



Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato

Noviembre de 2021



Contenido

| | |
|---|-----------|
| Presentación..... | 3 |
| Acrónimos | 5 |
| 1. Acciones previas a la sesión de cómputos distritales..... | 6 |
| 1.1 Previsión de espacios y acondicionamiento | 7 |
| 1.2 Determinación del personal que participará en los cómputos distritales de la RM..... | 8 |
| 1.2.1 Personal auxiliar durante el recuento parcial y total | 9 |
| 1.2.2 Personal auxiliar del Pleno del Consejo | 11 |
| 1.3 Programa de capacitación al personal que participará en los cómputos distritales de la RM..... | 12 |
| 2. Instalación de la Sesión de Jornada y Cómputo Distrital | 13 |
| 2.1 Prevenciones generales..... | 13 |
| 2.1.1 Horario y sede | 13 |
| 2.1.2 Quorum..... | 14 |
| 2.2 Recepción de los paquetes de RM y traslado a la Sala de Sesiones | 15 |
| 2.3 Extracción de las actas y lectura de los resultados | 16 |
| 2.4 Causales de nuevo escrutinio y cómputo en el Consejo Distrital..... | 17 |
| 2.4.1 Actas ilegibles..... | 17 |
| 2.4.2 Actas con errores o inconsistencias evidentes..... | 17 |
| 2.4.3 Actas con un número de votos nulos mayor que la diferencia entre las opciones a elegir | 18 |
| 2.4.4 Actas con todos los votos a favor de una sola opción | 18 |
| 2.4.5 No se dispone del acta | 19 |
| 2.4.6 Paquete con muestras de alteración..... | 19 |
| 2.4.7 Mecanismo de deliberación en caso de disensos | 20 |
| 2.5 Procedimiento para el nuevo escrutinio y cómputo en la sede del Consejo Distrital.... | 20 |
| 2.5.1 Nuevo escrutinio y cómputo de casillas especiales..... | 21 |
| 2.5.2 Emisión de Actas Circunstanciadas en los Grupos de Trabajo | 22 |
| 2.6 Recuento de votos en la totalidad de las casillas instaladas en el distrito | 22 |
| 2.6.1 Procedimiento para el recuento total de votos | 23 |
| 3. Extracción y salvaguarda de los documentos para la integración de los expedientes de cómputo..... | 25 |
| 4. Acta circunstanciada de la sesión de cómputos distritales | 27 |
| 5. Procedimiento para el caso de existir errores en la captura | 28 |
| 6. Publicación de resultados..... | 28 |
| 7. Resguardo de la documentación de la RM | 28 |
| 8. Digitalización y remisión de expediente del cómputo distrital de la Jornada de RM28 | 28 |

Presentación

Conforme lo establece la ley, las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos tienen el derecho político de solicitar, participar, ser consultados y votar respecto a la revocación del mandato de la persona que resultó electa popularmente como titular de la Presidencia de la República, mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

En este sentido, el proceso para llevar a cabo una jornada electiva sobre la Revocación de Mandato constituye el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de la confianza, cuya organización, desarrollo y cómputo es atribución del Instituto Nacional Electoral (INE), conforme lo establecido en los artículos 35, fracción IX, apartado 5º y 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), así como lo establecido en el capítulo III de la Ley Federal de Revocación de Mandato (LFRM) publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 14 de septiembre de 2021.

A partir de la Reforma Constitucional registrada en el año 2019 que introduce la figura de Revocación de Mandato de la persona Titular del Poder Ejecutivo Federal, por primera ocasión se implementará a nivel nacional este mecanismo de participación ciudadana establecido en la ley, una vez que se cumpla con el requisito de ser solicitado por la ciudadanía en un número equivalente, al menos, al tres por ciento de las personas inscritas en la lista nominal de electores, siempre y cuando la solicitud corresponda a por lo menos diecisiete entidades federativas y que representen, como mínimo, el tres por ciento de la lista nominal de electores de cada una de ellas.

En previsión de la implementación del Proceso de Revocación de Mandato, el 27 de agosto de 2021, el Consejo General del INE, aprobó mediante el Acuerdo INE/CG1444/2021 los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato*, como un instrumento normativo que, con base en lo dispuesto en la Constitución y la LGIPE, permita fundar e instrumentar las actividades institucionales de organización y desarrollo del proceso electivo atinente.

A partir de la aprobación de la ley reglamentaria, el Consejo General del Instituto emitió el Acuerdo INE/CG1566/2021, por el que se modificaron los Lineamientos, a fin de armonizarlos con las disposiciones de la LFRM.

En los Lineamientos aprobados se establece que, con el propósito de que los resultados de la votación oficiales resulten lo más oportunos posibles; a fin de que la ciudadanía y

los actores políticos involucrados conozcan con certeza y seguridad jurídica, el cómputo distrital de la Jornada de Revocación de Mandato se realizará de forma inmediata, conforme se reciban los paquetes de las casillas en las sedes de los órganos distritales.

Estas disposiciones concuerdan y complementan lo establecido en los artículos 52, 53 y 54 de la LFRM, por lo que con los presentes *Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato* se exponen las reglas operativas que permitirán regular de forma complementaria los temas o actividades no considerados en los instrumentos normativos citados, 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 Revocación de Mandato, con base en los resultados consignados en las actas de cómputo distrital, y los dará a conocer al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, instancia que, una vez transcurridos los plazos de impugnación y, en su caso, habiendo causado ejecutoria las resoluciones correspondientes, realizará la declaratoria de validez del proceso de Revocación de Mandato y notificará los resultados al titular de la Presidencia de la República, al Congreso de la Unión, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y al INE, para los efectos constitucionales correspondientes.

