



Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Consulta Popular

Junio de 2021



Contenido

Presentación	3
Acrónimos	5
1. Acciones previas a la sesión de cómputos distritales	6
1.1 Previsión de espacios y acondicionamiento	6
1.2 Determinación del personal que participará en los cómputos distritales de la Consulta Popular	7
2. Instalación de la Sesión de Jornada y Cómputo Distrital	7
2.1 Prevenciones generales	7
2.1.1 Horario y sede	7
2.1.2 Quorum	8
2.2 Recepción de los paquetes de Consulta Popular y traslado a la Sala de Sesiones	8
2.3 Extracción de las actas y lectura de los resultados	9
2.4 Causales de nuevo escrutinio y cómputo de MRCP	10
2.4.1 Actas ilegibles.....	10
2.4.2 Actas con errores o inconsistencias evidentes.....	11
2.4.3 No se dispone del acta	11
2.4.4 Paquete con muestras de alteración	12
2.5 Procedimiento de escrutinio y cómputo de MRCP en la sede de la junta distrital ejecutiva	12
2.5.1 Personal auxiliar durante el recuento parcial.....	13
2.6 Cómputo de resultados de los paquetes con muestras de alteración	13
2.7 Recuento de opiniones en la totalidad de las MRCP del distrito	14
2.7.1 Procedimiento para recuento de opiniones en la totalidad de las MRCP del distrito.....	15
3. Extracción y salvaguarda de los documentos para la integración de los expedientes de cómputo	17
4. Acta circunstanciada de la sesión de cómputos distritales	18
5. Publicación de resultados	18
6. Resguardo de la documentación de la Consulta Popular	18

Presentación

La Consulta Popular es un mecanismo de participación de democracia directa por el cual la ciudadanía ejerce uno de los derechos humanos en materia política, a través del cual expresan su opinión respecto de uno o varios temas de trascendencia nacional.

Por primera ocasión se implementará a nivel nacional este mecanismo de participación política establecido en el artículo 35 Constitucional desde el año 2012, de conformidad con la Convocatoria publicada el 28 de octubre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. En ese contexto, por mandato constitucional, la Consulta Popular se celebrará el 1 de agosto de 2021 y se determinó que la organización, difusión, desarrollo, cómputo y declaración de resultados corresponde al Instituto Nacional Electoral.

El 6 de abril de 2021, el Consejo General aprobó mediante los Acuerdos INE/CG350/2021 e INE/CG351/2021 respectivamente, el *Plan Integral y Calendario de la Consulta Popular*, así como los *Lineamientos para la organización de la Consulta Popular*, en los que se establecieron los parámetros mínimos necesarios para la organización de la misma y se armonizaron disposiciones legales que permitieran hacer efectivo el desarrollo de la Consulta Popular, derivado de la inconsistencia que existía entre las normas constitucionales y legales en la materia.

Adicionalmente, el 9 de abril de 2021 se aprobó el Acuerdo INE/CG529/2021, mediante el que se emitió una adenda a los Lineamientos, a efecto de atender las modificaciones necesarias derivado de la no disponibilidad de recursos presupuestales solicitados por el Instituto para el desarrollo del ejercicio de Consulta Popular.

En los Lineamientos aprobados se establece que, con el fin de contar de manera expedita con los resultados del ejercicio ciudadano, así como ahorrar recursos humanos, materiales y financieros, el cómputo distrital de la Jornada de la Consulta Popular se realizará de forma inmediata, conforme se reciban los paquetes de las Mesas Receptoras de la Consulta Popular en las sedes de los órganos distritales.

Con el propósito de atender las reglas operativas aprobadas para los cómputos de la Consulta Popular, los presentes lineamientos regulan de forma complementaria los temas o actividades no considerados en éstos, estableciendo precisiones para su ejecución que permitan la conclusión oportuna del cómputo distrital.

Por su parte, el Consejo General realizará el cómputo total y la declaratoria de resultados de la Consulta Popular, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales, y los dará a conocer a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por último, transcurridos los plazos de impugnación y, en su caso, habiendo causado ejecutoria las resoluciones del Tribunal Electoral, el Consejo General del Instituto realizará la declaración de validez del proceso de Consulta Popular y el informe sobre la vinculatoriedad de esta.

