



MANUAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021

Marzo 2021



Contenido

Glosario	5
Presentación.....	12
1. ACTIVIDADES PREVIAS A LOS CÓMPUTOS DISTRITALES	17
1.1 Acciones de previsión y planeación	17
1.2. Programa de capacitación	19
1.3 Reuniones para definir criterios de validez o nulidad de los votos reservados	20
2. ASPECTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES.....	21
2.1 Elaboración del Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes Electorales ...	21
2.2 Habilitación del espacio para el Programa de Resultados Preliminares (PREP) ...	24
2.3 Recepción de paquetes	24
2.4 Determinación del estado en el que se reciben los paquetes.....	26
2.5 Extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y las que van por fuera del paquete electoral	29
2.6 Resultados preliminares del contenido de las actas de escrutinio y cómputo de cada casilla	29
2.6.1 Elementos generales de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla (AEC)....	31
2.7 Disponibilidad y complementación de actas	32
2.8 Reunión de Trabajo y Sesión Extraordinaria del 8 de junio de 2021	33
2.9 Participantes en los Grupos de Trabajo.....	40
2.10 Turnos de rotación del personal en los Grupos de Trabajo	42
2.11 Procedimiento de intercambio de paquetes, expedientes, votos y/o boletas.....	45
2.11.1 Acciones previas.....	46
2.11.2 Acciones preventivas	46
2.11.3 Acciones correctivas	48
3. PREVISIONES SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN A LA SALUD DURANTE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES	53
3.1 Acciones previas a la sesión de cómputos distritales	54
3.2 Medidas aplicables durante el desarrollo de los cómputos distritales.....	55
3.3 Actividades a desarrollar al término de los cómputos	56

4.	INSTALACIÓN EN SESIÓN PERMANENTE DE CONSEJO DISTRITAL	56
4.1	Asistencia a la Sesión especial de Cómputo Distrital (Quórum)	56
4.2	Instalación de la sesión.....	57
4.3	Discusión y deliberación	58
4.4	Apertura de la Bodega	61
5.	DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES	63
5.1	Inicio del cómputo y recuento de votos.....	63
5.2	Causales de recuento	64
5.3	Clasificación de votos	66
5.3.1	Voto válido	66
5.3.2	Voto nulo.....	67
5.3.3	Votos reservados	68
5.4	Extracción de la documentación electoral.....	69
5.5	Alternancia de representantes de partido político y candidatura independiente	70
5.6	Cotejo de actas y recuento de votos en el Pleno del Consejo Distrital	71
5.7	Cotejo de actas y Recuento Parcial en Grupos de Trabajo	73
5.8	Recuento total desde el inicio	83
5.9	Recuento total al término del cómputo.....	86
5.10	Constancia Individual por paquete recontado en Grupo de Trabajo.....	86
5.11	Actas Circunstanciadas (Grupos de Trabajo)	87
5.11.1	¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?	88
5.12	Agrupación de votos reservados por características similares	88
6.	RESULTADOS DEL CÓMPUTO DISTRITAL	90
6.1	Distribución de votos a los partidos políticos que integran una coalición.....	91
6.2	Votos para las candidaturas de los partidos políticos coaligados	91
6.3	Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de votos	92
6.4	Declaratoria de validez de la elección de Diputaciones y entrega de la Constancia de Mayoría.....	94
6.5	Resultados del cómputo de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional.....	94
6.6	Publicación de resultados	95
7.	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL CÓMPUTO DISTRITAL Y REMISIÓN A CABECERAS DE CIRCUNSCRIPCIÓN	96

7.1 Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputaciones de Mayoría Relativa.....	97
7.2 Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional:.....	98
7.3 Remisión de expedientes.....	99

Glosario

Acta de escrutinio y cómputo (AEC). Acta en la que se registran los resultados de la votación en la casilla de cada una de las elecciones.

- **Contenida en el expediente de casilla.** Acta original.
- **Copia para representantes.** Ejemplar entregado por parte de la Presidencia de la casilla a las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes con la debida acreditación.
- **Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).** Actas depositadas dentro del sobre PREP, que contienen una marca de agua indicando que se trata de la copia dispuesta para el PREP.

Acta levantada en Consejo Distrital. Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el Pleno del Consejo Distrital, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 311 de la LGIPE.

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

Acta circunstanciada de recuento en Grupos de Trabajo. Esta acta se genera en el sistema de cómputos por cada grupo de trabajo que se halla determinado para realizar el recuento de la elección. En ella se consignará el resultado del recuento de cada casilla asignada a dicho grupo, a excepción de aquellas en las que se hayan reservado votos.

Acta circunstanciada del registro de Votos Reservados. Una vez terminados los recuentos por grupo de trabajo, esta acta la genera el sistema de cómputos posterior a la determinación del Consejo Distrital, respecto a la validez de los votos que se reservaron en los grupos de trabajo.

AUXILIARES

Auxiliar de acreditación y sustitución. Persona integrante del personal técnico administrativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital, que a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital, asiste a la presidencia del consejo en la acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entrega los gafetes de identificación y apoya a las vocalías

que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las y los representantes en cada uno de ellos.

Auxiliar de captura. Persona integrante del personal técnico administrativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital, que apoyará en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, conforme al contenido de la constancia individual suscrita y turnada por la Vocalía que preside el grupo de trabajo, así como en la generación del acta circunstanciada correspondiente.

Auxiliar de control de bodega. Persona integrante del personal técnico administrativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega distrital y el registro correspondiente de entradas y salidas.

Auxiliar de control de grupo de trabajo. Persona supervisora electoral o capacitadora asistente electoral que tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo, en apoyo a la Vocalía que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de documentación. Persona supervisora electoral o capacitadora asistente electoral, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h), de la LGIPE, durante el cómputo distrital, en apoyo a la Presidencia del Consejo o a la Vocalía que presida el grupo de trabajo.

Auxiliar de recuento. Persona supervisora electoral o capacitadora asistente electoral, designada por el Consejo Distrital para el recuento de los votos en grupos de trabajo.

Auxiliar de seguimiento. Persona integrante del personal técnico administrativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital, responsable de advertir un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada grupo de trabajo, con la finalidad de mantener informada a la Presidencia del Consejo.

Auxiliar de traslado. Persona supervisora electoral o capacitadora asistente electoral, designada por el Consejo Distrital para el traslado de los paquetes electorales entre la bodega distrital y los grupos de trabajo; asimismo apoya en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos para su recuento, además, se encarga de la reincorporación de los paquetes electorales, registrar su salida y el retorno de ellos a la bodega.

Auxiliar de verificación. Persona integrante del personal técnico administrativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital para colaborar en un grupo de trabajo, que deberá verificar de manera paralela o inmediatamente después a la captura en el Sistema de Cómputos Distritales, la información que se va registrando de las constancias individuales.

PARTICIPANTES

CAE. Persona Capacitadora-Asistente Electoral.

MSPEN. Persona que es miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional.

JOSA. Persona titular de la Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis.

Representante. Persona acreditada en representación de un partido político o de alguna candidatura independiente.

SE. Persona Supervisora Electoral.

Presidencia del grupo de trabajo. Persona que es miembro del Servicio Profesional Electoral adscrita a una Junta que preside un grupo de trabajo.

INSUMOS

Bodega electoral. Lugar destinado por el Consejo Distrital para el resguardo y salvaguarda de la integridad de los paquetes electorales.

Constancia individual. Formato aprobado por el Consejo General en el que deberán registrarse los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en grupo de trabajo, la cual deberá ser firmada por la Vocalía que presida el grupo como requisito indispensable, servirá de base para la captura y verificación de los resultados en el acta circunstanciada, siendo un anexo de esta.

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

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

Expediente de cómputo distrital. Expediente formado por las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de las casillas, el original del acta de cómputo distrital, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y el informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del proceso electoral. Asimismo incluye, en su caso, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo.

Paquete o paquete electoral. Caja que contiene el expediente de casilla, los sobres con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la elección, así como la lista nominal de personas electoras.

CONCEPTOS IMPORTANTES

Combinación. Totalidad o parcialidad de los partidos coaligados, derivada del voto otorgado por el electorado, de relevancia para la clasificación de los votos de candidatura que deben consignarse en el acta de escrutinio y cómputo para la candidatura de la coalición, así como para su correcta distribución en el cómputo distrital.

Cómputo distrital. Suma que realiza el Consejo Distrital de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y, en su caso, de las actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, y las actas circunstanciadas de votos reservados, a partir de los recuentos que se hayan realizado en un distrito electoral.

Cómputo de circunscripción plurinominal. Suma que realiza cada uno de los consejos locales con residencia en las capitales designadas 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 diputados por el principio de representación proporcional en la propia circunscripción.

Cómputo ordinario. Aquél que se realiza conforme al contenido del artículo 311, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f) y g) de la LGIPE. Especialmente, se caracteriza por la confronta de actas con la apertura en el pleno del Consejo Distrital de los paquetes de las casillas y, en su caso, del recuento de los paquetes en los que se actualice alguna de las causales para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

Escenario de cómputo. Modelos establecidos en los lineamientos para los cómputos distritales del Proceso Electoral Federal 2020-2021, en los que se establece el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento que se integrarán para llevar a cabo los cómputos con recuento parcial o total, con base en la superficie de los espacios disponibles para su instalación en la sede en que se lleven a cabo los cómputos.

Grupo de Trabajo (GT). Aquel que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada en el Consejo Distrital. Se integra por personas consejeras electorales, representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, y vocales, siendo estas últimas quienes los presidan.

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

Punto de Recuento (PR). Unidad atendida por una persona Auxiliar de Recuento, que se asigna a un Grupo de Trabajo para apoyar en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

Recuento de votos. Nuevo escrutinio y cómputo que se realiza en el Pleno del Consejo o en los grupos de trabajo que, en su caso, podrán auxiliarse de puntos de recuento.

Recuento parcial. Nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un distrito electoral, que puede ser realizado por el Pleno del Consejo o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

Recuento total. Nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de un distrito electoral que, de acuerdo con el contenido del artículo 311, **numerales 2 y 3**, de la LGIPE, deberá ser realizado por grupos de trabajo.

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

Segmento. Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla.

TIPOS DE VOTOS

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

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

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

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

CATD. Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

CCOE. Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General.

CRYT. Centro de Recepción y Traslado

DEOE. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Instituto o INE. Instituto Nacional Electoral.

JDE. Junta Distrital Ejecutiva.

JLE. Junta Local Ejecutiva.

LGIPE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

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

MAC. Módulo de Atención Ciudadana.

OPL. Organismo Público Local.

PAE. Programa de Asistencia Electoral.

PREP. Programa de Resultados Electorales Preliminares.

RE. Reglamento de Elecciones.

RSCLyD. Reglamento de sesiones de los Consejos Locales y Distritales del INE.

SMRyCC. Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia.

SPE. Seguimiento a Paquetes Electorales.

SRA. Sistema de Registro de Actas

Tribunal Electoral o TEPJF. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Presentación

El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y la Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las y los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, tanto del ámbito federal y de las entidades federativas. Por su naturaleza, en el desarrollo de las diferentes etapas que este comprende, se precisa la participación de numerosas personas para el cumplimiento de diversas tareas.

Bajo esta premisa, el contexto actual de emergencia sanitaria en el país ha impuesto retos significativos al desarrollo de las actividades institucionales y, en particular, de aquellas en las que se involucra la necesaria presencia de un conjunto numeroso de participantes de forma sincrónica en un espacio determinado.

Con base en esta consideración y en las reglas operativas para el desarrollo de los cómputos distritales aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo INE/CG681/2020 emitido el 15 de diciembre de 2020, el presente Manual se ha diseñado como una herramienta de apoyo en la capacitación de quienes participarán en el desarrollo de los cómputos distritales: integrantes de los consejos y juntas ejecutivas locales y distritales, personal administrativo y eventual del INE y representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

El presente documento se divide en el desarrollo de las siguientes actividades:

Aspectos Generales para el desarrollo de los Cómputos Distritales, en el que se trata lo relativo a los procedimientos para llevar a cabo la recepción de paquetes electorales, y se determina el estado en que se reciben en la sede del Consejo, a la vez que se lleva a cabo la extracción de las actas destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) durante la noche de la Jornada Electoral y las horas siguientes, así como la extracción y clasificación de la copia del acta colocada por fuera del paquete para su lectura por la Presidencia del Consejo.

Se aborda también, la disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, que servirán de base para realizar el análisis de sus resultados y la consistencia de la información registrada para que, con base en ello se determine la modalidad del tipo de recuento en que se llevarán a cabo los cómputos distritales en la reunión de trabajo del martes después de haberse celebrado la Jornada Electoral.

Asimismo, se describen las actividades de la sesión extraordinaria que se celebra inmediatamente después de haber concluido la reunión de trabajo y el procedimiento de

intercambio de documentación electoral introducida de forma errónea en los paquetes electorales.

Para cerrar este apartado, se presentan las actividades que deberán realizarse de forma previa, durante y después de los cómputos por parte de los consejos y juntas ejecutivas distritales, con el objetivo de aplicar las medidas establecidas en el protocolo sanitario para las sesiones de cómputo distrital, con el propósito de proteger la salud y mitigar los riesgos de contagio entre las personas que participen en su desarrollo.

Instalación en Sesión Especial de Consejo Distrital, en este apartado se describen las actividades para la instalación de la sesión, el quórum requerido, la apertura de la bodega electoral, la discusión y deliberación de las participaciones de los integrantes de los órganos desconcentrados en el pleno, las reglas para el debate sobre el contenido de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y sobre la validez o nulidad de los votos reservados.

Desarrollo de los Cómputos Distritales, incluye el inicio del cómputo y recuento de votos, las causales de recuento y los diferentes escenarios que se pueden configurar durante el cómputo distrital:

- ◆ Cotejo de actas y recuento de votos en el Pleno del Consejo Distrital
- ◆ Cotejo de actas y Recuento parcial en Grupos de Trabajo
- ◆ Recuento total al término del cómputo
- ◆ Recuento total desde el inicio

Resultados del Cómputo Distrital, establece la forma en que se distribuyen los votos a los partidos políticos que integran una coalición, así como los votos de las y los candidatos de los partidos políticos coaligados. Se describen los elementos del dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de votos y la Declaratoria de Validez de la elección de Diputaciones, así como la entrega de la Constancia de Mayoría, los resultados del cómputo de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional y la publicación de resultados.

Finalmente, se presenta un apartado sobre la **integración de expedientes del Cómputo Distrital y su remisión a las cabeceras de circunscripción** que corresponda.

Novedades respecto a la realización de cómputos distritales

La determinación de las reglas operativas para el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales ha representado un proceso evolutivo de más de diez años de experiencia institucional, por lo que a partir de ello y considerando el contexto de emergencia sanitaria en el que se desarrolla el Proceso Electoral Federal 2020-2021, se incorporaron las siguientes novedades:



Las y los auxiliares serán capacitados considerando el aprendizaje multifuncional de las actividades que se realizan, con el fin de contar con el personal suficiente para desarrollar distintas tareas, a reserva de las personas que sean designadas por los consejos distritales como auxiliares de recuento.



No se aplicará la fórmula aritmética para determinar el número de Grupos de Trabajo (GT) y Puntos de Recuento (PR) que se instalen. En su lugar, se elaboraron modelos de escenarios de cómputo.



Durante el cómputo con recuento parcial, se comenzará con el cotejo de actas en el pleno, de forma simultánea al recuento de votos que se desarrolle en los GT y PR instalados. Una vez concluido el cotejo, se podrá utilizar el espacio de la sala de sesiones para la instalación de GT y PR adicionales.



El máximo de participantes durante los recuentos de votos corresponderá a la instalación de 3 GT con 3 PR. Si las sedes cuentan con espacios disponibles que sumen más de 400 metros cuadrados podrán ser hasta ocho.



Como medida para mitigar los riesgos de contagio, se elimina la formación de GT y PR adicionales en caso de retraso evidente.



Cada PR se deberá instalar en, al menos, 40 metros cuadrados.



Como medida compensatoria ante la disminución del número de paquetes recontados que se contabilizarán por cada segmento de media hora de tiempo, se extenderá la duración de los cómputos, teniendo como límite el día previo al establecido en la ley para la realización de los cómputos de circunscripción.



Si se debe realizar el recuento total de las casillas y no se cuentan con espacios disponibles cuyas dimensiones sumen, al menos, un total de 360 metros cuadrados para la instalación de los 3 GT con los 3 PR, ya sea en la sede de su Consejo o en espacios aledaños a ésta, como medida excepcional, deberán llevar a cabo los cómputos distritales en una sede alterna.



El máximo de personas que se contempla para participar de forma permanente en un PR será de 17. Se buscará ubicar a las y los auxiliares de documentación, captura y verificación en áreas comunes. Las y los auxiliares de traslado y de control, por la naturaleza de sus funciones, estarán en movimiento constante.



Considerando los escenarios previstos, dentro del tiempo estimado para la conclusión del cómputo distrital, los recuentos de votos oscilarán de 25 a 56 horas.



Por tratarse del cómputo de una elección, no se considerarán recesos, sólo la rotación del funcionariado, conforme a los turnos de trabajo que se determinen.



Es muy importante elaborar un rol de alternancia de las y los Supervisores Electorales (SE), CAE y personal administrativo de la Junta Distrital Ejecutiva que permita el intercambio de funciones de forma escalonada.

Etapas que comprenden los Cómputos Distritales

Actos previos

Reunión de Trabajo

Sesión extraordinaria el martes posterior a la JE

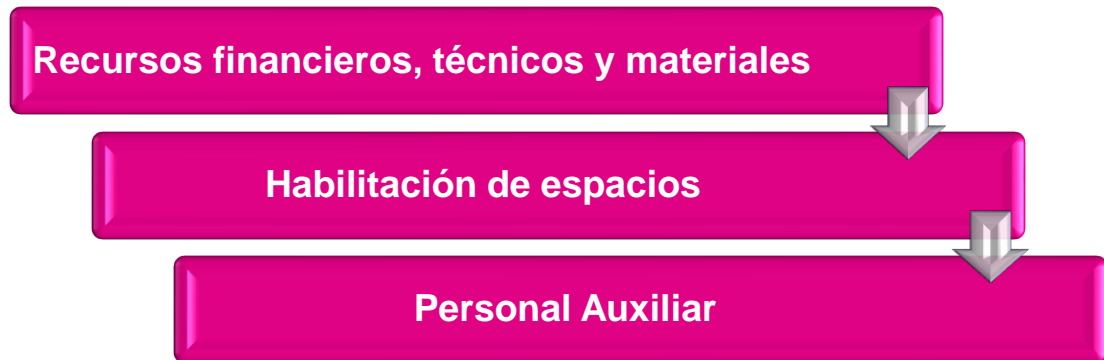
Sesión especial de cómputo

Dictamen y declaración de validez de la elección

1. ACTIVIDADES PREVIAS A LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

1.1 Acciones de previsión y planeación

Para la realización de los recuentos de votos, las juntas distritales ejecutivas establecerán las previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos, así como la logística y medidas de seguridad que, en su caso, se requieran para la habilitación de espacios disponibles dentro de las mismas instalaciones distritales.