Acrónimos

| | |
|----------------------------|---|
| AJRMyc | Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla |
| CG | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| CAE | Persona Capacitadora Asistente Electoral |
| CPEUM | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| DEOE | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |
| FMDC | Personas Funcionarias de Mesas Directivas de Casilla |
| GT | Grupos de Trabajo |
| INE | Instituto Nacional Electoral |
| JDE | Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral |
| Lineamientos | Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato |
| LFRM | Ley Federal de Revocación de Mandato |
| LGIFE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| MSPEN | Personas Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional |
| PR | Puntos de Recuento |
| Protocolo sanitario | Protocolo específico de medidas sanitarias y de 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 |
| RE | Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral |
| RM | Revocación de Mandato |
| RSCLyD | Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral |
| SE | Persona Supervisora 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 RM, a más tardar, **en los 75 días previos a la Jornada de RM**, las Juntas Distritales Ejecutivas deberán llevar a cabo la planeación de los espacios necesarios considerando la utilización de los protocolos sanitarios, para el desarrollo de los cómputos distritales bajo dos supuestos:

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

Para el cómputo ordinario con recuento parcial, los Consejos Distritales sesionarán en pleno, iniciando el cómputo ininterrumpido de los resultados de las casillas, a partir del término legal de la Jornada de RM y hasta la conclusión del mismo, disponiendo para ello del auxilio del personal necesario para apoyarles en el recuento del contenido de los paquetes 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 de las casillas instaladas únicamente se podrá presentar al final del recuento parcial en el caso que, derivado de la sumatoria final de resultados, los Consejos Distritales identifiquen que la diferencia existente entre las opiniones emitidas para las opciones “Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza” y “Que siga en la Presidencia de la República”, es igual o menor a un punto porcentual, calculado con respecto al total de las opiniones obtenidas en el distrito electoral federal.

De darse este caso, se tomarán las previsiones necesarias para integrar cuatro Grupos de Trabajo, en los cuales los Miembros del Servicio Profesional Electoral coordinarán el recuento de paquetes de la RM, acompañados de las y los consejeros electorales, contando con el apoyo del personal auxiliar que para el efecto designen, quienes podrán desarrollar diversas funciones, tales como el traslado de la documentación, el recuento de los votos emitidos y la captura de resultados, conforme lo determinen los Consejos Distritales.

La planeación de los espacios necesarios para albergar las actividades de recuento de votos deberá considerar la participación de las representaciones partidistas que se acrediten ante los Grupos de Trabajo integrados, las cuales podrán solicitar el registro de una persona representante auxiliar por cada PR que se instale, de tal forma que se garantice su derecho a la vigilancia de las actividades que se desarrollen, sin menoscabo de la implementación de las medidas sanitarias necesarias para el cuidado de la salud.

1.1 Previsión de espacios y acondicionamiento

Con base en el análisis realizado en las JDE a partir de la experiencia de los espacios y recursos utilizados durante los cómputos de la elección federal de 2021, **durante el segundo mes previo a la Jornada de RM**, las Vocalías Ejecutivas distritales informarán a la DEOE sobre los espacios destinados para el cómputo distrital en ambos escenarios previstos para el recuento de votos de la RM: con recuento parcial y en caso de tener que realizar el recuento total de los expedientes de la RM, garantizando que los Grupos de Trabajo que se integren para tal efecto observen las medidas establecidas 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 la Covid-19, así como en el Protocolo específico de medidas sanitarias y de 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.

En lo que corresponde con la ubicación física de los Grupos de Trabajo, éstos se podrán instalar en espacios distintos a cada uno de los PR que los integren, procurando la cercanía o contigüidad de los lugares que ocupen, **siempre y cuando todos se ubiquen en la misma sede destinada para los cómputos**, a efecto de que se permita el correcto desempeño de las tareas asignadas a las vocalías que los presidirán.

La habilitación de espacios podrá considerar los siguientes lugares: las oficinas de las vocalías, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a SE y CAE o el Módulo de Atención Ciudadana, entre otros); patios, terrazas o jardines, y en su caso, en el estacionamiento de la sede del Consejo Distrital, así como en última instancia, en las calles y aceras que limiten el predio de las instalaciones de los órganos distritales y que ofrezcan cercanía y un eficiente traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas dificulten el desarrollo de las actividades.

Cuando el cómputo se realice en las oficinas, áreas de trabajo al interior del inmueble, jardín, terraza y/o estacionamiento, deberá limitarse la libre circulación en estos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales.

Asimismo, en el supuesto de recuento total al final, podrá habilitarse la sala de sesiones del Consejo Distrital para instalar más PR, de conformidad con la superficie disponible.

De llegar a realizarse el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar las previsiones para el debido traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los Grupos de Trabajo. Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo distrital, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. En estos

casos, las presidencias de los Consejos Locales y Distritales deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de solicitar el apoyo indispensable para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde, en su caso, se realizará el recuento de votos.

Es preciso destacar que en ningún caso podrá habilitarse la bodega electoral para instalar grupos de trabajo, puntos de recuento, o para extraer la documentación para la realización del cómputo.

Una vez que se determinen los espacios para el recuento de votos durante el cómputo distrital de la RM y se integre la propuesta correspondiente, las Juntas Distritales Ejecutivas la pondrán a consideración de los Consejos Distritales en la sesión ordinaria que se celebre en el **mes previo a la Jornada de RM**.

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

El análisis y determinación del personal que participará en auxilio de los Consejos Distritales durante el desarrollo de los cómputos se presentará a consideración de las y los consejeros electorales en la sesión ordinaria del **mes previo a la Jornada de RM**, con base en la propuesta que presenten los integrantes de las Juntas Distritales Ejecutivas.

Para integrar dicha propuesta, se deberá considerar la habilitación de personal para dos escenarios: recuento parcial y recuento total al final, **tomando en cuenta los espacios disponibles en la sede distrital, a efecto de respetar la distancia mínima entre las personas asistentes que se establece en el protocolo sanitario**.