Acrónimos

CCOE	Comisión de Capacitación y Organización Electoral
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CRYT	Centros de Recepción y Traslado
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
LFCP	Ley Federal de Consulta Popular
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MRCP	Mesas Receptoras de Consulta Popular
MSPEN	Personas Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
RSJLyD	Reglamento de Sesiones para las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral

1. Acciones previas a la sesión de cómputos distritales

Con el objetivo de anticipar las necesidades de espacios, mobiliario y personal indispensables para desarrollar el cómputo distrital de los resultados de la Consulta Popular, las JDE deberán planear dos supuestos:

1. El cómputo en paralelo con lectura de resultados en el pleno y el recuento parcial en Grupos de Trabajo
2. El cómputo con recuento total al final en Grupos de Trabajo.

Para el cómputo ordinario con recuento parcial, las Juntas Ejecutivas Distritales (JDE) sesionarán en pleno, pudiendo auxiliarse del personal que sea necesario para apoyarles en el recuento del contenido de los paquetes de la Consulta Popular en los que se haya determinado que se cumple alguna de las causales que amerite su nuevo escrutinio y cómputo.

El supuesto de recuento total únicamente se podrá presentar al final del recuento parcial en el caso que, derivado de la sumatoria final de resultados, las JDE identifiquen que la diferencia existente entre las opiniones que marcaron “SI” o “NO” corresponde a un punto porcentual o menos de diferencia respecto al total de la votación obtenida en el distrito electoral federal. En este supuesto se tomarán las previsiones necesarias para integrar hasta cuatro Grupos de Trabajo, en los cuales los Miembros del Servicio Profesional Electoral coordinarán el recuento de paquetes de la Consulta Popular, apoyados por el personal auxiliar que para el efecto designen, quienes podrán desarrollar diversas funciones tales como el traslado de la documentación, el recuento de opiniones emitidas y la captura de resultados, conforme lo determinen las JDE.

1.1 Previsión de espacios y acondicionamiento

Con base en el análisis realizado en las JDE en el que se previeron los espacios y recursos necesarios para el desarrollo de los cómputos distritales de las elecciones federales, a partir de los escenarios posibles de recuento de opiniones, en el mes de julio de 2021 las Vocalías Ejecutivas distritales informarán a la DEOE la ratificación o rectificación de los espacios destinados para el cómputo distrital en caso de tener que realizar el recuento total de los expedientes de la Consulta Popular, garantizando que los Grupos de Trabajo que se integren para tal efecto observen las medidas establecidas en los protocolos sanitarios.

Una vez que se determinen los espacios para el recuento de opiniones durante el cómputo distrital de la Consulta Popular, las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas

instruirán al personal de las JDE a efecto de apoyar en su equipamiento y acondicionamiento.

1.2 Determinación del personal que participará en los cómputos distritales de la Consulta Popular

El análisis y determinación del personal que participará en auxilio de las JDE será responsabilidad de la persona titular de la Vocalía Ejecutiva, con base en la propuesta que presenten los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva. Para ello, en la primera quincena del mes de julio se integrará la programación de actividades y horarios en los que participará el personal auxiliar (rama administrativa e Instructores Asistentes de Consulta Popular), durante el cómputo de los resultados distritales de la Consulta Popular.

Dicha programación garantizará que el órgano competente distrital disponga en todo momento del personal de apoyo suficiente para llevar a cabo el recuento de paquetes, así como que, de darse el caso, se incremente rápidamente el número de participantes para auxiliar a las Juntas en el recuento total de opiniones emitidas.

2. Instalación de la Sesión de Jornada y Cómputo Distrital

2.1 Prevenciones generales

Durante la primera quincena del mes de julio, las JDE deberán prever los elementos humanos y materiales: espacios físicos que cuenten con servicio de internet, equipo de cómputo y mesa de trabajo, materiales técnicos y recursos necesarios para la realización de los cómputos en forma permanente, así como para el eventual supuesto de recuento de opiniones en la totalidad de los paquetes con los resultados obtenidos en las Mesas Receptoras de la Consulta Popular.

