3.9.6.1	Constancias individuales	53
3.9.6.2	Actas circunstanciadas	53
3.10	Desarrollo de la Sesión de Cómputo	55
3.10.1	Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del CED	59
3.10.2	Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo	60
3.10.3	Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo	62
3.10.4	Paquetes con muestras de alteración	64
3.10.5	Votos reservados	65
3.10.6	Recuento total	66
3.10.7	Extracción de documentos y materiales electorales	67
3.11	Resultado de los cómputos	67
3.11.1	Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes	68
3.11.2	Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados	68
3.11.3	Procedimiento en caso de existir errores en la captura	69
3.11.4	Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos	69
3.11.5	Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría	70
3.11.6	Publicación de resultados	70
3.12	Cómputos en los consejos electorales distritales	70
3.12.1	Cómputo de representación proporcional en cada circunscripción	70



3.12.2 Cómputos de cabecera de municipio	71
3.13 Cómputo Estatal	72
3.13.1 Remisión de expediente al Secretario Ejecutivo	73
4.- Programa de capacitación	73
4.1 Objetivo General	73
4.2 Objetivos Específicos	74
4.3 Alcance de la capacitación	74
4.4 Modalidades de capacitación.....	76
4.5 Materiales de apoyo para la capacitación.....	77
4.6 Contenido del material didáctico para capacitación	78
4.7 Programa de capacitación presencial y virtual.....	80
4.8 Calendario de capacitación y simulacros.....	81
4.9 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.....	83
4.10 Criterios de los consejos electorales distritales para determinar la validez o nulidad de los votos reservados	83
4.11 Evaluación	83
5.- Cronograma de presentación de informes	84

Presentación

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud, declaró pandemia el brote del virus SARS-COV2 en el mundo, debido a la cantidad de casos de contagio de la enfermedad denominada COVID-19.

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud y, por tanto, la integridad de niñas, niños, adolescentes, adultos y de la población en general, en razón de su fácil propagación.

Por lo anterior, el 18 de marzo de 2020, el Consejo Estatal mediante Acuerdo CE/2020/011, implementó medidas de contingencia y prevención, así como la suspensión de los plazos y términos con motivo de la pandemia causada por el virus COVID-19. De ahí que se establecieron guardias de trabajo con la finalidad de garantizar la salud del personal del Instituto Electoral.

Aunado a lo anterior y con base al derecho a la salud de todas las personas, garantizado en el artículo 4 de la Constitución Federal, y el derecho a una vida digna, hay que comprender que lo más importante son la salud y la vida de todas y todos, por lo que siempre deberán ponderarse como los elementos prioritarios. Se busca no sólo que el personal del Instituto Electoral se proteja y cuide de sí mismo y de sus familias, sino también mejorar su sentido de seguridad y pertenencia en la sociedad, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.

En tal virtud, se generó el Protocolo de Seguridad Sanitaria del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, instrumento que contiene las reglas que, a partir de su emisión y hasta que la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 sea superada, cuando las disposiciones de las autoridades competentes así lo determinen, permitirán el desarrollo de las actividades que realiza este Organismo Público Electoral, salvaguardando la salud e integridad de su personal y el cumplimiento de las atribuciones que por mandato constitucional y legal le han sido encomendadas.

Con las líneas de acción implementadas por el Instituto se dio certidumbre a las y los actores involucrados en las actividades sustantivas y operativas, garantizando con ellas los principios de certeza, legalidad, independencia, objetividad, imparcialidad y máxima publicidad.

Con la finalidad de llevar a cabo la realización de la Sesión de Cómputos distritales dentro de los plazos establecidos en la ley, y al ser una de las actividades importantes y esenciales en un proceso electoral, este Instituto ha diseñado un documento en el cual



se desarrolla el procedimiento, detallando la forma en que se realizarán las actividades en las sesiones de cómputo de los consejos electorales distritales, con las adecuaciones necesarias en el marco de la pandemia.

Este documento utiliza como base las disposiciones legales establecidas en los ordenamientos jurídicos que rigen los procesos electorales, con el objetivo de obtener con oportunidad y certeza los resultados electorales, y sea de utilidad para las y los integrantes de los consejos electorales distritales, ya que permitirá ilustrar y homologar el trabajo a desarrollar durante las sesiones de cómputo, cumpliendo con los principios rectores de la función electoral y por ende la voluntad ciudadana.

Los presentes lineamientos fueron elaborados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica (DEOEEC) apegados a las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en elecciones locales emitidas por el INE en el mes de enero del presente año, en la revisión participaron diversas instancias del Instituto, considerando las experiencias adquiridas en los procesos electorales anteriores, tanto en la planeación como en la ejecución de los distintos modelos de cómputo.



El documento consta de seis apartados: el primero, contiene el glosario de términos y disposiciones relativas al seguimiento y supervisión de actividades; el segundo, prevé los actos preparatorios para el desarrollo de la sesión de cómputos Distritales y Municipales Electorales; el tercero, regula lo concerniente a la reuniones de trabajo y sesiones extraordinarias que se realizarán un día antes de las sesiones de cómputo; el cuarto, se refiere a las sesiones de cómputo distritales y municipales electorales, durante los cuales, se prevé, en su caso, la necesidad de integrar grupos de trabajo y puntos de recuento para agilizar los recuentos parciales y totales del CED correspondiente; el quinto, referente al cómputo de las Diputaciones de Representación Proporcional y Regidurías de los Ayuntamientos; y el sexto que contiene el cronograma de actividades.

Marco Legal

Los cómputos distritales, las declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 encuentran su base normativa en los preceptos constitucionales y legales.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (CPELST)

Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco (LEPPET)

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE)

Reglamento de Sesiones de los consejos electorales distritales (RSCED)

Acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales
Proceso Electoral Federal 2020-2021

Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos
en elecciones locales



Glosario

a) Por cuanto a los ordenamientos:

Bases Generales:	Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LEPPET:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
RSCED:	Reglamento de sesiones de los consejos electorales distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

b) Por cuanto a los órganos y autoridades:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
DEOEEC:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
JED:	Juntas Electorales Distritales.
CED:	Consejos electorales distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Consejero(as):	Consejeros(as) electorales propietarios(as) o suplentes de los órganos desconcentrados del IEPCT.
IEPCT:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Presidencia del Consejo:	Presidencia del Consejo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretario Ejecutivo del IEPCT:	Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretario(a) del Consejo:	Secretario(a) del Consejo Electoral Distrital.

UNITIC: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

c) Por cuanto al personal de apoyo:

AE: Auxiliar(es) Electoral(es).

Auxiliar de Captura: Es el personal designado como Capacitador(a) Asistente Electoral Local, que se encarga de capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el Consejero(a) Electoral que preside el Grupo de Trabajo y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Bodega: Es el personal aprobado por el CED para entregar los paquetes a las y los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.

Auxiliar de Documentación: Es el personal aprobado por el CED que se encarga de extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de las boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.

Auxiliar de Recuento: Es el personal designado como Capacitador(a) Asistente Electoral Local que apoyará a quien presida los Grupos de Trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando el número de sección y tipo de casilla, con bolígrafo tinta color negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.

Auxiliar de Seguimiento: Es el personal designado por la Presidencia del CED para ser responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos establecidos en la LEPPET y las previsiones para su oportuna conclusión.

Auxiliar de Traslado: Es el personal aprobado por el CED para llevar los paquetes al Pleno, Grupo de Trabajo y/o Punto de Recuento, en su caso; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de las boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la Bodega Electoral.

Auxiliar de Verificación: Es el personal designado como Capacitador(a) Asistente Electoral Local que apoyará a la persona auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al Consejero(a) Electoral que preside el Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo: Es el personal aprobado por el CED para apoyar al Consejero(a) Electoral que presida el Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.

Auxiliar de Acreditación y Personal designado por la Presidencia del CED para asistirle en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los RPP y, en su caso, CI;

Sustitución: entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a la consejería que preside los Grupo de Trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.

CAEL: Capacitador(a) Asistente Electoral Local.

VOEEC: Vocal de Organización Electoral y Educación Cívica de los órganos desconcentrados del IEPCT.

d) Por cuanto a tipo de elecciones por las que votará la ciudadanía en el estado de Tabasco:

DMR: Diputaciones por el principio de Mayoría Relativa.

DRP: Diputaciones por el principio de Representación Proporcional.

Presidencias Municipales y Regidurías: Integrantes de los Presidencias Municipales (Sindicaturas y Regidurías).

e) Por cuanto al Sistema Informático que apoyará en los cómputos de las elecciones:

SIEE: Sistema de Información Estatal Electoral.

f) Por cuanto a otros términos:

Acta circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo: Acta en la que constan los resultados del recuento de cada casilla en el Grupo de Trabajo, específicamente el resultado que arroje la suma de votos por cada partido, coalición y candidatura común, independiente o no registrado, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el CED se pronuncie sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a que pertenecen.

Acta levantada en el Consejo Electoral Distrital: Acta generada en sesión plenaria y que contiene la suma de los resultados consignados en el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

Cómputo parcial municipal: Es el cómputo obtenido de la elección de presidencias municipales y regidurías por mayoría relativa, de una parte de las secciones electorales y casillas, correspondientes a un municipio, realizado por los consejos electorales distritales.

Bodega o Bodega Electoral: Espacio que se utiliza para el resguardo de la documentación

1.- Previsiones sanitarias ante la pandemia COVID 19

1.1 Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos de los consejos electorales distritales

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, a partir del 23 de marzo de 2020.

Por lo anterior, el INE determinó implementar una serie de acciones necesarias para salvaguardar la integridad física de quienes laboran o asisten a sus instalaciones, así como las vinculadas a la organización de los procesos electorales. En esa tesitura, el IEPCT atenderá las diferentes pautas que adopte el INE 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 Ordinario 2020-2021, 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. Asimismo, se deberán mantener ventilados los espacios que se utilicen durante el desarrollo de la reunión de trabajo y las sesiones de cómputo, así como de aquellos en los que se lleve a cabo el recuento de votos en los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital deberá prever las medidas necesarias a efecto de garantizar que los periodos para realizar la sanitización de los espacios se realice 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 CED y durante el recuento de votos en los PR.

Además, tomando en consideración el semáforo epidemiológico prevaeciente en nuestro estado, se presentan las siguientes medidas sanitarias:

Tabla 1

Protocolo Sanitario a implementarse durante la sesión especial de cómputo en los CED

Número	Actividad
1	Instalación de filtros sanitarios en el acceso a las instalaciones del órgano competente, sala de sesiones y GT, que incluyan al menos la medición de los niveles de oxigenación de las personas asistentes mediante el uso de un oxímetro, la toma de la temperatura de quienes ingresen y la aplicación de alcohol en gel, con una base mínima al 70%.
2	Procurar la presencia del personal mínimo indispensable, para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del CED, 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 GT 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, de forma 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.





1.2 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, y como una medida para mitigar los riesgos de contagio en el contexto de emergencia sanitaria, las JED deberán realizar un análisis de los espacios necesarios para preservar la sana distancia entre las personas participantes durante el recuento de votos, espacios que podrán ser redelimitados para dicho fin.

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



Como alternativa adicional para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales en aquellos CED, que no cuenten con espacios suficientes que garanticen las medidas sanitarias y de cuidado a la salud, el IEPCT podrá implementar el procedimiento para el traslado de los cómputos, a una sede alterna a la de sus CED, como una medida de carácter excepcional.



3.- Los consejos electorales distritales designados cabeceras de municipio, aparte de realizar el cómputo parcial de las casillas del municipio que les corresponda, realizarán el cómputo total y final de la demarcación territorial del municipio sede de su Distrito.

4.- Una vez iniciado un cómputo, se deberá realizar ininterrumpidamente hasta su conclusión, si durante el desarrollo del mismo, se recibe del distrito cabecera de municipio el aviso y la procedencia de recuento total, este deberá iniciarse hasta que el cómputo en desarrollo concluya; se elabore el acta, emita la declaración de validez de la elección y expida la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, según sea el caso.