Asimismo, con base en la planeación que aprueben los consejos distritales para el recuento parcial o total **en la sesión ordinaria del mes previo a la Jornada de RM**, se informará a las representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo Distrital que corresponda, sobre el número máximo de auxiliares a los que tendrán derecho a registrar para participar en los PR que en cada escenario se instalen, así como para prever el número de personas que requerirán para poder relevarlos a lo largo del desarrollo de los cómputos.

1.2.1 Personal auxiliar durante el recuento parcial y total

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

- Escrutinio y cómputo de los votos emitidos
- Conteo de los votos nulos
- Traslado de los paquetes a la sala de sesiones del Consejo Distrital
- Extracción de listas nominales, aplicadores de líquido indeleble, documentación adicional y útiles de oficina contenidos en los paquetes electorales
- Traslado y resguardo de los paquetes a la bodega correspondiente
- Captura y verificación de resultados en el Sistema de Cómputos Distritales

El personal que se designe para integrar los Grupos de Trabajo durante el **recuento parcial** podrá incorporarse paulatinamente a sus actividades, conforme las necesidades del cómputo lo requieran, hasta conformar un máximo de 8 PR en cada Grupo, en caso de ser necesario, **teniendo como límite el número máximo de puntos de recuento que las instalaciones permitan albergar**, atendiendo a lo señalado en el protocolo sanitario respectivo, que establece medidas para garantizar un espacio mínimo de 1.5 metros entre las personas asistentes.

Asimismo, en caso de presentarse periodos de espera prolongados, debido al tiempo de traslado de los paquetes a la sede de los Consejos Distritales, dicho personal podrá apoyar en tareas diversas, como la digitalización de los documentos que integrarán el expediente de cómputo distrital, por lo cual deberá establecerse que la designación y capacitación de las personas auxiliares comprenderá el desempeño de roles multifuncionales, conforme a las actividades que sea necesario desempeñar durante los cómputos.

En caso de tratarse de un escenario de **recuento total**, el Consejo Distrital deberá instalar desde el inicio de las actividades **cuatro Grupos de Trabajo con el número de PR que el inmueble distrital tenga capacidad de albergar**, teniendo como límite la creación de 8 PR por cada grupo, conforme a los criterios establecidos en el protocolo sanitario, a fin de garantizar la conclusión oportuna del cómputo.

Con el propósito de prever la cantidad de personas que podrán participar en ambos escenarios de cómputo distrital, las Juntas Distritales Ejecutivas se podrán auxiliar de las siguientes tablas para la integración de las propuestas correspondientes:

Tabla 1
Participantes en los Grupos de Trabajo, según el número de PR

| Integrantes | Total de personas por Grupo de Trabajo, según el número de Puntos de Recuento instalados | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 PR | 2 PR | 3 PR | 4 PR | 5 PR | 6 PR | 7 PR | 8 PR |
| Vocal Presidente/a | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consejero/a Electoral | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Representante de PP ante Grupo | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Auxiliar de Representante de PP | 0 | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 | 42 | 49 |
| Auxiliar de Recuento | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| Auxiliar de Traslado | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| Auxiliar de Documentación | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Auxiliar de Captura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Auxiliar de Verificación | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Auxiliar de Control y Traslado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Total por grupo | 14 | 24 | 33 | 43 | 52 | 62 | 71 | 78 |

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

Tabla 2
Participantes en los Grupos de Trabajo durante el Recuento Parcial

| Recuento Parcial | | | |
|---|--------------------|--------------------|-------------------|
| Total de asistentes por Grupo de Trabajo | | | |
| Puntos de Recuento instalados | Grupo de Trabajo 1 | Grupo de Trabajo 2 | Total de personas |
| 1 Punto de Recuento | 14 | 14 | 28 |
| 2 Puntos de Recuento | 24 | 24 | 48 |
| 3 Puntos de Recuento | 33 | 33 | 66 |
| 4 Puntos de Recuento | 43 | 43 | 86 |
| 5 Puntos de Recuento | 52 | 52 | 104 |
| 6 Puntos de Recuento | 62 | 62 | 124 |
| 7 Puntos de Recuento | 71 | 71 | 142 |
| 8 Puntos de Recuento | 78 | 78 | 156 |

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

Tabla 3
Participantes en los Grupos de Trabajo en caso de Recuento Total

| Recuento Total al Final | | | | | |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Total de asistentes por Grupo de Trabajo | | | | | |
| Puntos de Recuento instalados | Grupo de Trabajo 1 | Grupo de Trabajo 2 | Grupo de Trabajo 3 | Grupo de Trabajo 4 | Total de personas |
| 1 Punto de Recuento | 14 | 14 | 14 | 14 | 56 |
| 2 Puntos de Recuento | 24 | 24 | 24 | 24 | 96 |
| 3 Puntos de Recuento | 33 | 33 | 33 | 33 | 132 |
| 4 Puntos de Recuento | 43 | 43 | 43 | 43 | 172 |
| 5 Puntos de Recuento | 52 | 52 | 52 | 52 | 208 |
| 6 Puntos de Recuento | 62 | 62 | 62 | 62 | 248 |
| 7 Puntos de Recuento | 71 | 71 | 71 | 71 | 284 |
| 8 Puntos de Recuento | 78 | 78 | 78 | 78 | 312 |

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

1.2.2 Personal auxiliar del Pleno del Consejo

De forma adicional al personal que participe en los Grupos de Trabajo, las Juntas Distritales Ejecutivas deberán integrar una propuesta para que los Consejos Distritales respectivos, designen al personal auxiliar que apoyará directamente al pleno en las actividades durante los cómputos distritales, considerando las siguientes funciones:

- **Auxiliar de clasificación:** Personal que recibirá y abrirá los paquetes que lleguen al Pleno del Consejo, extraerá las AJRMyEC, revisará sus características y anotará con lápiz al reverso de éstas su estatus preliminar, según la consistencia de los datos que contiene, para después entregarlas a la Presidencia del Consejo Distrital para su validación y puesta a consideración de los demás integrantes de dicho órgano.
- **Auxiliar de captura:** Personal que registrará en el Sistema de Cómputos Distritales los resultados de votación contenidos en las AJRMyEC que el Consejo Distrital determine como “actas válidas”.
- **Auxiliar de validación:** Personal que verificará los resultados y demás información contenida en las AJRMyEC que se registre en el Sistema de Cómputos Distritales.
- **Auxiliar de distribución:** Personal de captura que registrará en el Sistema de Cómputos Distritales las AJRMyEC que el Consejo Distrital identifique con

inconsistencias, indicando la causa por la que se recontará el paquete respectivo. Una vez registrada cada acta, las asignará a los Grupos de Trabajo instalados.