2.1.1 Horario y sede

Las JDE desarrollarán la sesión de seguimiento a la Jornada de Consulta Popular a partir de las 8:00 horas del domingo 1 de agosto de 2021, en la sede oficial del órgano colegiado, declarando sesión permanente en términos de lo establecido en el artículo 9, numeral 3 del RSJLyD.

Al cierre de las Mesas Receptoras de Consulta Popular, se dispondrá lo necesario para la recepción de los paquetes en la sede de las juntas distritales, dando inicio el cómputo distrital con la llegada del primero de estos y concluirá hasta que se reciba y compute el último.

En punto de las 18:00 horas, se integrarán dos Grupos de Trabajo encabezados por MSPEN, en los que podrán instalarse hasta ocho Puntos de Recuento en cada uno, a efecto de llevar a cabo el nuevo escrutinio cómputo de las opiniones contenidas en los paquetes de Consulta Popular cuyas actas de MRCP presenten causales de recuento o cuando se carezca de éstas. Esto se realizará **de forma paralela** a la lectura de resultados de las actas sin inconsistencias o válidas que se efectúe en el pleno de las JDE, en el que permanecerán tres vocales, entre los que deberán estar presentes las personas titulares de las vocalías Ejecutiva y del Secretario.

Los Grupos de Trabajo funcionarán hasta el término de la clasificación de todas las actas de las MRCP que se instalen en el distrito electoral federal, y su eventual asignación para recuento, en caso de presentar causales que lo ameriten.

La conclusión del cómputo distrital será a más tardar el miércoles siguiente al domingo en que se celebre la Jornada de Consulta Popular, ya sea que se realice el recuento parcial o total de las MRCP, por lo que deberán tomarse las previsiones necesarias para garantizar su conclusión oportuna.

2.1.2 Quorum

Para que las JDE puedan sesionar ininterrumpidamente a efecto de desarrollar el cómputo de los resultados de la Consulta Popular, será necesario contar con la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberán estar la persona titular de la Vocalía Ejecutiva, conforme lo establecido en el artículo 12, numeral 2 del RSJLyD.

Con la finalidad de mantener el quorum referido, los integrantes de las JDE deberán atenerse a lo siguiente:

- La persona titular de la Vocalía Ejecutiva podrá ser suplida en sus ausencias temporales o momentáneas por la persona Vocal Secretaria, quien le auxiliará en la conducción de la sesión.
- En caso de ausencia temporal o momentánea de la persona Vocal Secretaria, la titular de la Vocalía Ejecutiva nombrará de entre las personas Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, a quien lo sustituirá, dándose preferencia a la persona responsable de la Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis.

2.2 Recepción de los paquetes de Consulta Popular y traslado a la Sala de Sesiones

Se deberán prever los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la adecuada recepción de los paquetes con los resultados de las Mesas Receptoras de Consulta Popular, poniendo especial cuidado en la aplicación del modelo operativo para su entrega

en la sede distrital, con el fin de atender los protocolos sanitarios correspondientes, evitando en todo momento la aglomeración de personas en las mesas de recepción.

Para este fin, la Vocalía Ejecutiva designará al personal responsable de participar en esta actividad, a la vez que establecerá un esquema de coordinación que permita un flujo ordenado para la atención al funcionariado de MRCP que acuda a entregar paquetes, así como para la recepción de aquellos que se reciban de CRYT fijos o itinerantes; la valoración del estado en que se reciben los paquetes y la expedición de los recibos correspondientes.

En el caso que el paquete con el expediente de la Consulta Popular presente muestras de alteración, se asentará este hecho en el Acta circunstanciada que se levante con motivo de la recepción, en la que se harán constar lo eventos que presumiblemente motivaron su alteración, conforme lo señalado en el artículo 304, numeral 2 de la LGIPE. Estos expedientes se identificarán plenamente para el recuento de su contenido, y se dará aviso a los integrantes de la JDE de los casos que se presenten bajo este supuesto.