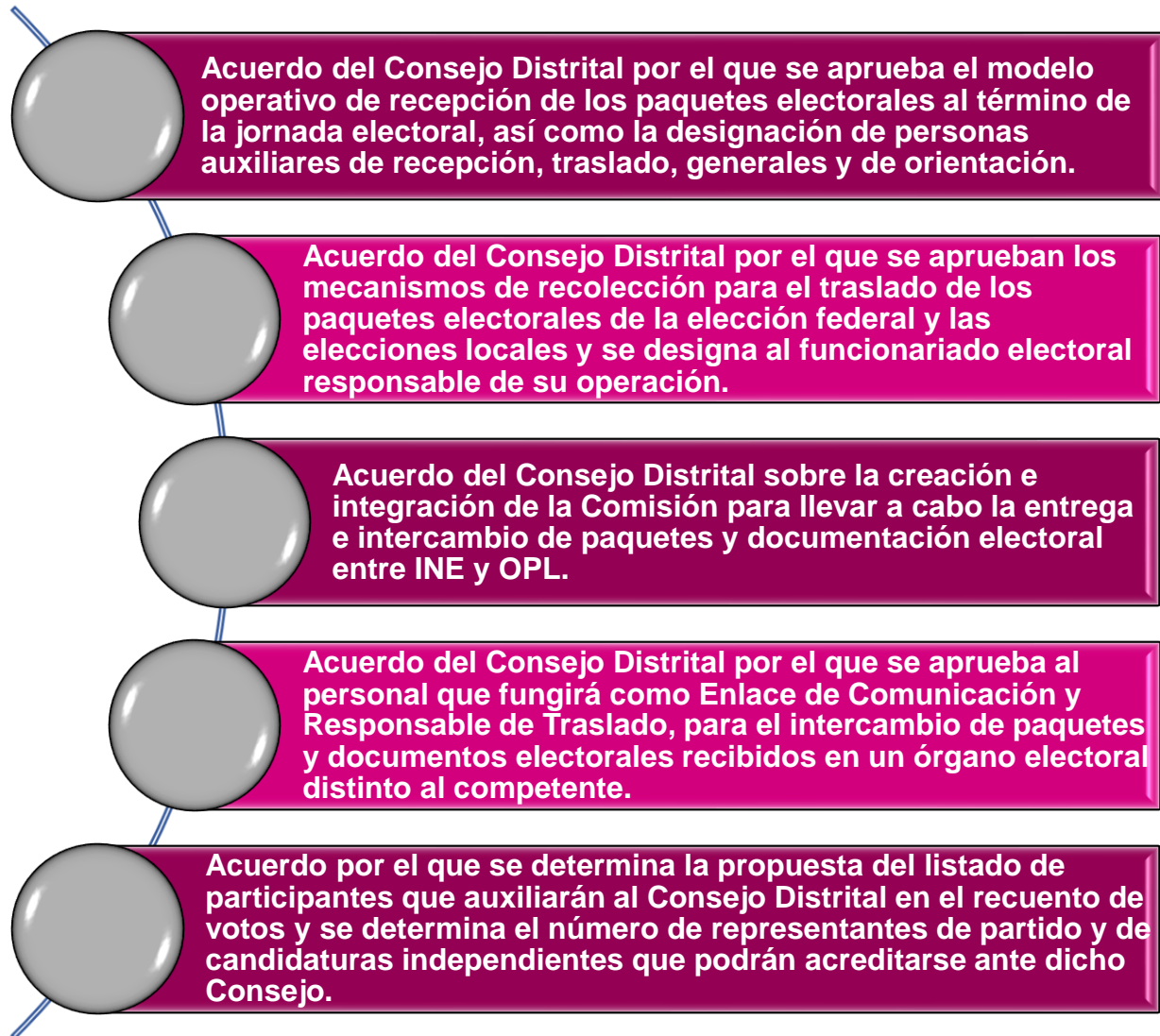


Durante el mes de enero las juntas distritales ejecutivas realizaron la verificación y previsión para la ubicación de los espacios en los que funcionarán los Grupos de Trabajo (GT) con los Puntos de Recuento (PR) necesarios, con base en las modalidades de recuento y los escenarios de participación previstos. Asimismo, se deberán presentar diversos Informes y Acuerdos ante los consejos distritales con el fin de llevar a cabo las previsiones necesarias para el desarrollo de los cómputos distritales con base en las fechas establecidas del *Calendario de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021*, como a continuación se detalla:

Sesión del 25 de marzo

- Acuerdo para la designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral y de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada Mesa Directiva de Casilla
- Informe y Acuerdo sobre la propuesta de escenarios, espacios, previsiones logísticas y medidas de seguridad para el desarrollo de los cómputos distritales.

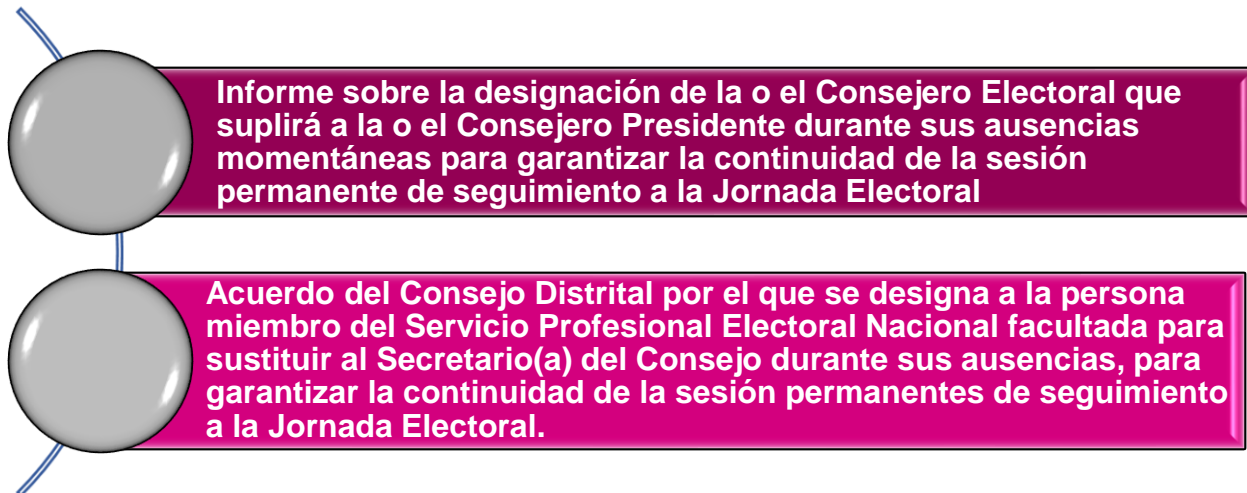
Sesión del 26 de abril



Sesión del 17 de mayo



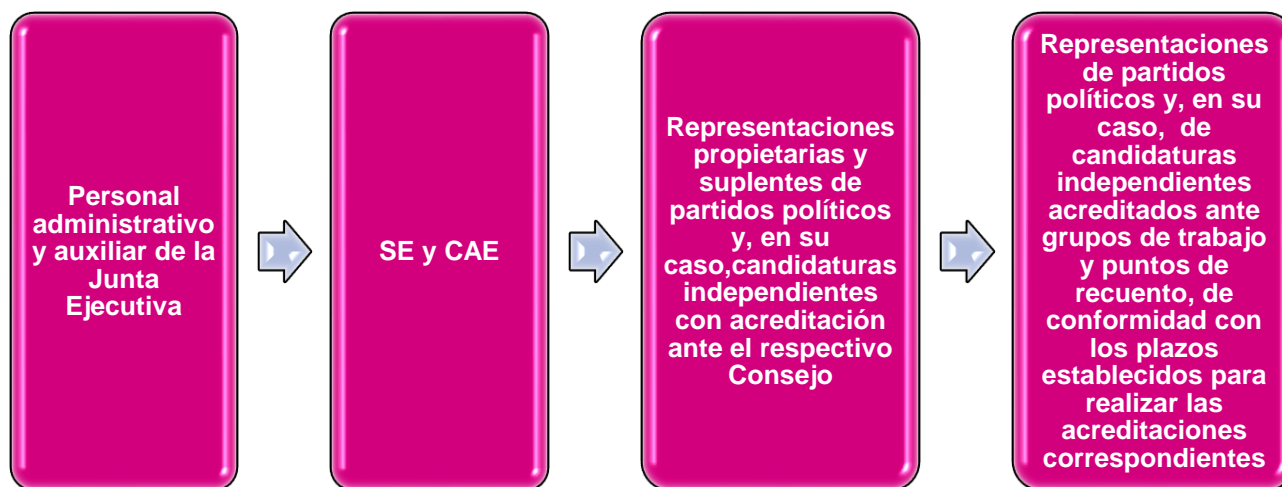
Sesión del 24 de mayo



1.2. Programa de capacitación

Bajo la coordinación de DEOE, se impartirán cursos y talleres virtuales en la que participarán todas las personas que integran el SPEN de las juntas locales y distritales, así como las y los consejeros electorales propietarios.

Durante la segunda quincena de mayo, las **juntas distritales ejecutivas** deberán capacitar en sesiones diferenciadas a:





Los talleres que se realicen por parte de la DEOE serán de carácter virtual y para el caso de los talleres que realicen las juntas locales y distritales podrán ser, dependiendo del

contexto sanitario vigente, en línea o presenciales, en la que se deberán atender las medidas y protocolos sanitarios emitidos por las autoridades competentes.

Se deberá capacitar a las y los SE y CAE bajo una perspectiva multifuncional de las actividades que se realizan en los cómputos distritales a fin de que puedan adaptarse a las necesidades y colaborar en las diversas tareas.

Dado que durante los cómputos distritales participan personas de diversos ámbitos durante el trabajo de los Puntos de Recuento, se utilizarán gafetes diferenciados por cargo o función, que sean fácilmente identificables mediante el uso de distintos colores según el rol que se desempeñe. Se deberá cuidar que no se intercambien los gafetes entre quienes integren un grupo de trabajo o punto de recuento, ya que se considerará a este implemento como un suministro de uso personal. Se sugiere que el gafete en el anverso refiera el cargo y en el reverso las funciones a desarrollar en cada uno de éstos.

<p>INE Instituto Nacional Electoral PROCESO ELECTORAL 2020-2021</p> <p>AUXILIAR DE CAPTURA</p> <p></p> <p>Juan de la Fuente</p> <p>Consejero Presidente del 01 Consejo Distrital en Durango</p>	<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, conforme al contenido de la constancia individual suscrita y tomada por la Vocalía que preside el grupo de trabajo. • Apoyar en el levantamiento del acta circunstanciada correspondiente y, dentro de su contenido. 	<p>INE Instituto Nacional Electoral PROCESO ELECTORAL 2020-2021</p> <p>AUXILIAR DE RECuento</p> <p></p> <p>Juan de la Fuente</p> <p>Consejero Presidente del 01 Consejo Distrital en Durango</p>	<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al vocal que presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos. • Separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz, en el reverso del documento, anexándolos a la constancia individual, y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
--	--	--	--

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

1.3 Reuniones para definir criterios de validez o nulidad de los votos reservados

Las presidencias de los consejos distritales realizarán mesas de trabajo, preferentemente virtuales, con las y los consejeros electorales para acordar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, utilizando el *Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos* como una herramienta que, durante la sesión de cómputo, busca facilitar la interpretación del sentido del voto reservado, buscando atender siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el ejercicio del sufragio y que contiene criterios meramente casuísticos por lo que no se considera de carácter vinculatorio en la calificación.

Es de suma importancia que en las mesas de trabajo se realicen diversos ejercicios con el Cuadernillo en los que se analicen y definan los criterios de validez o nulidad de los votos reservados, ya que éste contiene una descripción ilustrada de los casos en que los votos pueden considerarse válidos, así como los supuestos en que puedan ser calificados como nulos, con base en lo establecido en el artículo 291 de la LGIPE, pero sobre todo en determinaciones que al respecto ha emitido el Tribunal Electoral.

Al momento de resolver sobre la validez o nulidad de los sufragios emitidos se debe tener presente no sólo la aplicación mecánica y literal de lo establecido en la ley, también se debe considerar la posibilidad de determinar y garantizar con certeza el sentido del sufragio.

2. ASPECTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

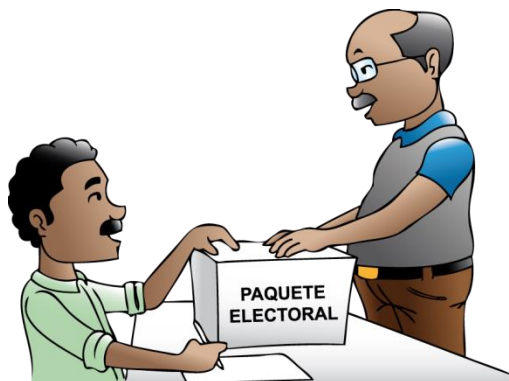
2.1 Elaboración del Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes Electorales

Para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla recibidos al término de la Jornada Electoral, las juntas ejecutivas distritales deberán elaborar un modelo operativo, mediante el cual se identifican y relacionan las actividades que se llevarán a cabo para calcular el número de mesas que se utilizarán durante la recepción de paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital, el tiempo aproximado de su funcionamiento, la estimación del número de personas que participarán en las labores de recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales; así como la distribución de las tareas que llevarán a cabo las personas que participen en esta actividad.

De igual forma, se llevará a cabo la previsión de recursos materiales que garanticen la viabilidad del esquema operativo; para ello deberá elaborarse un diagrama que constituye la expresión gráfica del modelo operativo de recepción de paquetes electorales.

En dicho diagrama, se deberá considerar también la disposición de los equipos de cómputo y dispositivos móviles necesarios para el registro de información de la recepción de paquetes en el aplicativo para el Seguimiento a Paquetes Electorales (SPE) y del registro de información en el Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia (SMRYCC).

Para llevar a cabo las tareas de planeación y de proyección en el número de mesas de recepción de paquetes electorales, se debe considerar el número de casillas que fueron aprobadas por cada Consejo Distrital, los plazos de entrega que dispone la LGIPE y los mecanismos de recolección que se hubiesen aprobado para el traslado de los paquetes electorales a la sede del consejo.



A efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de mesas y puntos de recepción es necesario realizar el análisis de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales al Consejo Distrital y al órgano competente del Órgano Público Local (OPL) contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, además de los criterios establecidos en el anexo 14 del Reglamento de Elecciones (RE).

Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato de los paquetes recibidos. Asimismo, se deberá prever condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla principalmente por la noche.



2.2 Habilitación del espacio para el Programa de Resultados Preliminares (PREP)

El PREP es el mecanismo encargado de proveer resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) autorizados por el Instituto.

Un CATD es el espacio físico en el que se acopian, digitalizan, capturan, verifican y transmiten los datos e imágenes contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo que se encuentran dentro del sobre PREP el día de la Jornada Electoral, o aquellas imágenes de las actas obtenidas con el apoyo de los CAE mediante la aplicación PREP Casilla.

Su objetivo es la transmisión de los votos registrados en cada Acta PREP para ser difundidos por el INE y diversos medios de comunicación, a partir de las dos horas siguientes al cierre de casillas el día de la Jornada Electoral.



2.3 Recepción de paquetes

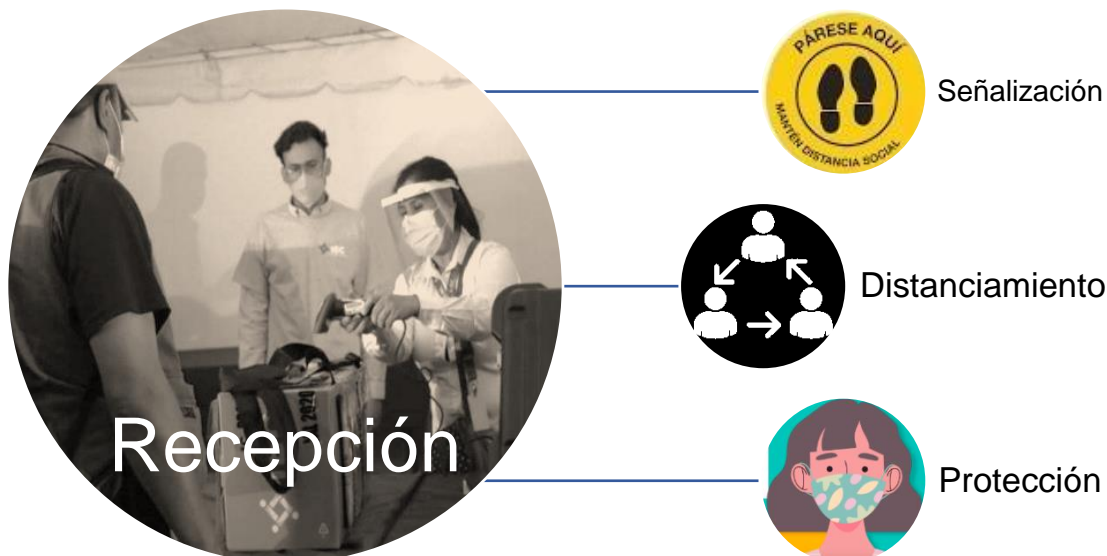
Se deberán prever los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la adecuada recepción de los paquetes electorales, poniendo especial cuidado en la elaboración del modelo operativo para la recepción de los paquetes electorales en la sede distrital, con el fin de atender el *Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud para las actividades desde el almacenamiento de la documentación electoral hasta la recepción de paquetes, en el marco de las actividades del Proceso Electoral 2020-2021*, evitando en todo momento la aglomeración de personas en las mesas de recepción, así como en las filas de espera que se formen para la entrega de la documentación electoral.

Para ello, es necesaria la coordinación previa entre las personas que apoyen en las mesas para la recepción de paquetes electorales con el personal del PREP que acopiará las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla destinadas para este programa.

Para este fin, la Vocalía Ejecutiva establecerá el esquema de coordinación entre la Vocalía de Organización Electoral y la persona responsable del PREP, a fin de que haya un flujo ordenado para la atención al funcionariado de casilla que acuda a entregar paquetes electorales, así como para la recepción de aquellos que se reciban de los CRYT fijos o itinerantes; la extracción del Acta PREP, la valoración del estado en que se reciben los paquetes y la expedición de los recibos correspondientes, el registro de la recepción mediante el aplicativo SPE y en el SMRYCC, así como su traslado al interior de la sede del consejo, la extracción del acta para la Presidencia del Consejo y el resguardo de los paquetes al interior de la Bodega Electoral.

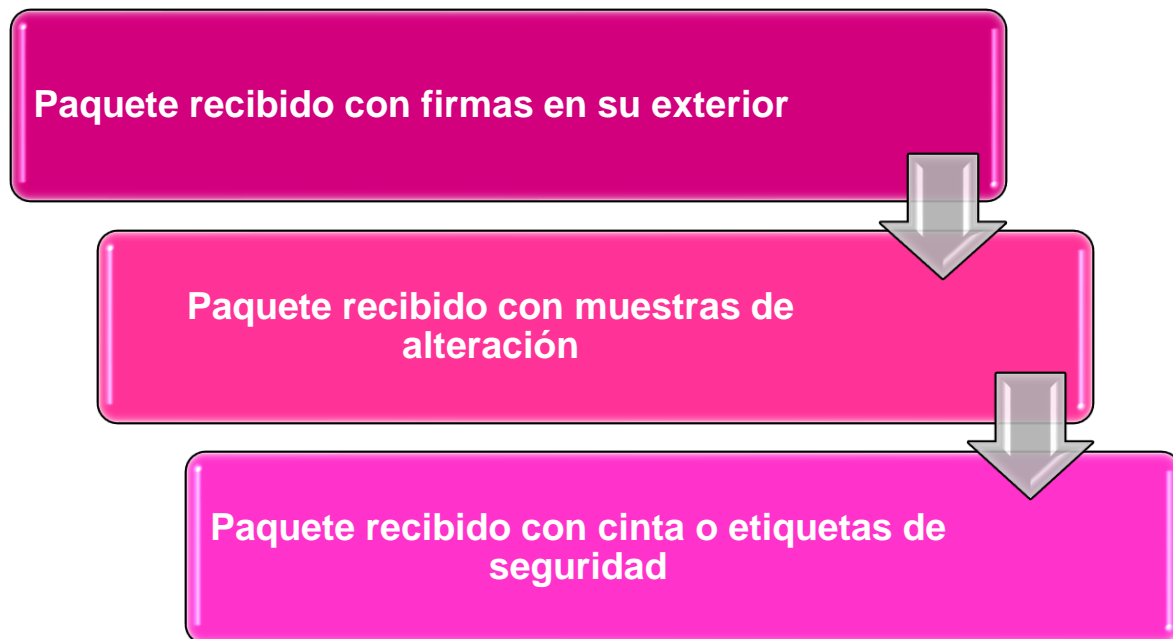


Adicionalmente, se deberán proporcionar todos los insumos necesarios para la protección sanitaria del personal que se ocupe de esta actividad, así como colocación de señalética y disposición del mobiliario a utilizarse, de forma que permita cumplir con la disposición de distanciamiento social, a fin de mitigar riesgos de contagio entre las personas concurrentes.