- **Auxiliares de traslado y control:** Personal que auxiliará en el traslado de las actas a las estaciones de captura del Consejo y a la entrega de reportes con el listado de paquetes a recuento, asignados a los Grupos de Trabajo. Así como en el traslado de los paquetes a la Bodega Electoral.
- **Auxiliares de documentación:** Personal encargado de extraer los útiles y materiales de oficina y documentación de los paquetes cuyas AJRMyEC se clasifiquen como actas válidas, de forma previa a su resguardo en la Bodega Electoral.

Durante la **primera quincena del mes previo a la Jornada de RM** las Juntas Distritales Ejecutivas integrarán la programación de actividades y horarios en los que participará todo el personal auxiliar (rama administrativa, SE y CAE), durante el cómputo de los resultados distritales de la RM.

Para el caso de los SE y CAE que participarán en la implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, se deberá prever que su participación en las actividades del cómputo distrital se programe acorde con la ubicación de las casillas bajo su responsabilidad y su cercanía con respecto a las instalaciones del Consejo Distrital.

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 para que, de darse el caso, se incremente oportunamente el número de participantes para auxiliar a los Consejos Distritales en el recuento total de votos emitidos.

1.3 Programa de capacitación al personal que participará en los cómputos distritales de la RM

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputos, se impartirá un programa de capacitación conforme a lo siguiente:

- A más tardar, 45 días previos a la Jornada de RM se impartirán talleres virtuales bajo la coordinación de la DEOE, en los que participarán todas las personas que integran el SPEN de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como las y los consejeros electorales de los respectivos consejos.
- A más tardar 20 días previos a la fecha en que se celebre la Jornada de RM, las juntas ejecutivas distritales deberán capacitar en sesiones diferenciadas a:
 - Personal administrativo y auxiliar de la Junta Ejecutiva;
 - SE y CAE;

- Representaciones propietarias y suplentes de los partidos políticos con acreditación ante el Consejo Distrital respectivo.

Una vez concluido el plazo establecido para la capacitación correspondiente, las juntas ejecutivas distritales deberán otorgar las facilidades necesarias a las representaciones partidistas, con el propósito de proporcionarles los materiales necesarios para que éstas a su vez estén en condiciones de replicar la capacitación a las personas que acreditarán como representantes auxiliares ante los Grupos de Trabajo.

Adicionalmente, la DEOE coordinará la realización de pruebas de captura y simulacros integrales para la operación del Sistema de Cómputos Distritales de la RM, los cuales serán notificados a las juntas ejecutivas en su oportunidad.

El programa de capacitación dirigido al personal que apoyará a los Consejos Distritales durante los cómputos, tanto en el pleno como en los Grupos de Trabajo, se realizará bajo una perspectiva multifuncional de las actividades que se realizarán, priorizando el trabajo en equipo para ampliar las habilidades y competencias de las personas involucradas, a fin de que puedan adaptarse a las necesidades y colaborar en las diversas tareas a desarrollarse.

2. Instalación de la Sesión de Jornada y Cómputo Distrital

2.1 Prevenciones generales

En la semana previa a la celebración de la Jornada de RM, las Juntas Distritales Ejecutivas deberán disponer de los elementos necesarios para el debido equipamiento y acondicionamiento de los espacios en los que se desarrollará el cómputo distrital: verificar que cuenten con servicio de internet, equipo de cómputo y mesa de trabajo, así como el suministro de los materiales y recursos esenciales para la realización de los cómputos en forma permanente, así como para el eventual supuesto de recuento de votos en la totalidad de los paquetes de las casillas instaladas.

2.1.1 Horario y sede

Los Consejos Distritales desarrollarán la sesión de seguimiento a la Jornada de Revocación de Mandato **a partir de las 7:30 horas del domingo en que se celebre la Jornada de RM**, en la sede oficial del órgano colegiado, declarando sesión permanente en términos de lo establecido en el artículo 11, numeral 3 del RSCLyD.

Al cierre de las casillas, se dispondrá lo necesario para la recepción de los paquetes en la sede de los Consejos 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** del día de la Jornada, se integrarán dos Grupos de Trabajo con hasta 8 PR cada uno, encabezados por MSPEN, quienes los presidirán hasta la conclusión de sus actividades, y estarán acompañados por un o una Consejera Electoral.

El recuento de votos en los Grupos de Trabajo se realizará **de forma paralela** a la lectura de resultados de las AJRMyEC sin inconsistencias o “actas válidas” que se efectúe en el pleno del Consejo Distrital, en el que permanecerán los cuatro consejeros electorales restantes, además de la Presidencia y la Secretaría del Consejo, así como las representaciones partidistas.

De conformidad con las necesidades de recuento que se registren en cada Consejo Distrital, durante el conteo parcial de votos en cada Grupo de Trabajo podrán instalarse hasta 8 PR, a efecto de llevar a cabo el nuevo escrutinio y cómputo de los votos contenidos en los paquetes cuyas AJRMyEC presenten causales de recuento o cuando se carezca de las actas respectivas.