El orden de los cómputos que deberán realizar los consejos electorales distritales será el que se detalla en el siguiente cuadro analítico:



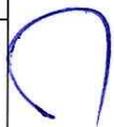
Cuadro analítico 1

Orden de Cómputo Distrital					
Distrito	Primer Cómputo	Segundo Cómputo Presidencia	Tercer Cómputo Presidencia	Cuarto Cómputo Presidencia	Observaciones
01 Tenosique	Diputación	Total municipal Tenosique	Total municipal Balancán	No aplica	Municipios Tenosique Balancán
02 Cárdenas	Diputación	Parcial municipal Cárdenas	No aplica	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 03 Cárdenas
03 Cárdenas (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Cárdenas	Total municipal de cabecera Cárdenas	No aplica	Sumatorias de las actas enviadas por los distritos 04 Huimanguillo, 02 Cárdenas y la propia 03 Cárdenas
04 Huimanguillo	Diputación	Parcial municipal Cárdenas	Parcial municipal Huimanguillo	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 03 Cárdenas Envía acta cómputo parcial municipal a 16 Huimanguillo
05 Centla	Diputación	Centla	No aplica	No aplica	Municipio Centla
06 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	No aplica	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 12 Centro
07 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	Parcial municipal Cunduacán	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 12 Centro Envía acta cómputo parcial municipal a 14 Cunduacán
08 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	No aplica	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 12 Centro
09 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	No aplica	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 12 Centro
10 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	No aplica	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 12 Centro
11 Tacotalpa	Diputación	Parcial municipal Macuspana	Total municipal Jalapa	Total municipal Tacotalpa	Municipios Tacotalpa Jalapa Envía acta cómputo parcial municipal a 18 Macuspana



Orden de Cómputo Distrital

Distrito	Primer Cómputo	Segundo Cómputo Presidencia	Tercer Cómputo Presidencia	Cuarto Cómputo Presidencia	Cómputo Total
12 Centro (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Centro	Total municipal de cabecera Centro	No aplica	Sumatorias de las actas enviadas por los distritos 06, 07, 08, 09, 10, 21 y la propia 12 Centro
13 Comalcalco (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Comalcalco	Total municipal de cabecera Comalcalco	No aplica	Sumatorias de las actas enviadas por los distritos 17 Jalpa de Méndez, 20 Paraíso y la propia 13 Comalcalco
14 Cunduacán (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Cunduacán	Total municipal de cabecera Cunduacán	No aplica	Sumatorias del acta enviada por el distrito 07 Centro, y la propia 14 Cunduacán
15 Emiliano Zapata	Diputación	Parcial municipal Macuspana	Total municipal Jonuta	Total municipal Emiliano Zapata	Municipios Emiliano Zapata Jonuta Envía acta cómputo parcial municipal a 18 Macuspana
16 Huimanguillo (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Huimanguillo	Total municipal de cabecera Huimanguillo	No aplica	Sumatorias del acta enviada por el distrito 04 Huimanguillo y la propia 16 Huimanguillo
17 Jalpa de Méndez	Diputación	Parcial municipal Comalcalco	Total municipal Jalpa de Méndez	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 13 Comalcalco
18 Macuspana (Cabecera de municipio)	Diputación	Parcial municipal Macuspana	Total municipal de cabecera Macuspana	No aplica	Sumatorias de las actas enviadas por los distritos 11 Tacotalpa, 15 E. Zapata y la propia 18 Macuspana
19 Nacajuca	Diputación	Total municipal Nacajuca	No aplica	No aplica	Municipio Nacajuca
20 Paraíso	Diputación	Parcial municipal Comalcalco	Total municipal Paraíso	No aplica	Envía acta cómputo parcial municipal a 13 Comalcalco
21 Centro	Diputación	Parcial municipal Centro	Total municipal Teapa	No aplica	Municipio Teapa Envía acta cómputo parcial a 12 Centro



2.- Acciones de Planeación

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

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputo, es indispensable que en cada una de las JED del IEPCT, realicen las previsiones pertinentes a fin de contar con recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables para el desarrollo de las sesiones correspondientes, ante la posibilidad de recuentos parciales o totales de la votación de las casillas, en una determinada demarcación político-electoral, de conformidad con lo dispuesto por los artículos del 257 al 276 de la LEPPET.

Asimismo, los CED en términos de lo mandatado por los artículos 258, numeral 3 y 260, numeral 3, de la LEPPET, deberán convocar a las consejerías electorales suplentes, para el desarrollo de las sesiones de cómputo, lo anterior para garantizar la alternancia de los mismos. De igual forma deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

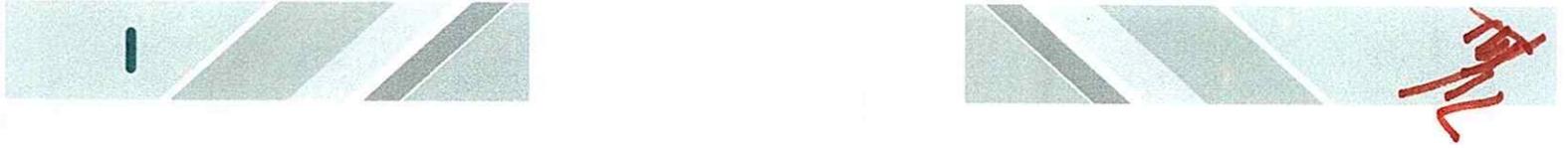
De igual forma, para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento de los votos en grupos de trabajo, es decir, auxiliares de recuento, de captura y de verificación, deberá designárseles de entre las y los capacitadores-asistentes electorales locales (CAEL).

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos, deberá ser aprobado mediante acuerdo de cada CED a más tardar en la sesión que celebre el martes previo a la Jornada Electoral.

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

2.2 Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos

Para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y/o recuento de votos, se desarrollará un proceso de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se pueden presentar en cada CED, tomando en consideración la cantidad de paquetes electorales



que conforman cada distrito, las elecciones a computar y las dimensiones de los inmuebles.

Este ejercicio se realizará, considerando el número de integrantes de cada CED, tomando en cuenta que sólo se podrán instalar hasta 2 GT, y los PR necesarios, conforme a lo previsto en el artículo 391 RE.

El proceso incluirá la logística y medidas de seguridad, habilitación de los espacios disponibles al interior o anexos al inmueble, para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:

- I. En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los CAEL, entre otros); 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 de las JED, que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los GT, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen, hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por provisiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
 - II. La sala de sesiones del CED, podrá utilizarse en caso de realizar el recuento total de votos. En el supuesto de un recuento parcial, al término del cotejo de las actas de escrutinio y cómputo que se realice en paralelo con el recuento de votos, podrá habilitarse la sala de sesiones del CED para instalar más puntos de recuento, de conformidad con la superficie disponible, esto como una solución ante la insuficiencia de espacios en la sede del CED respectivo y medida excepcional ante la contingencia sanitaria.
 - III. 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.
 - IV. De realizarse el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar provisiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los GT.
 - V. De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitando y permitiendo el libre tránsito de
- 

vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las vocalías ejecutivas de los órganos desconcentrados, 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 1 de la LEPPET.

- VI. Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como una medida de carácter excepcional, el CED preverá la posibilidad de una sede alterna.

2.2.1 Cronograma de actividades

Tabla 2

Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos en los CED

Fecha	Actividades
A más tardar el 15 de febrero del año de la elección	El Consejo Estatal del IEPCT ordenará a las JED, que inicien con el proceso de planeación e integración de las propuestas de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales.
A más tardar el 22 de febrero del año de la elección, o 20 días posteriores la instalación de las JED	El Secretario Ejecutivo del IEPCT, integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo y en su caso, las propuestas presupuestales que correspondan, y lo enviará al Consejo Estatal del IEPCT, para su análisis.
A más tardar el 28 de febrero del año de la elección	La Presidencia del Consejo realizará un informe que integre los escenarios de cómputos de los CED y lo hará del conocimiento de los integrantes del Consejo Estatal del IEPCT.
A más tardar el 7 de marzo del año de la elección	Los y las integrantes del Consejo Estatal 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 Instituto de forma directa y por medio de la UTVOPL, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales, 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 a la Presidencia del Consejo, informando asimismo a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por cada OPL.





Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de abril del año de la elección	Los CED, 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	Los CED realizarán 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.

2.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas

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

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 GT.
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 REⁱ.
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:
 - 5.1 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.



5.2 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

5.3 Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

6.- Si 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 de la JED del IEPCT, 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 CED aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo, misma que 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. El CED dará a conocer de manera inmediata a la Presidencia del Consejo Estatal del IEPCT, 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.

2.3.1 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, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad y protección ciudadana para el resguardo en las inmediaciones de las JED, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

La Presidencia del Consejo Estatal del IEPCT, como responsable directa, dará a conocer en cuales distritos se hará uso de las sedes alternas, asimismo, convocará y girará la invitación a sus integrantes, para garantizar su presencia, también a representantes de medios de comunicación. Así también, comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica de todo el procedimiento.

El CED, seguirá el procedimiento de traslado que a continuación se detalla:

1. La Presidencia del CED mostrará a las consejerías electorales, 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.

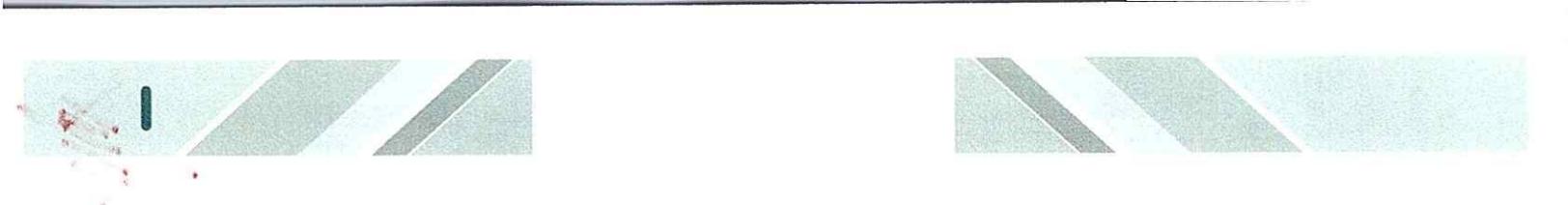
2. Las consejerías electorales, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad en donde se hallan resguardados los paquetes electorales y su estado físico. Una vez hecho esto, saldrán de ésta para presenciar el desarrollo de la actividad.
 3. La presidencia del CED, coordinará 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.
 4. 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.
 5. El personal autorizado para acceder a la Bodega Electoral entregará a las personas estibadoras, las y los CAEL o personal administrativo de la propia JED, los paquetes electorales.
 6. Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta de seguridad, 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 procederá a sellarla con cinta de seguridad.
 7. 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.
 8. El personal designado como auxiliar de bodega llevará el control de los paquetes que salgan, en tanto el funcionario o funcionaria habilitada 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.

9. Las consejerías electorales, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, entrarán a la Bodega Electoral del CED para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información será consignada en el acta circunstanciada respectiva.
 10. 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 un Consejero(a) Electoral y de las representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes acreditados(as) que quieran hacerlo. La llave la conservará la persona integrante del órgano competente, que haya sido comisionada para acompañar a quien conduzca, 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 del CED.
 11. 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 IEPCT.
 12. En concordancia con lo referido en el numeral 10, la Presidencia del CED 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.
 13. Las consejerías electorales, 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.
 14. La Presidencia del CED 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 CED y las firmas se encuentren intactas.
 15. 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.
- 

- 
- 
16. Una vez concluido el almacenamiento, la Presidencia del CED, 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 un Consejero(a) Electoral y de las representaciones de partidos políticos y en su caso candidaturas independientes acreditados(as) que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
 17. El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad pública.
 18. La Presidencia del CED elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
 19. 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.
 20. Al concluir los cómputos, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral de la sede alterna, hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del CED, 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. En la comisión intervendrán, de ser posible, todas las personas integrantes del CED, y de forma mínima deberán estar la Presidencia, dos consejeros(as) electorales, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, que deseen participar.
 21. Al final, la Presidencia del CED, 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 consejerías electorales 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 CED y las firmas del Consejero(a) Presidente, por lo menos de un Consejero(a) Electoral, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que deseen hacerlo.
 22. 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 Estatal del IEPCT la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales o el traslado a la sede que se indique.



23. Cualquier incidente que se presente durante el proceso de traslado de los paquetes electorales a la Bodega Electoral de la sede alterna y durante el desarrollo de la sesión de cómputo, se informará inmediatamente a la Presidencia del Consejo Estatal del IEPCT.

2.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

El Consejo Estatal del IEPCT llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad y protección ciudadana estatales o municipales, a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los CED; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo Estatal del IEPCT, informará al INE y a los CED del resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad y protección ciudadana antes mencionados, y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

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

Las presidencias de los CED, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas electorales, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de las consejerías electorales y representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que determine el Consejo Estatal del IEPCT para la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia Presidencia del CED correspondiente. El modelo de bitácora se contiene en el anexo 5 del RE¹.

La Presidencia del Consejo respectivo, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la Bodega Electoral para realizar las labores que la normatividad señala, en especial, lo dispuesto en los artículos 171, 172, numerales 2 y 3, y 173 del RE, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a las consejerías electorales, representaciones de los partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las

¹ Véase nota al final.

puertas de acceso a la Bodega Electoral, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desean hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

2.5 Desarrollo de la herramienta informática (SIEE)

Con el objetivo de garantizar, certeza en la realización del cómputo distrital, desde el año 2009 el IEPCT ha contado con el Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE), como la principal herramienta informática de apoyo para el registro, sistematización, bases de datos, operación, reportes de las funciones en los rubros de integración de órganos electorales, catálogos, partidos políticos, sanciones prerrogativas de partidos políticos, personal del IEPCT, presupuesto del IEPCT, documentación electoral, jornada electoral y cómputos electorales, entre otros módulos. Adicionalmente se agregan nuevos módulos de acuerdo a las necesidades propias, las cuales refiere la normativa que emite el INE, enmarcadas en el RE y la legislación actual.