2.4 Determinación del estado en el que se reciben los paquetes

Registrar en el *Recibo de entrega del paquete electoral*, el estado en el que se reciben los paquetes electorales, marcando en su caso las siguientes posibilidades:



Conforme se reciban los paquetes electorales, el registro de la recepción se auxiliará de la aplicación denominada *Seguimiento a Paquetes Electorales*, que será posible implementar mediante el uso de dispositivos móviles. Adicionalmente, la información registrada en los recibos de entrega deberá capturarse en el SMRYCC.



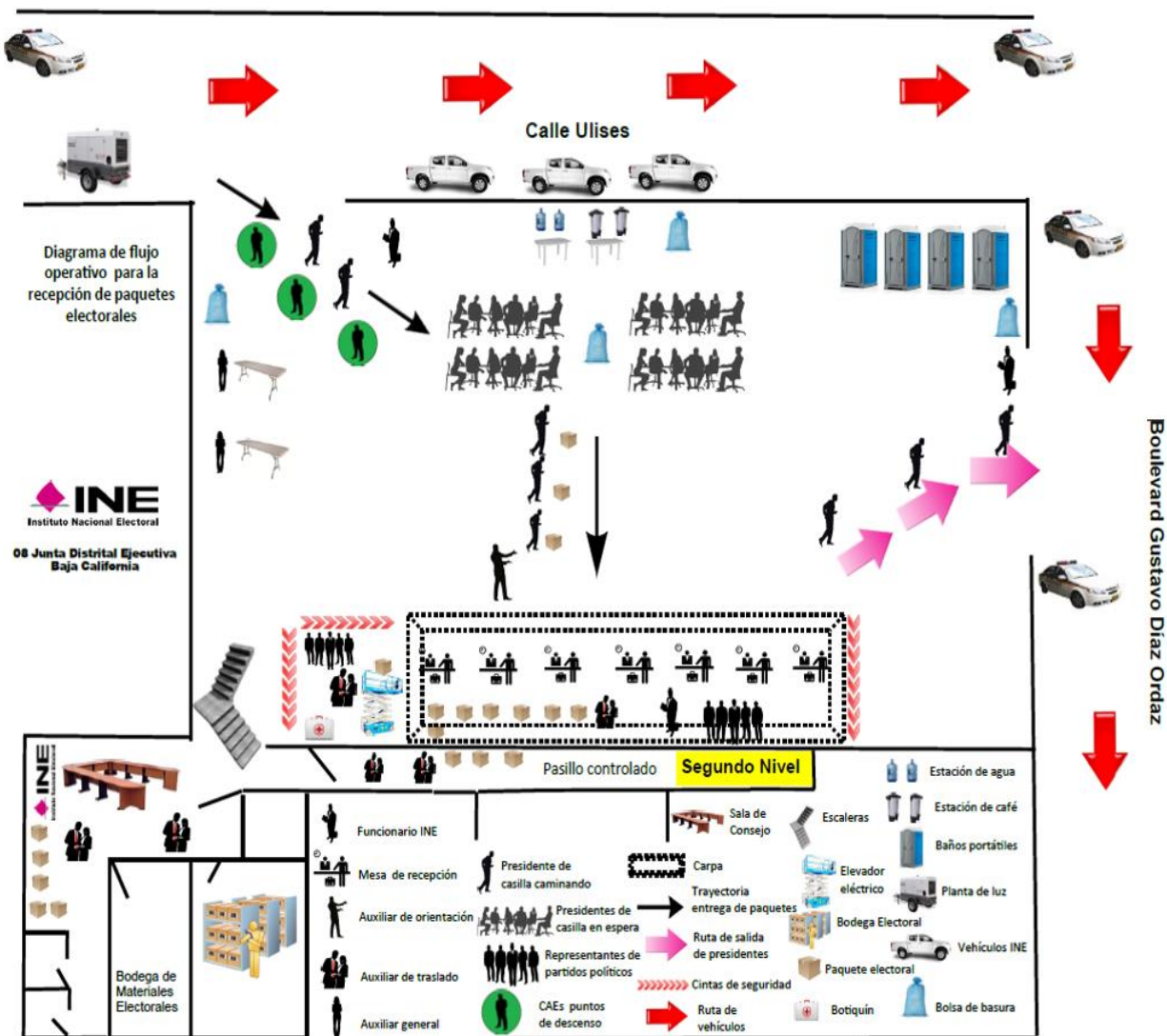
Con esta verificación se identificarán en una primera instancia aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos por las diferentes causales que mandata la Ley

	PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL														
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO O ALCALDÍA: _____																
Siendo las _____ : _____ ^(Marque con X) <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM horas del día _____ de junio de 2021, la o el C. _____ <small>(Con número) (Con número)</small>																
_____, quien participó como _____ _____ de casilla, hace entrega del paquete electoral de la sección número: _____, tipo de casilla: _____, con el expediente de la elección para las Diputaciones Federales conforme a los artículos 261, inciso e); 295, párrafo 4; 296, párrafo 2; 299; y 304, párrafo 1, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 150, párrafo 1, inciso B); 156; 158; 159; 327; y 328 y el apartado A, numeral 2, del Anexo 4.1, del Reglamento de Elecciones.																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small></td> </tr> <tr> <td>Con firma</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con muestras de alteración</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con cinta o etiqueta de seguridad</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small></td> </tr> <tr> <td>Un sobre para el PREP</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>			El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>		Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>		Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>																
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>																
Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Entrega: <small>(Marque con X)</small>	Funcionario/a de casilla CAE / SE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Recibe en el: <small>(Marque con X)</small>														
		Consejo Distrital <input type="checkbox"/> Centro de Recepción y Traslado <input type="checkbox"/>														
_____ Nombre y firma		_____ Nombre y firma														
DESTINO: CONSEJO DISTRITAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO																

	PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL														
Se recibió de la o el C. _____ el paquete electoral de la sección número: _____, tipo de casilla: _____.																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small></td> </tr> <tr> <td>Con firma</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con muestras de alteración</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con cinta o etiqueta de seguridad</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small></td> </tr> <tr> <td>Un sobre para el PREP</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>			El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>		Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>		Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>																
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>																
Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO															
Distrito Electoral _____, _____ ^(Marque con X) <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM horas, del día _____ de junio de 2021.																
Recibe en el: <small>(Marque con X)</small>																
	Consejo Distrital <input type="checkbox"/> Centro de Recepción y Traslado <input type="checkbox"/>															
_____ Nombre y firma																
DESTINO: FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA																

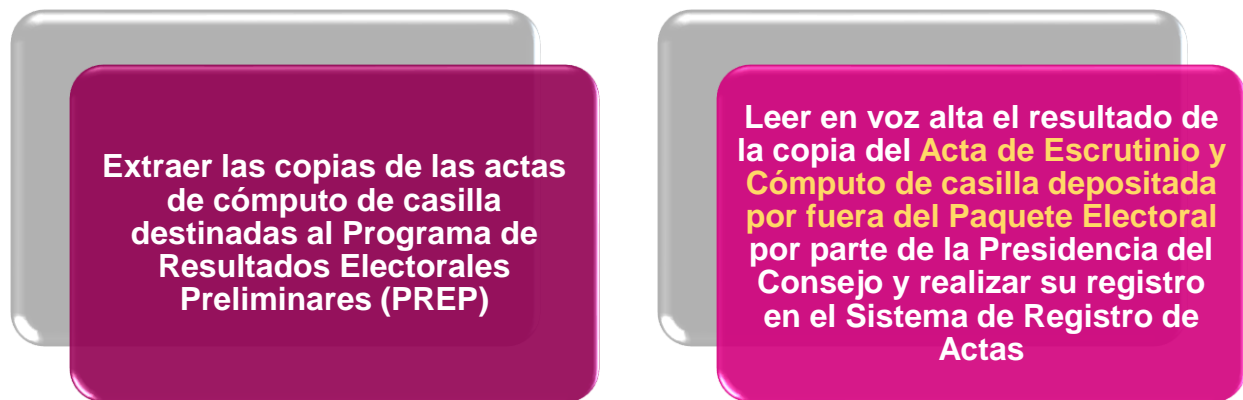
El Consejo Distrital autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Las representaciones partidistas y de candidaturas independientes podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción.

La Vocalía de Organización Electoral Distrital será la responsable de coordinar la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital, así como de la actualización en tiempo real de la información en el SMRYCC y en la aplicación SPE, para lo cual deberá apoyarse en el diseño de un diagrama de flujo para la recepción de paquetes electorales, como se muestra en la siguiente imagen:



2.5 Extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y las que van por fuera del paquete electoral

Las Presidencias de los consejos distritales, al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del respectivo Consejo, deberán garantizar que se realicen los primeros actos de preparación previos y necesarios para la toma de decisiones para la sesión de Cómputo Distrital, los cuales consisten en:



La **Junta Distrital Ejecutiva** a más tardar un mes antes de la Jornada Electoral, deberá presentar a la Presidencia del respectivo Consejo la propuesta de designación de SE, CAE y personal administrativo de dicho órgano, que desempeñará las funciones auxiliares en cada GT y de apoyo a los cómputos distritales, misma que será aprobada para su oportuna y debida capacitación, entre los que se deberá considerar a las personas que realizarán el registro de la información en el aplicativo de Seguimiento a Paquetes Electorales, el Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia y en el Sistema de Registro de Actas (SRA), durante la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.

2.6 Resultados preliminares del contenido de las actas de escrutinio y cómputo de cada casilla

Tras la extracción del acta de escrutinio y cómputo de casilla que deberá quedar bajo resguardo de la Presidencia del Consejo Distrital, es necesario hacer una clasificación de la misma para identificar los paquetes que podrían ser objeto de recuento y las actas destinadas a cotejo durante la sesión especial de cómputo. Para ello, la Vocalía Ejecutiva deberá contar con personal auxiliar, previamente capacitado para que le apoye en la clasificación de las actas que se reciban y sean voceadas, a fin de que se determine su estatus para su captura en el SRA, conforme las siguientes características:



Acta capturable



Acta ilegible



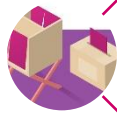
Acta con muestras de alteración



Sin acta por fuera del paquete



Paquete no recibido



Casilla no instalada

Posteriormente, la Presidencia del Consejo realizará el voceo de resultados y se registrarán las actas enunciadas en el SRA, conforme a la normativa aplicable, disponiendo lo necesario para que las personas integrantes del Consejo puedan observar el registro, mediante su proyección simultánea en pantallas o con apoyo de un video proyector.



2.6.1 Elementos generales de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla (AEC)

De acuerdo con el estado que presente cada acta, a su presencia o no por fuera del paquete electoral, o a su inexistencia, el acta de escrutinio y cómputo de casilla destinada a la Presidencia del Consejo Distrital deberá clasificarse y registrarse en el SRA asignando alguno de los siguientes estatus:

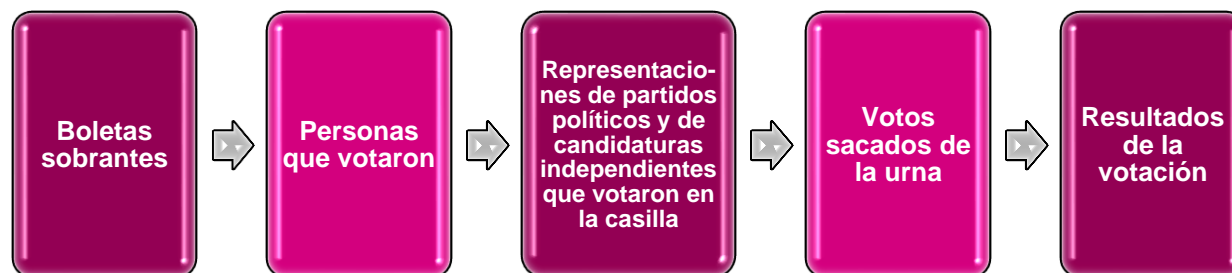
Tabla 1
Clasificación y Registro de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla en el SRA

Clasificación de las AEC	Descripción
Acta capturable	Es el acta de escrutinio y cómputo de casilla legible o que no presenta muestras de alteración. Después de ser clasificada con este estatus, al reverso del acta deberá anotarse con lápiz la leyenda "Acta capturable"
Acta ilegible	Es el acta de escrutinio y cómputo de casilla en la que no existe información o cuando existe, no se aprecia en su totalidad y genera dudas sobre algunos campos. Al reverso del acta que sea clasificada con este estatus deberá anotarse con lápiz la leyenda " Acta ilegible ".
Acta con muestras de alteración	Es el acta de escrutinio y cómputo de casilla que presenta muestras de alteración como: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Manchas en el acta (borrar información) ❖ Enmendaduras (sobre escritura) ❖ Tachaduras (corrección de información) ❖ Alteraciones numéricas (cuando exista diferencia en la sumatoria). En la parte trasera del acta que sea clasificada con este estatus, deberá escribirse con lápiz la leyenda " Acta con muestras de alteración ".
Sin acta por fuera del paquete	En varios de los paquetes electorales que sean entregados en la sede del Consejo Distrital puede darse el caso de que por fuera de ellos no se encuentre ningún acta de escrutinio y cómputo de casilla. En este escenario tendrá que utilizarse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se registren los datos del paquete electoral (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla). A esta hoja tamaño oficio se anotará en el anverso con lápiz la leyenda " Sin acta por fuera del paquete ".

Clasificación de las AEC	Descripción
Paquete no recibido	En el caso de que al término de la Jornada Electoral uno o más paquetes electorales no sean entregados en la sede del Consejo Distrital, deberá usarse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se escriban los datos de la casilla (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda “ Paquete no recibido ”.
Casilla no instalada	En el caso de que durante la Jornada Electoral una o más casillas no hayan sido instaladas, tendrá que emplearse una hoja en blanco tamaño oficio en la que se anoten los datos de la casilla (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda “Casilla no instalada”.

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE

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



2.7 Disponibilidad y complementación de actas

La Presidencia del Consejo obtendrá copias simples y legibles de las actas de casilla, con la finalidad de complementar el juego que tenga en su poder, a efecto de garantizar la disponibilidad del mayor número de actas. Para ello, podrá obtenerlas de las siguientes fuentes:



A partir de los resultados capturados de forma preliminar con la recepción de los paquetes electorales, se identificarán en una primera instancia aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos por las diferentes causales que mandata la Ley:



El Sistema de Registro de Actas (SRA) realizará los cruces de información necesarios para detectar estas causales y, en caso de actualizarse alguna, emitirá la alerta correspondiente. No obstante, es atribución de cada Consejo Distrital determinar el destino que se dará a cada paquete electoral (recuento o cotejo), de conformidad con las causales establecidas en la ley

2.8 Reunión de Trabajo y Sesión Extraordinaria del 8 de junio de 2021

En esta **reunión de trabajo** las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y

cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y aquellas 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 representación, las cuales deberán ser entregadas el mismo día. Adicionalmente, las representaciones partidistas o de candidaturas independientes podrán solicitar copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito.

Para este último caso, la Presidencia del Consejo garantizará en primer término que cada una de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes acreditadas cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos distritales e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.



La importancia de la reunión previa radica en acordar con las representaciones partidistas y de candidaturas independientes, si existen elementos suficientes para considerar la consistencia de algunas actas previstas preliminarmente para el recuento de las casillas a las que corresponden, siendo en este momento cuando esto puede cambiar, para determinarse únicamente su cotejo

En la reunión de trabajo se deberán abordar, entre otros los siguientes asuntos:

Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones partidistas y candidaturas independientes

Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente

Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo

En su caso, presentación por parte de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes, de su propio análisis preliminar

Informe de la presidencia sobre el número de casillas que serían en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo a implementarse

Revisión y, en su caso, actualización del Acuerdo aprobado por el Consejo Distrital, producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los Grupos de Trabajo estimados, según el número de paquetes para recuento

Determinación del personal que participará en los Grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones partidistas y de candidaturas independientes que podrán acreditarse

La Secretaría del Consejo deberá levantar desde el inicio el acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por la totalidad de quienes intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, se agregarán los informes que presente la Presidencia del Consejo y los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

Inmediatamente después de la reunión de trabajo se llevará a cabo una **Sesión Extraordinaria**, en la cual se deberán tratar, al menos, los siguientes asuntos:



Presentación del análisis de la Presidencia del Consejo 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.



Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en las instalaciones de la Junta Distrital Ejecutiva o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial, y sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes ante los Grupos de Trabajo



Además de la aprobación de los siguientes Acuerdos:

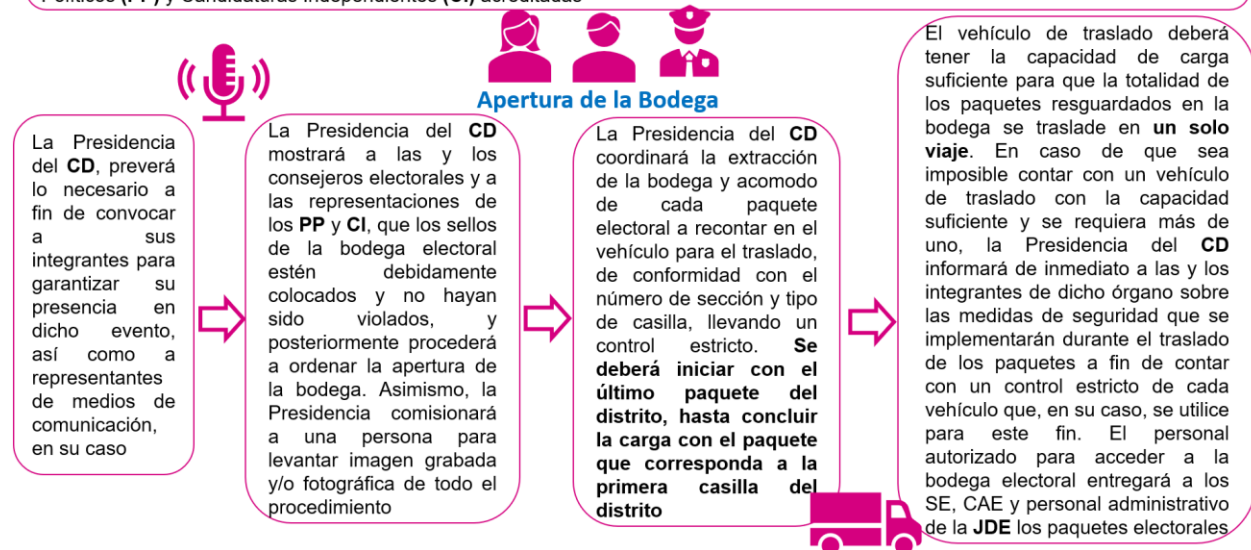


A partir de los acuerdos aprobados en esta sesión, al término de ésta quienes deban trasladarse a sede alterna, deberán llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1

Traslado de los paquetes a una sede alterna

Se determinará el traslado de todos los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria. Las presidencias de los Consejos Distritales (**CD**) solicitarán apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los Consejos, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada, además se contará con el auxilio de las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva (**JDE**) correspondiente y bajo la vigilancia de las y los consejeros electorales y las representaciones de los Partidos Políticos (**PP**) y Candidaturas Independientes (**CI**) acreditadas



2

Traslado de los paquetes a una sede alterna

Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrarla con cinta canela, **cuidando de no cubrir los datos de identificación de la casilla**. En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, **sin abrir el paquete**, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de la caja, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales

Las y los consejeros electorales y las representaciones de los **PP** y en su caso, de las **CI** entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente

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

El personal que fue designado como auxiliar de bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega mediante su registro en los formatos que se proporcionen para tal efecto, en tanto que la Vocalía de Organización Electoral registrará los paquetes que se están acomodando en el vehículo para su traslado. **Se auxiliarán del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la jornada electoral**. Una vez concluido el procedimiento, se constatará, mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado

La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del Consejo Distrital y las firmas de la Presidencia del Consejo y de, por lo menos, un o una Consejera Electoral y de las representaciones de **PP** y, en su caso, de **CI** acreditadas que quieran hacerlo. La llave de los candados la conservará la o el miembro del Servicio Profesional Electoral adscrito a la **JDE** que hubiese sido comisionado para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que **reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado**, a la Presidencia del Consejo Distrital

3

Traslado de los paquetes



El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad, que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia del **CD** y, en su caso, de la Presidencia del Consejo Local de la entidad. La Presidencia del **CD** junto con las representaciones de los **PP** y, en su caso, de las **CI**, procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte

Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, se entrará al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para **constatar que cumple con las condiciones de seguridad necesarias para el debido resguardo de los paquetes electorales**. Se procederá a verificar que a su arribo, la caja del vehículo en el que se realizó el traslado de los paquetes electorales se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del Consejo y las firmas se encuentren intactas. El personal designado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado

Concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del **CD**, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, procederá a cancelarlos mediante **fajillas selladas** y firmadas por la Presidencia del Consejo y, por lo menos, de una o un Consejero Electoral y de las representaciones de **PP** y, en su caso, de **CI** acreditadas que quieran hacerlo, **colocando las fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso**

La Presidencia del **CD**, con apoyo de la Secretaría de dicho órgano, elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio

4

Cómputos distritales

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



Al concluir los cómputos que realizará el **CD**, se dispondrá la realización del operativo de retorno de la paquetería electoral, hasta quedar debidamente resguardada en la bodega electoral del Consejo, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad comentadas

En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todas y todos los integrantes del **CD**, o al menos deberán estar:

- La Presidencia del Consejo,
- Dos consejeros o consejeras electorales y,
- Las representaciones de los **PP** y, en su caso, de las **CI**, que deseen participar

Al final del procedimiento, la Presidencia del **CD**, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de las casillas, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las y los consejeros y representaciones de los **PP** y, en su caso, de las **CI** que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas del o la Presidenta del Consejo, de las y los Consejeros Electorales y de las representaciones de los **PP** y en su caso, de las **CI** que deseen hacerlo



Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo Local de la entidad que corresponda para que, a su vez, lo haga de conocimiento de las autoridades superiores. En este último caso, la Presidencia del **CD**, con apoyo de la Secretaría del Consejo, elaborará el acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia, de manera pormenorizada

La Presidencia del **CD** deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General del INE la **fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales**

2.9 Participantes en los Grupos de Trabajo

El Grupo de Trabajo es aquel que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada, y en cuya integración participan Vocales, Consejeras y Consejeros Electorales, SE, CAE, personal administrativo de las JDE, así como las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo Distrital.