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

Se procurará que la conclusión del cómputo distrital sea a más tardar el miércoles siguiente del domingo en que se celebre la Jornada de RM, ya sea que se realice el recuento parcial o total de las casillas instaladas, por lo que deberán tomarse las previsiones necesarias para garantizar su ejecución oportuna.

2.1.2 Quorum

Para que los Consejos Distritales puedan sesionar ininterrumpidamente a efecto de desarrollar el cómputo de los resultados de la RM, será necesario contar con la mayoría de sus integrantes, entre los que deberán estar la Presidencia del Consejo y, cuando menos, tres de las y los consejeros electorales que lo integran, conforme lo establecido en el artículo 14, numeral 2 del RSCLyD.

Con la finalidad de mantener el quorum referido, los integrantes de los Consejos Distritales deberán observar lo siguiente:

- La persona titular de la Presidencia del Consejo Distrital podrá ser suplida en sus ausencias temporales o momentáneas por la o el Consejero Electoral que designe, quien le auxiliará en la conducción de la sesión.
- En caso de ausencia temporal o momentánea de la persona que funge como Secretaria del Consejo, sus atribuciones serán realizadas por una persona

integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del INE, quien será designada por los integrantes del Consejo Distrital, a partir de la propuesta que formule la Presidencia de este órgano.

2.2 Recepción de los paquetes de RM 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 casillas, 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, el Consejo Distrital designará al personal responsable de participar en esta actividad, a la vez que aprobará el Modelo de Operación que permita un flujo ordenado para la atención del funcionariado de casilla que acuda a entregar paquetes, así como para la recepción de aquellos que se reciban a través de los distintos Mecanismos de Recolección que para el efecto se implementen, 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 RM presente muestras de alteración, se asentará este hecho en el Acta circunstanciada que se levante con motivo del Cómputo Distrital, 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 del Consejo Distrital de los casos que se presenten bajo este supuesto.

El personal previamente autorizado por el Consejo Distrital, mediante la supervisión y coordinación de la o el 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 del Consejo Distrital se extraerá del interior de cada paquete el AJRMyEC, y se entregará a la persona titular de la Presidencia del Consejo para su valoración y la eventual lectura en voz alta de los resultados que consigne.

A efecto de agilizar el ingreso de los paquetes a la sala de sesiones conforme se vayan recibiendo en el consejo, las juntas ejecutivas deberán determinar con anticipación el personal y equipamiento necesarios para el desarrollo de esta actividad, con base en las estimaciones de los tiempos de traslado de éstos desde las casillas a la sede distrital, mismos que serán parte de los Mecanismos de Recolección respectivos, de manera que

se garantice un trato adecuado y cuidadoso a cada paquete que se reciba, hasta el momento de su resguardo en la bodega electoral.

Toda vez que en ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos distritales de la RM, si algún ciudadano(a) o grupo de ciudadanos(as), algún integrante del Consejo Distrital, o alguna otra persona asistente al cómputo, interrumpe o intenta interrumpir el desarrollo de la sesión, deberá exhortársele a guardar el orden y, en caso de no hacerlo, deberá pedírsele que abandone las instalaciones, lo cual deberá asentarse en el acta circunstanciada que se elabore para dejar constancia de los incidentes que se presenten durante el cómputo distrital. En caso de que persista esta situación, se deberá solicitar de manera inmediata el auxilio de las fuerzas de seguridad pública para preservar el orden en el recinto.¹

2.3 Extracción de las actas y lectura de los resultados

La Presidencia del Consejo Distrital ordenará la apertura de los paquetes de RM con los expedientes de las casillas que no presenten muestras de alteración, conforme se vayan recibiendo en la sede de dicho órgano. Para ello, se auxiliará del personal que para el efecto se designe, quienes le apoyarán en la clasificación preliminar de las características que presenten las actas.

Una vez que tenga el AJRMyEC en su poder, la Presidencia verificará las características que presenta y la mostrará a los integrantes del Consejo Distrital para confirmar la clasificación que le corresponda. En caso de no identificarse inconsistencias en el contenido del acta, ésta sea legible y no presente muestras de alteración, realizará la lectura en voz alta de los resultados que presenta. 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 Revocación de Mandato por parte del personal de captura que apoyará a la persona que funja como Secretaria del Consejo.

¹ De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 15 del RSCLyD.

2.4 Causales de nuevo escrutinio y cómputo en el Consejo Distrital

Los Consejos Distritales realizarán nuevamente el escrutinio y cómputo de los votos emitidos en las casillas, mediante los Grupos de Trabajo conformados para tal efecto, cuando se presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Los resultados de las actas no sean legibles.
- b) Se detecten errores o alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre los resultados que consigna.
- c) El acta presente un número de votos nulos mayor que la diferencia de votos emitidos entre las opciones “Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza” y “Que siga en la Presidencia de la República”.
- d) En el acta se registren todos los votos emitidos a favor de una de las dos opciones señaladas en el inciso anterior.
- e) No se encuentre el AJRMyEC en el expediente de la casilla.
- f) 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:

- Votos sacados de la urna
- Resultados de votación de la Revocación de Mandato

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:

VU= Votos sacados de la urna
RV= Resultados de la votación

Tomando en cuenta los datos anteriores, una casilla será susceptible de recontarse cuando no se cumpla la igualdad entre el total de votos emitidos para la Revocación de Mandato sacados de la urna (**VU**) y el total de los resultados de la votación computada en esa casilla para la Revocación de Mandato (**RV**), lo cual se podrá verificar al compararse los datos registrados en el AJRMyEC.

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.

2.4.3 Actas con un número de votos nulos mayor que la diferencia entre las opciones a elegir

Para determinar este tipo de actas, se obtendrá el resultado con la simple resta aritmética del total de votación emitida por las opciones elegibles:

- a) Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza
- b) Que siga en la Presidencia de la República

Se procederá a comparar la diferencia obtenida contra el número de votos nulos asentados en el acta, en caso de que estos últimos sean mayores al resultado de la resta de los votos emitidos por a) y b), se realizará el nuevo escrutinio y cómputo del paquete que corresponda.