El personal previamente autorizado por la JDE, mediante la supervisión y coordinación de la persona Vocal de Organización Electoral, trasladará a la mesa de sesiones los paquetes en el orden con que sean recibidos, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

En el pleno de la sala de sesiones, en presencia de las y los integrantes de la JDE se extraerá del interior del paquete de la Consulta Popular el Acta de la Jornada de la Consulta Popular y de Escrutinio y Cómputo de la Mesa Receptora, y se entregará a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva para su valoración y lectura en voz alta de los resultados que consigne.

Toda vez que, en ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos distritales de la Consulta Popular. Si algún ciudadano(a) o grupo de ciudadanos(as) interrumpe o intenta interrumpir el desarrollo de la sesión, algún integrante de la JDE o algún otro miembro del SPEN deberá solicitar de manera inmediata el auxilio de la fuerza de seguridad pública para preservar el orden en la sesión.

2.3 Extracción de las actas y lectura de los resultados

La persona Vocal Ejecutiva ordenará en primer término la apertura de los paquetes de Consulta Popular que contengan los expedientes de las MRCP y no presenten muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado detallado en el punto anterior.

Para ello, podrá auxiliarse del personal que para el efecto designe, quienes también podrán apoyarle en la clasificación preliminar de las características que presenten las actas.

Una vez que tenga el Acta de la Jornada y de Escrutinio y Cómputo de las MRCP en su poder, la Vocalía Ejecutiva verificará las características que presenta y realizará la lectura en voz alta de los resultados de aquellas que no presenten inconsistencias, sean legibles y no presenten muestras de alteración. A estas actas se les dará el estatus de **Actas válidas**.

Al reverso del acta que sea clasificada con este estatus deberá anotarse con lápiz la leyenda “Acta válida”, agrupándola junto con el resto de las actas que tengan el mismo estatus y sus resultados se registrarán en el módulo correspondiente del Sistema de Cómputos Distritales de Consulta Popular por parte del personal que apoyará a la persona Vocal Secretaria para tal efecto.

2.4 Causales de nuevo escrutinio y cómputo de MRCP

Las JDE realizarán nuevamente el escrutinio y cómputo de las opiniones emitidas en las MRCP, mediante los Grupos de Trabajo conformados para tal efecto, cuando se presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- Los resultados de las actas no sean legibles.
- Se detecten errores o alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre los resultados que consigna.
- No se encuentre el Acta de la Jornada y de Escrutinio y Cómputo en el expediente de la MRCP.
- El paquete se haya recibido con muestras de alteración.

2.4.1 Actas ilegibles

Esta causal aplicará a las actas en las que no exista información o cuando presenten datos que no se aprecien en su totalidad y generen dudas sobre los siguientes campos:

- Personas que emitieron su opinión
- Opiniones de la consulta popular sacadas de la urna
- Resultados de la Consulta Popular

En la parte trasera del acta que sea clasificada con este estatus, deberá escribirse con lápiz la leyenda “Acta ilegible” y, una vez mostrada a los integrantes del pleno, se remitirá al personal de captura para su registro en el sistema.

2.4.2 Actas con errores o inconsistencias evidentes

Bajo esta causal se clasificarán las actas que presenten errores o muestras de alteración como:

- Manchas en el acta (por borrar información)
- Enmendaduras (debido a sobre escritura)
- Tachaduras (por la corrección de información)

Para determinar que un acta presenta inconsistencias evidentes **se verificará la legibilidad y congruencia de la información** asentada en los siguientes campos:

OU= Opiniones de la consulta popular sacadas de la urna.
RC= Resultados de la Consulta Popular.

Tomando en cuenta los datos anteriores, una MRCP será susceptible de recontarse cuando no se cumpla la igualdad entre el total de opiniones de la Consulta Popular sacadas de la urna (**OU**) y el total de los resultados de la Consulta Popular (**RC**), lo cual se podrá verificar al compararse los datos registrados en los numerales 12 y 13 del Acta de la Jornada de la Consulta Popular y de Escrutinio y Cómputo de la Mesa Receptora.

Al reverso del acta que sea clasificada con este estatus deberá anotarse con lápiz la leyenda “Acta con errores o inconsistencias evidentes” y, después de que sea mostrada al pleno, se entregará a los auxiliares para su captura en el sistema.