Los integrantes del Grupo de Trabajo y sus funciones se detallan a continuación:



Vocal Presidente/a

- Instrumenta y coordina el desarrollo operativo de los recuentos; resuelve las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisa las constancias individuales y las firma junto con la o el consejero electoral acreditado en la mesa de trabajo; turna las constancias individuales al auxiliar de captura, levanta y firma el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla



Consejero/a Electoral

- Apoya a la o el vocal presidente del grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.



Representaciones de PP y CI

- Vigila el desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicita la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.
- Coordina a sus auxiliares que le apoyarán en los puntos de recuento.
- Recibe copias de las constancias individuales en el GT

Adicionalmente, los Grupos de Trabajo contarán con el siguiente personal auxiliar:



Auxiliar de recuento: Apoya al vocal que presida el grupo de trabajo en la clasificación y recuento de los votos; separa los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual y apoya en el llenado de las constancias individuales.



Auxiliar de traslado: Lleva los paquetes al grupo de trabajo; apoya en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorpora los paquetes, registra su salida y retorno hacia la bodega distrital.



Auxiliar de documentación: Extrae, separa y ordena los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y dispone la documentación en sobres para su protección.



Auxiliar de captura: Captura los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el vocal presidente; y apoya en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.



Auxiliar de Verificación: Apoya al auxiliar de captura; coteja en el Sistema de Cómputos Distritales la información que se va registrando de las constancias individuales y entrega el acta circunstanciada de recuento a la o el vocal presidente y la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.



Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo: Apoya a la o el vocal presidente del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.

Las siguientes figuras también participan en las actividades del cómputo distrital, aunque no forman parte de los Grupos de Trabajo:



Auxiliar de control de bodega: Entrega los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibe y reincorpora los paquetes de regreso, registrando su retorno.



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



Auxiliar de Acreditación y Sustitución: Asiste a la presidencia del consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los vocales que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital.

2.10 Turnos de rotación del personal en los Grupos de Trabajo

Las y los integrantes de la JDE de manera colegiada deberán elaborar la propuesta de designación de SE, CAE y personal administrativo que auxiliará en los Grupos de Trabajo. Asimismo, serán las Vocalías Ejecutivas Distritales quienes asignen a cada vocal de área el Grupo de Trabajo que les corresponda.

Para realizar la propuesta de designación, la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral presentará a las y los integrantes de la JDE una propuesta de los horarios de alternancia para la participación del personal auxiliar que coadyuvará en los cómputos distritales, conforme a su sede de residencia, a fin de determinar la oportunidad de traslado a la sede del Consejo o al lugar en el que se realicen los cómputos.

La propuesta de horarios para el personal que participará en los GT deberá considerar turnos de al menos **seis horas de trabajo continuo**, programando una alternancia

escalonada entre los PR que integren cada GT, a fin de permitir que el relevo de quienes participan en estas actividades se realice de forma gradual en el conjunto del GT. De esta forma se permitirá que el recuento de votos mantenga un ritmo continuo y que quienes participen en esta actividad tengan la posibilidad de contar con periodos de descanso adecuados.

La rotación se realizará por cada PR completo, es decir, sustituyendo en un mismo momento al conjunto de personal auxiliar que lo integra. Una vez que se haya concluido el relevo en un PR, se iniciará la rotación en el siguiente PR que forme parte del GT.

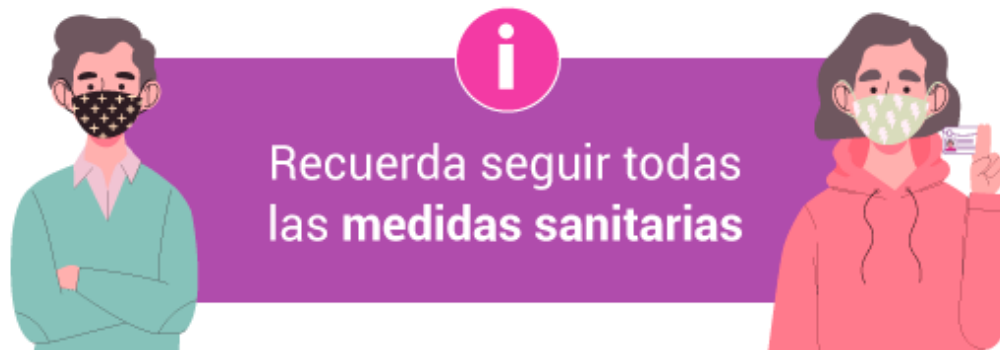
Acorde con las características de cada distrito electoral y de conformidad con las necesidades operativas identificadas en cada Consejo Distrital, los turnos podrán considerar un número mayor de horas, a fin de que se garantice la continuidad de las actividades desarrolladas en los Grupos de Trabajo, así como la seguridad del personal.

A continuación, se muestra un ejemplo de la forma en que se deberán organizar los horarios y turnos de trabajo dentro de cada GT, a fin de que los relevos del personal que conforman sus PR sea reemplazado de forma escalonada por el personal auxiliar que los relevará para el siguiente turno.

Horario (Turnos de 6 horas)	Grupo de trabajo 1			Grupo de trabajo 2			Grupo de trabajo 3		
	Punto de Recuento 1	Punto de Recuento 2	Punto de Recuento 3	Punto de Recuento 1	Punto de Recuento 2	Punto de Recuento 3	Punto de Recuento 1	Punto de Recuento 2	Punto de Recuento 3
Miércoles 9 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Miércoles 9 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00
Miércoles 9 junio 22:00 a Jueves 10 junio 04:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00
Jueves 10 junio 04:00-10:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00
Jueves 10 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Jueves 10 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00
Jueves 10 junio 22:00 a Viernes 11 junio 04:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00
Viernes 11 junio 04:00-10:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00
Viernes 11 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Viernes 11 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00

Debido a que está prevista la operación de un control sanitario para el acceso a las sedes de los cómputos, el personal que participará en cada turno deberá llegar con anticipación al horario en que le corresponda intervenir, considerando el tiempo que tardará en pasar el filtro de acceso a la sede de los cómputos, para que los relevos se realicen de forma oportuna y controlada.

Durante el funcionamiento de los GT, para las y los funcionarios responsables, consejeras y consejeros, representaciones y las personas que funjan como auxiliares de los puntos de recuento, será obligatorio el uso adecuado del equipo de protección personal, compuesto por un cubrebocas y protección ocular.



2.11 Procedimiento de intercambio de paquetes, expedientes, votos y/o boletas

Con base en los *Lineamientos para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del proceso electoral 2020-2021*, aprobados mediante el Acuerdo INE/CG638/2020, se deberán tomar las previsiones necesarias para llevar a cabo las acciones **previas, preventivas y correctivas**, para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales que no correspondan a la elección de diputaciones federales que se computará en el Consejo Distrital.¹

¹ Para el caso de las elecciones concurrentes a celebrarse en la Ciudad de México, deberá aplicarse el Protocolo para la detección, entrega e intercambio de paquetes y documentación electoral federal y local entre el INE y el IECM recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral 2020-2021, aprobado mediante el Acuerdo INE/CG156/2021.

A continuación, se describen algunas de las acciones a considerar:

2.11.1 Acciones previas

En el mes de abril, las JDE y los órganos correspondientes de los OPL realizarán un diagnóstico que permita determinar las necesidades de espacio y la distribución requerida para simplificar y agilizar las tareas de recepción, traslado y resguardo de los paquetes electorales al interior de las instalaciones de los consejos, en el cual deberán:



2.11.2 Acciones preventivas

Son aquellas dirigidas a evitar errores que tengan como consecuencia que la documentación, expedientes y paquetes electorales de casilla se entreguen al término de la Jornada Electoral a un órgano que no le corresponde recibirlos.

La distinción por colores únicos de paquetes y documentación, asignados a las elecciones federales y locales para su fácil identificación

El fortalecimiento de la capacitación conforme al Programa de Asistencia Electoral, el Manual de Coordinación para las Actividades de Asistencia Electoral de CAE y SE locales, y el Modelo de Casilla Única

Los mecanismos de recolección que se emplearán en cada casilla y para cada tipo de elección

La elaboración del modelo operativo de recepción de paquetes

La distribución estratégica de SE y CAE federales y locales para que durante la Jornada Electoral cubran la mayor parte de los puntos de ubicación de casillas

La capacitación de CAE locales para que apoyen a las y los PMDC en la correcta integración de los documentos al paquete electoral

La separación de 40 cm de las mesas de la casilla para el desarrollo del escrutinio y cómputo para que se evite la mezcla de documentos de las elecciones federales y locales

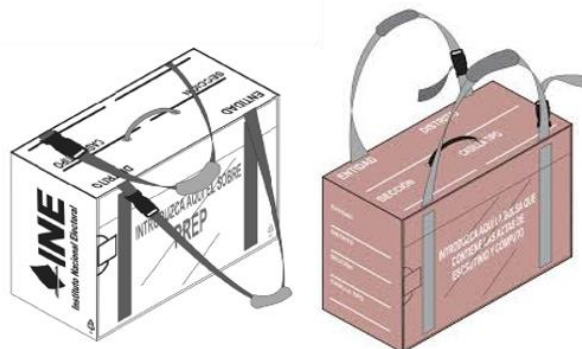
El retiro total de documentos correspondientes a una elección antes de iniciar el escrutinio y cómputo de la siguiente, en la casilla

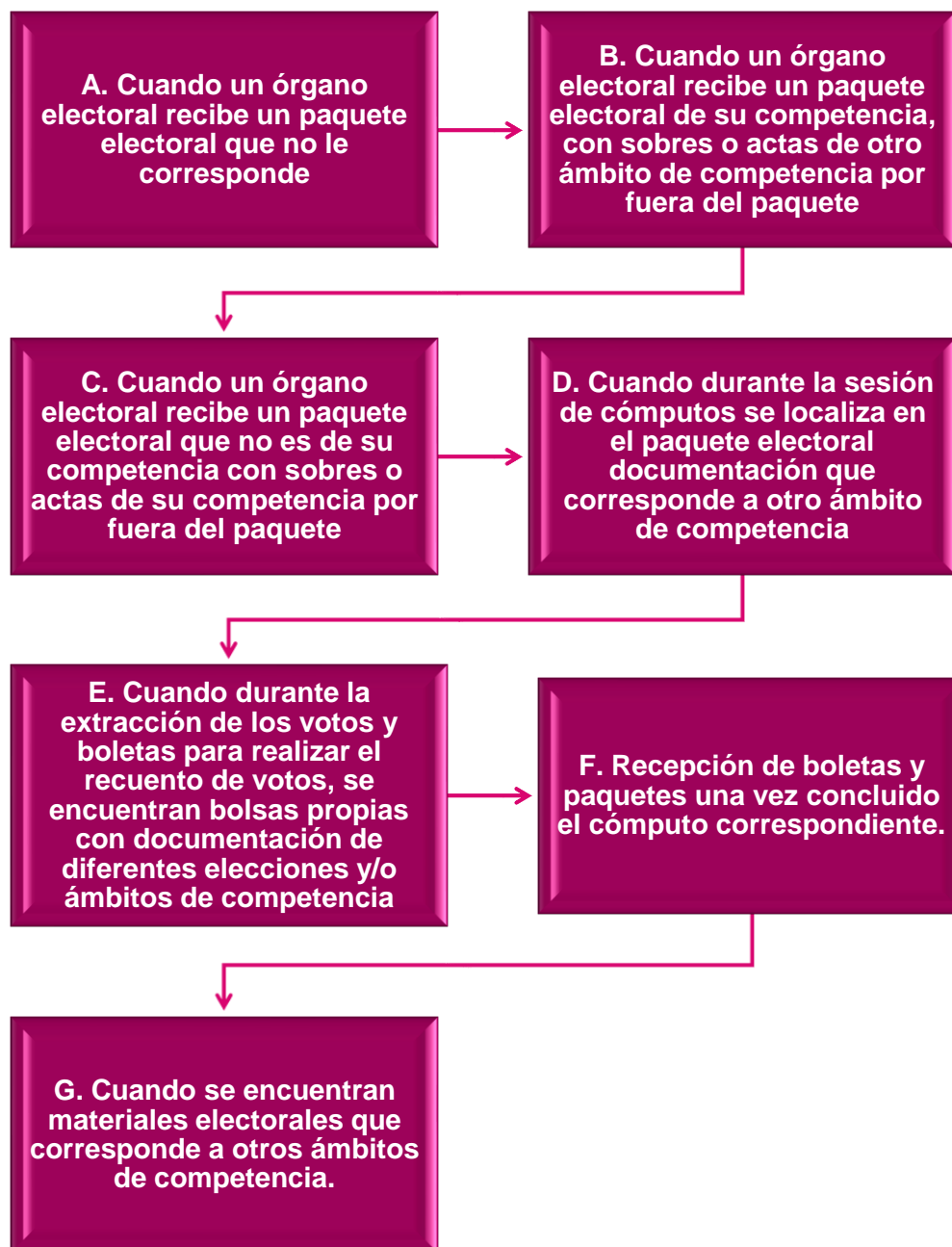
La elaboración de una Lista de cotejo que utilice el CAE o la o el PMDC como guía para la integración del paquete electoral

Uso de una cinta adherible (etiquetas) u otro medio que permita distinguir las cajas paquete electoral del INE de las del OPL, con colores diferentes

2.11.3 Acciones correctivas

Son aquellas que se emplearán para garantizar la recuperación, entrega y/o intercambio de documentación o paquetes electorales entregados en un órgano distinto al que corresponden, siendo las siguientes durante la Jornada Electoral y los Cómputos:





A continuación, se refiere lo que debe hacerse en cada caso:

A. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no le corresponde

Cualquier funcionario o funcionaria que detecte la recepción de un paquete que no corresponde al ámbito de competencia del órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidencia de éste.

B. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral de su competencia, sobres o actas de otro ámbito de competencia por fuera del paquete

Una vez recibido el paquete en el órgano correspondiente, se deberá identificar el estado en que se recibe la documentación, así como los datos de la casilla y la elección a la que pertenece, lo que se hará constar en el Acuse de Recibo.

Posteriormente, se colocará la documentación en un sobre o bolsa y se identificará por fuera la sección y tipo de casilla. El sobre o bolsa deberán sellarse y firmarse por los integrantes del órgano que se encuentren presentes.

C. Cuando un órgano electoral recibe un paquete electoral que no es de su competencia con sobres o actas de su competencia por fuera del paquete

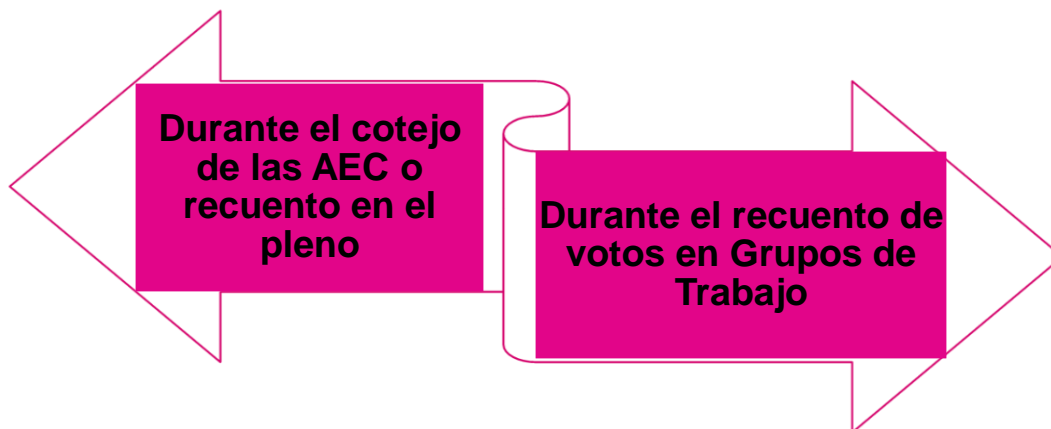
Se trasladará el paquete al órgano correspondiente, se tomarán medidas para garantizar la integridad de la documentación electoral, actas y sobres de votos.

D. Cuando durante la sesión de cómputos se localiza en el paquete electoral documentación que corresponde a otro ámbito de competencia

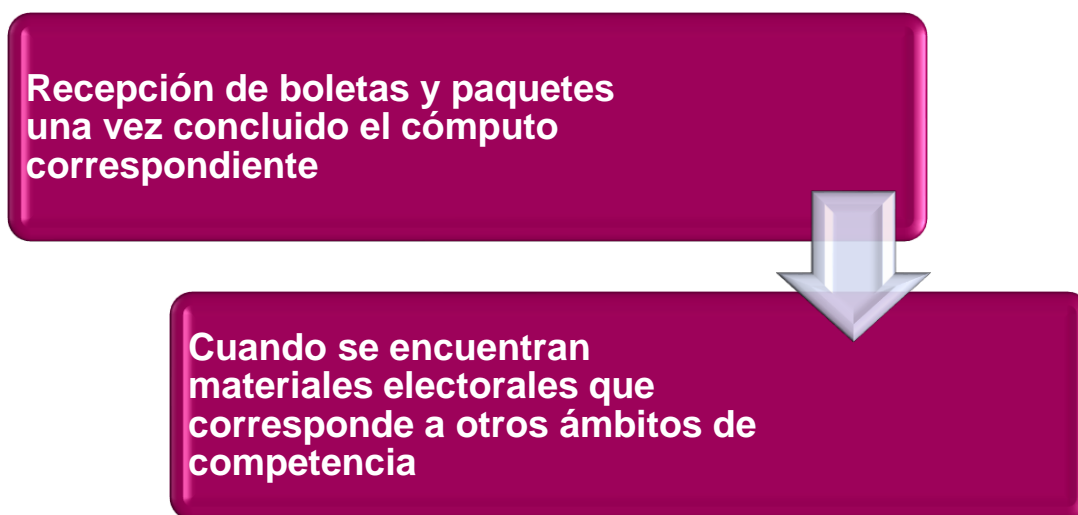
La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor y en su caso, las representaciones partidistas que así lo soliciten, para su entrega por la persona responsable de traslado, entrega y/o recepción al órgano correspondiente, haciéndose los registros en los formatos correspondientes.