En las actas que se identifique esta situación, deberá anotarse al reverso, con lápiz, la leyenda “Acta con más votos nulos que la diferencia entre la votación emitida” y, después de que sea mostrada al pleno, se entregará a los auxiliares para su captura en el sistema.

2.4.4 Actas con todos los votos a favor de una sola opción

En la revisión de los resultados que presenten las actas, deberá identificarse aquellas en las que la totalidad de la votación se emitió a favor de una sola de las opciones elegibles, lo cual será motivo suficiente para realizar el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla correspondiente.

En estos casos, en las actas que se clasifiquen con este estatus, deberá escribirse en el reverso del documento, con lápiz, la leyenda “Acta con la totalidad de votación para una opción” y, una vez mostrada a los integrantes del pleno, se remitirá al personal de captura para su registro en el sistema.

2.4.5 No se dispone del acta

En los casos donde, una vez abierto el paquete electoral, no se encuentre el acta con los resultados de la votación recibida en la casilla, 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 casilla, **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 casilla a la clausura de ésta, en el que se refleje el resultado de la votación recibida, los Consejos Distritales podrán considerar válida la información que contenga, procediendo a registrar los resultados que se presenten en **un acta que se levante en el pleno.**²

En casos excepcionales, una vez que se hayan agotado las alternativas para obtener algún elemento que permita registrar los resultados obtenidos en una casilla, **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 casilla.

2.4.6 Paquete con muestras de alteración

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

Debido a que el cómputo distrital se desarrollará conforme se vayan recibiendo los paquetes en la sede del Consejo Distrital, 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.

Con base en el acta circunstanciada que levante la persona Secretaria del Consejo sobre la recepción de los paquetes de las casillas, integrada con la información obtenida de los recibos expedidos durante la entrega de éstos en la sede del consejo, se identificarán aquellos que se recibieron con muestras de alteración.

² 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).

Una vez que sean asignados a un Grupo de Trabajo para su recuento, se abrirán los paquetes con muestras de alteración y se realizarán las mismas operaciones para el nuevo escrutinio y cómputo de la documentación que contengan, conforme se indica en el numeral 2.5, haciéndose constar lo procedente en el acta circunstanciada respectiva.

2.4.7 Mecanismo de deliberación en caso de disensos

En caso de que se tenga duda sobre el contenido específico de alguna AJRMyEC correspondiente a las casillas instaladas durante la Jornada de RM, la discusión de las personas integrantes del Consejo Distrital 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.

2.5 Procedimiento para el nuevo escrutinio y cómputo en la sede del Consejo Distrital

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

En el Sistema de Cómputos Distritales de RM se registrará el estatus asignado a las actas que presenten una o varias inconsistencias que ameritan el recuento de la documentación de la casilla. 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 Grupos de Trabajo conformados.

Cada Grupo de Trabajo estará integrado por una persona MSPEN y un o una Consejera Electoral, quienes se podrán auxiliar de hasta ocho Puntos de Recuento, según se requiera, conforme al número de paquetes asignados.

La persona designada como Auxiliar de Recuento abrirá los sobres que contienen los votos emitidos y contabilizará:

- Votos Nulos.
- Votos Válidos.

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 PR. Posteriormente, una vez validadas las constancias por el o la MSPEN y el o la Consejera Electoral que encabezen el grupo, se remitirán al auxiliar designado para su captura en el sistema informático respectivo.

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

2.5.1 Nuevo escrutinio y cómputo de casillas especiales

Durante el **recuento parcial** de votos, en el supuesto de que las AJRMyEC de las casillas especiales que se instalen durante la Jornada de RM presenten inconsistencias que ameriten su recuento, éste se realizará en el Pleno del Consejo Distrital, conforme lo establecido en el artículo 412, numeral 1 del RE.

Para este caso, se aplicará el procedimiento descrito en el numeral 2.5, y los resultados se registrarán directamente en el Sistema de Cómputo Distrital, para generar un **acta de casilla especial levantada en el pleno** que posteriormente será integrada al expediente del cómputo distrital.

En caso de **recuento total al final**, si las casillas especiales no fueron recontadas previamente, éstas se asignarán a un Grupo de Trabajo para que realice el nuevo escrutinio y cómputo de su contenido, junto al resto de los paquetes que sean asignados a recuento.

2.5.2 Emisión de Actas Circunstanciadas en los Grupos de Trabajo

Al término del recuento de paquetes que se haya asignado a cada Grupo de Trabajo, el o la Vocal que lo presida y la persona Consejera Electoral que le acompañe, levantarán un acta circunstanciada con apoyo del sistema correspondiente de la RedINE y del personal auxiliar de captura designado, en la que se consignarán los siguientes datos:

- Entidad, distrito y tipo de ejercicio de participación ciudadana.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de Grupo de Trabajo y personas funcionarias que lo integran.
- Número total de paquetes asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- El resultado del recuento de cada paquete en el que se deberá considerar:
 - Número de Votos Nulos.
 - Número de Votos Válidos.
- El resultado final que arroje la suma de votos válidos y nulos.
- Fecha y hora de término de las actividades del Grupo.
- Firma de los integrantes.

Al término del recuento, el o la MSPEN que hubiera presidido cada grupo, deberá entregar de inmediato el acta a la Presidencia del Consejo, así como un ejemplar a cada una de las representaciones acreditadas ante el Grupo de Trabajo, para que sea entregado al representante ante el pleno. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

2.6 Recuento de votos en la totalidad de las casillas instaladas en el distrito

El Consejo Distrital deberá realizar el recuento de votos emitidos de la totalidad de las casillas instaladas en el distrito, cuando se presente el siguiente supuesto:

- Cuando al término del cómputo con recuento parcial, los resultados obtenidos permitan establecer que la diferencia entre las opciones señaladas en la fracción IV del artículo 36 de la LFRM es igual o menor a un punto porcentual.

En ese momento, la Presidencia del Consejo Distrital 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 que hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo previamente, durante el desarrollo del recuento parcial de votos.

2.6.1 Procedimiento para el recuento total de votos

La Presidencia del Consejo Distrital dará aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata, a través de la DEOE, sobre la realización del recuento total de votos, precisando lo siguiente:

- Total de casillas 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 del Consejo Distrital durante el cómputo ordinario.
- Número de Grupos de Trabajo que se instalarán, así como las personas funcionarias del SPEN y Consejeros/as Electorales que presidirán cada grupo.

El aviso se realizará mediante correo electrónico dirigido a la Presidencia del Consejo Local que corresponda, instancia que será la que, de forma inmediata, informe a la DEOE sobre el recuento total, a efecto de que se implementen las acciones necesarias que permitan habilitar el sistema informático para atender esta modalidad del cómputo distrital.

Acto seguido, ordenará la integración de cuatro Grupos de Trabajo, los cuales tendrán como finalidad y cometido exclusivamente la realización del recuento de votos de los paquetes asignados y estarán integrados por personas MSPEN y las Consejeras y Consejeros Electorales, quienes en conjunto presidirán los trabajos, así como 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 o MSPEN que presida el Grupo de Trabajo desarrollarán las siguientes tareas, conforme se determine por los integrantes de los Consejos Distritales:

- Escrutinio y cómputo de los votos emitidos
- Conteo de los votos nulos
- Traslado de los paquetes a la sala de sesiones del Consejo Distrital
- Extracción de listas nominales, aplicadores de líquido indeleble, documentación adicional y útiles de oficina contenidos en los paquetes electorales.
- 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 de Trabajo serán inmediatos, debiendo para ello tomarse en los días anteriores las medidas de previsión y organización

necesarias, de tal forma que se garantice la continuidad de los trabajos durante el cómputo.

La Presidencia del Consejo 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 RM.

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 o la Vocal o MSPEN que presida cada grupo.

Las personas designadas como Auxiliares de Recuento abrirán los sobres que contienen los votos emitidos y contabilizarán:

- Votos Nulos.
- Votos Válidos.

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, por cada casilla que se recuento. Posteriormente, una vez validadas las constancias por el o la MSPEN y el o la Consejera Electoral que encabecen el grupo, se remitirán al auxiliar designado para su captura en el sistema informático respectivo

Si existiera duda sobre la validez o nulidad de los votos emitidos, la determinación de ello será responsabilidad del o la Vocal o MSPEN que presida el grupo, sin que ello sea motivo para que se detenga la continuidad del recuento.

Durante el procedimiento de recuento, el o la MSPEN y Consejero o Consejera Electoral que presidan cada grupo, con apoyo de personal de la Junta Distrital Ejecutiva y en el sistema correspondiente de la RedINE, levantarán un acta circunstanciada en la que se consignarán los siguientes datos:

- Entidad, distrito y tipo de ejercicio de participación ciudadana.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de Grupo de Trabajo y personas funcionarias que lo integran.
- Número total de paquetes asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- El resultado del recuento de cada paquete en el que se deberá considerar:
 - Número de Votos Nulos.
 - Número de Votos Válidos.

- El resultado final que arroje la suma de votos válidos y nulos.
- Fecha y hora de término de las actividades del Grupo.
- Firma de los integrantes.

Al término del recuento, el o la Vocal o MSPEN que hubiera presidido cada grupo deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada a la Presidencia del Consejo Distrital, acompañada de las Constancias Individuales que se registren durante el recuento de votos. En ese momento, y para todo fin, se considerarán concluidos el trabajo y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo a la Presidencia del Consejo, se reintegrará la sesión del Consejo Distrital 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 RM.

En el caso de recuento total, las actas válidas que no hayan sido objeto de recuento inicialmente se deberán borrar del sistema y, una vez realizado el nuevo escrutinio y cómputo de los votos respectivos, se colocarán los resultados de la votación mediante la captura de las Constancias Individuales que se elaboren para cada casilla recontada.

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

La extracción de los documentos establecidos en los Lineamientos para la integración del expediente de la RM se realizará durante el desarrollo del cómputo distrital ordinario o con recuento parcial. 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 votos**, disponiéndolos de inmediato bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo Distrital.

Durante la apertura de cada paquete electoral, el personal que auxilie al pleno del Consejo Distrital o a las vocalías al frente de un Grupo cuatro, deberán extraer, además de los sobres con los expedientes de casilla que contienen el AJRMyEC, 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 jornada de RM, inutilizadas por el o la secretaria de la casilla, se mantengan en los paquetes. De igual forma, de haber papeletas por fuera de los sobres, pero dentro del paquete, se depositarán en el interior de éste, para dejarlas tal como se hallaron.

Asimismo, la Presidencia del Consejo Distrital instruirá a la persona Vocal de Organización Electoral para que realice una verificación para cerciorarse que se hayan retirado del paquete los aplicadores del líquido indeleble y la marcadora de credenciales para votar, a fin de evitar que permanezcan dentro de los paquetes al realizar el resguardo de éstos en la bodega correspondiente al término del cómputo distrital.

Es preciso destacar que en los casos de los paquetes cuyas actas se consideren válidas, la extracción de la documentación, materiales y útiles de oficina se deberá realizar en un espacio a lado de donde se encuentre la mesa del pleno del Consejo Distrital o en el lugar donde se encuentre el pleno, por lo que en ningún caso podrá ubicarse dentro de la bodega electoral.

En los casos de las actas que se determinen para recuento, los paquetes se trasladarán a los grupos de trabajo a los que sean asignados, y será en estos espacios en los que se realice la extracción y salvaguarda de la documentación y demás materiales que contengan, de forma paralela a las actividades de recuento de votos. Una vez concluido el nuevo escrutinio y cómputo, se resguardarán los paquetes respectivos en la bodega electoral, conteniendo únicamente en su interior los sobres con votos emitidos, votos nulos y las papeletas sobrantes.

En el supuesto que la llegada de los paquetes a la sede del consejo distrital registre una afluencia constante, una vez que el pleno determine el estatus de recuento para un acta, los paquetes electorales respectivos se podrán resguardar temporalmente en la bodega electoral, para que, una vez asignados a los Grupos de Trabajo que corresponda, éstos se trasladen en orden a los PR, conforme se vayan solicitando por los MSPEN y personas consejeras que presidan los grupos. A la conclusión del recuento de cada paquete, se resguardará en la bodega electoral, conteniendo únicamente en su interior los sobres con votos válidos, votos nulos y las papeletas sobrantes.

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 del Consejo Distrital 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 casilla a la que corresponden, mismos que se colocarán en orden de sección y tipo de casilla, dentro de cajas para archivo.
- Las cajas serán resguardadas por la Presidencia del Consejo Distrital en un espacio en condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.
- La Presidencia del Consejo Distrital en coordinación con la o el Secretario del Consejo y los vocales integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva tomarán las previsiones necesarias para garantizar que, de forma paralela al desarrollo del cómputo distrital, se designe a personal suficiente para que realice el ordenamiento y digitalización de los documentos que integrarán el expediente del cómputo, con el propósito de llevar a cabo su remisión por medios electrónicos a la Secretaría Ejecutiva del Instituto **en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la conclusión del cómputo distrital.**

4. Acta circunstanciada de la sesión de cómputos distritales

Para la elaboración, distribución y aprobación de las actas circunstanciadas de cómputos distritales se seguirán las mismas reglas previstas por el artículo 27 del RSCLyD.

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 proceso de participación ciudadana;
- 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 casillas que se instalaron en 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 casilla y el detalle del número de votos nulos, y número de votos válidos por cada una de las dos opciones señaladas en la fracción IV del artículo 36 de la LFRM.
- En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- Firma al calce y al margen de las y los integrantes del Consejo Distrital.

En el acta circunstanciada deberá quedar constancia de los casos en que se presenten dudas sobre el contenido de las AJRMyc por parte de alguna de las personas integrantes del Consejo Distrital, 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. Procedimiento para el caso de existir errores en la captura

En el supuesto de existir errores en la captura de los resultados en las actas del cómputo distrital, se atenderá el procedimiento establecido en el artículo 409 del RE, así como las disposiciones que para tal efecto emita la DEOE.

6. Publicación de resultados

Al término de la sesión de cómputo distrital, la Presidencia del Consejo Distrital fijará en el exterior del local que ocupe dicho órgano colegiado, los resultados de la jornada de RM en el distrito.

7. Resguardo de la documentación de la RM

Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo Distrital bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes con los sobres que contengan la documentación de la RM, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega donde se resguarden, estando presentes el resto de los integrantes del Consejo Distrital, quienes para tal efecto deberán colocar fajillas de papel en las que se asentará el sello de este órgano distrital y sus firmas.

La Presidencia del Consejo Distrital 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 RM.

8. Digitalización y remisión de expediente del cómputo distrital de la Jornada de RM

Conforme lo establece el artículo 56 de la LFRM, y en concordancia con el artículo 120 de los Lineamientos, una vez concluido el cómputo distrital, de manera inmediata se remitirán los resultados al Secretario Ejecutivo del Instituto a través de medios electrónicos, para que proceda a informar al Consejo General, en sesión pública, el resultado de la sumatoria de los resultados consignados en las copias certificadas de las actas de cómputo distrital del Proceso de RM.

Asimismo, el artículo 57 de la ley en cita establece que, una vez que el Consejo General dé a conocer al TEPJF la declaratoria de resultados realizada con base en los datos

obtenidos de las actas de cómputo distritales, **remitirá inmediatamente los expedientes** respectivos a dicha instancia jurisdiccional.

Con el propósito de cumplir oportunamente con el plazo establecido en la ley reglamentaria, las Presidencias de los Consejos Distritales preverán de forma previa al día de la Jornada de RM, la designación y capacitación del personal auxiliar necesario que apoyará en el ordenamiento, digitalización y certificación de los documentos que integrarán el expediente de cómputo distrital de forma paralela al desarrollo de éste, a fin de que a su conclusión ya se cuente con la mayor parte de los archivos digitales que se cargarán al Sistema de Resultados y Declaración de Validez de la Revocación de Mandato, para su entrega al TEPJF.

La carga de los expedientes digitales se realizará en dos fases:

1. **De forma inmediata al término del cómputo distrital:** se incorporarán al sistema copias certificadas de forma digital de la documentación enunciada en el artículo 118 de los Lineamientos:
 - a. La totalidad de AJRMyEC de las casillas instaladas;
 - b. En su caso, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo Distrital;
 - c. En su caso, Acta Circunstanciadas del recuento de votos en los Grupos de Trabajo;
 - d. Acta del Cómputo Distrital;
 - e. Acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Distrital de la Revocación de Mandato;
 - f. Informe de la Presidencia del Consejo Distrital sobre el desarrollo del Proceso de la Revocación de Mandato.

2. **En la semana siguiente a la conclusión del cómputo distrital,** se complementará la integración del expediente de cómputo distrital con la incorporación de los archivos digitales de la siguiente documentación:
 - a. Constancias Individuales de Resultados de PR (concentradas por Grupo de Trabajo), en su caso;
 - b. Informe sobre la interposición o no de medios de impugnación;
 - c. Medios de impugnación interpuestos (en su caso)

Finalmente, conforme se establece en el artículo 119 de los Lineamientos, las Presidencias de los Consejos Distritales conservarán en su poder, para su resguardo, el expediente original del Cómputo Distrital de la RM.