El compromiso del IEPCT es integrar en los tiempos establecidos, el desarrollo del SIEE, el cual en su versión 2020, deberá cumplir con lo establecido en el RE, en particular con lo señalado en el Acuerdo **INE/CG681/2020**, referente a los lineamientos que rigen la operatividad de los cómputos distritales.

Tabla 3
Cronograma de actividades para el desarrollo de la herramienta informática (SIEE)

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de febrero de 2021	El IEPCT 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 de 2021	La UTVOPL y la Junta Local del INE turnarán a la DEOE la información recibida del IEPCT para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.
Del 21 al 28 de febrero de 2021	La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la Junta Local del INE.
Del 1 al 15 de marzo de 2021	El IEPCT atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.
Del 1 al 7 de abril de 2021	El IEPCT remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, y en forma directa a la Junta Local del INE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como

Fecha	Actividades
	las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
Del 8 al 15 de abril de 2021	La DEOE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL al IEPCT, marcando copia de conocimiento a la Junta Local del INE.
Del 16 al 25 de abril de 2021	El IEPCT atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.
Del 16 al 30 de abril de 2021	El IEPCT 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 de 2021	El IEPCT elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Consejo Estatal del IEPCT, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, el IEPCT remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local del INE.



3.- Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

3.1 Recepción de paquetes electorales

Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla de las elecciones de diputaciones y presidencias municipales y regidurías, 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 establecido en los artículos 383 y 385, así como el anexo 14 del REⁱⁱ.

Se deberá poner especial atención en la capacitación del personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos correspondientes, ya que los resultados de la votación de aquellas casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con muestra de alteración, son obligatoriamente objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el CED.

3.1.1 Actividades previas

I.- Los CED del IEPCT, previa validación de las y los vocales de las juntas distritales del INE, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción,



traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, 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. Los CED del IEPCT lo comunicarán al Consejo Estatal del IEPCT a través de la Secretaría Ejecutiva a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrarlos y remitirlos a la Junta Local del INE, a más tardar en la tercera semana de mayo.

A las y los funcionarios aprobados se les capacitará de manera continua de acuerdo a lo establecido en el punto 4 relativo al “Programa de capacitación” que forma parte de este lineamiento (página 73); para una mejor identificación, se le proporcionará un chaleco distintivo y un gafete que portarán durante el desarrollo de sus actividades en el CED correspondiente.

II. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los CED del IEPCT, contenidos en los estudios de factibilidad y los acuerdos aprobados por los consejos distritales del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los CED del IEPCT realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los 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 las y 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 a la o el 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 ajustarán 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.

III. En su caso, 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.

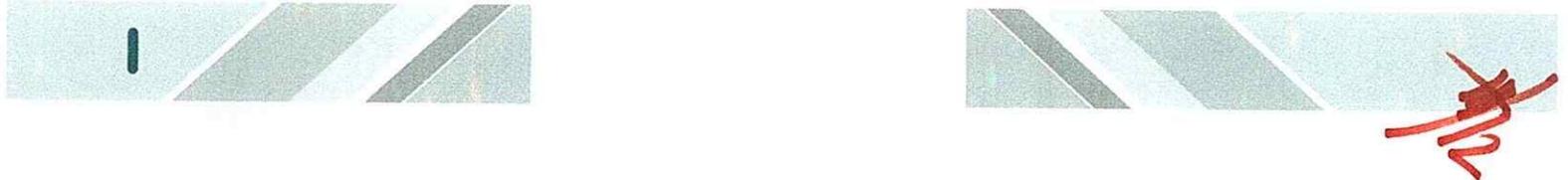
IV. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultos mayores.

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

VI. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los CED del IEPCT tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

3.1.2 A la conclusión de la Jornada Electoral

VII. Se recibirán los paquetes electorales en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.



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

IX. El **auxiliar de recepción** autorizado extenderá el recibo correspondiente, en el que se harán constar las condiciones en que se recibe el paquete electoral.

X. Una vez extendido el recibo, el **auxiliar de traslado** llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que la o el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla.

Una vez realizado lo anterior, el **auxiliar de traslado** llevará el paquete electoral a la Bodega Electoral.

XI. El Consejero(a) Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la Bodega Electoral, colocando por separado los de las especiales.

XII. Se contará con **un auxiliar de Bodega Electoral**, que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.

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

XIV. Recibido el último paquete electoral, el Consejero(a) Presidente, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sea sellada la puerta de acceso a la Bodega Electoral en la que fueron depositados, en presencia de las y los representantes de los partidos políticos; y en su caso, de candidatos(as) independientes.

XV. 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 a la funcionaria o funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la Bodega Electoral 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 Secretario Ejecutivo del IEPCT para su conocimiento.

XVI. Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, el procedimiento se sujetará a lo asentado en el numeral 17 del anexo 14

del RE², así como en el Acuerdo **INE/CG638/2020**. Para aplicar dicho procedimiento, se deberán tomar las previsiones necesarias en las dos etapas que comprende: Acciones previas y acciones durante el desarrollo de los cómputos.

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

A. La Presidencia del CED respectivo, garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, las y los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

1. Actas destinadas al PREPET;
2. Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia del Consejo, y,
3. Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de las representaciones de partidos políticos y en su caso de candidatura independiente.

B. Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el punto anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

C. Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los CED a partir de las 10:00 horas, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, en caso de consultarse por las consejerías y representaciones de los partidos políticos y de candidatura independiente, en su caso. Para este ejercicio, la Presidencia del Consejo, será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

3.3 Reunión de Trabajo

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

La Presidencia del CED correspondiente convocará a las personas integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.

² Véase nota al final.



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 representaciones soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas. En ese caso, la Presidencia garantizará en primer término que cada una de las representaciones acreditadas cuente con un juego completo de actas legibles, para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos 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 de que se trate, para consulta de las representaciones;
 - b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente en su caso;
 - c) Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración con base a lo establecido en el Acuerdo **INE/CG681/2020** relativo a los “Resultados preliminares contenidos en las actas inciso b) y c)”;
 - 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; lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el
- 



derecho de las y los integrantes del Consejo a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

- e) Concluida la presentación de los análisis por parte de las y 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 al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los GT y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios;
 - f) 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 GT y PR en su caso estimados según el contenido del inciso anterior;
 - g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representantes de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme al escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia, y aprobado por el CED respectivo, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación;
- 

El personal auxiliar que participará en las sesiones de cómputo deberá ser aprobado mediante acuerdo del Consejo Estatal del IEPCT, a más tardar el 11 de mayo de 2021 para que se les otorgue la capacitación correspondiente y participen en los simulacros respectivos.

Cabe precisar que el acuerdo a que se refiere el párrafo que precede, contemplará el listado de CAEL aprobados por el Consejo Estatal del IEPCT y demás personal comisionado, garantizando su idoneidad para auxiliar en el GT para el recuento de los votos.

La Secretaría de los CED, deberá levantar desde el inicio, un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todas y todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario, se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia del Consejo, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones.

3.4 Sesión Extraordinaria

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

- a) 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 CED respectivo;
- b) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
- c) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se autoriza la creación e integración de los GT y, en su caso, de los PR, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos en los términos previstos en el artículo 262, numerales 2 y 3 de la LEPPET, y conforme a los procedimientos señalados en los numerales 1, 5, 6 y 7 del referido precepto y cuerpo legal; así como el espacio físico que ocupará cada GT.
- d) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se habilitarán espacios para la instalación de GT y, en su caso, PR;
- e) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al CED en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de GT, en las instalaciones del CED o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial; e
- g) Informe de la Presidencia del CED, sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidatura independiente ante los GT.

3.5 Causales para el recuento de la votación

Los CED deberán realizar invariablemente un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla, cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
2. Cuando los resultados de las actas no coincidan.
3. Si se detectaran alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
4. Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare 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 lugar de la votación.
7. Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.

3.6 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 CED o por los GT aprobados para ese fin.

En tanto que el **recuento total**, es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, que deberá ser realizado por los GT. Al efecto, se establecerá cuando exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa en el distrito local o municipio y la candidatura que haya obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menor a un punto porcentual y antes del inicio de la sesión de cómputo, exista solicitud por escrito del representante del partido político o coalición que postuló al segundo de los candidatos o candidatura independiente.

En caso de que, al término de un recuento parcial se materializa la hipótesis del artículo 262, numeral 2, de la LEPPET y exista la petición por escrito a que se refiere el párrafo uno de dicho artículo, se procederá a realizar el recuento de la totalidad de las casillas, excluyendo del procedimiento anterior, las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.



Una vez que el CED designado cabecera de municipio, reciba la totalidad de las actas de cómputo parcial municipal de cada distrito y en el cómputo total se establezca que la diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, y exista la petición por escrito a que se refiere la fracción primera del artículo 262 de la LEPPET, la Presidencia del CED cabecera de municipio solicitará a los CED que correspondan, procedan con el recuento total, excluyendo del procedimiento anterior las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.

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

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado, conforme a lo establecido por el artículo 407 del RE, el CED deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREPET;
- 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 del Consejo, 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 el CED tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por las representaciones a que se refiere el inciso d), del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo Estatal del IEPCT, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

Se entenderá por totalidad de las actas, las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo; por lo que no se tomarán en cuenta las no instaladas por 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 del distrito, 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 CED respectivo fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE y 249 de la LEPPET, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

La Presidencia del CED respectivo, una vez que informe sobre el acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a las y los integrantes de los GT proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del Consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

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

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el Pleno del CED respectivo 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, se informará al pleno del CED para que los partidos políticos y en su caso, la candidatura independiente prevean la acreditación de una o varias representaciones auxiliares para la conformación de un GT y en su caso los PR que genere la fórmula, los cuales se instalarán dos horas después de haber realizado este anuncio y se procederá a la integración del GT y en su caso los PR, para realizar el recuento en paralelo.

Si desde la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo se hubiera detectado que se sobrepasa dicha cantidad, la Presidencia deberá anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, al inicio del cotejo de actas por el Pleno del CED, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los GT.

3.7 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 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. 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, en su caso, de GT, y de ser necesario PR.

Por lo anteriormente señalado, será necesario atender el contenido del artículo 391 del RE, respecto a la estimación de los puntos de recuento al interior de cada GT, mediante la aplicación de la fórmula implementada para tal efecto.

En caso de que algún CED del IEPCT tenga que realizar dos o más cómputos y decida realizar recesos, deberá comenzar por restar el tiempo programado para el o los recesos convenidos por el CED respectivo, y dividir el número de horas disponibles entre el número de cómputos a realizar para determinar el día y la hora en que deben concluir y así obtener el número de horas que se aplicarán para la fórmula que se determina en el siguiente apartado, para cada uno de los cómputos.

En estos lineamientos se establecen los criterios y parámetros que aplicarán los consejos para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales bajo ningún motivo podrán durar más de ocho horas. La facultad de determinar recesos al término de cada cómputo que se deba desarrollar es potestativa de cada CED en los términos establecidos en este documento y no deberá interpretarse como obligatoria.

La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de GT y PR será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas sin considerar los periodos de receso, así como el **tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente estimado en dos horas**; asimismo se destinarán **dos horas a la deliberación de votos reservados** una vez concluidas las actividades de recuento de votos o en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el CED en anteriores elecciones; adicionalmente **se considerará una hora más para la generación del o las actas de cómputo que se requiera; y una hora para realizar la declaración de validez y entrega de constancia de mayoría que corresponda**. En ninguna circunstancia, la aprobación o aplicación de recesos deberá poner en riesgo la conclusión de los cómputos dentro del plazo legal.

3.8 Explicación de la fórmula

La estimación para los puntos de recuento, se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

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

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 (máximo dos).

S: Número de segmentos disponibles. Cada segmento es igual a 30 minutos, se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integran y comienzan actividades los GT y la hora del día en que el CED determine la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la LEPPET, tomando en cuenta el tiempo suficiente para el inicio de cómputo y desarrollo del protocolo respectivo, la deliberación de votos reservados, la generación del acta de cómputo, y para declarar, en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones.

PR: Puntos de Recuento al interior de cada GT. Cada GT podrá contener uno o más PR. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada GT (es decir un total de hasta 16 para la realización del recuento).