E. Cuando durante la extracción de los votos y boletas para realizar el recuento de votos, se encuentran bolsas propias con documentación de diferentes elecciones y/o ámbitos de competencia

En el supuesto que, dentro del paquete electoral se localice un sobre y su identificación corresponda a otro órgano de competencia, pero visiblemente contenga votos o boletas de la elección local y federal, se atenderá según lo que corresponda en los siguientes casos:

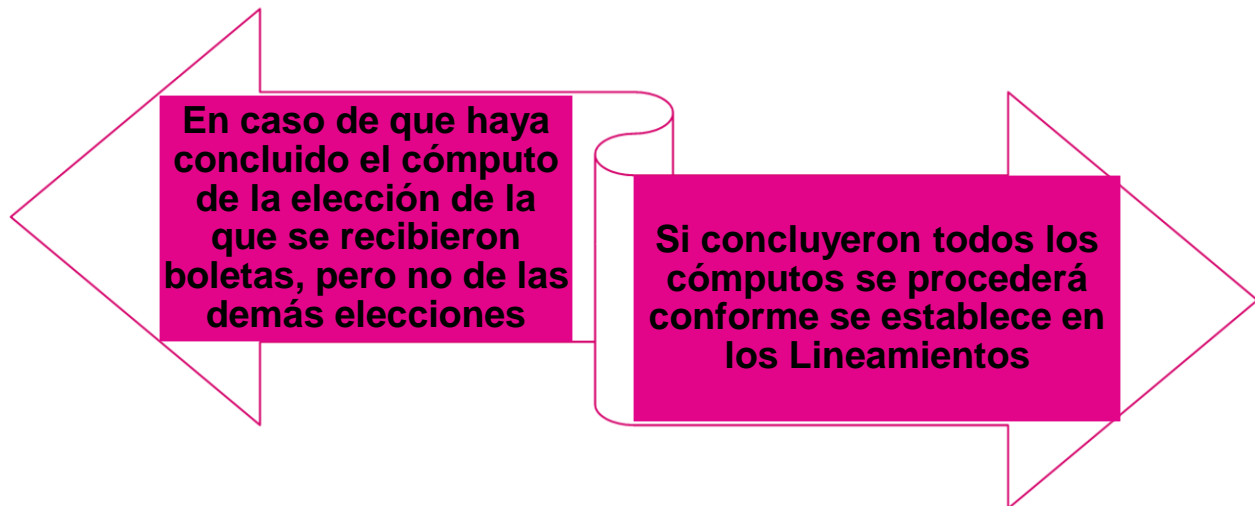


Una vez concluido el cómputo de una elección, también pueden presentarse los siguientes supuestos:



F. Recepción de boletas y paquetes una vez concluido el cómputo correspondiente.

En este supuesto se presentan dos escenarios:

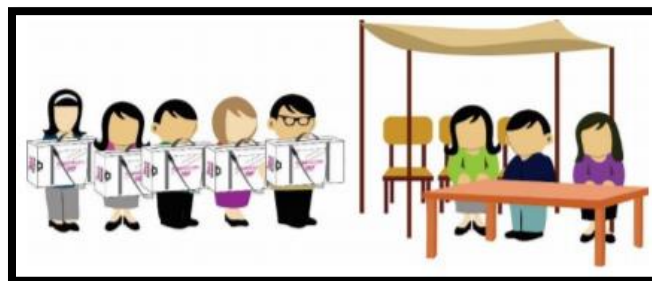


G. Cuando se encuentran materiales electorales que corresponde a otros ámbitos de competencia.

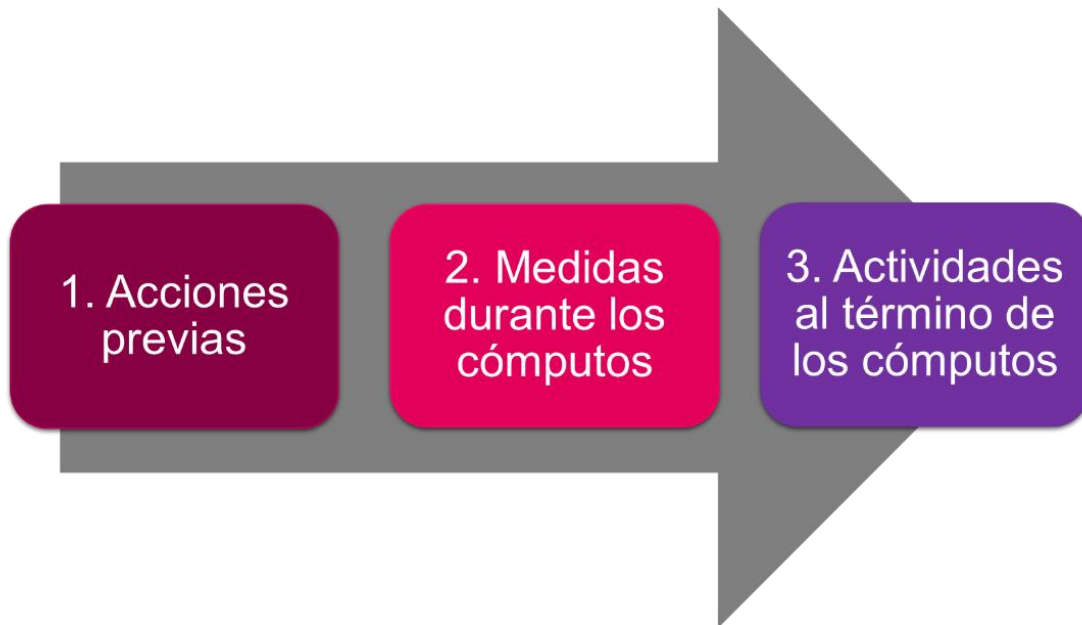
Los traslados para la entrega de los materiales electorales quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

Los órganos que realicen una entrega o intercambio llevarán un registro detallado en el formato destinado para tal fin de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos, especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente.

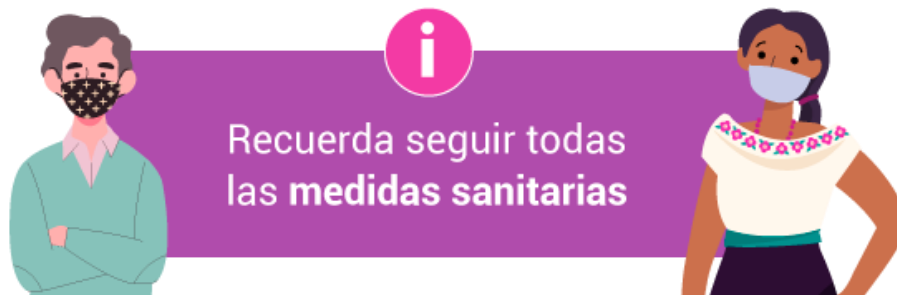
El procedimiento para el intercambio de paquetes, expedientes, votos y/o boletas se sujetará a lo que establece el numeral 17 del Anexo 14 del Reglamento de Elecciones (RE), así como al Acuerdo antes referido en este apartado.



3. PREVISIONES SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN A LA SALUD DURANTE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES



Con base en el análisis realizado en las juntas distritales ejecutivas, en el que se previeron los espacios y recursos necesarios para el desarrollo de los cómputos distritales partiendo de los escenarios posibles de recuento de votos, estos órganos deberán desarrollar las actividades señaladas en el *Protocolo específico de medidas sanitarias y protección a la salud para el desarrollo de la sesión especial de cómputos distritales del Proceso Electoral Federal 2020-2021, ante la pandemia por la COVID-19*, a efecto de disponer de todo lo necesario para el adecuado desarrollo de los cómputos distritales.



3.1 Acciones previas a la sesión de cómputos distritales



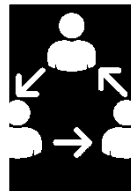
Designación de la persona responsable del seguimiento a la aplicación de las medidas sanitarias



Previsión de espacios y acondicionamiento



Adquisición de insumos sanitarios



Planeación de la logística para llevar a cabo la sanitización de los espacios



Información y capacitación del personal de apoyo

Resulta relevante que, de forma previa a la sesión de cómputo distrital, una vez que se determine el escenario de cómputo aplicable el martes previo al inicio, las y los titulares de las vocalías ejecutivas instruyan al personal a efecto de apoyar en el acondicionamiento de los espacios que se utilizarán para el recuento de votos.



3.2 Medidas aplicables durante el desarrollo de los cómputos distritales



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



Uso obligatorio de equipo de protección personal



Señalizaciones que delimiten la distancia entre personas



Rotación escalonada y controlada del personal



Ventilación de los espacios



Sanitización de los espacios cada dos horas



Reglas sanitarias para el consumo de alimentos

3.3 Actividades a desarrollar al término de los cómputos

Limpieza y desinfección de instalaciones

Desecho responsable de residuos sanitarios

Seguimiento y comunicación de casos positivos a Covid-19 a quienes participaron en los cómputos

4. INSTALACIÓN EN SESIÓN PERMANENTE DE CONSEJO DISTRITAL

4.1 Asistencia a la Sesión especial de Cómputo Distrital (Quórum)

Para que se lleve a cabo la sesión especial de cómputo deben estar presentes cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo Distrital, entre los que deben estar la o el Presidente y cuando menos tres de las y los Consejeros Electorales propietarios.



En caso de que el Pleno del Consejo sesione de manera simultánea con los GT, deben permanecer en el mismo la o el Presidente y la o el Secretario o la persona designada por el Consejo para sustituir a la o el Secretario y al menos tres de las o los consejeros electorales propietarios.

4.2 Instalación de la sesión

La sesión especial de cómputo distrital se celebrará a partir de la 08:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Una vez iniciada la sesión, la Presidencia del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección.

Las sesiones de cómputo distrital son de carácter especial y serán públicas. No obstante, debido a las restricciones sanitarias que impone el contexto de pandemia, el acceso a la sede de los cómputos será restringido, limitándose a la participación de las personas acreditadas para asistir conforme la planeación realizada por las juntas distritales. En el caso de personas observadoras electorales, ciudadanía en general o representantes de los medios de comunicación, su ingreso a las instalaciones atenderá lo señalado en el *Protocolo General de Atención Sanitaria y Protección de la Salud, para el desarrollo de las sesiones, distintas a la de cómputos, de los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, ante la pandemia por el COVID-19*, emitido en noviembre de 2020.

Por tratarse del cómputo de una elección, **NO SE CONSIDERARÁN RECESOS**, sólo la rotación del funcionariado, conforme a los turnos de trabajo que se determinen

En caso de ausencia de alguno de las personas integrantes del Consejo Distrital, se estará a lo siguiente:

La o el Presidente será suplido en sus ausencias momentáneas por el o la consejera que determine, con base en la determinación del informe que se presentará en la sesión del 24 de mayo del 2021. En esa misma sesión se deberá aprobar el Acuerdo en el que se designará a la persona miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional de la JDE respectiva que sustituirá a la o el Secretario del Consejo en sus ausencias.



La alternancia de quienes integran el pleno y los GT, se efectuarán de la siguiente manera:



Durante el cómputo distrital, la disposición en que los paquetes electorales serán trasladados a la mesa de sesiones para el cotejo de sus actas será en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad. En caso de determinarse el nuevo escrutinio y cómputo de casillas en Grupos de Trabajo, el Pleno del Consejo deberá realizar el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales, conforme lo dispuesto en el artículo 412 del RE.

Se seguirá el mismo orden para el recuento de casillas en las mesas donde se desarrollarán los cómputos en los Grupos de Trabajo.

4.3 Discusión y deliberación

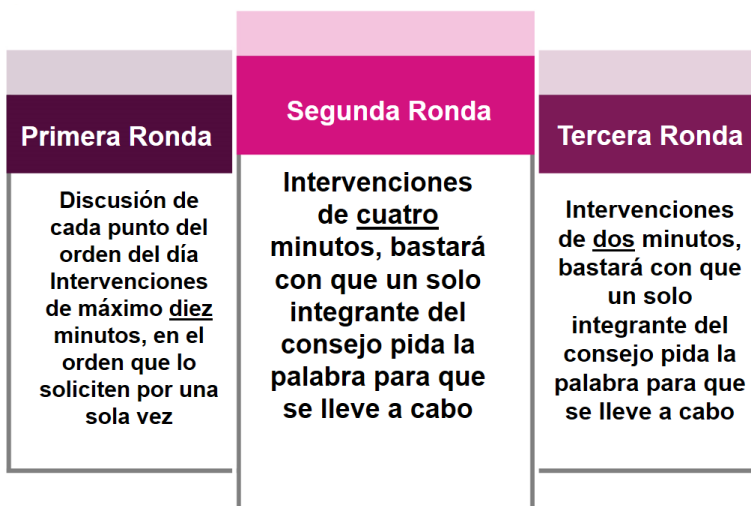
Como primer punto del orden del día, la Presidencia del Consejo informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de

esa reunión; acto seguido, consultará a las representaciones partidistas y de candidaturas independientes si desean ejercer el derecho de solicitar de forma expresa el recuento de la totalidad de los paquetes de las casillas que se instalaron en el distrito, por existir indicios de que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección en el distrito y la que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo de la sumatoria de resultados por partido consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito.²

En la sesión de cómputo distrital, para la discusión de los diferentes asuntos serán aplicables las siguientes reglas de participación:

a) Para la discusión de asuntos en general de la sesión

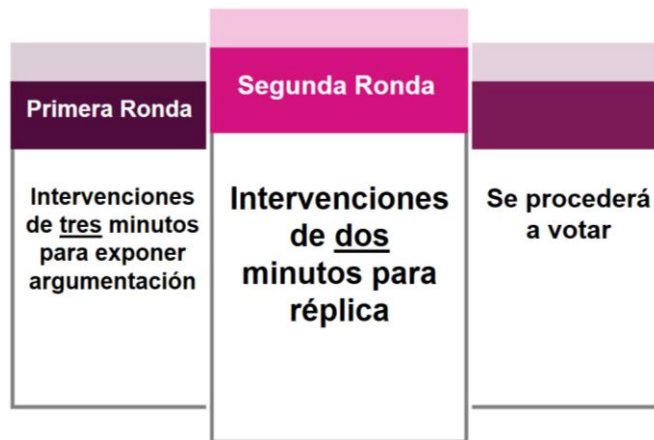
En la sesión de cómputo distrital, para la **discusión de los asuntos en general** de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación siguientes:



b) Para el debate sobre el contenido específico de acta de escrutinio y cómputo de casilla

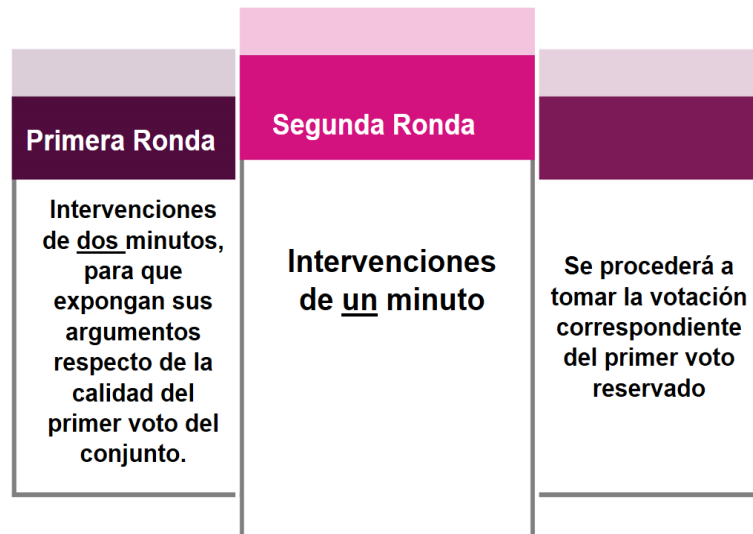
² Artículo 311, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE).

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



c) El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Consejo Distrital

Para la **deliberación** respecto a la **validez o nulidad del primer voto reservado** de cada conjunto:



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

4.4 Apertura de la Bodega

La bodega deberá abrirse en presencia de quienes integran el Consejo; en caso de que no sea visible desde la mesa de sesiones, deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.

Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio Consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la o el Consejero Presidente, la o el Secretario, por lo menos tres de las o los consejeros electorales, así como de las representaciones partidistas y candidaturas independientes que deseen hacerlo.

La o el Presidente del Consejo Distrital mostrará a las personas que asistieron que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.



Las y los consejeros electorales, las representaciones partidistas y candidaturas independientes ingresarán a la bodega para constatar:

- Las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales
- El estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada correspondiente.

En cada ocasión que se realice la apertura o cierre de la Bodega Electoral, las y los integrantes del Consejo verificarán el estado que guardan los paquetes electorales, debiendo registrarse esta información por parte de la Vocalía de Organización Electoral en el Sistema de Producción, Distribución y Almacenamiento de la Documentación y Materiales Electorales, en el módulo “Apertura y Cierre de Bodega”.

5. DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

5.1 Inicio del cómputo y recuento de votos

El inicio de cómputo y recuento de votos de aquellas casillas susceptibles de ello, podrán adoptar las siguientes modalidades:

1

CÓMPUTO CON RECUENTO TOTAL AL INICIO

Cuando en la sumatoria de resultados por partido político de todo el distrito, se presenta el indicio de que la diferencia entre las candidaturas con el 1er y 2do lugar en la votación es igual o menor a 1% y existe la petición expresa del partido político o candidatura independiente en segundo lugar.

2

CÓMPUTO DE 0 A 20 CASILLAS EN EL PLENO

Cuando se determina que son veinte paquetes o menos los considerados para recuento, por lo que se realizará en pleno del consejo y se inicia con el cotejo de actas y la o el secretario del consejo realiza nuevamente la clasificación y el conteo de votos.

3

CÓMPUTO EN PARALELO, MÁS DE 20 PAQUETES

Cuando hay más de 20 paquetes para recuento, la o el presidente debe anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, el cotejo de actas por el pleno del órgano facultado se hará simultáneamente con la operación de los grupos de trabajo que llevarán a cabo el recuento, por lo que ambas actividades iniciarán al mismo tiempo.

4

CÓMPUTO CON RECUENTO TOTAL AL FINAL

Cuando al término del cómputo con recuento parcial la diferencia en la votación entre las candidaturas en 1° y 2° lugar es igual o menor a 1% y existe petición expresa del partido político o candidatura independiente en 2° lugar.

La Presidencia del Consejo Distrital 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 los integrantes de los GT proceder a su instalación y funcionamiento. Asimismo, solicitará a las demás personas que integren el Consejo, permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

En caso de que se hubiese determinado el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales, el Pleno del Consejo deberá proceder con su recuento.