En caso de que se tenga duda sobre el contenido específico de algún Acta de la Jornada de la Consulta Popular y de Escrutinio y Cómputo de la Mesa Receptora, la discusión de las personas integrantes de la JDE se sujetará a las siguientes reglas:

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

2.4.3 No se dispone del acta

En los casos donde, una vez abierto el paquete de Consulta Popular, no se encuentre el acta con los resultados de las opiniones recibidas en una MRCP, se procederá al nuevo escrutinio y cómputo de su contenido, **realizando el registro de este paquete en el sistema para que sea recontado en un Grupo de Trabajo.**

Si fuera el caso de que al abrirse el paquete no se cuente con documentación que permita hacer el nuevo escrutinio y cómputo de la MRCP, **este no se enviará a recuento.** En

este supuesto, y de ser posible, de contarse con una imagen digital del cartel de resultados fijado al exterior de la MRCP a la clausura de ésta que refleje el resultado de las opiniones recibidas, las JDE podrán considerar válida la información que contenga, procediendo a registrar los resultados que se presenten **en un acta que se levante en el pleno.**¹

En casos excepcionales, una vez que se hayan agotado las alternativas para obtener algún elemento que permita registrar los resultados obtenidos en una MRCP, **se levantará un acta en el pleno** que será registrada con resultados en “0”, en la cual se establecerá como causa de su expedición la ausencia de documentación u algún otro documento que permita contar con los resultados de esa MRCP.

2.4.4 Paquete con muestras de alteración

Conforme lo dispuesto en el artículo 311, numeral 1, inciso e), en los casos que se hayan recibido paquetes considerados bajo esta clasificación, se desarrollará el nuevo escrutinio y cómputo de su contenido, conforme se indica en el numeral 2.6 de este lineamiento.

2.5 Procedimiento de escrutinio y cómputo de MRCP en la sede de la junta distrital ejecutiva

En el caso de aquellos paquetes de Consulta Popular que se determine su nuevo escrutinio y cómputo, se procederá a lo siguiente:

En el Sistema de Cómputos Distritales de la Consulta Popular se registrará el estatus asignado a las actas que presenten una o varias inconsistencias que ameritan el recuento de la documentación de la MRCP. Una vez asignado el estatus en el sistema, un auxiliar de captura realizará la distribución de los paquetes a recontarse a cada uno de los dos Grupos de Trabajo conformados.

Cada Grupo de Trabajo estará integrado por un/a MSPEN, quien se podrá auxiliar de hasta ocho Puntos de Recuento, según se requiera conforme al número de paquetes asignados.

La persona auxiliar designada como Punto de Recuento, abrirá los sobres que contienen las opiniones emitidas, y contabilizará:

- Opiniones nulas.
- Opiniones válidas.

¹ Ello toda vez que la publicación de resultados al exterior de las casillas constituye un acto público válidamente celebrado, conforme la Tesis de Jurisprudencia 1/2020 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, del 15 de enero de 2020.

Disponible en: <https://www.te.gob.mx/blog/delamata/front/jurisprudencias/article/28> (fecha de consulta: junio 2021).

Del resultado de cada una de estas operaciones, se asentará la cantidad que resulte en el espacio correspondiente de la Constancia Individual de Resultados de Punto de Recuento. Posteriormente, una vez validadas por el o la MSPEN que encabece el grupo, se remitirán al auxiliar designado para su captura en el sistema informático respectivo.

2.5.1 Personal auxiliar durante el recuento parcial

Para llevar a cabo el recuento de los paquetes con los resultados de las MRCP, como parte de cada uno de los dos Grupos de Trabajo, las JDE podrán auxiliarse del personal necesario, quienes estarán habilitados para realizar las siguientes actividades:

- Escrutinio y cómputo de las opiniones emitidas
- Conteo de las opiniones nulas
- Traslado de los paquetes a la sala de sesiones de la Junta Distrital
- Extracción de listas nominales, aplicadores de líquido indeleble, documentación adicional y útiles de oficina contenidos en los paquetes con los resultados de las MRCP.
- Traslado y resguardo de los paquetes en la bodega correspondiente.
- Captura y verificación de resultados en el Sistema de Cómputos Distritales.