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 manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los GT, que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el CED podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes (cinco votos), la creación de un GT adicional con el número de PR 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 GT con dos PR, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo GT, con dos PR, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer GT. En caso de persistir la demora, se podrá crear y aprobar hasta un tercer GT bajo las mismas reglas.

La creación de PR adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del CED, el máximo de GT que le permita finalizar en el tiempo previsto. Es preciso indicar que, en los CED, sólo se podrán crear hasta 2 GT, para mantener el quórum legal en el Pleno del Consejo.

Las reglas de excepción antes referidas (GT y PR adicionales por demora), solamente aplicarán para la elección en la que se presente el supuesto de demora; en caso de un



cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el acuerdo del CED aprobado en la sesión extraordinaria del martes previo, el cual fue estimado con base en la fórmula.

En caso de que se presente alguna demora y se hayan contemplado recesos, antes de aprobar GT o puntos adicionales de recuento, los CED deberán agotar primero las horas consideradas para el receso. En caso de agotar ese tiempo y si persiste la demora, se procederá a utilizar el procedimiento mencionado en párrafos anteriores.

Si se presenta en algún CED, un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando, en su caso, el tiempo acordado para el o los recesos.

Si fuese un CED en el que se lleve a cabo un solo cómputo, o de tener dos o más cómputos, pero no se aprobó receso o el supuesto se presente en el último cómputo, se aplicará la fórmula de creación de GT y PR, considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes establecidas en los apartados 3.9.3 y 3.10.3 de estos lineamientos, sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los GT y PR con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los GT y PR que arroje la fórmula.

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

Ejemplo 1:

El Consejo Electoral Distrital 13 deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de diputaciones y de la presidencia municipal de Comalcalco, las cuales deberán concluir los mismos a más tardar en 88 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 24:00 horas del día sábado, a efecto de remitir los expedientes al Consejo Estatal del IEPCT.

El número de casillas instaladas en la demarcación correspondiente al distrito 13 con cabecera en el municipio de Comalcalco es de 165, para el cómputo de diputaciones, 30 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo y 135 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Debido a que se trata de un Consejo conformado por un(a) Consejero(a) Presidente, seis consejeros(as) electorales propietarios(as), un(a) Secretario(a) del Consejo y un(a) Vocal de Organización Electoral y Educación Cívica, así como las y los representantes

de los partidos políticos y, en su caso, candidatura independiente, se podrán integrar hasta 2 GT para mantener el quórum en el Pleno, tomando en consideración que en caso de demora se podrá crear y aprobar hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 88 horas (de las 08:00 horas del día miércoles de inicio de los cómputos, a las 24:00 horas del día sábado siguiente); el número de segmentos de media hora (S) es igual a **176**; por lo tanto:

$PR = (135/1) / 30 = 4.5 = 5$ Puntos de recuento por grupo de trabajo, lo que significa que el grupo de trabajo necesitaría **5** Puntos de recuento para recontar un total de **135** paquetes electorales, en el tiempo de **15** horas.

Como se observa, si la fórmula arroja números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente.

En total los **5** Puntos de recuento podrían recontar **10** paquetes electorales cada hora (cada PR recontará **2** paquetes electorales). Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de **135** paquetes en un tiempo de **15** horas, sobrando **88 - 15 horas = 73** para el siguiente cómputo municipal que tuviera a realizar el 13 Consejo Electoral Distrital.

2. El número de casillas instaladas en la demarcación territorial del municipio de **Comalcalco** es de **165**, de las cuales se recontarán en su totalidad por materializarse la hipótesis normativa contenida en el artículo 262, numeral 2 de la LEPPET.

Ahora bien, para realizar el recuento de **165** paquetes, se realizaría con un solo GT y los Puntos de recuento que resultasen de la fórmula una vez que agreguemos los segmentos en la misma.

$PR = (165/1) / 34 = 4.8 = 5$ Puntos de recuento. Lo que significa que, en este caso, el recuento se hará por **1** GT y **5** Puntos de recuento.

El total de los **5** Puntos de recuento podrían recontar **10** paquetes electorales cada hora (cada PR recontará **2** paquetes electorales). Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de **165** paquetes en un tiempo de **17** horas, sobrando **73 - 17 horas = 56 horas** para los demás cómputos que tuviera a realizar el CED.

Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 165 paquetes en el tiempo asignado.



NOTA: Teniendo presente que después de terminar el recuento de paquetes electorales, el paso a seguir en caso de existir votos reservados, es que el Pleno haga el procedimiento para determinar la validez o no de estos mismos, ante tal situación se utilizarán dos horas para realizar esta actividad, asimismo, recordemos que una vez determinada la validez o nulidad de los votos, se debe contemplar una hora para la generación del acta de cómputo por cada elección y una hora para la declaración de validez y entrega de la constancia de mayoría, las cuales se deben restar al tiempo designado para los segmentos que se utilizarán en la aplicación de la fórmula.

Ejemplo 2:

El Consejo Electoral Distrital 1, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de diputaciones, y de las presidencias municipales totales de Balancán y Tenosique, deberá concluir los mismos a más tardar en 88 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 24:00 horas del día sábado, a efecto de remitir los expedientes al Consejo Estatal del IEPCT.

1. El número de casillas instaladas en la demarcación territorial del Distrito 1 con cabecera en Tenosique es de 164, de las cuales, 40 actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de diputaciones serán cotejadas en el Pleno del Consejo, los **124** paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Ante esta situación se determinó decretar un receso de 8 horas al término del primer cómputo, por lo que el tiempo efectivo para los dos cómputos es de 80 horas (se restan las 8 horas del receso a las 88 horas totales); tiempo que se dividirá equitativamente para el desarrollo de cada uno de ellos que equivalen a 24 horas.

Ahora bien, el CED está integrado por un(a) Consejero(a) Presidente, seis consejeros(as) electorales propietarios, un(a) Secretario(a) del Consejo y un(a) Vocal de Organización Electoral y de Educación Cívica, así como las y las representaciones de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidato(a) independiente, se podrán integrar hasta 2 GT, para mantener el quórum en el Pleno, tomando en consideración que en caso de demora se podrá crear y aprobar hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

$PR = (124/1) / 30 = 4.13 = 5$ Puntos de recuento en un GT (Se redondea la cifra al entero siguiente en orden ascendente). Lo que significa que en este caso, el recuento se hará por un GT y **5** Puntos de recuento.

Como se observa, si la fórmula arroja 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. Por lo que, en este caso, el GT necesitará **5** Puntos de recuento para recontar un total de **124** paquetes electorales en el tiempo asignado.

En total los **5** Puntos de recuento podrían recontar **10** paquetes electorales cada hora (cada PR recontará **2** paquetes electorales). Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de **124** paquetes en un tiempo de **15** horas, sobrando **73** horas para los demás cómputos que tuviera a realizar el CED.

Ante esta situación se determinó decretar un receso de **8** horas al término del primer cómputo, por lo que el tiempo efectivo para los dos cómputos es de **73 - 8 horas = 65 horas**.

2. El número de casillas instaladas en la demarcación territorial del municipio de **Balancán** es de **83**, de las cuales se recontarán en su totalidad por materializarse la hipótesis normativa contenida en el artículo 262, numeral 2 de la LEPPET.

Ahora bien, para realizar el recuento de **83** paquetes, se realizaría con un solo GT y los puntos de recuento que resultasen de la fórmula una vez que agreguemos los segmentos en la misma.

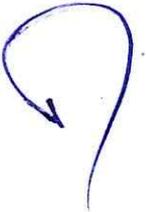
$PR = (83/1) / 18 = 4.6 = 5$ Puntos de recuento en un GT (Se redondea la cifra al entero siguiente en orden ascendente). Lo que significa que en este caso, el recuento se hará por **1** GT y **5** Puntos de Recuento.

En total los **5** Puntos de Recuento podrían recontar **10** paquetes electorales cada hora (cada PR recontará **2** paquetes electorales). Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de **83** paquetes en un tiempo de **9** horas, sobrando **65 - 9 horas = 56 horas** para los demás cómputos que tuviera a realizar el CED.

3. El número de casillas instaladas en la demarcación territorial del municipio de Tenosique es de 81, de las cuales se recontarán en su totalidad por materializarse la hipótesis normativa contenida en el artículo 262, numeral 2 de la LEPPET.

Ahora bien, para realizar el recuento de 81 paquetes, se realizaría con 1 GT y los puntos de recuento que resultasen de la fórmula una vez que agreguemos los segmentos en la misma.

$PR = (81/1) / 18 = 4.5 = 5$ Puntos de Recuento en un GT (Se redondea la cifra al entero siguiente en orden ascendente). Lo que significa que, en este caso, el recuento se hará por **1** GT y **5** Puntos de Recuento.





En total los **5** Puntos de Recuento podrían recontar **10** paquetes electorales cada hora, (cada PR recontará **2** paquetes electorales). Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de **81** paquetes en un tiempo de **9** horas, sobrando **56 - 9 horas = 47 horas** para los demás cómputos que tuviera a realizar el CED.

Considerando el tiempo efectivo del recuento de paquetes y el receso acordado, el CED podrá concluir los tres cómputos en el plazo necesario, ya que sobrarían 47 horas para el desarrollo de las otras actividades propias de la Sesión de Cómputo, entre ellas: determinar la validez o nulidad de los votos reservados de cada cómputo o elección, generación del o las actas de cómputo que se requieran y la declaración de validez de la elección y entrega de constancia de mayoría, así como la publicación de resultados.

3.9 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 y 415, numeral 2 del RE.



3.9.1 Integración del Pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo

Serán aplicables las reglas establecidas en el artículo 390 del RE.

El número máximo de casillas por recontar en el Pleno del CED es de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en GT.

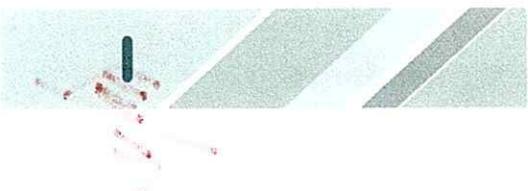
Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo supere el plazo previsto, se podrán crear el número máximo de GT que permita la integración del CED, una vez concluido el cotejo de actas.

Al frente de cada GT estará una consejería integrante del CED.

Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, el CED respectivo podrá crear hasta dos GT.

La estimación para los PR al interior de cada GT, en su caso, se obtendrá del Sistema de Cómputos mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto.

En los CED del IEPCT, se llevarán a cabo los cómputos de las elecciones en el orden siguiente:

- 
- 
- 1.- Diputaciones
 - 2.- Diputaciones (Representación Proporcional)
 - 3.- Presidencias Municipales y Regidurías

3.9.2 Alternancia y sustitución de quienes integran el Pleno del CED, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento

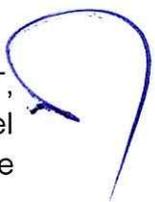
La Presidencia del Consejo y las consejerías electorales que la acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidas para el descanso, por las consejerías electorales propietarias o suplentes de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Sesiones de los consejos electorales distritales del IEPCT.

Las representaciones propietarias acreditadas ante el CED podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los GT y coordinar a sus representantes ante los GT y sus representantes auxiliares.

De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo del IEPCT, considerando su alternancia a fin que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del CED correspondiente, en la Bodega Electoral y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.

Para el funcionamiento continuo de los GT, 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.

En caso de ausencia de alguno de las o los integrantes del CED, se estará a lo siguiente:

- a) Las presidencias serán suplidas en sus ausencias momentáneas, en los términos establecidos en los artículos 23, numeral 9 del RSCED;
 - b) En la sesión previa a la jornada electoral, los CED podrán acordar que el Secretario(a) del Consejo sea sustituido en sus ausencias por la o el Vocal de Organización Electoral y Educación Cívica, respectivo;
 - c) Asimismo, los consejerías y representaciones podrán acreditar en sus ausencias, a sus suplentes;
 - d) En caso de ausencia de las consejerías a la sesión, la Presidencia deberá requerir la presencia de las consejerías propietarias o suplentes, y
- 



e) Los CED informarán por escrito al Consejo Estatal del IEPCT de cada ausencia de las representaciones de partidos políticos, para que se enteren de estas faltas y a su vez informen a las representaciones respectivas acreditadas ante dicho órgano.

3.9.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y 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. De conformidad con los artículos 392 y 410 del RE.

Excepcionalmente y de conformidad al supuesto señalado en el punto 3.10.3 de este lineamiento, se podrán acreditar más Auxiliares de Representante.

Las representaciones que hayan sido acreditadas a más tardar el día antes de la jornada electoral recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.

Cuando se registren a los representantes antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse a la Presidencia del CED respectivo, que sean incluidos en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

El CED, a través de la persona que funja como auxiliar de acreditación y sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las representaciones partidistas y candidaturas independientes en los GT. 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 GT. Asimismo, será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar.