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

5.2 Causales de recuento

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



Recuento Parcial

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración
- Cuando los resultados de las actas no coincidan
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla
- Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugares en votación
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o CI
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla

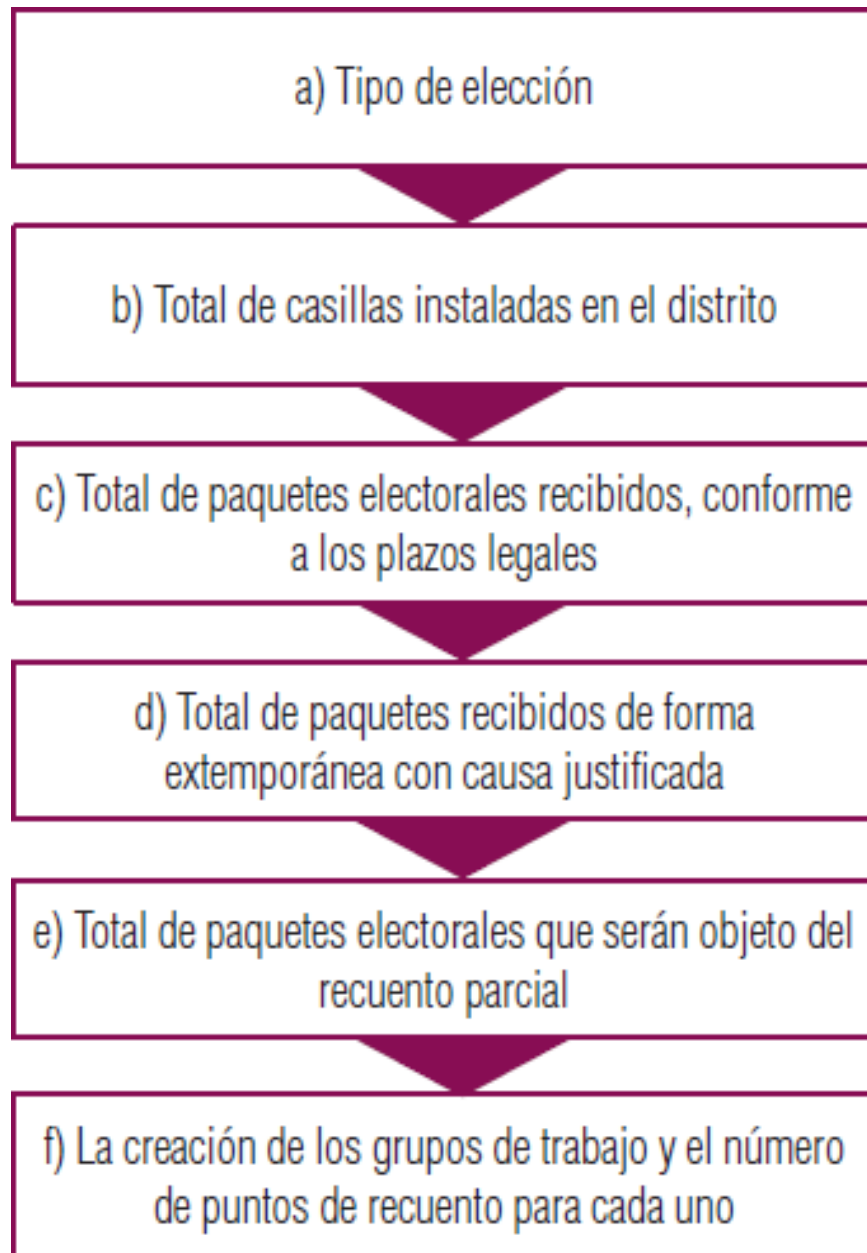


4

Recuento Total

- Cuando exista indicio de que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección en el distrito y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa del representante del partido que postuló al segundo de los candidatos antes señalados, el Consejo Distrital deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas

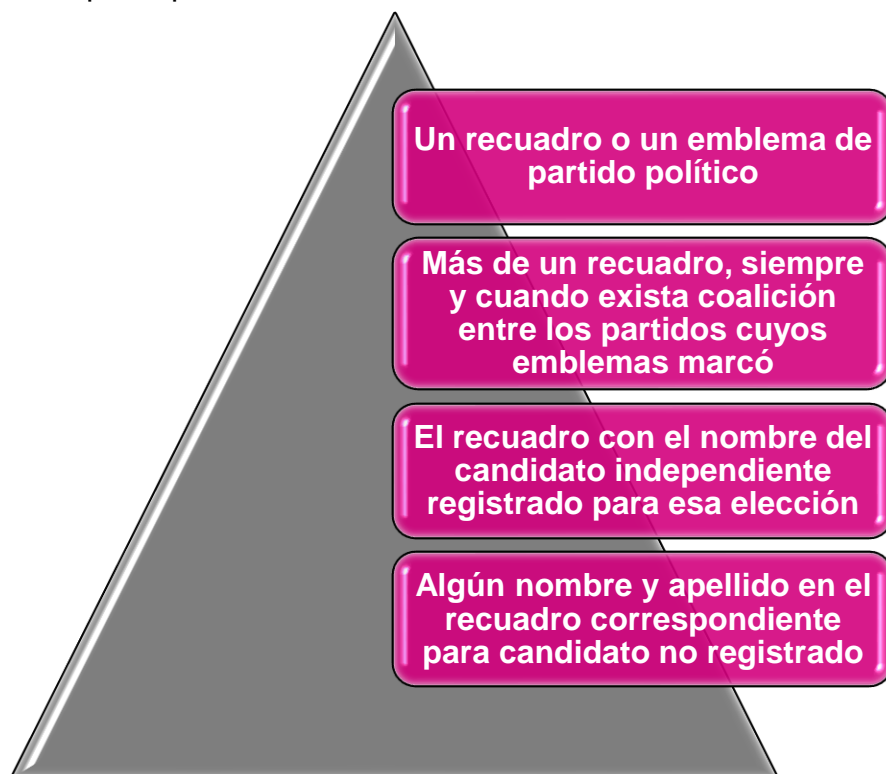
En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, la Presidencia del Consejo dará aviso –a través del sistema informático- al Secretario Ejecutivo del Instituto, a la DEOE y a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva, de manera inmediata y precisando lo siguiente:



5.3 Clasificación de votos

5.3.1 Voto válido

Son aquellos en los que la persona electora marcó o escribió en la boleta:



Votos para partido político

BOLETA	
■ BRUNO	■ ANA
▲ RAÚL	◆ BRUNO
● EVA	+ DAVID
● ANA	■ BRUNO
■ OMAR	C1 ROSA
C2 DIANA	

Cuando la o el elector marcó en la boleta solamente un recuadro con emblema de partido político

Votos para coalición

BOLETA	
■ BRUNO	■ ANA
▲ RAÚL	◆ BRUNO
● EVA	+ DAVID
● ANA	■ BRUNO
■ OMAR	C1 ROSA
C2 DIANA	

Cuando la o el elector marcó en la boleta dos o más recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos, cuando aparezca el mismo nombre del candidato/a en dos o más recuadros.

Votos para CI

BOLETA	
■ BRUNO	■ ANA
▲ RAÚL	◆ BRUNO
● EVA	+ DAVID
● ANA	■ BRUNO
■ OMAR	C1 ROSA
C2 DIANA	

Cuando la o el elector marcó en la boleta sólo un recuadro con el nombre de un CI.

Votos para candidaturas no registradas

BOLETA	
■ BRUNO	■ ANA
▲ RAÚL	◆ BRUNO
● EVA	+ DAVID
● ANA	■ BRUNO
■ OMAR	C1 ROSA
C2 DIANA	Javier Lopez

Cuando en el recuadro correspondiente a candidaturas no registradas la o el elector escribió algún nombre con al menos un apellido.

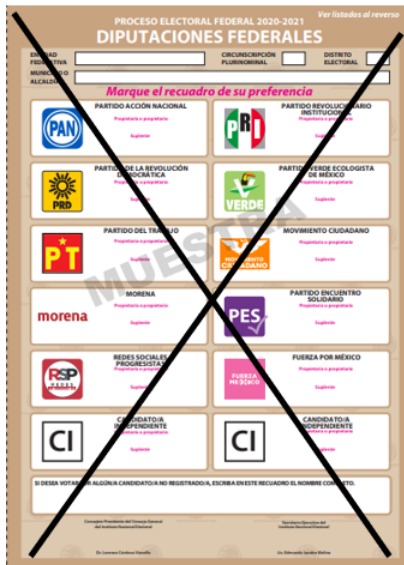
5.3.2 Voto nulo

Se considera que un voto es nulo cuando la persona electora:

Marcó dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados

Marcó toda la boleta

Depositó la boleta en blanco



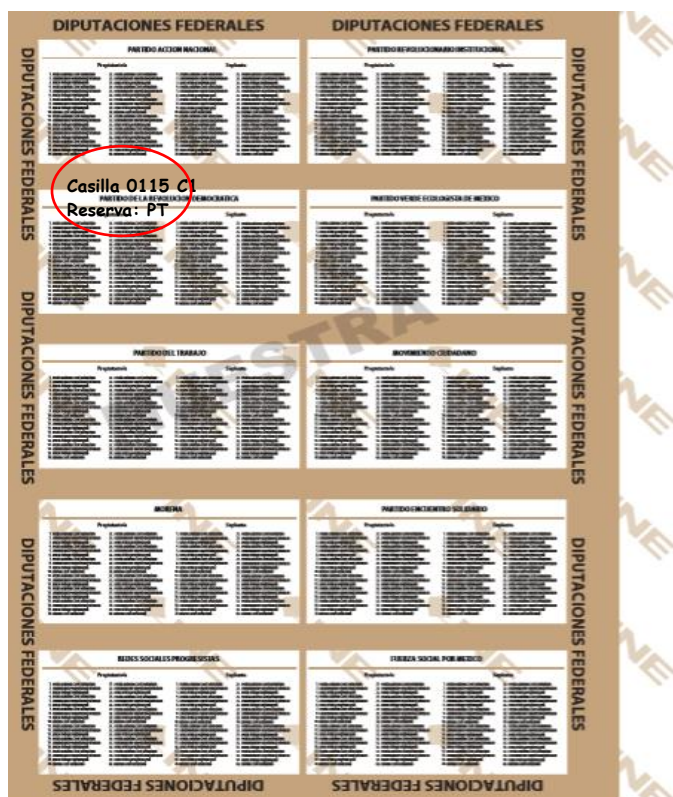
5.3.3 Votos reservados

Voto Reservado

Es aquél que, dadas las características de la marca hecha por la persona electora, origina dudas sobre su validez o nulidad



Al reverso de cada uno de los votos reservados deberá anotarse con lápiz **el número y tipo de la casilla a que pertenecen**, así como las siglas o nombre del partido que lo reserva y debe anexarse a la constancia individual correspondiente.



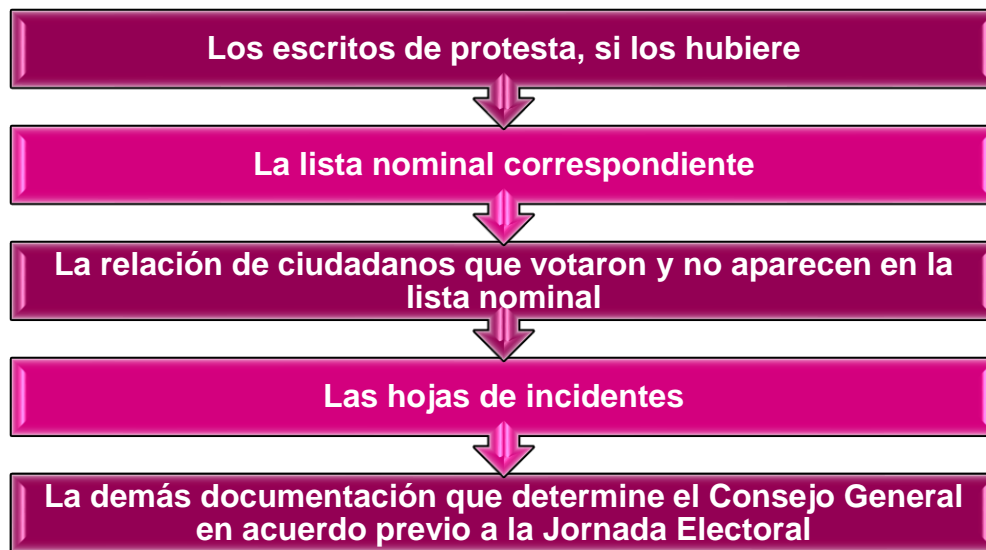
Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la discusión sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el grupo de trabajo o en algún punto de recuento

5.4 Extracción de la documentación electoral

Durante el cómputo distrital, en cualquiera de las modalidades en que se desarrolle, durante la apertura de los paquetes electorales, ya sea para extraer el acta de escrutinio y cómputo para su cotejo en el Pleno del Consejo, o en caso de recuento de votos para la extracción de las boletas y votos, se deberá prever la extracción ordenada de la **documentación electoral distinta a los votos válidos, nulos y boletas sobrantes**.

Dicha documentación deberá colocarse en sobres o bolsas con la identificación de la casilla de que se trate, a efecto de atender oportunamente, en su caso, los requerimientos de copias por parte de las representaciones partidistas y candidaturas independientes y de las instancias jurisdiccionales; así como para identificar debidamente aquellos documentos extraídos de los paquetes electorales que no hayan sido identificados plenamente por las y los funcionarios de casilla (escritos de incidentes, escritos de protesta), a efecto de garantizar una adecuada integración de los expedientes de cómputo previstos en la LGIPE.

Los principales documentos que serán materia de este resguardo y clasificación preliminar por parte de cada auxiliar de documentación son los siguientes:



Adicionalmente, se extraerán los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas, así como **los aplicadores de líquido indeleble y las marcadoras de credencial**, a fin de depositarlos en los contenedores específicamente previstos para este fin.



5.5 Alternancia de representantes de partido político y candidatura independiente

Las personas representantes partidistas y de candidaturas independientes podrán ser sustituidas en todo momento.



La o el Vocal Presidente del GT, asistido por las personas designadas como Auxiliares de acreditación y sustitución, será responsable de verificar que las personas representantes partidistas y de candidaturas independientes y sus auxiliares estén debidamente acreditadas ante sus grupos, así como de llevar el registro de los relevos que se registren.

5.6 Cotejo de actas y recuento de votos en el Pleno del Consejo Distrital

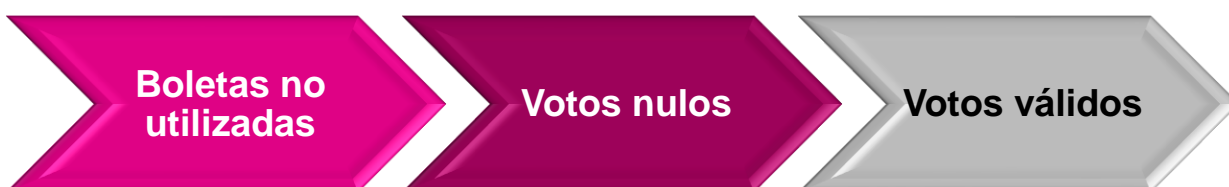
Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando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

La Presidencia del Consejo cotejará, mediante su lectura en voz alta, los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral.

En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá realizar la extracción de la documentación y materiales electorales distintos a los votos válidos, nulos y boletas sobrantes.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento en el Pleno, también se extraerá por parte de un auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indica la reglamentación electoral

Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión extraordinaria del día anterior y **que no excederán de veinte**, para lo cual la Secretaría del Consejo abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta lo siguiente:



Los votos válidos se contabilizarán agrupados por representación partidista, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatas o candidatos no registrados.



Las personas representantes partidistas y de candidaturas independientes que así lo deseen y un consejero o consejera electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo con lo dispuesto en la LGIPE.

En el caso de cómputo ordinario o con recuento parcial, las casillas especiales se cotejarán o se recontarán en el Pleno del Consejo.

5.7 Cotejo de actas y Recuento Parcial en Grupos de Trabajo

Cuando el recuento de paquetes electorales sea de entre **21 a 60 paquetes**, la Presidencia del Consejo dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, a la DEOE y a la o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, de manera inmediata mediante el sistema de cómputo.

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 de las dos modalidades del cómputo distrital.

Para el caso de que se tuviese que recontar un número de paquetes entre el rango de 21 a 60, se deberán instalar tres Grupos de Trabajo sin ningún punto de recuento, en los que se desarrollará el nuevo escrutinio y cómputo de forma paralela a las actividades de cotejo realizadas en el Pleno

El escrutinio y cómputo en GT se realizará conforme al mismo procedimiento establecido para el recuento de los votos en el Pleno del Consejo Distrital.

Boletas no utilizadas

Votos nulos

Votos válidos

Las constancias individuales en las que se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento quedarán bajo el resguardo y cuidado del o la Vocal que

presida GT, debiendo entregar la totalidad de las que se generen del recuento de las casillas asignadas al grupo a la Presidencia del Consejo, una vez que concluyan los trabajos respectivos.

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, 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 cada casilla asignada al grupo.

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 Consejo deberá requerir la presencia de las o los consejeros propietarios que quedaron integrados al mismo o, en su caso, la del Vocal respectivo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

En los casos de cómputos con **recuento parcial que rebasen los 60 paquetes**, los consejos distritales deberán establecer las acciones necesarias para garantizar concluir la sesión especial conforme al modelo de operación que les corresponda, de conformidad con la tipología propuesta por la DEOE, elaborada a partir del análisis de las dimensiones de los espacios disponibles en las sedes de los consejos y el número de paquetes de los que deberá realizarse el nuevo escrutinio y cómputo, conforme a los siguientes escenarios:

Tabla 2
Asignación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento para el cómputo con recuento parcial

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
<p>Espacio total requerido 360 m²</p> <p>Consejos Distritales con espacio para 3 GT con 3 PR</p> <p>120 m² por GT (42 personas por grupo, 126 en total)</p>	<p>Espacio total requerido 240 m²</p> <p>Consejos Distritales con espacio para 2 GT con 3 PR</p> <p>120 m² por GT (42 personas por grupo, 84 en total)</p>	<p>Espacio total requerido 160 m²</p> <p>Consejos Distritales con espacio para 2 GT con 2 PR</p> <p>80 m² por GT (30 personas por grupo, 60 en total)</p>

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

La asignación de puntos de recuento a los grupos de trabajo referidos en la Tabla 2 responde a la necesidad de garantizar el desarrollo de los cómputos distritales respetando las medidas de protección a la salud necesarias para mitigar los riesgos de contagio

Durante el cómputo con recuento parcial, se comenzará con el cotejo de actas en el pleno, de forma simultánea al recuento de votos que se desarrolle en los GT y PR instalados. **Una vez concluido el cotejo, se podrá utilizar el espacio de la sala de sesiones para la instalación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales**, como una medida ante la insuficiencia de espacios en las sedes de los consejos distritales, para albergar al total de los grupos previstos en los escenarios que establece este lineamiento.

Tabla 3
Distribución temporal de actividades del desarrollo de los Cómputos Distritales con base en la disposición de espacios para el recuento, el número de paquetes y modelo de duración

Escenario 1: Instalación de 3 Grupos de Trabajo con 3 Puntos de Recuento			
Actividad	Hora	Duración	Fecha de inicio
Inicio de cómputo y protocolo	08:00-10:00	2 horas	Miércoles, 9 de junio
Actividades de recuento y cotejo	10:00 del miércoles a 11:00 del jueves	25 horas	Miércoles, 9 de junio
Deliberación de votos reservados	11:00-13:00	2 horas	Jueves, 10 de junio
Generación de actas de Cómputo Distrital	13:00-14:00	1 hora	Jueves, 10 de junio
Declaración de Validez y entrega de constancias de Constancias de Mayoría	14:00-15:00	1 hora	Jueves, 10 de junio
Cómputo de RP, actas y firmas	15:00-16:00	1 hora	Jueves, 10 de junio

Escenario 1
Sedes que sumen un total de 360 m² para recuentos

Los Consejos Distritales concluirían sus cómputos el **jueves 10 de junio, a las 16:00 horas.**

25 horas para recuento
50 segmentos de tiempo
18 paquetes cada hora

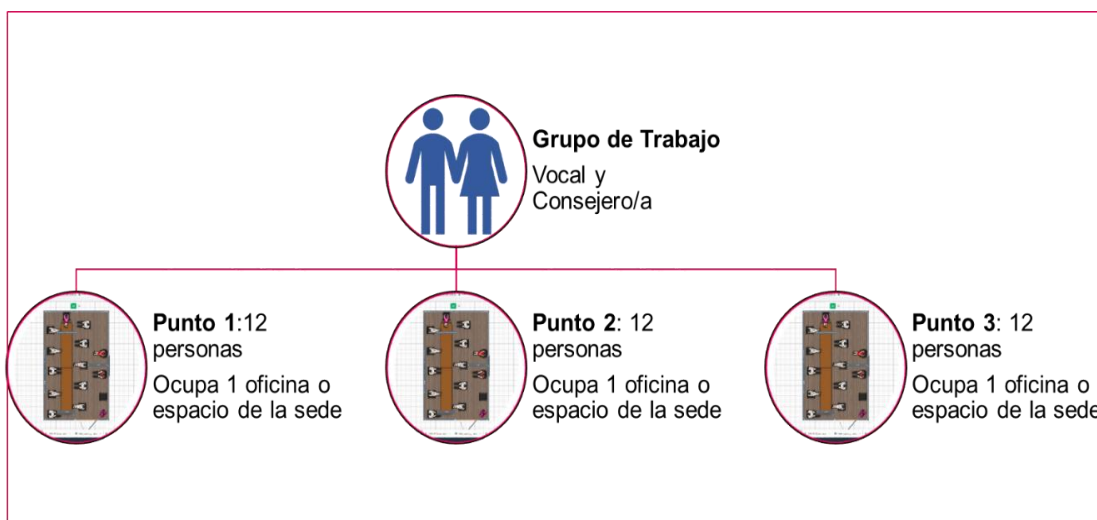
En promedio, 448
paquetes recontados al término

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Como una medida a implementarse en el contexto de la emergencia sanitaria, para el acomodo de los puntos de recuento de cada GT, se procurará colocar los equipos de cómputo para las personas auxiliares de captura y de verificación en que se registrarán los resultados obtenidos por cada Grupo de Trabajo, en espacios fuera del que ocupen

los puntos de recuento. Debido a que se buscará que en las áreas donde realicen sus actividades los puntos de recuento se reúna la menor cantidad posible de personas.