Al término del recuento de paquetes que se haya asignado a cada Grupo de Trabajo, el vocal que lo presida, con apoyo de personal de la JDE y en el sistema correspondiente de la RedINE, levantará un acta circunstanciada en la que se consignarán los siguientes datos:

- Entidad, distrito y tipo de ejercicio consultivo.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de grupo de trabajo y funcionarios que lo integran.
- Número total de paquetes asignados e identificación de las MRCP a su cargo.
- El resultado del recuento de cada paquete en el que se deberá considerar:
 - Número de opiniones nulas.
 - Número de opiniones válidas.
- El resultado final que arroje la suma de opiniones válidas y nulas.
- Fecha y hora de término.
- Firma de los integrantes.

2.6 Cómputo de resultados de los paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la persona Vocal Secretaria sobre la recepción de los paquetes de las MRCP, integrada con la información obtenida de los recibos expedidos durante la entrega de estos, se identificarán aquellos que se recibieron con muestras de alteración.

Una vez concluida la apertura de aquellos que no presentaron alteración alguna, se abrirán los paquetes con muestras de alteración en los Grupos de Trabajo y se realizarán las mismas operaciones para el nuevo escrutinio y cómputo de la documentación que contengan señaladas en el numeral 2.5, haciéndose constar lo procedente en el acta circunstanciada respectiva.

En caso de que, debido al tiempo de traslado de los paquetes a la sede de las JDE, se pause la lectura de resultados de las actas y la consecuente asignación de paquetes a recuento, se podrá anticipar el nuevo escrutinio y cómputo de los paquetes que presentan muestras de alteración, por lo que no se tendrá que esperar a que se concluya la recepción de la totalidad de los paquetes para desarrollar el recuento parcial de éstos.

2.7 Recuento de opiniones en la totalidad de las MRCP del distrito

La Junta Distrital Ejecutiva deberá realizar el recuento de opiniones emitidas de la totalidad de las MRCP instaladas en el distrito, cuando se presente el siguiente supuesto:

- Cuando exista indicio de que la diferencia entre las opiniones emitidas a favor del “SI” y el “NO” es igual o menor a un punto porcentual.

Conforme lo establecido en el artículo 60, fracción I de la LFCP, para efectuar el recuento total de las MRCP instaladas en un distrito electoral federal, la CCOE consultará de forma anticipada a la Consejería Jurídica de la Presidencia de la República sobre el derecho que le reconoce la Ley en la materia, a fin de que, de darse el supuesto, se realice sin demora el nuevo escrutinio y cómputo bajo la modalidad señalada.

Este supuesto, únicamente será posible de establecerse al término del cómputo ordinario o con recuento parcial, siempre y cuando a partir de la obtención de resultados, se permita establecer que la diferencia de opiniones emitidos entre el “SI” y “NO” es igual o menor a un punto porcentual con respecto de la totalidad emitida en el distrito.

En ese momento, la persona Vocal Ejecutiva ordenará que se disponga lo necesario para llevar a cabo el recuento de la totalidad de los paquetes recibidos.

En este caso se excluirán del procedimiento anterior los paquetes de la MRCP que hubiesen sido objeto de un escrutinio y cómputo previamente durante su recepción en la sede de la JDE.

Concluido el cómputo distrital, se remitirán los resultados al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al término de los cómputos distritales en las 300 JDE, y con base en las copias certificadas de las actas de cómputo distrital de la Consulta Popular, proceda a informar al Consejo General en sesión pública el resultado de la sumatoria de los resultados consignados en dichas actas.

2.7.1 Procedimiento para recuento de opiniones en la totalidad de las MRCP del distrito

La persona Vocal Ejecutiva dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata, a través de la DEOE, sobre la realización del recuento total de opiniones, precisando lo siguiente:

- Total de MRCP instaladas en el distrito.
- Total de paquetes recibidos conforme los plazos legales.
- Total de paquetes que serán objeto del recuento.
- Total de paquetes que fueron objeto de escrutinio y cómputo en la sede de la Junta Distrital Ejecutiva durante el cómputo ordinario.
- Número de grupos de trabajo que se instalarán, así como los funcionarios del SPEN que presidirán cada grupo.