Las representaciones propietarias y suplentes acreditadas ante el CED deberán recibir la copia de las constancias y actas generadas en los GT, en caso que no acrediten representantes ante éstos, o si al momento de la entrega, en el GT la representación no se encuentre presente.

En cada GT solo podrá intervenir una representación por partido político o candidatura independiente, con un máximo de siete representantes auxiliares (cuando se lleguen a instalar 8 Puntos de Recuento). Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los GT y conforme se acrediten por parte de las autoridades estatutarias competentes.

La representación del partido político ante el Consejo Estatal del IEPCT, informará por escrito a la secretaría del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo de la o el funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante la o los GT.

Esta atribución podrá recaer en quienes sean representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante los CED.

En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los GT, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio CED.

La acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, candidatura independiente, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los GT.

Los partidos políticos y candidaturas independientes serán responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditación o asistencia de las y los representantes al inicio de las actividades de los GT o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las y los representantes acreditados ante los GT.

Las y los representantes ante los GT deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia del CED correspondiente.

En las sesiones de cómputo, la Presidencia del Consejo, deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de las representaciones de partido político o candidaturas independientes, ante los CED respectivos, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

3.9.4 Actividades y funciones en Grupos de Trabajo

El CED deberá identificar las funciones que realizará el personal que auxilie al funcionario o funcionaria que presida el GT, en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, en estricta observancia al artículo 393 del RE.



En cada GT, se designará una persona Auxiliar de Recuento, quien será responsable de cada PR cuando estos sean dos o más.

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

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 GT, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales de la LEPPET 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 CED, a fin de que adopte las medidas necesarias.

Adicionalmente, habrá una persona que funja como Auxiliar de Traslado por cada GT que se integre con hasta dos PR; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro PR, se considerarán dos personas; de ser cinco o seis los PR 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 PR; dos, para atender de cuatro a seis PR; y tres si se trata de siete u ocho PR. Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de Acreditación y Sustitución para atender a todos los GT.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características de cada CED, 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.

Las principales funciones que cada integrante de un GT podrá desarrollar, serán las siguientes:

Consejería Electoral propietaria o suplente. Estar al frente del GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; firmar y resguardar las constancias individuales con votos reservados junto con las o los auxiliares de recuento; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.



Auxiliar de Recuento. Apoyar a la Consejería Electoral que presida el GT en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando el número de sección y tipo de casilla, con bolígrafo tinta color negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.

Auxiliar de Traslado. Llevar los paquetes al GT; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de las boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la Bodega Electoral.

Auxiliar de Documentación. Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de las 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 el Consejero(a) Electoral que preside el GT; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al GT.

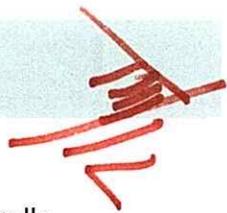
Auxiliar de Verificación. Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al Consejero(a) Electoral que preside el GT y apoyarlo(a) en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el GT.

Auxiliar de Control de Bodega Electoral. Entregar los paquetes a las y/o 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 al Consejero(a) Electoral que presida el GT en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.

Auxiliar de Acreditación y Sustitución. Asistir a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatura independiente; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a la consejería que preside los GT en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.

Auxiliar de Seguimiento. Será el o la responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en los GT, se lleve a cabo de conformidad con los plazos establecidos en la LEPPET y las previsiones para su oportuna conclusión.



Representante ante Grupo Trabajo. Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción al Consejero(a) Electoral que preside el GT; y en caso de duda fundada, 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 candidatura independiente.

Representante Auxiliar. Apoyar a la representación ante el GT en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los PR, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.

En el cuadro siguiente, se describe la integración y número de participantes requeridos para los puntos de recuento, de GT, que resulten de la operación aritmética que realice el Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE), para el caso de recuentos parciales o totales.



Tabla 4
Participantes y espacios requeridos en los Grupos de Trabajo según el número de Puntos de Recuento

Integrantes del Grupo de Trabajo	Número de integrantes requeridos de acuerdo al número de PR							
	Sin PR	2 PR	3 PR	4 PR	5 PR	6 PR	7 PR	8 PR
	Espacios a utilizarse							
	N/A	80m2	120m2	160m2	200m2	240m2	280m2	320m2
Presidente del GT (CE propietario(a) o suplente)	1	1	1	1	1	1	1	1
Representante de PP ante GT	10	10	10	10	10	10	10	10
Auxiliar de representante de PP y CI	0	10	20	30	40	50	60	70
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2	3	3	4	4
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2	2	2	3	3
Auxiliar de Captura	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Verificación	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Control de GT	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	16	28	40	52	64	75	88	99

En el caso de las representaciones de PP y sus auxiliares representantes, no se contempla a las y los representantes de las CI por cada elección.

Debido al número de acreditaciones de representaciones auxiliares de PP y CI, se deberá designar a 2 auxiliares de acreditación y sustitución y habrá un auxiliar de seguimiento, que podrá ser funcionario de la propia JED o personal comisionada del IEPCT.

3.9.5 Alternancia en Grupos de Trabajo

Se realizará lo señalado en los artículos 392, 394, numeral 4 del RE.

Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designadas de entre las personas contratadas como CAEL.

Auxiliares de Control (bodega), se designarán de entre el personal contratado para los trabajos en la bodega, técnicos o personal administrativo del CED.

El resto de las personas auxiliares podrá ser designados de entre el personal técnico administrativo del CED respectivo, o de entre los CAEL, previendo que en los turnos nocturnos se incorpore al personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del CED.



La determinación del número de CAEL para apoyar al CED que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo establecido en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del RE, así como a lo siguiente:

El Consejo Estatal del IEPCT durante el mes de mayo, realizará la asignación de CAEL para apoyar en los cómputos de las elecciones en cada uno de los CED.

Lo anterior se hará con base en el número de CAEL contratados por el IEPCT y tomando en consideración las necesidades de cada CED, el número de casillas que le corresponden y el total de elecciones a computar; posteriormente se generarán listas de los CAEL y su designación en el CED correspondiente.

Como medida extraordinaria, se podrá acordar la asignación de CAEL considerando la localidad de sus domicilios. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada CED, el número de casillas que le corresponden y el total de elecciones a computar.



3.9.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas

3.9.6.1 Constancias individuales

Las constancias individuales por paquete recontado en GT, se producirán con base en el modelo señalado en el anexo 4.1, apartado A del REⁱⁱⁱ.

Las representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de todas las constancias individuales levantadas en los GT; en caso de que en el momento que se generen no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia del CED respectivo para que a su vez las entregue a la representación ante el CED.

3.9.6.2 Actas circunstanciadas

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

La consejería que presida el GT, levantará con el apoyo de la persona auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

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 por la consejería que presida el GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del CED.

Al término del recuento, la consejería que hubiera presidido cada GT, deberá entregar de inmediato el acta a la Presidencia del CED, así como un ejemplar a cada uno de las y los integrantes del GT, para que sea entregado a la representación. **En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los GT.**

Una vez entregadas a la presidencia del consejo la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero(a) presidente 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 o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se garantice 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 el consejero(a) presidente y el secretario(a).

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. El acta circunstanciada levanta por cada GT deberá contener, al menos:

- a) Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- b) Número asignado al grupo (denominación).
- c) Nombre de quien preside el GT.
- d) Nombre de las y los integrantes del GT; así como el nombre e identificación de las representaciones propietarias y suplentes acreditadas, que hubieran participado.
- e) Fecha, lugar y hora de inicio.
- f) Número de Puntos de Recuento en caso de que se integren y nombres de las y los auxiliares aprobados por el CED y asignados al GT.
- 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 CED se pronuncie sobre su validez o nulidad.
 - m) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
 - n) En el caso de los relevos de representaciones propietarias y suplentes debidamente aprobadas y acreditadas, 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.
- 

3.10 Desarrollo de la Sesión de Cómputo

Naturaleza de la sesión

La sesión especial de cómputo se celebrará a partir de las 08:00 horas del miércoles 09 de junio del 2021, durante el desarrollo de la sesión permanente de Jornada Electoral de los CED se convocará a la sesión de cómputo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 del RSCED.

Quórum legal

Para que los CED puedan sesionar, se tomará en cuenta el número de integrantes del CED que se encuentren debidamente acreditados. De no tenerse esa mayoría se estará a lo establecido en el artículo 23, numeral 3 del RSCED.

En caso de ausencia de las consejerías electorales propietarias a la sesión, la Presidencia del Consejo deberá requerir la presencia de las consejerías electorales suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión.

La sesión se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión, en ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar. Si algún ciudadano(a) o grupo de ciudadanos(as) intenta interrumpir el desarrollo de la sesión, la Presidencia del CED de forma directa o a través del secretario(a) del Consejo o de algún otro miembro de la JED que designe, solicitará el auxilio de las autoridades de seguridad y protección ciudadana para preservar el orden en la sesión.



La o el representante propietario(a) o suplente de los partidos políticos y de la candidatura independiente, acreditados ante el CED, ocupará el lugar que le corresponde en la mesa de sesiones, pero en ningún caso, podrán participar ambos de manera simultánea.

Procedimiento de inicio de sesión

La Presidencia del CED pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión especial y permanente para realizar el cómputo de la elección.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a las representaciones si desean ejercer el derecho que les conceden los artículos 311, numeral 2 de la LGIPE y 262, numeral 1 de la LEPPET, en caso que se actualice el supuesto previsto por las referidas disposiciones legales.

Procedimiento de deliberación

En la sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por los artículos 25, numerales del 5 al 10 del RSCED.

En su caso, el debate sobre el contenido específico de acta de escrutinio y cómputo de casilla, se sujetará a lo previsto en el artículo 397 numeral 3 del RE:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo, y
- b) Después de haber intervenido quienes hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.

El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, se sujetará a lo previsto en el artículo 397 numeral 4 del RE:

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



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

c) Una vez que concluya la segunda ronda, la Presidencia solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, a efecto de salvaguardar los derechos de quienes integran el CED, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, la Presidencia cuidará que las y los oradores practiquen la moderación durante las intervenciones que realicen.

Apertura de la Bodega Electoral

La Bodega Electoral deberá abrirse en presencia de quienes integran el CED; en caso que la Bodega Electoral no sea visible desde la mesa de sesiones, las y los integrantes del CED 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 CED, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia del Consejo, el secretario(a) del Consejo, y por lo menos tres consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y de candidatura independiente que deseen hacerlo.

La Presidencia del CED mostrará a las y los integrantes presentes que los sellos de la Bodega Electoral están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la misma, para ingresar y constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

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

Recesos

Las reglas para que los CED puedan acordar recesos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 395, numeral 2 del RE y a lo siguiente:

Reglas para establecer recesos:

1. Cuando se trate de un CED con un solo cómputo, no se decretará receso.
2. Si es más de un cómputo, la posibilidad de uno o dos recesos no es obligatoria.
3. La duración de los recesos no podrá exceder de ocho (8) horas.
4. Cuando se dispongan recesos serán aplicables las reglas de creación de Puntos de Recuento en Grupos de Trabajo establecidas en el punto 3.8 de este lineamiento.
5. Los recesos no pondrán en riesgo el plazo legal de conclusión de la sesión correspondiente ni justificarán el incremento de los PR en los GT previstos para el siguiente cómputo.
6. Los recesos incluyen las etapas siguientes: planeación; determinación por el CED; resguardo de la documentación electoral; y resguardo de las instalaciones.
7. La creación de recesos deberá aprobarse por al menos las tres cuartas partes (cinco votos a favor) de las y los integrantes con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el Pleno del CED antes del inicio del cómputo siguiente.
8. La Presidencia garantizará el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos. Deberá sellar la Bodega Electoral y realizar el protocolo de seguridad de conformidad con los artículos 171, 172, 173 y 174 y Anexo 5 del RE^{IV}.
9. Previo al inicio del receso, las y los integrantes del CED verificarán que en las instalaciones no permanezca personal de la JED, ni consejerías, ni representaciones de partidos o candidaturas independientes. La Presidencia deberá elaborar un acta circunstanciada donde narre los hechos, la cual firmarán las y los integrantes del CED.
10. En el interior de las instalaciones y mediante acuerdo previo de las y los integrantes del CED, podrán permanecer elementos de los cuerpos de seguridad



estatal o municipal, siempre y cuando éstos no se encuentren al interior de la bodega, misma que deberá permanecer cerrada durante el receso establecido.

11. Estas disposiciones formarán parte del proceso de planeación de la sesión de cómputo, de la capacitación y de los lineamientos.

3.10.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del CED

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 del Consejo 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 compulsa de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, y 261, numeral 1, fracción VII de la LEPPET, respecto de la extracción de la documentación y materiales.

Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte.

Antes de iniciar el recuento, la Presidencia del CED 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 Estatal del IEPCT, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada CED.

Concluida la explicación sobre la definición de validez o nulidad de votos, la Presidencia del CED, instruirá al secretario(a) del Consejo para que proceda a la apertura de las bolsas que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.



Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición o candidatura común marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidatura independiente, así como los emitidos a favor de las o los candidatos no registrados.

Las representaciones y consejerías electorales que así lo deseen, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la LGIPE, 238 y 241 de la LEPPET.

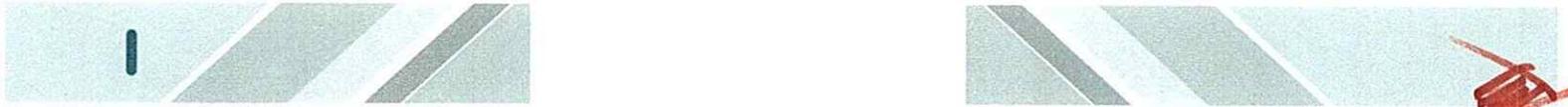
De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el Pleno del CED respectivo una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, se informará al Pleno del CED para que los partidos políticos y en su caso, la candidatura en su caso los PR que genere la fórmula, los cuales se instalarán dos horas después de haber realizado este anuncio y se procederá a la integración del GT y en su caso los PR, para realizar el recuento en paralelo.

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

3.10.2 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, la Presidencia del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del IEPCT y a la DEOEEC del propio IEPCT, de manera inmediata y por la vía más expedita, 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, y
- f) La creación de los GT y el número de PR para cada uno.



La Presidencia del Consejo instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno y ordenará la instalación de los GT para el desarrollo simultáneo del cómputo.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de un(a) auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indican los artículos 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, y 261, numeral 1, fracción VII de la LEPPET.

Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas, se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento por la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento, y el Pleno del CED decide su procedencia, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los GT.

En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del CED, se propusiera por alguno de las y los integrantes del mismo, 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 GT y las consejerías integrantes de estos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.



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

Las personas auxiliares de la Bodega Electoral entregarán sucesivamente a quienes sean auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a GT, o en su caso, al PR indicado por quien presida el GT para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrar su entrada y salida por la persona auxiliar de control designada.

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

Quien presida el GT, por sí mismo o con la ayuda de las personas auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el CED como auxiliar de traslado apoyará también, bajo la supervisión del GT, a la persona 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, y del retorno del paquete a la Bodega Electoral.

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

3.10.3 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

El nuevo escrutinio y cómputo en GT se realizará en el orden siguiente:

1. Boletas no utilizadas,
2. Votos nulos y,
3. Votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político, coalición, candidatura común y, en su caso, por candidatura independiente, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.

Si durante el recuento de votos realizado en los GT, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.

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 GT, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia del CED a la conclusión de los trabajos del GT.

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

Los GT, 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 GT, por lo que, en caso necesario, la Presidencia del CED deberá requerir la presencia de las consejerías propietarias o suplentes que quedaron integradas al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.



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

En cada uno de los votos reservados **deberá anotarse con bolígrafo tinta color negro, al reverso de la boleta, el número y tipo de la casilla a que pertenecen** y deberán entregarse a quien Presida el GT, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del CED al término del recuento.

La consejería que presida el GT, por sí mismo o con el apoyo de las personas auxiliares de recuento designadas para tal efecto en los PR, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente, por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, misma que deberá firmar junto con el auxiliar de recuento, así como también las representaciones auxiliares de los PP y CI; realizado lo anterior, la entregará al auxiliar de captura, para que registre los datos en el acta circunstanciada que se encuentra en el sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada serán corroborados por la persona 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 o la consejería que presida el GT, emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación auxiliar de los PP y CI ante el GT 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 algún CED tenga número elevado de casillas a recontar, podrá a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir GT y PR, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que la Presidencia del CED asigne las mismas a aquellos GT que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

La persona 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 GT y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, la persona auxiliar de seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a la Presidencia del CED, y de presentarse el supuesto de retraso en algún GT o en el desarrollo del cómputo en general de **más de tres horas**, en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del Pleno del CED para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación **de un GT**



y/o PR 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 punto 3.8 de estos lineamientos, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes (cinco votos a favor) de las y los integrantes del CED correspondiente. Si se advirtiera un retraso en el reporte de la persona 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 del GT y de los PR necesarios.

En este supuesto, la Presidencia del CED deberá garantizar la vigilancia de los PP y, en su caso CI, por lo que notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los GT o PR adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de GT se atenderá a lo señalado en el punto 3.9.3 de estos lineamientos, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de representantes de PP y CI en los PR. En caso de que alguna representación se negara 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 CED. 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 Estatal del IEPCT, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a las representaciones de los PP y, en su caso, a la CI ante este órgano.

3.10.4 Paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría del CED sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a las y los presidentes, o personas funcionarias de las mesas directivas de casilla, que hayan entregado el paquete electoral, la Presidencia del Consejo 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.

Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.

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

3.10.5 Votos reservados

Una vez entregadas a la Presidencia del Consejo la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia del Consejo dará cuenta de ello al CED; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 397, numeral 4 del RE.³

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 del Consejo y el Secretario(a) del CED.

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 GT, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo tinta color negro, al reverso de la boleta, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse a quien Preside el GT, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del CED al término del recuento.

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

³ El artículo 397 del RE establece lo siguiente:

"1. Como primer punto del orden del día, el presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a los representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 311, numeral 2 de la LGIPE, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.

2. En la sesión de cómputo distrital, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por el artículo 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.

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

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

4. El procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo se efectuará de conformidad con lo siguiente:

a) En el Pleno del Consejo, el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes 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) 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 dos minutos, para que los integrantes del Consejo Distrital que así lo soliciten, 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, el Presidente del Consejo 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".



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 del CED proceda a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes de dicho órgano, y los colocará en grupo por tipo o característica para su deliberación y eventual votación.

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

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

3.10.6 Recuento total

El CED deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas instaladas en el Distrito o Municipio, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en los artículos 311, numerales 2, 3 y 4 de la LGIPE; 407 del RE y 262, numerales 1, 2 y 3 de la LEPPET.



Para poder determinar la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre los candidatos que ocupen el primero y el segundo lugar, el CED deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información obtenida en las actas destinadas al PREPET;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de la presidencia del CED, y,
- d) La información obtenida de las copias que obren en poder de las representaciones de PP y CI acreditadas ante el CED.

3.10.7 Extracción de documentos y materiales electorales



En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden las bolsas con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 408 del RE.

3.11 Resultado de los cómputos

El resultado de los cómputos es la suma que realiza el CED 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 GT, previa determinación que el propio CED 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 GT, deberán ser capturados en el programa, sistema o herramienta informática que previamente fue diseñada para el cómputo de las elecciones.

Por ningún motivo se registrarán 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 estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Esta actividad se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 405, 406, 407, 408 y 409 del RE.

3.11.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o 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 GT, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en los artículos 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE y 261, numeral 1, fracción III de la LEPPET, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición o candidatura común y exista una fracción, ésta se asignará al partido de más alta votación.

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

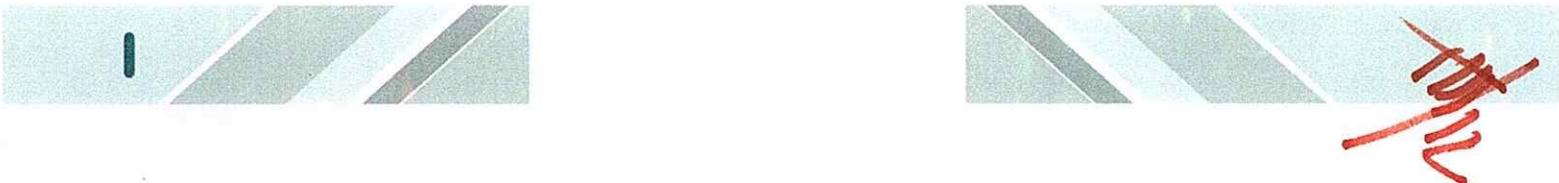
Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos, que será base del cómputo de representación proporcional.

3.11.2 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 las candidaturas registradas por partido o por coalición; de esta forma se conocerá a la candidatura con mayor votación de la elección correspondiente, como se muestra en la infografía anexa⁴.

El resultado del cómputo de la elección por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el CED, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral local o en un municipio.

Para estos efectos, se debe 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 una de las GT, previa determinación que el propio CED 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 de mayoría relativa.

3.11.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que el Consejero(a) Presidente o el Secretario(a) del CED, soliciten por escrito y vía más inmediata al Secretario Ejecutivo del IEPCT, la apertura del mecanismo en el sistema electrónico (SIEE) que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos.



El Secretario Ejecutivo del IEPCT a través de la UNITIC, proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

3.11.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas, los CED, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 15 y 64, fracción XI, de la Constitución Local; y 11 de la LEPPET.

En el caso de los registros supletorios de fórmulas de candidaturas a diputaciones e integrantes de los ayuntamientos por el principio de mayoría relativa, que realiza el Consejo Estatal del IEPCT, el Secretario Ejecutivo del IEPCT deberá remitir previamente a la Jornada Electoral al CED que corresponda, el original o copia certificada, de los expedientes correspondientes al registro de las candidaturas, para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

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

3.11.5 Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 264 y 266 de la LEPPET, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las o los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

3.11.6 Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital, la Presidencia del CED ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del CED, en el cartel destinado para ese fin.

Asimismo, el IEPCT deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las y los integrantes de la legislatura y de los ayuntamientos según sea el caso, en los términos establecidos en los artículos 114 de la LEPPET; y 430, numeral 1 del RE.

3.12 Cómputos en los consejos electorales distritales

3.12.1 Cómputo de representación proporcional en cada circunscripción

El cómputo de circunscripción plurinominal es la suma que realiza cada uno de los consejos distritales cabecera de circunscripción, de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital respectivas, a fin de determinar la votación obtenida en la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional en la propia circunscripción.

El CED que fue designado cabecera de circunscripción plurinominal, el domingo siguiente a la Jornada Electoral, a partir de las 8:00 horas, procederá a realizar el cómputo de la votación para diputaciones electas según el principio de representación proporcional.

El cómputo de circunscripción se sujetará al procedimiento siguiente:

1. Se tomará nota de los resultados que consten en las actas de cómputo distrital de la Circunscripción;
2. La suma de esos resultados constituirá el cómputo de la votación total emitida en la Circunscripción Plurinomial, y

- 
3. Se hará constar en el acta de la sesión los resultados de la votación para las listas regionales de diputaciones electas según el Principio de Representación Proporcional y los incidentes que ocurrieran; el CED correspondiente, publicará en el exterior de sus oficinas los resultados obtenidos en los cómputos de la Circunscripción.

3.12.2 Cómputos de cabecera de municipio

Es la sumatoria de los resultados anotados en las actas de los cómputos parciales municipales que realiza cada uno de los consejos electorales distritales designados mediante Acuerdo CE/2020/061, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinte, como Cabecera de Municipio, siendo los siguientes:

- I. Cabecera de Municipio Distrito 03 Cárdenas.
 - II. Cabecera de Municipio Distrito 12 Centro.
 - III. Cabecera de Municipio Distrito 13 Comalcalco.
 - IV. Cabecera de Municipio Distrito 14 Cunduacán.
 - V. Cabecera de Municipio Distrito 16 Huimanguillo.
 - VI. Cabecera de Municipio Distrito 18 Macuspana.
- 

Una vez que los CED concluyan el cómputo parcial correspondiente, la Presidencia del CED respectivo, designará a una persona de entre los y las integrantes de las vocalías o consejerías electorales propietarias o suplentes, para hacer entrega del acta de cómputo parcial municipal a la Presidencia del CED designado cabecera de municipio, misma que será en original y la copia que servirá de acuse de recibo.

El cómputo se sujetará al procedimiento siguiente:

1. Se sumarán los resultados que consten en cada una de las actas de cómputo parcial municipal y la que corresponde al cómputo parcial de la propia cabecera de municipio;
2. La suma de estos resultados, constituirá el cómputo total del municipio respectivo;
3. Si como resultado de la suma de las actas parciales de los CED, el distrito cabecera de municipio determina que entre la candidatura ganadora y la ubicada en segundo lugar, existe una diferencia igual o menor a un punto porcentual según lo previsto en el artículo 262 numeral 2 de la LEPPET; la Presidencia de éste dará aviso de inmediato al Secretario Ejecutivo del IEPCT, para que éste lo informe al Consejo Estatal del IEPCT, también lo comunicará a las Presidencias



de los CED para que procedan a realizar el recuento total de los paquetes de las casillas correspondientes a la geografía electoral de su municipio.

4. En el aviso les informará que procederán a realizar el recuento total de votos de los paquetes electorales correspondientes a cada una de las secciones electorales de la elección de presidencia municipal y regidurías, que no han sido recontados en el Pleno o en su caso, GT o PR.
 5. Si el aviso se recibe en el momento que haya un recuento en curso, ya sea en Pleno, en GT o PR, el recuento solicitado dará inicio a la conclusión del cómputo en curso; la elaboración del acta, emitida la declaración de validez de la elección y expedida la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, según sea el caso.
 6. Al finalizar el recuento total solicitado, las presidencias de los CED informarán de inmediato y por la vía más rápida y expedita los resultados contenidos en el acta, realizando el procedimiento de envío de acta antes descrito, a la Presidencia del CED cabecera de municipio correspondiente.
 7. La Presidencia del CED cabecera de municipio procederá por segunda ocasión a realizar la sumatoria y registrar los resultados en el acta correspondiente.
 8. El CED cabecera de municipio verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección y, asimismo, que el candidato(a) que hubiese obtenido el triunfo por el principio de mayoría relativa, cumpla con los requisitos de elegibilidad previstos en los artículos 11 de la LEPPET y 64, fracción XI de la Constitución Local.
 9. La Presidencia del CED cabecera de municipio fijará en el exterior del local del CED cabecera de municipio los resultados del cómputo de presidencias municipales y regiduría respectivo.
- 

3.13 Cómputo Estatal

El Consejo Estatal, atendiendo lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Local, procederá a la asignación de diputaciones electas por el Principio de Representación Proporcional conforme a lo previsto en los artículos 12 y 13 de la propia Constitución Local.



El Consejo Estatal del IEPCT, desarrollará el procedimiento para efectuar el cómputo estatal de la elección de diputaciones de representación proporcional, conforme a lo siguiente:

Las Presidencias de los CED que sean cabecera de circunscripción, bajo su más estricta responsabilidad, remitirán de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, las actas originales que contengan los resultados de la elección de diputaciones de representación proporcional.

Una vez recibida la documentación, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, integrará el expediente y lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva, para que éste a su vez, lo haga del conocimiento del Consejo Estatal y efectúe los cómputos que conforme a la establecido en la LEPPET.

El Consejo Estatal del IEPCT verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección y, asimismo, que las fórmulas que hubiesen obtenido el triunfo, cumpla con los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo 11 de la LEPPET, si estos fueran elegibles, se procederá a hacerles entrega de la constancia de asignación proporcional y proceder a la publicación de resultados. La Presidencia del Consejo Estatal del IEPCT dará el aviso correspondiente a la Oficialía Mayor de la Cámara de Diputados(as).

3.13.1 Remisión de expediente al Secretario Ejecutivo

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 263, numeral 1, fracción V y 265, numeral 1, fracción V, de la LEPPET, las presidencias de los CED, deberán remitir, al Consejo Cabecera de Circunscripción Plurinominal el acta original, y al Secretario Ejecutivo del IEPCT, respectivamente, copias certificadas y demás documentos de la elección de diputaciones de Representación Proporcional y el expediente del cómputo que contiene las actas originales y copias certificadas y demás documentos de la elección de regidurías por el Principio de Representación Proporcional, para su informe al Consejo Estatal.

4.- Programa de capacitación

4.1 Objetivo General

Dotar al personal que estará involucrado de la información amplia, clara y necesaria para el eficiente desarrollo de sus funciones durante las mismas y, en su caso de recuento de votos. Se les dotará de las bases en cuanto a las atribuciones y a los procedimientos para la adecuada realización de los cómputos. De esa forma, se pretende evitar errores y



omisiones que puedan afectar de forma importante la certeza, legalidad y transparencia que conllevan las sesiones de cómputo.

4.2 Objetivos Específicos

Capacitar al personal involucrado en el desarrollo de la sesión de cómputo distrital para que, en pleno conocimiento de sus responsabilidades, se cumpla con las actividades previamente planeadas y se logre una eficaz ejecución de las mismas (consejerías electorales estatales, distritales propietarios(as) y suplentes, las vocalías de las Juntas Electorales Distritales, administrativo, técnico, operativo, representantes de partidos políticos, candidaturas independientes y personal de adicional, así como los CAEL).

Establecer el calendario de actividades de capacitación presencial y virtual, en relación con el “Lineamiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo en los consejos electorales distritales”, así como el Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE); además las juntas y consejos local y distritales del INE podrán participar en el proceso de capacitación presencial de quienes integren los órganos desconcentrados del IEPCT y asistirán en las diferentes fases del programa.

Dotar de la información oportuna a las personas involucradas, para la adecuada toma de decisiones y prepararlos ante posibles escenarios que se pudieran presentar dentro de los cómputos distritales de un recuento parcial o total.

4.3 Alcance de la capacitación

La capacitación será impartida por la Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOEEC, con el apoyo de la Dirección Jurídica y la UNITIC, quienes tomarán en cuenta el calendario, personal capacitado y actividades necesarias programadas, así como las previsiones para que se cuente oportunamente con los materiales didácticos claros y conducentes.

La capacitación estará dirigida por tres equipos multidisciplinarios que implementarán la enseñanza en los veintiún consejos electorales distritales enfocados en cada una de sus particularidades, atendiendo siempre las medidas y protocolos sanitarios emitidos por las autoridades competentes; además como parte de la etapa de reforzamiento, las vocalías de las JED replicarán la instrucción en materia de cómputos distritales y municipales, siendo las y los destinatarios de la misma:

1. Las consejerías electorales distritales, propietarias y suplentes, en su caso, y después al personal administrativo.

- 
2. Las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de la o las candidaturas independientes.
 3. Personal técnico, operativo y auxiliar, que colaboren en la sesión de cómputo.
 4. Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
 5. Personal del IEPCT comisionado para participar en las sesiones de cómputos.

Las juntas y consejos locales y/o distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los CED y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

El material de apoyo para la capacitación se entregará a todo el personal involucrado en el desarrollo de la sesión de cómputo distrital para que, en pleno conocimiento de sus responsabilidades, cumpla con las actividades planeadas y se logre una eficaz ejecución de éstas; en el caso de las representaciones partidistas y en su caso, de candidaturas independientes, se les dotará de lo necesario para que éstas a su vez estén en condiciones de replicar la capacitación a los demás representantes auxiliares.



En atención a lo que establece el artículo 392, numeral 1, inciso f) del RE, las presidencias de los CED entregarán a las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, un gafete que los acredite como tal en los GT y PR.

Dado que durante los cómputos distritales y municipales participan personas de diversos ámbitos durante el trabajo de los PR, resulta necesario utilizar gafetes diferenciados por cargo o función que se desempeñe: CAEL que participan como auxiliares de los GT, consejeros(as) electorales que presiden los GT, auxiliares de los representantes de partido y candidaturas independiente, personal administrativo de la JED, entre otras.

Los gafetes deberán imprimirse en cantidad suficiente para cada GT y PR, de acuerdo con las funciones que desarrollarán, con base en la propuesta de horarios de alternancia que se tenga para tal fin. Como parte de las medidas sanitarias a observarse durante el desarrollo de los cómputos, se deberá tener cuidado en que no se intercambien los gafetes entre quienes integren un GT o PR, ya que se considerará a este implemento como un suministro de uso personal.

Al respecto, se colocará en el anverso del gafete el cargo y en el reverso las funciones a desarrollar en cada uno de éstos, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Imagen 2

Gafetes

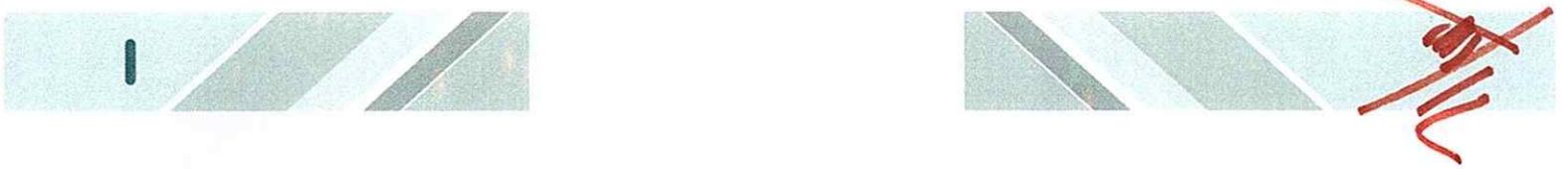


4.4 Modalidades de capacitación

Para llevar a cabo la actividad de capacitación, se tomará en consideración lo dispuesto en las bases generales que regulan el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, para tales efectos se aplicarán las siguientes modalidades:

1.- Capacitación presencial. Para la obtención del conocimiento teórico y práctico de las actividades que se van a efectuar durante la sesión de cómputos, es imperativo impartir una capacitación presencial integral práctica y teórica, y este formato de capacitación, podrá realizarse tanto en la sede de los CED, como en otras áreas que se adapten, para el mismo fin; en caso de no existir las condiciones sanitarias en relación a la pandemia causada por el virus del COVID-19, se aplicará la sana distancia en los espacios donde se lleven a cabo las capacitaciones, adicionalmente el material de capacitación se entregará impreso y se proveerá en formato digital para su consulta.

2.- Capacitación virtual. Para la obtención del conocimiento teórico y práctico de las actividades que se van a efectuar durante la sesión de cómputos, es imperativo impartir una capacitación no presencial integral práctica y teórica, y este formato de capacitación, podrá realizarse por los medios tecnológicos que establezca la UNITIC; en caso de no existir las condiciones sanitarias en relación a la pandemia causada por el virus del COVID-19, las capacitaciones serán a distancia por medio de videoconferencias con apoyo de la UNITIC, adicionalmente el material de capacitación se entregará impreso y de forma digital a todo el personal que atienda la capacitación.



3.- Simulacros. Dando cumplimiento a la capacitación práctica, pasaremos a la realización de simulacros (Entendiéndose como simulacro: los ejercicios prácticos y vivenciales sobre la sesión de cómputo distrital). Realizando en las instalaciones de los CED por lo menos dos simulacros. Cabe precisar que en caso de existir riesgos de contagio debido al estado en que se encuentre el distrito en relación a la pandemia por el COVID-19, esta actividad se realizará con apego a los protocolos adecuados e idóneos para la prevención de contagios del virus antes mencionado.

4.5 Materiales de apoyo para la capacitación

1.- Lineamiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo en consejos electorales distritales que contiene:

- Acciones de planeación.
 - Programa de capacitación.
 - Causales para el recuento de la votación.
 - Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación.
 - Fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.
 - Explicación de la fórmula.
 - Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.
 - Reunión de trabajo.
 - Sesión extraordinaria.
 - Mecanismo para el cotejo de actas y recuento en grupos de trabajo.
 - Desarrollo de la sesión de cómputo.
 - Resultado de los cómputos.
 - Cómputos distritales.
 - Cómputo de circunscripción plurinominal.
 - Cómputo de Cabecera de Municipio.
 - Cómputo Estatal.
- 

2.- Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos:

- Votos válidos.
- Votos válidos para coaliciones o candidatura común.
- Votos válidos para candidatos(as) no registrados(as).
- Votos válidos para candidatos(as) independientes.
- Votos nulos.

3.- Guía para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo en los consejos electorales distritales que contiene:

- Objetivos.
- Finalidad.
- Modalidad de capacitación.
- Fundamento legal.
- Recuento de votos.
- Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.
- Recuento en grupos de trabajo.
- Desarrollo de la sesión de cómputo.
- Integración y remisión del expediente de las elecciones de diputaciones, presidencias municipales y regidurías, al Consejo Estatal del IEPCT.
- Desarrollo del recuento de votos en la totalidad de las casillas de los Grupos de Trabajo.
- De los resultados.

4.- Manuales de Capacitación:

- Actos previos: Información básica, actos previos de la sesión de cómputos distritales, reunión de trabajo y sesión extraordinaria del martes 8 de junio.
- Cómputos distritales: Aspectos generales, cómputo de cero a veinte en Pleno del Consejo Electoral Distrital, cómputo en paralelo (cotejo de actas y recuento de votos), cómputo con recuento total al inicio, resultados y cómputo con recuento total al final.
- Sistema informático para los cómputos: Cuentas de usuarios, módulo de registro de actas de escrutinio y cómputo y módulo de cómputo.

Los manuales de capacitación de cómputos electorales distritales y municipales estarán diseñados de forma concreta, incluirán: imágenes, diagramas de flujo y formatos necesarios.

4.6 Contenido del material didáctico para capacitación

1. Material para la capacitación y simulacros

- 1.1 Paquetes electorales.
- 1.2 Sobres PREPET.
- 1.3 Líquido indeleble.
- 1.4 Máquina marcadora de credencial.

- 1.5 Boletas para simulacro.
- 1.6 Material de oficina.
- 1.7 Lista nominal.

2. Documentación Electoral

- 2.1 Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la presidencia municipal y regidurías.
- 2.2 Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para las diputaciones locales de mayoría relativa.
- 2.3 Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para presidencia municipal y regidurías.
- 2.4 Acta de cómputo de circunscripción electoral plurinominal de la elección para las diputaciones locales por el principio de representación proporcional.
- 2.5 Acta de cómputo de distrito cabecera de municipio.
- 2.6 Acta de cómputo parcial municipal.
- 2.7 Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para las diputaciones locales de representación proporcional.
- 2.8 Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de mayoría Relativa.
- 2.9 Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de representación proporcional.
- 2.10 Acta de cómputo municipal de la elección para presidencia municipal y regidurías de mayoría relativa.
- 2.11 Cartel de resultados de cómputo distrital.
- 2.12 Cartel de resultados de cómputo municipal.
- 2.13 Cuaderno cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales por el principio de mayoría relativa.
- 2.14 Cuaderno de cómputo municipal de la elección para la presidencia municipal y regidurías por el principio de mayoría relativa.
- 2.15 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para las diputaciones locales.
- 2.16 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para presidencia municipal y regidurías.
- 2.17 Sobre para el depósito de boletas de la elección para diputaciones locales encontradas en otras urnas.
- 2.18 Sobre para el depósito de boletas de la elección para la presidencia municipal y regidurías encontradas en otras urnas
- 2.19 Constancia de mayoría y validez de la elección para las diputaciones locales.
- 2.20 Constancia de mayoría y validez de la elección para la presidencia municipal y regidurías.

3. Generados por el SIEE

- 3.1 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para las diputaciones locales.
- 3.2 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la presidencia municipal y regidurías.

4. Sistemas informáticos

- 4.1 Video de introducción, presentación de diapositivas para la capacitación presencial sobre el SIEE, base de datos y formatos para los simulacros y reportes y evidencias de la evaluación de la capacitación.
- 4.2 Presentación de diapositivas para la capacitación acerca de registro de actas y de los cómputos.

Una vez aprobado el material, se procederá a ordenar su producción e impresión, determinando la cantidad de ejemplares de la documentación en relación al número de funcionarios que participarán en los cómputos, de acuerdo a la estimación realizada en este documento del personal requerido. La documentación electoral deberá contener la leyenda: "Simulacro".

4.7 Programa de capacitación presencial y virtual

La Secretaría Ejecutiva a través de la DEOEEC con apoyo de la Dirección Jurídica y la UNITIC, brindará la capacitación presencial y a distancia a los CED, respecto a los presentes lineamientos y el sistema informático para los cómputos, utilizando el material de capacitación didáctico referido anteriormente. Además, empleando los equipos de cómputo y el servicio de red con que cuentan las juntas.

El Consejo Estatal del IEPCT y el INE verificarán que la capacitación se lleve a cabo correctamente en tiempo y en la forma programada, en caso fortuito se reprogramarán las actividades de capacitación dándose vista a los órganos electorales antes citados.

El IEPCT deberá contar desde el inicio del proceso electoral con el personal profesional, quienes llevarán a cabo las sesiones de capacitación en sus áreas correspondientes. Quienes podrán apoyarse de personal de otras áreas, que cuenten con los conocimientos y experiencias en el desarrollo de las sesiones de cómputo distrital, para que les brinden el apoyo necesario en relación con la capacitación de los presentes lineamientos y se cumpla en tiempo y forma con el calendario de capacitación y simulacros.

4.8 Calendario de capacitación y simulacros

Las actividades de capacitación presencial, así como los cuatro simulacros que se instrumentaron por las áreas responsables de forma conjunta y coordinada, se llevarán a cabo en las sedes de las juntas electorales distritales a partir del mes de marzo, por lo que se establece que, para la fecha antes mencionada, el IEPCT contará con el material didáctico aprobado para la capacitación, sin contravenir a lo dispuesto en las bases respecto al periodo de aprobación. Se señala que la capacitación se llevará a cabo con tres equipos multidisciplinarios, enfocados cada uno en las características de los cómputos que cada CED realizará.

De igual forma, como parte de la capacitación se contempla un simulacro estatal, en donde intervienen todos los CED, así como el personal capacitado que participará en las sesiones de cómputo, mismo que se llevará a cabo el día **domingo 30 de mayo del año 2021**.

Tabla 5
Calendario de capacitación y simulacros

CALENDARIO PARA CAPACITACIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO EN LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES												
Equipo Multidisciplinario	Primera capacitación		Segunda capacitación		Tercera capacitación		Segundo simulacro		Tercer simulacro		Cuarto simulacro	
	Actos previos		Cómputos locales y función del personal		Reforzamiento y primer simulacro							
	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	01 de marzo	01 Tenosique 02 Cárdenas 05 Centla 07 Centro	05 de marzo	01 Tenosique 05 Centla	12 de marzo	01 Tenosique 05 Centla	18 de marzo	01 Tenosique 05 Centla	24 de marzo	01 Tenosique 05 Centla	06 de abril	01 Tenosique 05 Centla
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	02 de marzo	03 Cárdenas 10 Centro 11 Tacotalpa 13 Comalcalco	09 de marzo	02 Cárdenas 15 E. Zapata 13 Comalcalco	15 de marzo	15 E. Zapata 13 Comalcalco	19 de marzo	15 E. Zapata 13 Comalcalco	25 de marzo	15 E. Zapata 13 Comalcalco	07 de abril	15 E. Zapata 13 Comalcalco
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	03 de marzo	04 Huimanguillo 08 Centro 15 E. Zapata 17 Jalpa de M.	10 de marzo	03 Cárdenas 18 Macuspana 17 Jalpa de M.	16 de marzo	02 Cárdenas 17 Jalpa de M. 18 Macuspana	22 de marzo	18 Macuspana 17 Jalpa de M.	26 de marzo	18 Macuspana 17 Jalpa de M.	08 de abril	18 Macuspana 17 Jalpa de M.
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	04 de marzo	14 Cunduacán 09 Centro 18 Macuspana 20 Paraíso	11 de marzo	04 Huimanguillo 11 Tacotalpa 20 Paraíso 06 Centro	17 de marzo	03 Cárdenas 11 Tacotalpa 20 Paraíso	23 de marzo	02 Cárdenas 11 Tacotalpa 20 Paraíso	05 de abril	11 Tacotalpa 20 Paraíso	09 de abril	11 Tacotalpa 20 Paraíso
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	05 de marzo	16 Huimanguillo 12 Centro	12 de marzo	14 Cunduacán 07 Centro	18 de marzo	04 Huimanguillo	24 de marzo	03 Cárdenas	06 de abril	02 Cárdenas	13 de abril	02 Cárdenas
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	06 de marzo	06 Centro	15 de marzo	16 Huimanguillo 08 Centro	19 de marzo	14 Cunduacán	25 de marzo	04 Huimanguillo	07 de abril	03 Cárdenas	14 de abril	03 Cárdenas
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	09 de marzo	19 Nacajuca	16 de marzo	21 Centro	22 de marzo	16 Huimanguillo 06 Centro	26 de marzo	14 Cunduacán	08 de abril	04 Huimanguillo	15 de abril	04 Huimanguillo
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA	10 de marzo	21 Centro	17 de marzo	10 Centro	23 de marzo	07 Centro	05 de abril	16 Huimanguillo	09 de abril	14 Cunduacán	16 de abril	14 Cunduacán
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA			18 de marzo	12 Centro	24 de marzo	08 Centro	08 de abril	06 Centro	12 de abril	16 Huimanguillo	19 de abril	16 Huimanguillo
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA			19 de marzo	19 Nacajuca	25 de marzo	09 Centro	09 de abril	07 Centro	19 de abril	06 Centro	28 de abril	06 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA			20 de marzo	09 Centro	26 de marzo	10 Centro	10 de abril	12 Centro	20 de abril	07 Centro	29 de abril	07 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA					05 de abril	12 Centro	12 de abril	09 Centro	21 de abril	08 Centro	30 de abril	08 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA					06 de abril	19 Nacajuca	13 de abril	10 Centro	22 de abril	09 Centro	03 de mayo	09 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA					07 de abril	21 Centro	14 de abril	08 Centro	23 de abril	10 Centro	04 de mayo	10 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA							15 de abril	19 Nacajuca	24 de abril	12 Centro	05 de mayo	09 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA							16 de abril	21 Centro	26 de abril	19 Nacajuca	06 de mayo	21 Centro
DEOECC UNITIC D. JURÍDICA									27 de abril	21 Centro	07 de mayo	19 Nacajuca



4.9 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En forma conjunta con los lineamientos, se elaborará un Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, para que las y los integrantes de los CED, así como las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos.

El Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos debe ser aprobado por el Consejo Estatal del IEPCT junto con los lineamientos de cómputo y contendrá preceptos de Ley y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (se podrá adoptar como base del documento el Cuadernillo aprobado para las elecciones federales más recientes por el Consejo General del INE); este cuadernillo contribuirá a normar el criterio del CED y colaborará en la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el Pleno, previamente reservados en los GT, cuya definición estará a cargo del Pleno del CED que realiza el cómputo.



4.10 Criterios de los consejos electorales distritales para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Una vez aprobados los Lineamientos de sesiones de cómputo y el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de este último documento los CED realizarán, en el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo del año de la elección, o a más tardar 20 días posteriores a su aprobación, reuniones de trabajo con sus integrantes, para determinar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

4.11 Evaluación

La Evaluación se aplicará al inicio de la capacitación para medir los conocimientos de los capacitandos con respecto al tema de los cómputos y al finalizar la capacitación teórica se aplicará una evaluación para conocer los alcances de las capacitaciones impartidas y de ser necesario, realizar un reforzamiento en los temas que no hayan quedado comprendidos y con ello alcanzar los objetivos establecidos.

5.- Cronograma de presentación de informes

Tanto el Consejo Estatal del IEPCT 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 para el recuento de votos y el desarrollo de la herramienta informática (SIEE). La Presidencia del Consejo presentará los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en la Tabla 6, a los integrantes del Consejo Estatal del IEPCT; lo enviará a la Junta Local Ejecutiva y a la DEOE por conducto de la UTVOPL.

Tabla 6
Cronograma de presentación de informes

Fecha	Actividades
1 al 15 de marzo del año de la elección	La Secretaría Ejecutiva del IEPCT presentará un informe del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo en los consejos electorales distritales y del Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos , al Consejo Estatal del IEPCT donde serán aprobados y 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	La Secretaría Ejecutiva del IEPCT presentará un informe de las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática y de la disponibilidad para pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, al Consejo Estatal del IEPCT y 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.	La Secretaría Ejecutiva del IEPCT presentará un informe a las y los integrantes del Consejo Estatal, sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento , éste incluirá la problemática detectada y las soluciones que se implementaron.
15 al 20 de junio del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva presentará un informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática , la capacitación y los simulacros efectuados para probar su viabilidad, así como el uso, problemática, soluciones y oportunidades de mejora, al Consejo Estatal del IEPCT y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del Instituto.
15 al 30 de junio del año de la elección	La Secretaría Ejecutiva del IEPCT presentará 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 Lineamiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo en los consejos electorales distritales y del Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos , y que además incluirá, la logística implementada en el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, al Consejo Estatal del IEPCT en la sesión donde sean aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local del INE.



ANEXO 1

"ARTÍCULO 397.

1. Como primer punto del orden del día, el presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a los representantes si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 311, numeral 2 de la LGIPE, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.

2. En la sesión de cómputo distrital, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por el artículo 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejo Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.

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

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

4. El procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo se efectuará de conformidad con lo siguiente:

a) En el Pleno del Consejo, el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes 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) 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 dos minutos, para que los integrantes del Consejo Distrital que así lo soliciten, 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, el Presidente del Consejo 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".

REFERENCIAS

- i Anexo 5 del RE. "Bodegas electorales y procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales", consultable en: [https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/662/20/2/Anexos%20del%20Reglamento%20de%20Elecciones%20\[11-Enero-2021\].pdf/](https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/662/20/2/Anexos%20del%20Reglamento%20de%20Elecciones%20[11-Enero-2021].pdf/)
- ii Anexo 14 del RE: "Criterios para la recepción de paquetes electorales en la sede de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral (Instituto) y de los Organismos Públicos Locales (OPL), al término de la Jornada Electoral" (consultable en el vínculo electrónico citado).
- iii Anexo 4.1 relativo a "Documentos y materiales electorales. Apartado A del RE, denominado "Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales", (consultable en el vínculo electrónico citado).
- iv Acuerdo INE/CG681/2020 relativo a los "Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales Proceso Electoral Federal 2020-2021", en el en el punto VI.2 Recepción de paquetes "Resultados preliminares contenidos en las actas inciso b) y c)", (consultable en el vínculo electrónico citado).
- v Infografía sobre la distribución de votos de partidos coaligados y candidaturas comunes.