De este modo, en las áreas ocupadas por los PR, se ubicarían de forma permanente los Auxiliares de Recuento y Documentación y las representaciones partidistas y de candidaturas independientes, en tanto que la o el Vocal que presida el GT, el o la Consejera que le acompañe y los Auxiliares de Traslado y Control estarían de forma intermitente ingresando a estos espacios.



Una vez concluido el cotejo, se podrá utilizar el espacio de la sala de sesiones para la instalación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales

Tabla 4
Distribución temporal de actividades del desarrollo de los Cómputos Distritales con base en la disposición de espacios para el recuento, el número de paquetes y modelo de duración

Escenario 2: Instalación de 2 Grupos de Trabajo con 3 Puntos de Recuento

Actividad	Hora	Duración	Fecha de inicio
Inicio de cómputo y protocolo	08:00-10:00	2 horas	Miércoles, 9 de junio
Actividades de recuento y cotejo	10:00 del miércoles a 24:00 del jueves	38 horas	Miércoles, 9 de junio
Deliberación de votos reservados	24:00 del jueves a 02:00 del viernes	2 horas	Jueves, 10 de junio
Generación de actas de Cómputo Distrital	02:00-03:00	1 hora	Viernes, 11 de junio
Declaración de Validez y entrega de constancias de Constancias de Mayoría	03:00-04:00	1 hora	Viernes, 11 de junio
Cómputo de RP, actas y firmas	04:00-05:00	1 hora	Viernes, 11 de junio

Escenario 2
Sedes que sumen un total de 240 m² para recuentos

Los Consejos Distritales concluirían sus cómputos el **viernes 11 de junio, a las 05:00 horas.**

38 horas para recuento
76 segmentos de tiempo
12 paquetes cada hora

En promedio, 448 paquetes recontados al término

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Tabla 5
Distribución temporal de actividades del desarrollo de los Cómputos Distritales con base en la disposición de espacios para el recuento, el número de paquetes y modelo de duración

Escenario 3: Instalación de 2 Grupos de Trabajo con 2 Puntos de Recuento

Actividad	Hora	Duración	Fecha de inicio
Inicio de cómputo y protocolo	08:00-10:00	2 horas	Miércoles, 9 de junio
Actividades de recuento y cotejo	10:00 del miércoles a 18:00 del viernes	56 horas	Miércoles, 9 de junio
Deliberación de votos reservados	18:00-20:00	2 horas	Viernes, 11 de junio
Generación de actas de Cómputo Distrital	20:00-21:00	1 hora	Viernes, 11 de junio
Declaración de Validez y entrega de constancias de Constancias de Mayoría	21:00-22:00	1 hora	Viernes, 11 de junio
Cómputo de RP, actas y firmas	22:00-23:00	1 hora	Viernes, 11 de junio

Escenario 3
Sedes que sumen un total de 160 m² para recuentos

Los Consejos Distritales concluirían sus cómputos el **viernes 11 de junio, a las 23:00 horas.**

56 horas para recuento
112 segmentos de tiempo
8 paquetes cada hora

En promedio, 448 paquetes recontados al término

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Los Grupos de trabajo 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 que se reserven en los puntos de recuento deberá anotarse **al reverso**, con lápiz, **el número y tipo de la casilla a que pertenecen** y deberán entregarse a la o el Presidente del GT, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.

En el caso de que un paquete sea objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en los consejos distritales y, por alguna razón, no fuese posible obtener las boletas y votos de la casilla correspondiente, se deberá de registrar la información asentada en el acta de escrutinio y cómputo de casilla, lo cual deberá señalarse en el acta circunstanciada del GT a que corresponda esta situación.

Por ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en las que únicamente se disponga del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla

En caso de no contar con espacios adecuados que sumen las dimensiones de 360 m², requeridos para garantizar el distanciamiento social de los concurrentes, las Presidencias de los Consejos deberán tomar las previsiones necesarias para el traslado a una sede alterna, como una medida excepcional que permita el desarrollo de los cómputos.

Para garantizar la conclusión de los cómputos dentro de los plazos establecidos en la ley, en aquellos casos que se deba recontar un número mayor de casillas del que se estima como valor promedio en los escenarios de las Tablas 3, 4 y 5, se podrá extender la duración de los cómputos, incrementando el número de segmentos de tiempo destinados para el desarrollo de los recuentos, conforme se establece en las Tablas 6, 7 y 8 que se muestran a continuación.

Tabla 6
Determinación de Segmentos de Tiempo para el desarrollo del recuento de votos,
conforme al Escenario 1 y el número de paquetes

Escenario 1:					
3 Grupos de Trabajo con 3 Puntos de Recuento					
Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Puntos de Recuento	Segmentos estimados (30 min)	Horas estimadas	Fecha y hora de conclusión del recuento de votos
61-192	3	3	22	11	Miércoles 9, 21 horas
193-288	3	3	32	16	Jueves 10, 02 horas
289-320	3	3	36	18	Jueves 10, 04 horas
321-352	3	3	40	20	Jueves 10, 06 horas
353-384	3	3	44	22	Jueves 10, 08 horas
385-416	3	3	47	24	Jueves 10, 10 horas
417-448*	3	3	50	25	Jueves 10, 11 horas
449-480	3	3	54	27	Jueves 10, 13 horas
481-512	3	3	58	29	Jueves 10, 15 horas
513-544	3	3	61	31	Jueves 10, 17 horas
545-576	3	3	64	32	Jueves 10, 18 horas
577-608	3	3	68	34	Jueves 10, 20 horas
609-640	3	3	72	36	Jueves 10, 22 horas
641-672	3	3	76	38	Jueves 10, 24 horas
673-704	3	3	79	40	Viernes 11, 02 horas
705-736	3	3	82	41	Viernes 11, 03 horas
737-768	3	3	84	42	Viernes 11, 04 horas
769-800	3	3	90	45	Viernes 11, 07 horas
801-832	3	3	93	47	Viernes 11, 09 horas
833-864	3	3	96	48	Viernes 11, 10 horas

* Rango promedio de paquetes que fueron recontados durante los cómputos federales de 2018 (405 paquetes).
 Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Tabla 7
Determinación de Segmentos de Tiempo para el desarrollo del recuento de votos,
conforme al Escenario 2 y el número de paquetes

Escenario 2:					
2 Grupos de Trabajo con 3 Puntos de Recuento					
Paquetes a recantar	Grupos de Trabajo	Puntos de Recuento	Segmentos estimados (30 min)	Horas estimadas	Fecha y hora de conclusión del recuento de votos
61-192	2	3	32	16	Jueves 10, 02 horas
193-288	2	3	48	24	Jueves 10, 10 horas
289-320	2	3	54	27	Jueves 10, 13 horas
321-352	2	3	60	30	Jueves 10, 16 horas
353-384	2	3	64	32	Jueves 10, 18 horas
385-416	2	3	70	35	Jueves 10, 21 horas
417-448*	2	3	76	38	Jueves 10, 24 horas
449-480	2	3	80	40	Viernes 11, 02 horas
481-512	2	3	86	43	Viernes 11, 05 horas
513-544	2	3	92	46	Viernes 11, 08 horas
545-576	2	3	96	48	Viernes 11, 10 horas
577-608	2	3	102	51	Viernes 11, 13 horas
609-640	2	3	108	54	Viernes 11, 16 horas
641-672	2	3	112	56	Viernes 11, 18 horas
673-704	2	3	118	59	Viernes 11, 21 horas
705-736	2	3	124	62	Viernes 11, 24 horas
737-768	2	3	128	64	Sábado 12, 02 horas
769-800	2	3	134	67	Sábado 12, 05 horas
801-832	2	3	140	70	Sábado 12, 08 horas
833-864	2	3	144	72	Sábado 12, 10 horas

* Rango promedio de paquetes que fueron recantados durante los cómputos federales de 2018 (405 paquetes).
 Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Tabla 8
Determinación de Segmentos de Tiempo para el desarrollo del recuento de votos,
conforme al Escenario 3 y el número de paquetes

Escenario 3: 2 Grupos de Trabajo con 2 Puntos de Recuento						
Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Puntos de Recuento	Segmentos estimados (30 min)	Horas estimadas	Fecha y hora de conclusión del recuento de votos	Sede
61-192	2	2	48	24	Jueves 10, 10 horas	Consejo Distrital
193-288	2	2	72	36	Jueves 10, 22 horas	Consejo Distrital
289-320	2	2	80	40	Viernes 11, 02 horas	Consejo Distrital
321-352	2	2	88	44	Viernes 11, 06 horas	Consejo Distrital
353-384	2	2	96	48	Viernes 11, 10 horas	Consejo Distrital
385-416	2	2	104	52	Viernes 11, 14 horas	Consejo Distrital
417-448*	2	2	112	56	Viernes 11, 18 horas	Consejo Distrital
449-480	2	2	120	60	Viernes 11, 22 horas	Consejo Distrital
481-512	2	2	128	64	Sábado 12, 02 horas	Consejo Distrital
513-544	2	2	136	68	Sábado 12, 06 horas	Consejo Distrital
545-576	2	2	144	72	Sábado 12, 10 horas	Sede alterna
577-608	2	2	152	76	Sábado 12, 14 horas	Sede alterna
609-640	2	2	160	80	Sábado 12, 18 horas	Sede alterna
641-672	2	2	168	84	Sábado 12, 22 horas	Sede alterna
673-704	2	2	176	88	Domingo 13, 02 horas	Sede alterna
705-736	2	2	184	92	Domingo 13, 06 horas	Sede alterna
737-768	2	2	192	96	Domingo 13, 10 horas	Sede alterna
769-800	2	2	200	100	Domingo 13, 14 horas	Sede alterna
801-832	2	2	208	104	Domingo 13, 18 horas	Sede alterna
833-864	2	2	216	108	Domingo 13, 22 horas	Sede alterna

* Rango promedio de paquetes que fueron recontados durante los cómputos federales de 2018 (405 paquetes).
Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Como se puede observar, conforme incrementa el número de paquetes a recontar, se registra un aumento en el número de segmentos de tiempo disponible para el desarrollo de los cómputos, incluyéndose una columna en la que se señala el plazo para su conclusión, a fin de permitir el término oportuno de la sesión especial de cómputos distritales.

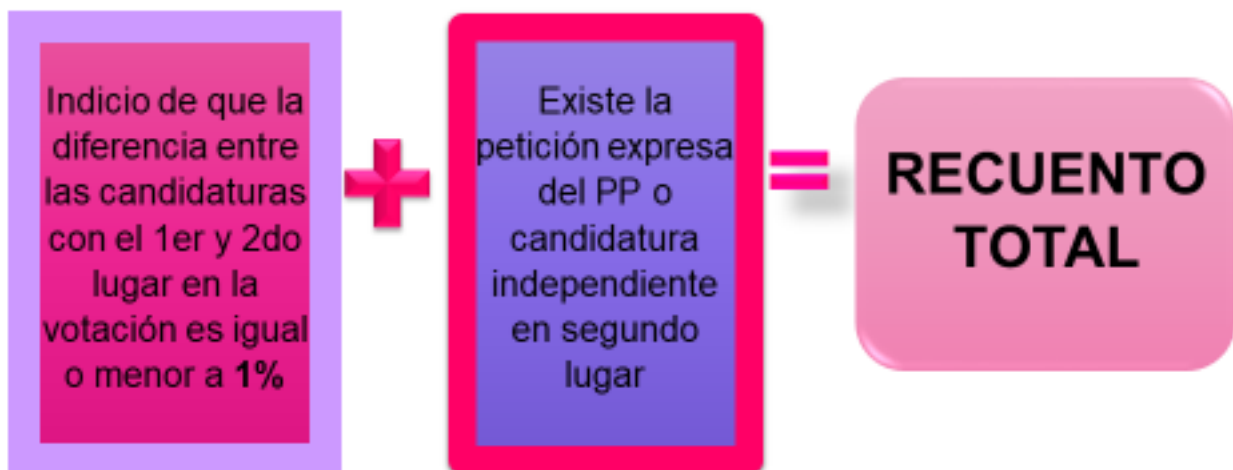
En los casos que se implemente el Escenario 3 (2 GT con 2 PR), la extensión en el plazo para la conclusión del cómputo tendrá el límite de las 18:00 horas del sábado 12 de junio de 2021.

Para el escenario 3, si el número de paquetes a recomtar rebasa las 544 casillas, se deberán tomar las previsiones necesarias para su desarrollo en una sede alterna, a fin de garantizar su conclusión oportuna

Como se aprecia en la Tabla 8, sería inviable llevar a cabo en la sede distrital un cómputo con más de 545 casillas a recomtar, debido a que se extendería demasiado el plazo para la conclusión de los cómputos, mismo que se estima en 5 horas adicionales una vez concluido el recuento de votos, por ello, es este caso, una vez estimado el número de paquetes a recuento durante la sesión extraordinaria previa a la sesión de cómputo, se deberán tomar las medidas necesarias para llevar a cabo el cómputo en una sede alterna.

5.8 Recuento total desde el inicio

Cuando en la sumatoria de resultados por partido político consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito, se presenta el siguiente escenario:



Para aquellos consejos distritales en los que deba llevarse a cabo el recuento de la totalidad de los paquetes desde el inicio del cómputo, se deberán instalar tres GT con, al menos, tres PR cada uno, a fin de preservar el distanciamiento social que permita mitigar el riesgo de contagio entre las personas participantes.

Para la determinación de los GT y PR en un **recuento total desde el inicio de la sesión**, se utilizará la ponderación registrada en siguiente Tabla:

Tabla 9
Determinación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento
para el recuento total al inicio del cómputo

Actividad	Hora	Duración	Fecha	
Inicio de cómputo con las actividades de recuento	08:00 del miércoles a 08:00 del viernes	Hasta 49 horas	Miércoles, 9 de junio	Cómputo Total: 49 horas para recuentos 3 GT con 3 PR desde el inicio de la sesión. Los Consejos Distritales concluirían sus cómputos el viernes 11 de junio, a las 13:00 horas. 49 horas para recuento 98 segmentos de tiempo 8 paquetes cada hora 882 paquetes recontados al término
Deliberación de votos reservados	08:00-10:00	2 horas	Viernes, 11 de junio	
Generación de actas de Cómputo Distrital	10:00-11:00	1 hora	Viernes, 11 de junio	
Declaración de Validez y entrega de constancias de Constancias de Mayoría	11:00-12:00	1 hora	Viernes, 11 de junio	
Cómputo de RP, actas y firmas	12:00-13:00	1 hora	Viernes, 11 de junio	

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE

Cuando se trate del recuento de la totalidad de las casillas, en caso de no contar con espacios adecuados que sumen las dimensiones requeridas para garantizar el distanciamiento social de los concurrentes (360 m²), las Presidencias de los Consejos deberán tomar las previsiones necesarias para el traslado a una sede alterna que permita el desarrollo de los cómputos

En los casos en que las dimensiones de los espacios disponibles para realizar los cómputos distritales sumen una superficie mayor a los 400 m², se podrá incrementar el número de Puntos de Recuento a instalarse en los Grupos de Trabajo que se integren, teniendo como máximo 8 PR para cada GT

Este criterio aplica tanto para la sede del Consejo Distrital como en la sede alterna que se hubiese aprobado ante la falta de espacio, siempre y cuando se cuente con una superficie mínima de 40 m² por cada punto de recuento adicional. El incremento de PR se sujetará invariablemente a lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 10
Determinación de Puntos de Recuento en superficies mayores a 400 m²
para el recuento parcial o total de votos

Superficie destinada para los cómputos (m ²)	Grupos de Trabajo (GT)	Puntos de Recuento (PR)	Distribución de Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo	Total Puntos de Recuento
360	3	3	3-3-3	9
400	3	3 a 4	4-3-3	10
440	3	3 a 4	4-4-3	11
480	3	4	4-4-4	12
520	3	4 a 5	5-4-4	13
560	3	4 a 5	5-5-4	14
600	3	5	5-5-5	15
640	3	5 a 6	6-5-5	16
680	3	5 a 6	6-6-5	17
720	3	6	6-6-6	18
760	3	6 a 7	7-6-6	19
800	3	6 a 7	7-7-6	20
840	3	7	7-7-7	21
880	3	7 a 8	8-7-7	22
920	3	7 a 8	8-8-7	23
960	3	8	8-8-8	24

Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE



La asignación de puntos de recuento adicionales que se establece en la Tabla 10 es una herramienta de aplicación obligatoria que evita otras decisiones diferentes en los Consejos, considerando de inicio los puntos de recuento necesarios conforme a los espacios disponibles y requerimientos para mantener el distanciamiento social

5.9 Recuento total al término del cómputo

Cuando exista indicio de que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección en el distrito y la que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa de la representación partidista que postuló a la segunda de las candidaturas antes señaladas, el Consejo Distrital deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas

En caso de configurarse la causal que obligue a realizar el recuento total al término del recuento parcial de votos, se excluirán de este nuevo escrutinio y cómputo aquellas casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.

5.10 Constancia Individual por paquete recontado en Grupo de Trabajo

La o el Vocal que presida el GT, en su caso, con apoyo de las y los Auxiliares de Recuento registrará los resultados del nuevo escrutinio y cómputo en una constancia individual por cada paquete recontado; mismas que serán capturadas en el Sistema de Cómputo Distrital.

Si durante la nueva clasificación y conteo de votos se encuentran votos que causan duda sobre su validez o nulidad, **se reservarán y se anexarán a la constancia individual.**

Las constancias de las casillas con votos reservados se registrarán en el sistema con el estatus de reservada, por que quedará pendiente la captura de los resultados del recuento de estas casillas, hasta que el Consejo Distrital determine la calidad de los votos a reserva

A las personas representantes de partido político o de candidatura independiente ante los GT se les entregará de inmediato copia de las constancias individuales registradas

en los mismos; en caso de no encontrarse presentes al momento de su expedición, las constancias se entregarán a la Presidencia del Consejo, para que sean proporcionadas a las representaciones partidistas y de candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo Distrital.