Acto seguido, ordenará la integración de cuatro Grupos de Trabajo, los cuales tendrán como finalidad y cometido exclusivamente la realización del recuento de opiniones de los paquetes asignados y estarán integrados por cada una de las personas Vocales o MSPEN integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva, quienes presidirán los trabajos, y el número de auxiliares necesarios para garantizar la conclusión oportuna del cómputo distrital, de entre los cuales podrán designar hasta ocho Puntos de Recuento en cada grupo.

Los auxiliares que apoyen al o la vocal que presida el Grupo de Trabajo desarrollarán las siguientes tareas, conforme se determine por los integrantes de las JDE:

- Escrutinio y cómputo de las opiniones emitidas
- Conteo de las opiniones nulas
- Traslado de los paquetes a la sala de sesiones de la Junta Distrital
- Extracción de listas nominales, aplicadores de líquido indeleble, documentación adicional y útiles de oficina contenidos en los paquetes con los resultados de las MRCP.
- Traslado y resguardo de los paquetes en la bodega correspondiente.
- Captura y verificación de resultados en el Sistema de Cómputos Distritales.

La integración y el inicio de los trabajos de los grupos serán inmediatos, debiendo para ello tomarse en los días anteriores las medidas de previsión y organización por cada uno de los integrantes de la JDE, de tal forma que se garantice la continuidad de los trabajos durante el cómputo.

La persona Vocal Ejecutiva dispondrá los lugares en que deberán instalarse los grupos de trabajo, garantizando que se mantengan los protocolos sanitarios establecidos, y

tomará las medidas necesarias a fin de que los cómputos concluyan antes del miércoles siguiente al día de la jornada de Consulta Popular.

En atención a la integración expedita de los grupos de trabajo, la necesidad de concentración en la tarea, las restricciones de espacio que pudieren existir en las instalaciones de los órganos electorales distritales, y principalmente para garantizar el adecuado manejo de las papeletas y opiniones emitidas, la JDE adoptará las medidas conducentes a efecto de que se evite la presencia de personal ajeno a los integrantes del grupo, en los lugares donde se realice el recuento de opiniones a cargo de los mismos.

Los grupos deberán realizar su tarea en forma simultánea, dividiéndose los paquetes de manera proporcional y en orden numérico seriado, entre el total de los grupos creados; los paquetes quedarán bajo la más estricta responsabilidad y resguardo del vocal que presida cada grupo.

Si existiera duda sobre la validez o nulidad de las opiniones emitidas, la determinación de ello será responsabilidad del o la vocal que presida el grupo, sin que ello sea motivo para que se detenga la continuidad del recuento.

Durante el procedimiento de recuento, el vocal que presida cada grupo, con apoyo de personal de la JDE y en el sistema correspondiente de la RedINE, levantará un acta circunstanciada en la que se consignarán los siguientes datos:

- Entidad, distrito y tipo de ejercicio consultivo.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de grupo de trabajo y funcionarios que lo integran.
- Número total de paquetes asignados e identificación de las MRCP a su cargo.
- El resultado del recuento de cada paquete en el que se deberá considerar:
 - Número de opiniones nulas.
 - Número de opiniones válidas.
- El resultado final que arroje la suma de opiniones válidas y nulas.
- Fecha y hora de término.
- Firma de los integrantes.

Al término del recuento, el vocal o MSPEN que hubiera presidido cada grupo deberá entregar de inmediato el acta a la persona Vocal Ejecutiva. En ese momento, y para todo fin, se considerarán concluidos el trabajo y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas a la persona Vocal Ejecutiva la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, se reintegrará la sesión de la Junta Distrital Ejecutiva y se procederá a realizar en la plenaria la suma de los resultados consignados en el acta de cada grupo de trabajo y se asentará el resultado en el acta de Cómputo Distrital de la Consulta Popular correspondiente al recuento realizado.

3. Extracción y salvaguarda de los documentos para la integración de los expedientes de cómputo

La extracción de los documentos establecidos en los Lineamientos se realizará durante el desarrollo del cómputo distrital ordinario o con recuento parcial o total. En este sentido, habrá de preverse lo necesario para llevar a cabo la separación y ordenamiento de dichos documentos al tiempo que se realiza la extracción del acta por dentro del paquete y, de ser el caso, durante el recuento parcial de papeletas, disponiéndolos de inmediato bajo el resguardo de la persona Vocal Ejecutiva.

Durante la apertura de cada paquete electoral, en el cómputo distrital, el personal que auxilie a las vocalías al frente de un Grupo de Trabajo deberán extraer, además de los sobres con los expedientes de casilla que contienen el Acta de la Jornada de la Consulta Popular y de Escrutinio y Cómputo de la Mesa Receptora, los siguientes documentos:

- Lista nominal de electores.
- Hojas de incidentes.
- Útiles, materiales de oficina y material electoral.

En todo caso deberá cuidarse que los sobres de las papeletas utilizadas y de las no utilizadas en la Consulta, inutilizadas por el o la secretaria de la MRCP, se mantengan en los paquetes. De igual forma, de haber papeletas por fuera de los sobres, pero dentro del paquete de MRCP, se depositarán en el interior del paquete, para dejarlas tal como se hallaron.

Asimismo, la Vocalía Ejecutiva instruirá a la persona Vocal de Organización Electoral para que realice una verificación a efecto de que se haya retirado del paquete los aplicadores del líquido indeleble y la marcadora de credencial, a fin de realizar su resguardo en la bodega correspondiente al término del cómputo distrital.

Para efecto de dar cuenta de la documentación así obtenida, se estará a lo siguiente:

- La documentación será extraída del paquete a la vista de los integrantes de la JDE o de los integrantes del Grupo de Trabajo.
- Se separarán los documentos de los útiles y materiales de oficina.
- La documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en el que se identificará la MRCP correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y tipo de MRCP dentro de cajas de archivo.
- Las cajas serán resguardadas por la Vocalía Ejecutiva en un espacio en condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.

- La Vocalía Ejecutiva instruirá al término de los cómputos la integración y el envío del expediente correspondiente a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

4. Acta circunstanciada de la sesión de cómputos distritales

Para elaboración, distribución y aprobación de las actas circunstanciadas de cómputos distritales se seguirán las mismas reglas previstas por el artículo 23 del RSJLyD.

Además de los requisitos que exige el artículo referido, en las actas circunstanciadas deberán consignarse los siguientes datos:

- Fecha, lugar y hora de inicio;
- Entidad, distrito y tipo de consulta;
- Número total de paquetes recibidos, señalando aquellos en que se hubieran detectado muestras de alteración, con la descripción precisa del tipo de alteración;
- Identificación de las MRCP que componen el distrito;
- En caso de que se realice un nuevo escrutinio y cómputo, las razones y el fundamento legal por los que se determinó la apertura del paquete respectivo; la identificación precisa de la MRCP y el detalle del número de opiniones nulas, número de opiniones válidas por cada una de las dos opciones: “SI” y “NO”,
- La firma de los integrantes de la JDE.

En el acta circunstanciada deberá quedar constancia de los casos en que se presenten dudas sobre el contenido de las Actas de la Jornada de la Consulta Popular y de Escrutinio y Cómputo de la Mesa Receptora por parte de alguna de las personas integrantes de la JDE, debiendo registrarse el sentido de sus intervenciones y, en su caso, las votaciones a que haya lugar.

En el acta se hará constar la fecha y hora de conclusión del cómputo distrital, una vez que se haya realizado la sumatoria total, y emitido el Acta de Cómputo Distrital.

5. Publicación de resultados

Al término de la sesión de cómputos distritales, la Vocalía Ejecutiva fijará en el exterior del local que ocupe la JDE los resultados de la jornada de Consulta Popular en ese distrito.

6. Resguardo de la documentación de la Consulta Popular

Al término de la sesión, la Vocalía Ejecutiva bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes con los sobres que contengan las papeletas de la Consulta Popular, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega

donde se resguarden, estando presentes el resto de los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva, quienes para tal efecto deberán colocar fajillas de papel en las que se asentará el sello de este órgano distrital y sus firmas.

La Vocalía Ejecutiva deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso, hasta que el Consejo General determine la destrucción de la documentación de la Consulta Popular.