**De las constancias con votos reservados,
no se entrega copia a las representaciones
de partido político y/o candidato
independiente ante GT**

5.11 Actas Circunstanciadas (Grupos de Trabajo)

Una vez concluido el recuento de las casillas asignadas a un GT, la vocalía que presida el GT levantará, con apoyo de un Auxiliar de Captura, el Acta Circunstanciada en la que se señalará el resultado del recuento de cada casilla y el total obtenido en el grupo de trabajo. Dicha acta se obtendrá del Sistema de Cómputos Distritales y, una vez impresa y firmada, se le anexarán las constancias individuales levantadas en el GT, así como los votos que, en su caso se hubiesen reservado de las casillas asignadas a dicho grupo.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL RECuento TOTAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA EN EL DISTRITO ELECTORAL EN EL ESTADO DE

GRUPO DE TRABAJO

VCE

COM

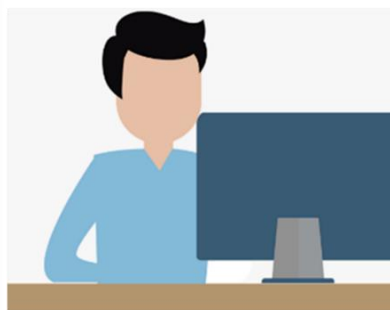
Rep

Circ

Resto

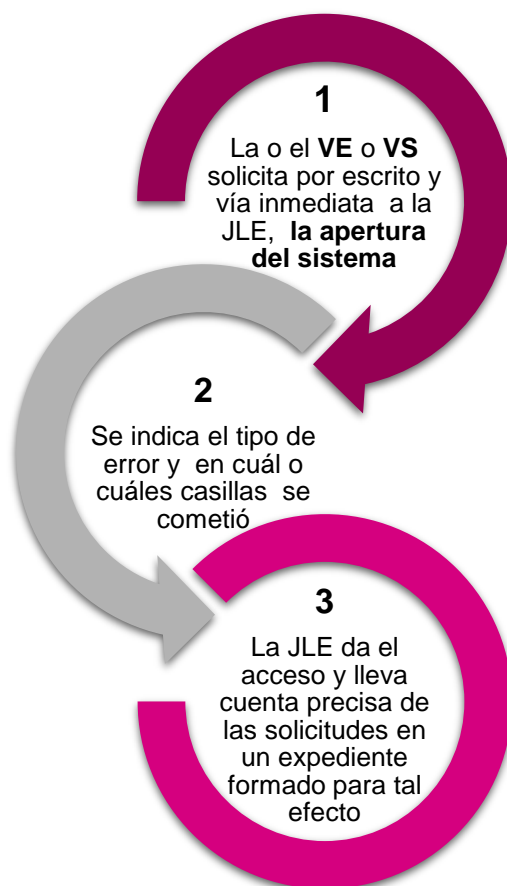
Con base en la cantidad de paquetes electorales por recotar, y en consideración al plazo para llevar a cabo dicha tarea, se determino conformar puntos de recuento.

Se hace constar que para efectuar el recuento de votos, previo a su apertura, se revisaron las medidas de seguridad y el estado físico de cada uno de los paquetes electorales asignados al Grupo de Trabajo



La información del Acta Circunstanciada es provisional y no contiene los resultados de los paquetes con votos reservados en los Puntos de Recuento de cada Grupo de Trabajo

5.11.1 ¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?



5.12 Agrupación de votos reservados por características similares

Para el caso del cómputo ordinario o con recuento parcial de hasta 20 casillas, cuando se finalice el cotejo de actas y los recuentos en el Pleno, una vez entregadas a la Presidencia del Consejo la totalidad de las actas, se continuará la sesión plenaria.

Para el caso de los cómputos con recuento parcial de más de 21 casillas o con recuento total, una vez entregadas a la Presidencia del Consejo la totalidad de las Actas Circunstanciadas obtenidas en los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, se dará cuenta de ello y se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos que se hubieren reservado.

En estos casos, la Presidencia del Consejo presentará:



A continuación, se procederá a determinar la validez o nulidad de los votos reservados, para lo cual se podrán organizar:



Este agrupamiento de los votos reservados se determinará de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición.

El tiempo establecido para **dirimir la validez o nulidad de los votos reservados** en el Pleno del Consejo Distrital será de dos minutos para cada integrante del consejo que desee intervenir durante la primera ronda, en la segunda ronda las intervenciones se limitarán a un minuto y al término de ésta, la Presidencia del Consejo procederá a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación el resto, **mostrando uno por uno y sin discusión**, hasta concluir con los votos clasificados en el conjunto.

Los votos reservados deberán ser calificados uno por uno, y una vez que se defina su calidad, la cantidad de votos a asentarse para cada partido político o candidatura independiente se anotará en la constancia individual.

Una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría del Consejo.

Las constancias individuales se capturarán para obtener el Acta circunstanciada del Registro de Votos Reservados de la Elección de Diputados de Mayoría Relativa para su definición e integración a las casillas correspondientes, la cual será firmada por los miembros del Consejo Distrital. De esta acta se entregará copia a las representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

Los votos reservados deberán resguardarse por la Presidencia del Consejo en un sobre plenamente identificado que se cerrará y depositará en la bodega electoral.

6. RESULTADOS DEL CÓMPUTO DISTRITAL



Los resultados que en un primer momento se obtienen son:



6.1 Distribución de votos a los partidos políticos que integran una coalición

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

1. Los votos obtenidos por una coalición, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualmente entre los partidos que integran dicha combinación

2. Una vez que hayan sido distribuidos igualmente entre los partidos que integran la coalición y exista una fracción, ésta se asignará a los partidos de más alta votación

3. En caso que la votación de los partidos coaligados sea igual, se asignarán los votos restantes a los partidos que cuenten con mayor antigüedad de registro, conforme al orden de aparición en la boleta electoral

4. Una vez obtenida la votación de cada uno de los PP contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos de su fórmula de candidaturas

5. Al compararlos con los votos obtenidos por PP y CI que compitieron de forma individual, finalmente se conocerá a las y los candidatos con mayor votación de la elección correspondiente

En resumen, este procesamiento informático del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados, pero con una distribución diferente de los votos, ahora por partidos políticos, que será base del Cómputo de Representación Proporcional de la elección.

6.2 Votos para las candidaturas de los partidos políticos coaligados

De este procedimiento se obtendrá el total de votos recibidos a favor de la o el candidato de una coalición. El sistema informático realizará la sumatoria de la votación individual de los partidos políticos coaligados, conforme a lo siguiente:

- 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 de su fórmula de candidaturas. De esta forma, al compararlos con los

votos obtenidos por los partidos políticos y candidaturas independientes que compitieron de forma individual, finalmente se conocerá a las y los candidatos con mayor votación de la elección correspondiente.

Este procedimiento se lleva a cabo con apoyo del Sistema de Cómputos Distritales.

Para estos efectos, no deben olvidarse las **actas de escrutinio y cómputo de Diputaciones de Mayoría Relativa de las casillas especiales** ya que, de ser necesario en atención a las causales de ley, deberá procederse como en el caso de cualquier casilla, al recuento de sus votos, **el cual deberá realizarse en el Pleno del Consejo.**

El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Distrital como primer resultado total de la elección de Diputaciones de Mayoría Relativa.

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

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas a Diputaciones Federales por el principio de Mayoría Relativa que realice el Consejo General, el Secretario del Consejo General deberá remitir antes de la Jornada Electoral, al Consejo Distrital respectivo, en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de las y los candidatos, para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada y lo dispuesto en los artículos 55 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y 10 de la LGIPE.

Ser ciudadano/a mexicano/a, por nacimiento, en el ejercicio de sus derechos

Tener veintiún años cumplidos el día de la elección

Ser originario/a de la entidad federativa en que se haga la elección o vecino de esta con residencia efectiva de más de seis meses anteriores

No estar en servicio activo en el Ejército Federal ni tener mando en la policía o gendarmería rural en el Distrito donde se haga la elección

No ser titular de alguno de los organismos a los que esta Constitución otorga autonomía, ni ser Secretario o Subsecretario de Estado, entre otros cargos

No ser Ministro/a de algún culto religioso

Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar

No pertenecer al Servicio Profesional Electoral Nacional

No ser Presidente/a Municipal o titular de algún órgano político-administrativo en el caso del Distrito Federal

No estar condenada o condenado por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género.

6.4 Declaratoria de validez de la elección de Diputaciones y entrega de la Constancia de Mayoría

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, la Presidencia del Consejo Distrital expedirá la Constancia de Mayoría y Validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las personas integrantes de la fórmula fueren inelegibles.



6.5 Resultados del cómputo de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional

Una vez concluido el cómputo de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa, los Consejos Distritales procederán a realizar el cómputo de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional. Para ello, se abrirán los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, para extraer el acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones de representación proporcional, haciendo el cotejo de los datos y asentando los resultados a continuación del registro de los resultados finales del cómputo distrital de mayoría relativa.

El Cómputo de Diputaciones por el principio de Representación Proporcional es la suma de la votación distrital de Diputados de Mayoría Relativa, más la votación consignada en las actas de representación proporcional de las casillas especiales.

En caso de que en alguna de las actas de casilla de representación proporcional se tuviera alguna causal prevista en la LGIPE, deberá hacerse nuevamente el escrutinio y cómputo de la o las casillas especiales para la elección de Diputaciones por el principio de Representación Proporcional, en el propio pleno del Consejo. En este caso se recontarán solamente de las boletas de representación proporcional (marcadas con el sello de “Representación Proporcional” por las y los funcionarios de casilla).



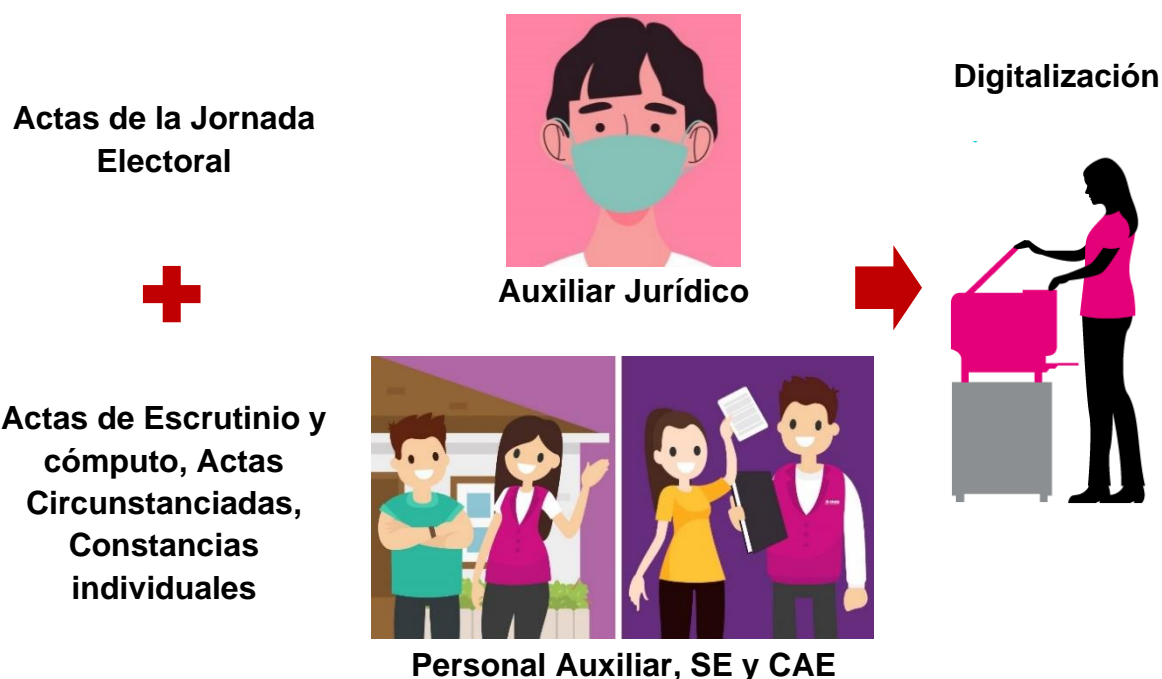
6.6 Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de Cómputo Distrital, la Presidencia ordenará la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo, consignando los mismos en el cartel aprobado por el Consejo General para este fin.



7. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL CÓMPUTO DISTRITAL Y REMISIÓN A CABECERAS DE CIRCUNSCRIPCIÓN

Finalizada la confronta de las actas o a la conclusión del recuento en GT se tomarán las previsiones necesarias para iniciar la reproducción y digitalización de las Actas de la Jornada Electoral, las de Escrutinio y Cómputo y demás documentación necesaria, bajo la coordinación de la o el Auxiliar Jurídico y con el apoyo del personal auxiliar de la junta distrital, entre los que podrán incluirse a SE y CAE, a fin de preparar lo necesario para la integración de los expedientes que se remitirán a las instancias legales³.



La Secretaría del Consejo destinará un espacio especial para realizar esta actividad. Al término de los cómputos, la o el Consejero Presidente será el responsable de coordinar la integración y envío de los expedientes.

³ Artículos 316, 317 y 318 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

7.1 Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputaciones de Mayoría Relativa

El expediente se integrará con la siguiente documentación:

Expediente de Cómputo Distrital MR Primera Sección

- Acta de cómputo distrital de la Elección de Diputaciones por el principio de Mayoría Relativa (original)
- Acta circunstanciada del recuento parcial o total, en Grupos de Trabajo, en su caso (original)
- Acta circunstanciada de votos reservados, en su caso (original)
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla y, en su caso, las levantadas en el Pleno del Consejo, ordenadas por sección electoral y tipo de casilla (originales)
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo (original)
- Informe sobre el desarrollo del Proceso Electoral (original)
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso (copia certificada)
- Constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo, en su caso (originales)
- Constancia de Mayoría y Validez (copia certificada)
- Declaración de Validez de la Elección (copia certificada)

Segunda Sección

- Actas de la Jornada Electoral de las casillas instaladas en el distrito, ordenadas por sección electoral y tipo de casilla. En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente. (originales)



7.2 Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional:

El expediente estará integrado con la siguiente documentación:

Expediente de Cómputo Distrital RP Primera Sección

- Acta de cómputo distrital de la Elección de Diputaciones por el principio de Representación Proporcional (original)
- Acta circunstanciada del recuento parcial o total, en Grupos de Trabajo, en su caso (copia certificada)
- Acta de registro de votos reservados, en su caso (copia certificada)
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla de mayoría relativa y, en su caso, las levantadas en el pleno del Consejo (copias certificadas)
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla especiales de Representación Proporcional y, en su caso, las levantadas en el pleno del Consejo (Originales)
- Acta circunstanciada de la sesión de cómputo (copia certificada)
- Informe sobre el desarrollo del proceso electoral (copia certificada)
- Constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo, en su caso (copia certificada)
- Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso (copia certificada)

Segunda Sección

- Actas de la Jornada Electoral de las casillas instaladas en el distrito, ordenadas por sección electoral y tipo de casilla. En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente (copias certificadas)



7.3 Remisión de expedientes

Una vez integrados los expedientes, la o el Auxiliar Jurídico garantizará su reproducción oportuna para que la Presidencia del Consejo Distrital los remita a las instancias legales conducentes, de acuerdo con lo siguiente:

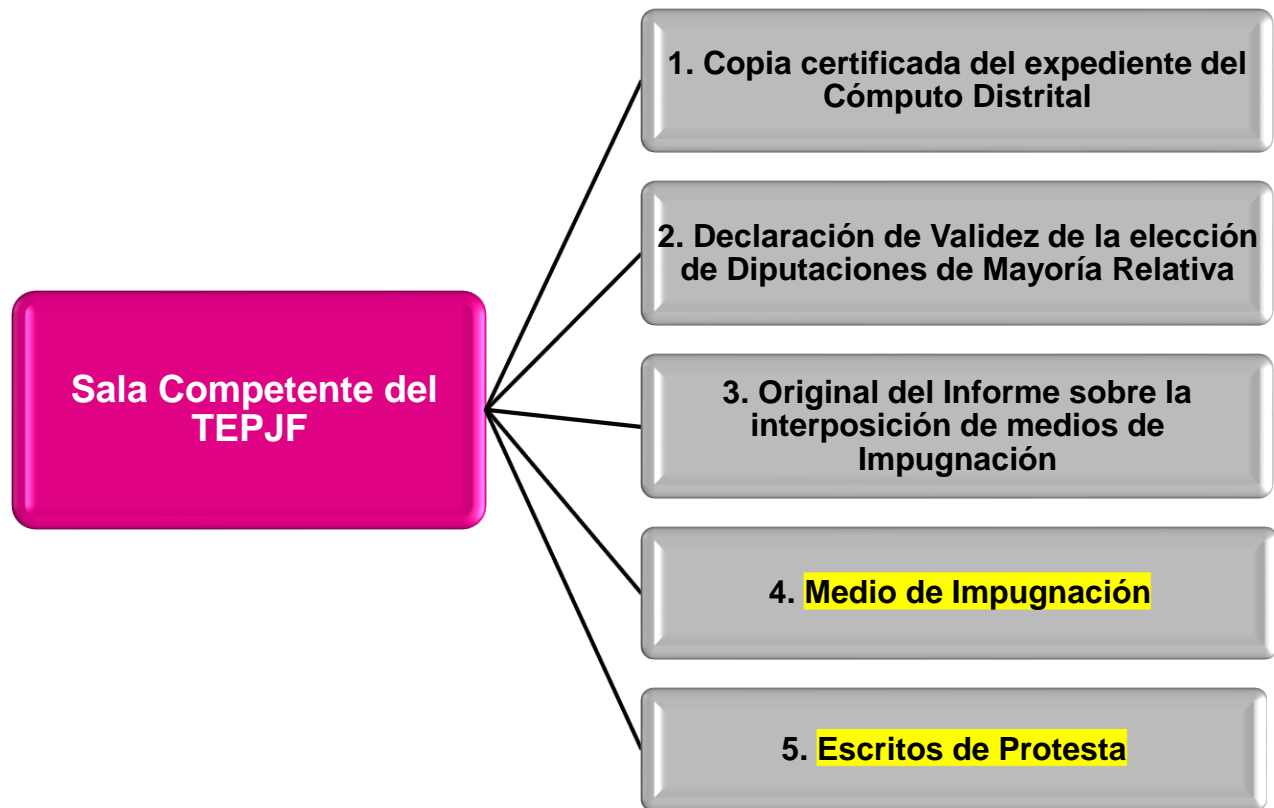
Antes del domingo 13 de junio para realizar el cómputo de circunscripción:



En su oportunidad, la Secretaría Ejecutiva solicitará la remisión del expediente correspondiente, por lo que se deberán tomar las previsiones para su integración:

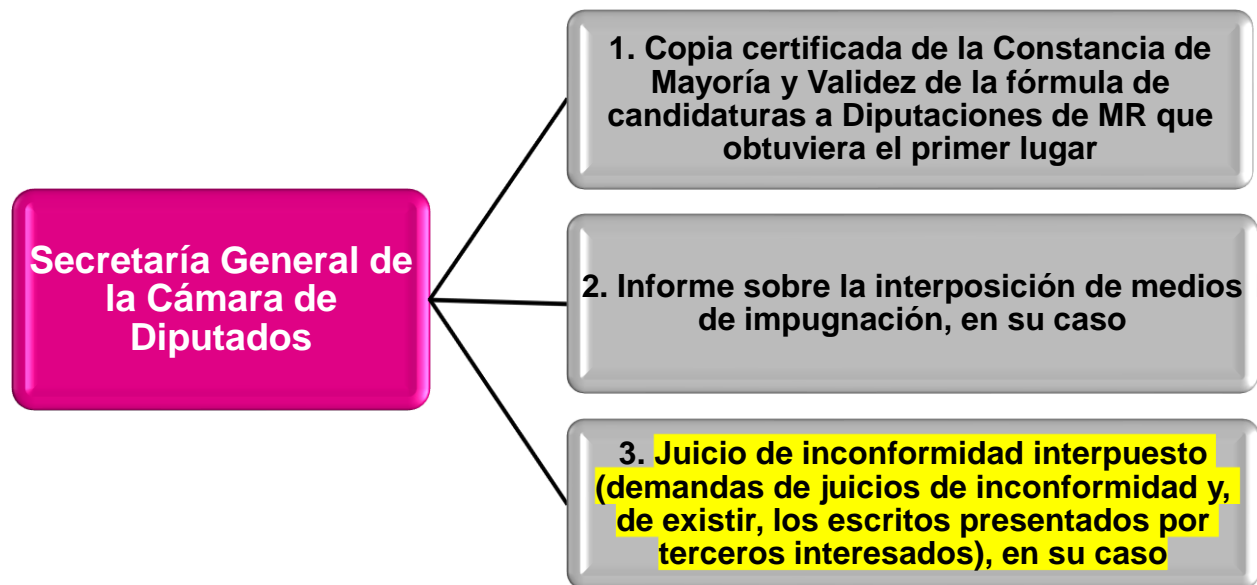


En caso de existir impugnaciones:



En el caso de no existir medio de impugnación en contra del cómputo, no se integrará expediente alguno para la sala del TEPJF

Una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación:



Finalmente, los consejos distritales conservarán el original del expediente de Cómputo de Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa y una copia certificada del expediente de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional.