

---

# Manual para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales

## Tomo I. Actos previos

Proceso Electoral Federal 2023-2024



Febrero, 2024

## Contenido

Siglas y acrónimos.....	3
Presentación .....	5
1. Conceptos básicos.....	7
A) Cómputo Distrital, Cómputo de Entidad Federativa y Cómputo de Circunscripción	7
B) Cotejo de Actas y Recuento de Votos.....	9
C) Modalidad de los Cómputos Distritales .....	11
D) ¿Qué son los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?.....	14
2. Actos previos a la sesión de cómputos distritales.....	23
A) Previsiones para el desarrollo de los Cómputos Distritales .....	23
B) Capacitación para el desarrollo de los cómputos .....	26
C) Recepción de paquetes electorales .....	29
D) Estatus de los paquetes electorales.....	33
E) Extracción de Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral .....	35
F) Clasificación y registro de las Actas de Escrutinio y Cómputo .....	37
G) Disponibilidad y complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.....	43
H) Reunión de Trabajo.....	43
I) Sesión Extraordinaria previa al Cómputo.....	47
3. Cronograma .....	50
4. Glosario.....	53

## Siglas y acrónimos

<b>AEC</b>	Acta de Escrutinio y Cómputo/Actas de Escrutinio y Cómputo
<b>CAE</b>	Persona Capacitadora Asistente Electoral
<b>CATD</b>	Centros de Acopio y Transmisión de Datos del PREP
<b>CD</b>	Consejo Distrital/Consejos Distritales
<b>CG/Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CI</b>	Candidaturas Independientes
<b>CRyT Itinerante</b>	Centro de Recepción y Traslado Itinerante
<b>CL</b>	Consejo Local/Consejos Locales
<b>CRyT Fijo</b>	Centro de Recepción y Traslado Fijo
<b>DAT</b>	Dispositivo de Apoyo para el Traslado de personas Funcionarias de Mesa Directiva de Casilla
<b>FMDC</b>	Persona Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JDE</b>	Junta Distrital Ejecutiva/Juntas Distritales Ejecutivas
<b>JLE</b>	Junta Local Ejecutiva/Juntas Locales Ejecutivas
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa y de circunscripción del PEF 2023-2024
<b>MEC</b>	Mesas de Escrutinio y Cómputo para el Voto Anticipado o para el Voto de Personas en Prisión Preventiva
<b>MR</b>	Mayoría Relativa
<b>MSPEN</b>	Personas Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional
<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal 2023-2024
<b>PP</b>	Partidos Políticos
<b>PREP</b>	Programa de Resultados Electorales Preliminares
<b>RE/Reglamento</b>	Reglamento de Elecciones del INE

<b>RP</b>	Representación Proporcional
<b>SCD</b>	Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa y de Circunscripción
<b>SE</b>	Persona Supervisora Electoral
<b>SRA</b>	Sistema de Registro de Actas
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

BORRADOR

# Presentación

---

El 3 de noviembre de 2023, el Consejo General aprobó el Acuerdo [INE/CG598/2023](#), relativo a los [Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa y de circunscripción del PEF 2023-2024](#), el cual, en su punto de acuerdo SEGUNDO instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como de Organización Electoral, a presentar al Consejo General, a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, el programa y los materiales de capacitación correspondientes.

En este sentido, el presente Manual se ha diseñado como una herramienta de apoyo en la capacitación de quienes participarán en el desarrollo de los cómputos distritales: integrantes de los consejos y juntas ejecutivas locales y distritales, personal administrativo y eventual del INE y representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

Asimismo, con el propósito de abonar en la comprensión de las actividades a desarrollar y buscando que el Manual sea una herramienta de apoyo efectiva para las personas a las que va dirigido, el documento se divide en cuatro tomos ordenados de acuerdo a los momentos en que se ejecutan las actividades durante el desarrollo de los cómputos, mismos que corresponden a los siguientes:

- Tomo I. Actos previos
- Tomo II. Cómputos Distritales
- Tomo III. Funciones del personal
- Tomo IV. Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En este primer volumen dirigido a los actos previos se trata lo relativo a la información y definición de los conceptos básicos sobre los cómputos; las previsiones que deben tomar las juntas ejecutivas en materia de recursos materiales y servicios, capacitación del personal, así como la planificación de las tareas a realizarse. Asimismo se refiere la información relativa al desarrollo de los simulacros en la materia que permitirán preparar al funcionariado para la implementación de acciones previas, durante y después de los cómputos.

En la segunda parte del documento se describe el procedimiento para llevar a cabo la recepción de paquetes electorales y la determinación del estado en que se reciben en la sede del Consejo; la extracción de las actas destinadas al PREP y la extracción y clasificación de la copia del acta colocada por fuera del paquete para su lectura por la Presidencia del Consejo, como actos previos y relevantes para los cómputos distritales.

Se aborda también la disponibilidad y complementación de las AEC de casilla, que constituyen el principal insumo para realizar el análisis de sus resultados y verificar la

consistencia de la información obtenida durante el registro de resultados preliminares para que, con base en ello, se determine la modalidad del tipo de recuento con el que se llevarán a cabo los cómputos distritales.

Finalmente, se explican las actividades a desarrollarse en la reunión de trabajo previa a los cómputos, en correspondencia con la relevancia de las decisiones que se acuerdan en ésta y los temas que se deberán atender durante la sesión extraordinaria del CD a celebrarse de forma inmediata al término de la primera, cerrando con esto los preparativos para el inicio de los cómputos distritales.

BORRADOR

# 1. Conceptos básicos

## A) Cómputo Distrital, Cómputo de Entidad Federativa y Cómputo de Circunscripción

Durante el PEF 2023-2024 se desarrollarán tres tipos de cómputos:

**Cómputo Distrital.** Procedimiento que consiste en sumar los resultados contenidos en todas las AEC de las casillas instaladas en un distrito electoral federal y, en su caso, de las MEC que le correspondan, así como de las AEC levantadas en el Pleno del Consejo, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, y las actas circunstanciadas de votos reservados, a partir de los recuentos que se hayan realizado en un distrito electoral. Se realiza en los 300 distritos electorales y constituye la fuente de los resultados definitivos emitidos por el INE de las elecciones federales.

Los Cómputos Distritales inician el miércoles 5 de junio de 2024, a partir de las 8:00 horas<sup>1</sup>, en los Consejos Distritales.

Los **CD** celebrarán **sesión** a partir de las **8:00 horas del miércoles 5 de junio**.



Se realizarán los **cómputos distritales** de **cada una** de las **elecciones**, en el **orden siguiente**:



<sup>1</sup> Hora local.

**Cómputo de Entidad Federativa.** Es el procedimiento por el cual cada CL determina, mediante la suma de los resultados anotados en las Actas de Cómputo Distrital, el resultado de la elección de senadurías por los Principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional.

En caso de presentarse una diferencia menor o igual a un punto porcentual entre las candidaturas a senadurías ubicadas en primer y segundo lugar de la votación, los CD realizarán un **recuento aleatorio** de hasta el 10% de aquellas casillas que no se hayan recontado previamente, a fin de que los CL realicen nuevamente la sumatoria de los resultados de las Actas de Cómputo Distrital obtenidas de dichos recuentos, para concluir el cómputo de Entidad Federativa.

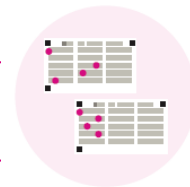


Los **CL** celebrarán **sesión** a partir del **domingo siguiente** al día de la **JE**.

**9 de junio de 2024**

**Cómputo de Circunscripción Plurinominal.** Es la suma de los cómputos distritales a cargo de los CL designados cabeceras de Circunscripción, a fin de determinar la votación obtenida en la elección de diputadas y diputados por el principio de Representación Proporcional en la propia Circunscripción.

El domingo **9 de junio** de 2024, los **CL cabecera de circunscripción** celebrarán **sesión**.



Una vez que el TEPJF resuelva las impugnaciones que se hayan interpuesto respecto a los cómputos de las elecciones federales, el CG realizará la asignación de diputaciones y senadurías electas por el Principio de Representación Proporcional.





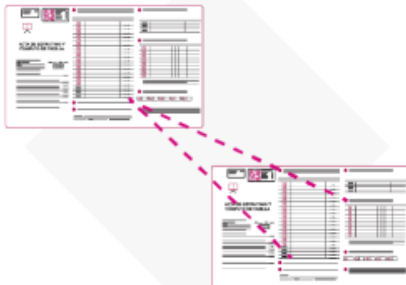
## B) Cotejo de Actas y Recuento de Votos

### Cotejo de Actas

El **Cotejo de Actas**, es cuando la Presidencia del CD, durante la sesión de cómputos distritales, extrae del expediente de la elección resguardado al interior del paquete electoral el Acta de casilla o de MEC y lee en voz alta la información de la votación y la confronta con la copia del Acta que obtuvo al término de la Jornada Electoral. Esta actividad se lleva a cabo en el Pleno del Consejo Distrital.

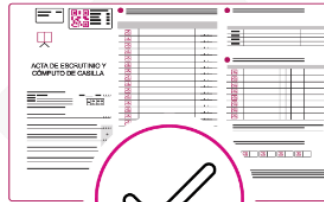


Iniciada la sesión de Cómputo Distrital, se abren los paquetes electorales que no tengan muestras de alteración, siguiendo el orden numérico de las casillas.



Se comparan los resultados del AEC contenida en el paquete electoral, contra los resultados que de la misma obre en poder de la Presidencia del CD.

Si los resultados de ambas Actas coinciden, se asientan en el Sistema de Cómputos desarrollado para tal fin.



 **Cómputos**

### Recuento de votos

El **Recuento de Votos** consiste en realizar de nueva cuenta la clasificación y el conteo de los votos de algunas o la totalidad de las casillas o MEC del distrito. Este nuevo escrutinio y cómputo puede realizarse por el Pleno del CD o en Grupos de Trabajo, en los que se integrarán, en su caso, Puntos de Recuento.



Cuando la cantidad de paquetes en los que se llevará a cabo el nuevo escrutinio y cómputo de votos sea superior a 20, los recuentos se realizarán a través de Grupos de Trabajo y, en su caso, con Puntos de Recuento. Cuando la cantidad de paquetes sea menor, el recuento se realizará en el Pleno del CD.



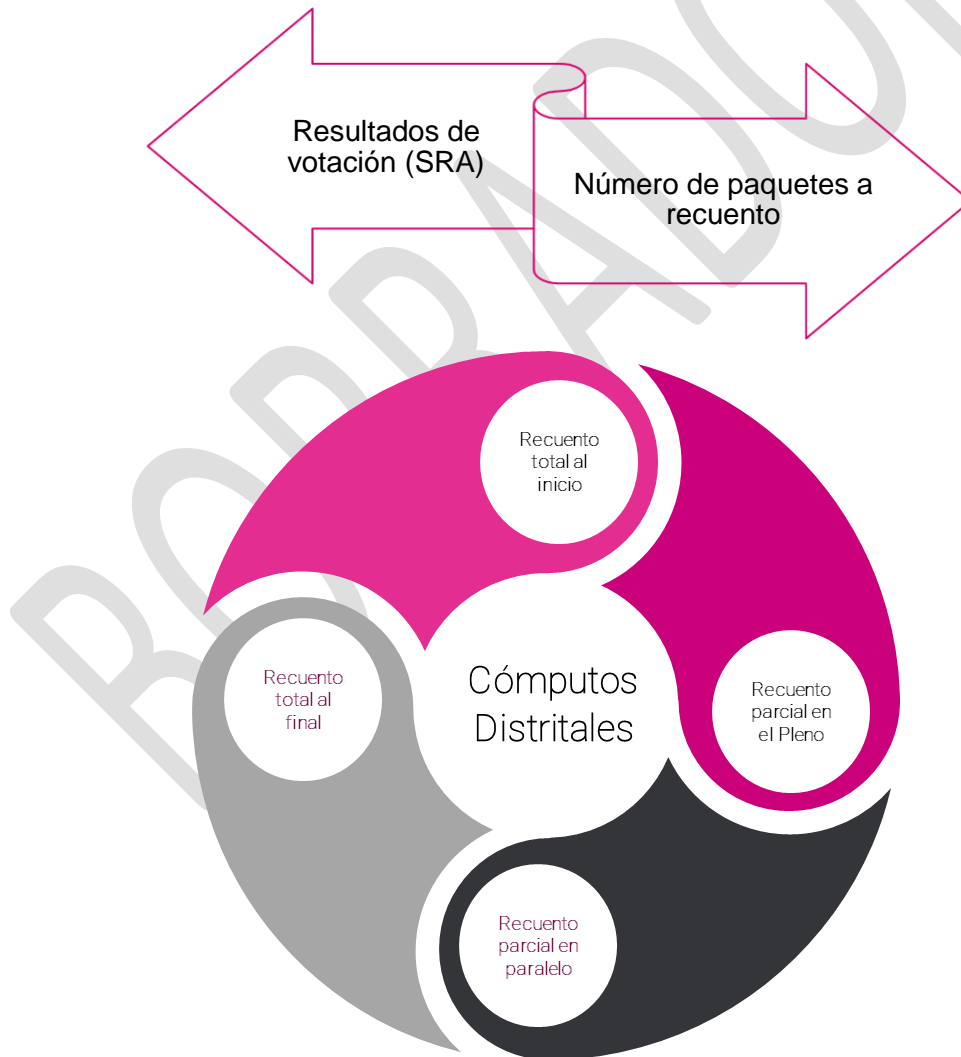
En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia del Pleno del CD, a fin de mantener el quórum legal requerido.

Se denomina **Recuento Total** cuando es necesario recontar los votos de la totalidad de las casillas y MEC de un distrito. Y se trata de un **Recuento Parcial** cuando se hace un nuevo escrutinio y cómputo solamente de una parte de las casillas o MEC instaladas en un distrito.

### C) Modalidad de los Cómputos Distritales

Un cómputo distrital comprende la confronta o cotejo de AEC y la suma de sus resultados para obtener el total de votos emitidos para una elección en un distrito. En caso de que se presente alguna causa para realizar un nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una o varias casillas, se presentan cuatro modalidades de recuento de votos, dependiendo de:

- a) Los **resultados preliminares** de la elección, y
- b) El **número de paquetes** que se determinen para recuento.



### Recuento total al inicio

El **Recuento Total al inicio** se presenta cuando en los resultados preliminares del cómputo de una elección que se obtienen del Sistema de Registro de Actas, se observa que la diferencia entre **la candidatura** en primer lugar de votos y la que haya obtenido el segundo lugar en votación **es igual o menor a un punto porcentual**, y al inicio de la sesión de cómputo se haga la petición expresa de la representación del partido que postuló al segundo lugar.

### Recuento parcial en el Pleno y paralelo

El **recuento parcial en el Pleno** consiste en el cotejo de actas y el nuevo escrutinio y cómputo **de 1 a 20 casillas** que presentan causales de ley.

El **Recuento en paralelo** es otra modalidad del recuento parcial, y este se realiza cuando el número de paquetes a recomtar **rebasa las 20 casillas**. En estos casos, el Pleno del CD realiza el cotejo de actas de aquellas casillas que no registran causales para su recuento, y simultáneamente, se integran Grupos de Trabajo para que realicen el nuevo escrutinio y cómputo de votos de los paquetes a recuento.

### Recuento total al final

El **Recuento Total al final** se presenta cuando al **término del cómputo con recuento parcial**, los resultados obtenidos muestran que hay una diferencia **igual o menor a un punto porcentual** entre las candidaturas en primer y segundo lugar, y la representación del partido que postuló al segundo lugar solicita el recuento. **En este caso, únicamente se abrirán aquellos paquetes que no fueron recontados previamente.**






Cuando sea necesaria la integración de Grupos de Trabajo para realizar el recuento parcial de votos, **invariablemente** el Pleno del CD efectuará de forma simultánea el cotejo de actas.

---

## Causales de Recuento

Se debe realizar el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de aquellas casillas que incidan en alguna de las causales establecidas en los Lineamientos en atención a lo establecido por la Ley, conforme lo siguiente:

-  1. Los resultados de las actas no coinciden.
-  2. Se detectan alteraciones evidentes que generan duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
-  3. No existiere el AEC en el expediente de la casilla, ni se tiene copia alguna en poder de la Presidencia del Consejo.
-  4. Existan errores o inconsistencias evidentes en las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
-  5. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en primero y segundo lugar en la votación.
-  6. Todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.
-  7. Cuando los paquetes presenten muestras de alteración.

## D) ¿Qué son los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?

### Grupo de Trabajo

Los **Grupos de Trabajo** son un conjunto de personal de apoyo, que aprueba el CD en el mes de marzo y ratifica en la sesión previa al cómputo, para realizar el recuento total o parcial de votos de una elección, y se integran por:



- Un MSPEN, quien presidirá el grupo
- Una consejería electoral
- Una representación de cada partido político nacional o de candidatura independiente

Como mínimo habrá 3 grupos de trabajo y como máximo 4.<sup>2</sup> En los Grupos de Trabajo participa el siguiente personal auxiliar:

- ✓ De recuento
- ✓ De captura
- ✓ De verificación
- ✓ De control de grupos de trabajo
- ✓ De traslado
- ✓ De documentación

### Punto de Recuento

Los **Puntos de Recuento** constituyen un subconjunto de personas funcionarias electorales y personal auxiliar, que forma parte de un Grupo de Trabajo, aprobados por el CD en el mes de marzo y ratificados en la sesión extraordinaria previa a los cómputos distritales, para realizar la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas.

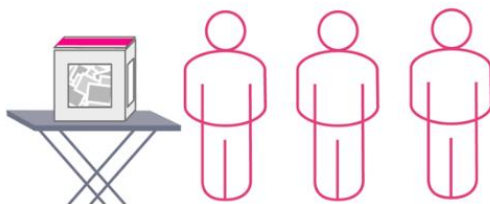
Cuando sea necesaria la integración de más de un Punto de Recuento, habrá una persona **Auxiliar de Recuento** por cada punto, y podrán acreditarse Auxiliares de las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes, de acuerdo con el número de puntos de recuento aprobados. **Como máximo se pueden integrar 8 puntos de recuento por cada grupo.**

En el módulo correspondiente a las funciones de personal se explican a detalle las actividades que realizan quienes integran los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento, así como otras personas Auxiliares que intervienen en los cómputos distritales.

<sup>2</sup> Salvo los casos previstos en el apartado 3.5 de los Lineamientos.

## Duración de la sesión de Cómputo Distrital

Los Consejos Distritales deberán concluir los cómputos en un plazo máximo de **82 horas** (a más tardar a las **18:00 horas del sábado 8 de junio de 2024**).



- a) La sesión especial de Consejo iniciará a las **8:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024**;
- b) Se dispondrá de un máximo de dos horas para el desarrollo de las actividades iniciales de la sesión (intervenciones, apertura de bodega e instalación de GT);
- c) Una vez iniciado el cotejo de actas y **recuento de votos**, se dispondrá de **16 horas** máximo para la conclusión del cómputo de cada elección;
- d) Una vez reintegrado el Pleno, se tendrán **dos horas** como máximo para llevar a cabo la deliberación sobre la validez o nulidad de los votos que se hubiesen reservado para ese cómputo;
- e) Posteriormente, se dispondrá de **una hora** como máximo para la integración de resultados y generar el acta de cómputo distrital de la elección que se trate;
- f) En el caso de la elección de Diputaciones por el principio de MR se preverá lo necesario para que la Declaratoria de Validez de la Elección y la entrega de la Constancia de Mayoría respectiva se realice en **una hora**.
- g) En el caso de las elecciones de Diputaciones y Senadurías por el principio de RP, se considerará una duración máxima de **dos horas** para el cómputo de cada una.

---

Para efectos de la Declaración de Validez de la Elección de Diputaciones y el análisis de elegibilidad de las candidaturas, la Presidencia del Consejo o, en su caso, la Secretaría, darán lectura a los apartados más relevantes del texto y les entregará copia a las y los integrantes del Consejo, a efecto de priorizar los horarios establecidos.

**i**

La Declaración se hará constar en el Acta Circunstanciada de la Sesión conforme a lo estipulado en el artículo 414, numeral 2 del RE. Asimismo, en cada CD, la Presidencia realizará las previsiones logísticas necesarias a efecto de que el acto de entrega de la Constancia de Mayoría de la Elección de Diputaciones sea breve y ordenado.

---

## Recesos

De cumplirse con los tiempos señalados, será posible que, al término del cómputo de la elección de Presidencia, o al concluir el cómputo de la elección de Diputaciones Federales por el principio de RP, **se acuerde decretar un receso por el Consejo Distrital respectivo.**



El mínimo de tiempo disponible entre el término de un cómputo y el inicio de otro para estar en condiciones para decretar un receso será de **4 horas**, en tanto que la duración máxima de éstos será de **8 horas**.

Conforme las previsiones para la conclusión de los cómputos distritales, la suma de los dos recesos que, en su caso, apruebe el CD, **no podrá exceder de 16 horas.**

### Consideraciones para la aplicación de recesos

a)

La propuesta será realizada por la Presidencia del CD, previa valoración de los escenarios de recuento previstos para cada tipo de elección, la cual se someterá a consideración del Consejo en votación económica.

b)

Se podrán determinar hasta dos recesos: el primero al término del cómputo de la elección de Presidencia y el segundo al término del cómputo de la elección de Diputaciones por el principio de RP.

c)

Cada uno de los recesos no podrá exceder de ocho horas y sólo será procedente hasta haber realizado la emisión y firma del acta respectiva; lo anterior, siempre y cuando dicho cómputo se haya ajustado al tiempo predeterminado para su realización.

d)

Para poder determinar un receso, se tomarán las medidas necesarias que garanticen la presencia y continuidad de los trabajos al reinicio de la sesión.

e)

Si el tiempo disponible entre la conclusión del cómputo de la elección de Presidencia o Diputaciones, y el inicio del cómputo siguiente, **fuera menor a cuatro horas, no se decretará receso y se continuará con el desarrollo del siguiente cómputo.**

f)

Una vez aprobado, se notificará de manera inmediata a la Presidencia del CL, indicando la duración de cada receso, la hora de suspensión de la sesión, así como la hora para su reanudación.



El **tiempo máximo** estimado para el desarrollo del cómputo distrital de **una elección** de mayoría relativa deberá considerar lo siguiente:

**21 horas en total**

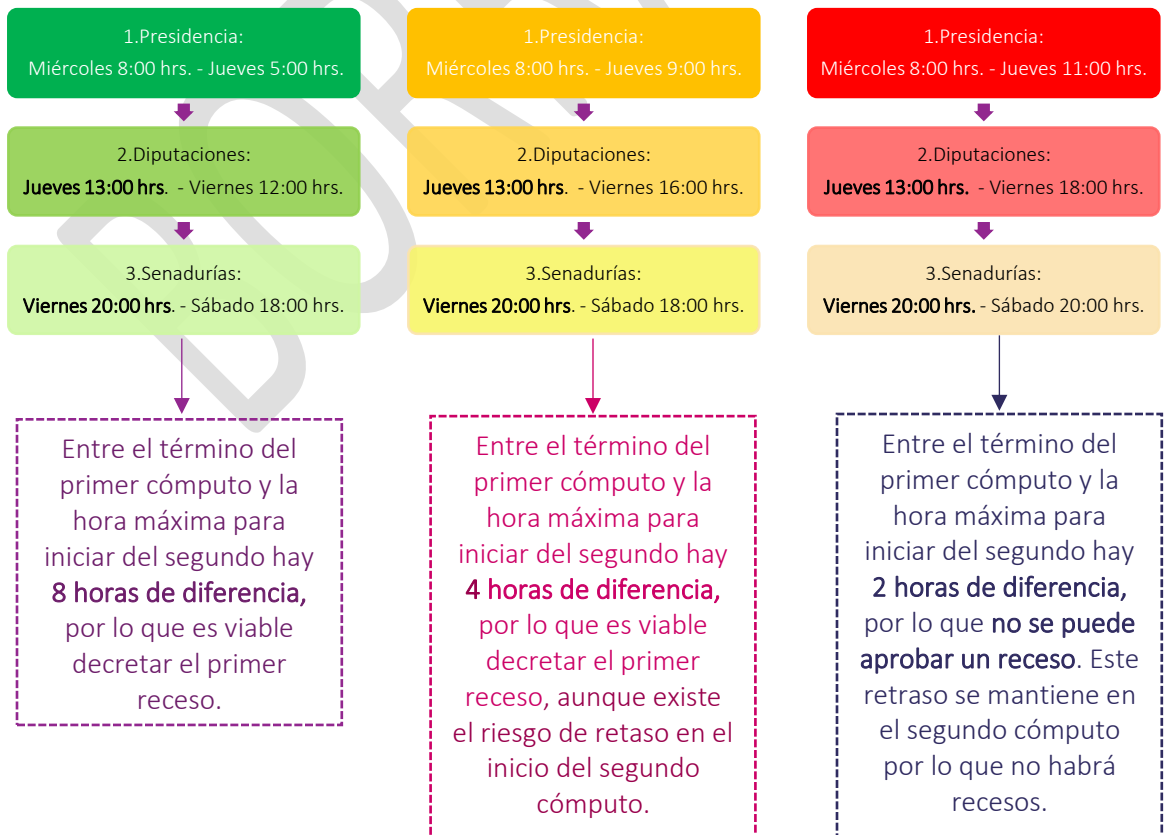


- **2 horas:** Instalación de la sesión y protocolo de inicio.
- **16 horas:** Cotejo de actas y recuento de votos.
- **2 horas:** Definición de votos reservados.
- **1 hora:** Integración de resultados y generación de actas.

Para las elecciones de Diputaciones Federales por el principio de Mayoría Relativa se debe considerar **1 hora adicional** para realizar la Declaración de Validez y entrega de Constancia de Mayoría.

Para las elecciones de Diputaciones Federales y Senadurías por el principio de Representación Proporcional, se deben considerar **2 horas adicionales** por cada una, para realizar el cómputo distrital de la votación obtenida por el principio de Representación Proporcional.

En caso de rebasarse el límite del total de horas estimadas para el desarrollo de la elección de Presidencia o de Diputaciones por ambos principios, la posibilidad de aprobar un receso dependerá de que exista un **intervalo mínimo de 4 horas** entre la hora de conclusión de un cómputo y la hora prevista para el inicio del siguiente cómputo. A continuación se ejemplifica esta determinación:



## Seguimiento al avance de los cómputos

Con el propósito de garantizar la conclusión oportuna de los cómputos distritales, las Presidencias de los CD se apoyarán de una persona auxiliar que les mantenga informadas sobre el avance de las actividades de cotejo y recuento, a fin de que, de ser el caso, se proponga al Pleno la implementación de medidas extraordinarias ante la evidencia de un retraso evidente que comprometa el cumplimiento de los plazos establecidos.

A continuación se ejemplifica la distribución del tiempo en un CD aplicando los plazos máximos estimados para cada etapa:

Elección	Actividad	Hora	Fecha
<b>Presidencia</b>	Inicio de cómputo y protocolo	08:00	miércoles, 5 de junio
	Actividades de recuento y cotejo	10:00	miércoles, 5 de junio
	Deliberación de votos reservados	02:00	jueves, 6 de junio
	Generación de actas de Cómputo Distrital	04:00	jueves, 6 de junio
	Receso	05:00	jueves, 6 de junio
<b>Diputaciones</b>	Inicio de cómputo de MR y preparación de recuentos	13:00	jueves, 6 de junio
	Actividades de recuento y cotejo	14:00	jueves, 6 de junio
	Deliberación de votos reservados	06:00	viernes, 7 de junio
	Generación de actas de Cómputo Distrital	08:00	viernes, 7 de junio
	Declaración de Validez y entrega de constancias de mayoría	09:00	viernes, 7 de junio
	Cómputo de RP, acta y firmas	10:00	viernes, 7 de junio
	Receso	12:00	viernes, 7 de junio
<b>Senadurías</b>	Inicio de cómputo de MR y preparación de recuentos	20:00	viernes, 7 de junio
	Actividades de recuento y cotejo	21:00	viernes, 7 de junio
	Deliberación de votos reservados	13:00	sábado, 8 de junio
	Impresión de actas de MR	15:00	sábado, 8 de junio
	Cómputo de RP, acta y firmas	16:00	sábado, 8 de junio
	Término de cómputo de RP	18:00	sábado, 8 de junio

De acuerdo con esta planeación que supone recuentos de 16 horas en cada elección de MR, un CD terminaría los cómputos distritales a más tardar hasta las 18 horas del sábado 8 de junio.

Al respecto, debe entenderse que este sería el **plazo máximo para concluir** ya que, con la debida planeación y capacitación del personal que apoyará las actividades de cotejo y recuento de votos, así como el desempeño eficiente de las actividades operativas, es altamente probable que se logre concluir con mayor anticipación.

El propósito de la distribución de tiempo ejemplificada es ofrecer un referente para que cada Presidencia de CD, con apoyo de la persona Auxiliar de Seguimiento, pueda valorar si el

cómputo de una elección que se encuentra en desarrollo presenta alguna de las siguientes categorías:

- Avanza conforme lo esperado.
- ✓ Ha logrado reducir el tiempo en que se desarrollan algunas actividades, lo que permite estimar su conclusión oportuna.
- ✗ **Presenta un retraso evidente respecto a los plazos máximos, que hace necesario implementar medidas extraordinarias.**

A continuación se ejemplifica el uso del esquema de distribución del tiempo, para verificar el grado de avance de un cómputo:

**Caso A**

Horas acumuladas	Miércoles 5 de junio	Horas acumuladas	Jueves 6 de junio	Horas acumuladas	Viernes 7 de junio	Horas acumuladas	Sábado 8 de junio
		17	00:00 - 01:00	41	00:00 - 01:00	65	00:00 - 01:00
		18	01:00 - 02:00	42	01:00 - 02:00	66	01:00 - 02:00
		19	02:00 - 03:00	43	02:00 - 03:00	67	02:00 - 03:00
		20	03:00 - 04:00	44	03:00 - 04:00	68	03:00 - 04:00
		21	04:00 - 05:00	45	04:00 - 05:00	69	04:00 - 05:00
		22	05:00 - 06:00	46	05:00 - 06:00	70	05:00 - 06:00
		23	06:00 - 07:00	47	06:00 - 07:00	71	06:00 - 07:00
		24	07:00 - 08:00	48	07:00 - 08:00	72	07:00 - 08:00
1	08:00 - 09:00	25	08:00 - 09:00	49	08:00 - 09:00	73	08:00 - 09:00
2	09:00 - 10:00	26	09:00 - 10:00	50	09:00 - 10:00	74	09:00 - 10:00
3	10:00 - 11:00	27	10:00 - 11:00	51	10:00 - 11:00	75	10:00 - 11:00
4	11:00 - 12:00	28	11:00 - 12:00	52	11:00 - 12:00	76	11:00 - 12:00
5	12:00 - 13:00	29	12:00 - 13:00	53	12:00 - 13:00	77	12:00 - 13:00
6	13:00 - 14:00	30	13:00 - 14:00	54	13:00 - 14:00	78	13:00 - 14:00
7	14:00 - 15:00	31	14:00 - 15:00	55	14:00 - 15:00	79	14:00 - 15:00
8	15:00 - 16:00	32	15:00 - 16:00	56	15:00 - 16:00	80	15:00 - 16:00
9	16:00 - 17:00	33	16:00 - 17:00	57	16:00 - 17:00	81	16:00 - 17:00
10	17:00 - 18:00	34	17:00 - 18:00	58	17:00 - 18:00	82	17:00 - 18:00
11	18:00 - 19:00	35	18:00 - 19:00	59	18:00 - 19:00	83	18:00 - 19:00
12	19:00 - 20:00	36	19:00 - 20:00	60	19:00 - 20:00	84	19:00 - 20:00
13	20:00 - 21:00	37	20:00 - 21:00	61	20:00 - 21:00	85	20:00 - 21:00
14	21:00 - 22:00	38	21:00 - 22:00	62	21:00 - 22:00	86	21:00 - 22:00
15	22:00 - 23:00	39	22:00 - 23:00	63	22:00 - 23:00	87	22:00 - 23:00
16	23:00 - 00:00	40	23:00 - 00:00	64	23:00 - 00:00	88	23:00 - 00:00

El 07 CD de San Luis Potosí, tuvo un retraso al inicio de la sesión, debido a que no contaba con el quorum necesario, instalándose hasta las 8:40 horas.

Adicionalmente, durante el protocolo de inicio, todas las personas integrantes del Consejo solicitaron el uso de la voz hasta agotar las tres rondas de participación reglamentarias, por lo que las actividades de cotejo de actas y recuento de votos iniciaron hasta las 13:00 horas, lo que significó 3 horas de retraso conforme los plazos máximos estimados.

Durante los recuentos, se optimizaron las actividades y los Grupos de Trabajo concluyeron el primer cómputo a las 2:00 horas del jueves 6 de junio. Posteriormente, la determinación sobre la calidad de los votos reservados duró dos horas, y se utilizó una más para la emisión del Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Presidencia.

Conforme a la programación máxima de plazos, este CD logró recuperar el tiempo perdido, y desarrollar las últimas etapas de su primera elección computada conforme a los plazos máximos. En consecuencia, estaría en posibilidad de acordar un receso de hasta 8 horas máximo antes de iniciar con el cómputo de Diputaciones por el principio de MR.

Si bien, este CD logró concluir con oportunidad el primer cómputo, de continuar avanzando conforme a los plazos máximos, su sesión concluirá hasta la tarde del sábado 8 de junio, lo cual pone en riesgo la integración y remisión oportuna de los expedientes de cómputo respectivos tanto al CL (a 6 horas de traslado vía terrestre) y al CL cabecera de Circunscripción (en Monterrey, Nuevo León, a 9 horas de traslado vía terrestre).

Considerando que en este caso no se ha registrado un retraso notorio, con base en esta información, el CD tendrá que determinar las acciones a seguir a fin de garantizar la conclusión oportuna de sus cómputos distritales, así como la remisión de los expedientes de cómputo respectivos.

### Caso B

Horas acumuladas	Miércoles 5 de junio	Horas acumuladas	Jueves 6 de junio	Horas acumuladas	Viernes 7 de junio	Horas acumuladas	Sábado 8 de junio
		17	00:00 - 01:00	41	00:00 - 01:00	65	00:00 - 01:00
		18	01:00 - 02:00	42	01:00 - 02:00	66	01:00 - 02:00
		19	02:00 - 03:00	43	02:00 - 03:00	67	02:00 - 03:00
		20	03:00 - 04:00	44	03:00 - 04:00	68	03:00 - 04:00
		21	04:00 - 05:00	45	04:00 - 05:00	69	04:00 - 05:00
		22	05:00 - 06:00	46	05:00 - 06:00	70	05:00 - 06:00
		23	06:00 - 07:00	47	06:00 - 07:00	71	06:00 - 07:00
		24	07:00 - 08:00	48	07:00 - 08:00	72	07:00 - 08:00
1	08:00 - 09:00	25	08:00 - 09:00	49	08:00 - 09:00	73	08:00 - 09:00
2	09:00 - 10:00	26	09:00 - 10:00	50	09:00 - 10:00	74	09:00 - 10:00
3	10:00 - 11:00	27	10:00 - 11:00	51	10:00 - 11:00	75	10:00 - 11:00
4	11:00 - 12:00	28	11:00 - 12:00	52	11:00 - 12:00	76	11:00 - 12:00
5	12:00 - 13:00	29	12:00 - 13:00	53	12:00 - 13:00	77	12:00 - 13:00
6	13:00 - 14:00	30	13:00 - 14:00	54	13:00 - 14:00	78	13:00 - 14:00
7	14:00 - 15:00	31	14:00 - 15:00	55	14:00 - 15:00	79	14:00 - 15:00
8	15:00 - 16:00	32	15:00 - 16:00	56	15:00 - 16:00	80	15:00 - 16:00
9	16:00 - 17:00	33	16:00 - 17:00	57	16:00 - 17:00	81	16:00 - 17:00
10	17:00 - 18:00	34	17:00 - 18:00	58	17:00 - 18:00	82	17:00 - 18:00
11	18:00 - 19:00	35	18:00 - 19:00	59	18:00 - 19:00	83	18:00 - 19:00
12	19:00 - 20:00	36	19:00 - 20:00	60	19:00 - 20:00	84	19:00 - 20:00
13	20:00 - 21:00	37	20:00 - 21:00	61	20:00 - 21:00	85	20:00 - 21:00
14	21:00 - 22:00	38	21:00 - 22:00	62	21:00 - 22:00	86	21:00 - 22:00
15	22:00 - 23:00	39	22:00 - 23:00	63	22:00 - 23:00	87	22:00 - 23:00
16	23:00 - 00:00	40	23:00 - 00:00	64	23:00 - 00:00	88	23:00 - 00:00

El 10 CD de Puebla, inició sus actividades conforme lo previsto y optimizó el tiempo, conforme lo siguiente:

- Protocolo de inicio: 2 horas
- Cotejo de actas y recuento de votos: 11 horas
- Sin votos reservados
- Emisión de resultados: 2 horas
- Recesso: 8 horas (de las 23 horas del miércoles a las 7 horas del jueves)

- Protocolo de inicio del segundo cómputo: 1 hora
- Cotejo de actas y recuento de votos: 10 horas
- Determinación de votos reservados: 2 horas
- Emisión de resultados: 2 horas (las 22 horas del jueves)

En este CD, conforme avanzan los cómputos, se logra mayor eficiencia en el tiempo destinado a cada una de las actividades, por lo que, aun aprobando un segundo receso de 8 horas, es probable que concluya la sesión de cómputos distritales el viernes por la noche. Adicionalmente, tiene la ventaja de ubicarse a 30 minutos de traslado de la sede del CL, y a dos horas del CL cabecera de Circunscripción (Ciudad de México), por lo que la remisión oportuna de expedientes no representará mayor complejidad.

### Caso C

Horas acumuladas	Miércoles 5 de junio	Horas acumuladas	Jueves 6 de junio	Horas acumuladas	Viernes 7 de junio	Horas acumuladas	Sábado 8 de junio
		17	00:00 - 01:00	41	00:00 - 01:00	65	00:00 - 01:00
		18	01:00 - 02:00	42	01:00 - 02:00	66	01:00 - 02:00
		19	02:00 - 03:00 Votos reservados	43	02:00 - 03:00 Cotejo y Recuento	67	02:00 - 03:00
		20	03:00 - 04:00 Actas	44	03:00 - 04:00	68	03:00 - 04:00
		21	04:00 - 05:00	45	04:00 - 05:00	69	04:00 - 05:00
		22	05:00 - 06:00	46	05:00 - 06:00	70	05:00 - 06:00
		23	06:00 - 07:00	47	06:00 - 07:00 Votos reservados	71	06:00 - 07:00
		24	07:00 - 08:00	48	07:00 - 08:00 Actas	72	07:00 - 08:00
		25	08:00 - 09:00 Primer receso	49	08:00 - 09:00	73	08:00 - 09:00
		26	09:00 - 10:00	50	09:00 - 10:00 DV y CM*	74	09:00 - 10:00
1	08:00 - 09:00 Protocolo de inicio	27	10:00 - 11:00	51	10:00 - 11:00 Cómputo RP	75	10:00 - 11:00
2	09:00 - 10:00	28	11:00 - 12:00	52	11:00 - 12:00 Diputaciones	76	11:00 - 12:00
3	10:00 - 11:00	29	12:00 - 13:00	53	12:00 - 13:00	77	12:00 - 13:00
4	11:00 - 12:00	30	13:00 - 14:00 Inicio	54	13:00 - 14:00	78	13:00 - 14:00
5	12:00 - 13:00	31	14:00 - 15:00	55	14:00 - 15:00	79	14:00 - 15:00
6	13:00 - 14:00	32	15:00 - 16:00	56	15:00 - 16:00 Segundo Receso	80	15:00 - 16:00
7	14:00 - 15:00	33	16:00 - 17:00	57	16:00 - 17:00	81	16:00 - 17:00
8	15:00 - 16:00	34	17:00 - 18:00	58	17:00 - 18:00	82	17:00 - 18:00
9	16:00 - 17:00	35	18:00 - 19:00	59	18:00 - 19:00	83	18:00 - 19:00
10	17:00 - 18:00	36	19:00 - 20:00	60	19:00 - 20:00	84	19:00 - 20:00
11	18:00 - 19:00	37	20:00 - 21:00	61	20:00 - 21:00 Inicio	85	20:00 - 21:00
12	19:00 - 20:00	38	21:00 - 22:00	62	21:00 - 22:00	86	21:00 - 22:00
13	20:00 - 21:00	39	22:00 - 23:00	63	22:00 - 23:00	87	22:00 - 23:00
14	21:00 - 22:00	40	23:00 - 00:00	64	23:00 - 00:00	88	23:00 - 00:00
15	22:00 - 23:00						
16	23:00 - 00:00						

El 15 CD del Estado de México, inició en tiempo su sesión de cómputos, y las actividades de cotejo de actas y recuento de votos se desarrollaron en el plazo de las 16 horas máximas establecidas.

No obstante, se reservaron una gran cantidad de votos durante los recuentos de la primera elección, y se condujo con poca habilidad su tratamiento en el Pleno, por lo que esta etapa duró 5 horas.

Adicionalmente se presentaron problemas con la generación del Acta de cómputo distrital, los cuales tardaron en resolverse tres horas ( a las 10 horas del jueves).

*Al término de la primera elección, el CD quería decretar un receso, pero al verificar que sólo disponían de 3 horas antes de la hora máxima para iniciar el siguiente cómputo, no fue posible adoptar esta determinación.*

*En consecuencia, iniciaron el cómputo de diputaciones de forma inmediata al término del cómputo de Presidencia, el martes a las 10 horas.*

*Los recuentos de diputaciones duraron las 16 horas previstas, concluyendo a las 3:00 horas del viernes. No se reservaron votos para esta elección por lo que los actos siguientes se desarrollaron conforme lo esperado, logrando concluir el cómputo de Mayoría Relativa a las 5:00 horas, y el cómputo de Representación Proporcional a las 7:00 horas del viernes.*

*En este escenario, al haberse recuperado del retraso del primer cómputo, fue viable que el CD aprobara un receso antes de iniciar los cómputos distritales de senadurías, el cual consideró las 8 horas máximas (de 7:00 a 15:00 horas del viernes).*

*De seguir con la eficiencia del segundo cómputo, es posible que este CD concluya la sesión de cómputos en antes de las 12 horas del sábado. Considerando que el CL es cabera de Circunscripción, le remisión de los expedientes respectivos estará en plazo de atenderse.*

Conforme se aprecia en cada supuesto, la posibilidad de comparar el avance real de los cómputos con los plazos previstos en los lineamientos, permite que se tomen determinaciones oportunas y en su caso, medidas extraordinarias en caso de presentarse un retraso evidente.



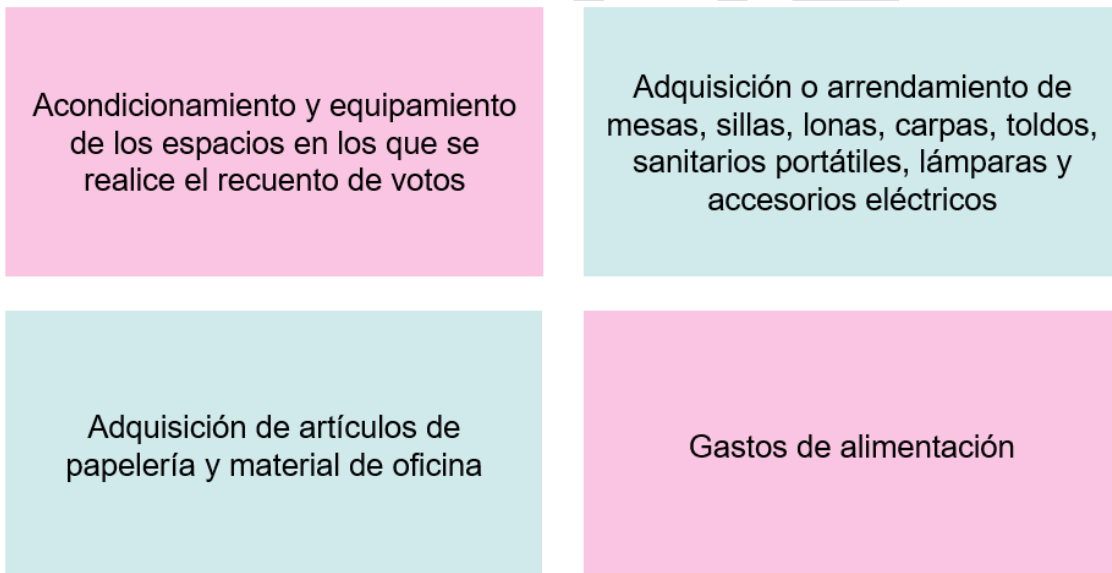
## 2. Actos previos a la sesión de cómputos distritales

### A) Previsiones para el desarrollo de los Cómputos Distritales

#### Sedes, recursos materiales y humanos

Desde el año previo a la elección, las JDE presupuestaron los recursos financieros requeridos para el desarrollo de los cómputos distritales.

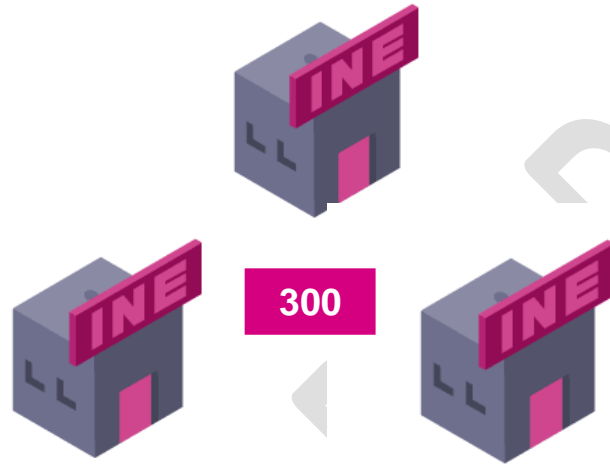
Derivado de lo anterior y considerando la posibilidad de realizar recuentos parciales o totales de la votación recibida en las casillas instaladas en los distritos electorales federales, se deben considerar de forma específica los siguientes requerimientos:



Respecto a los espacios en los que se lleven a cabo los cómputos, primordialmente deberán desarrollarse en el inmueble de la sede distrital, considerando los espacios que cumplan con las condiciones necesarias para el desarrollo de los recuentos. De ser necesario podrá utilizarse el espacio público aledaño, es decir: las calles y aceras que limiten el predio de las instalaciones de los órganos distritales, siempre y cuando ofrezcan cercanía y seguridad durante el traslado de los paquetes.

En casos excepcionales, cuando las condiciones de espacio o seguridad no sean las adecuadas para el desarrollo de los cómputos distritales, se podrá utilizar un inmueble externo, el cual deberá ser aprobado por el CD en la sesión extraordinaria del 4 de junio.

### Inmuebles de los CD



### Inmuebles que podrán utilizarse como sede alterna



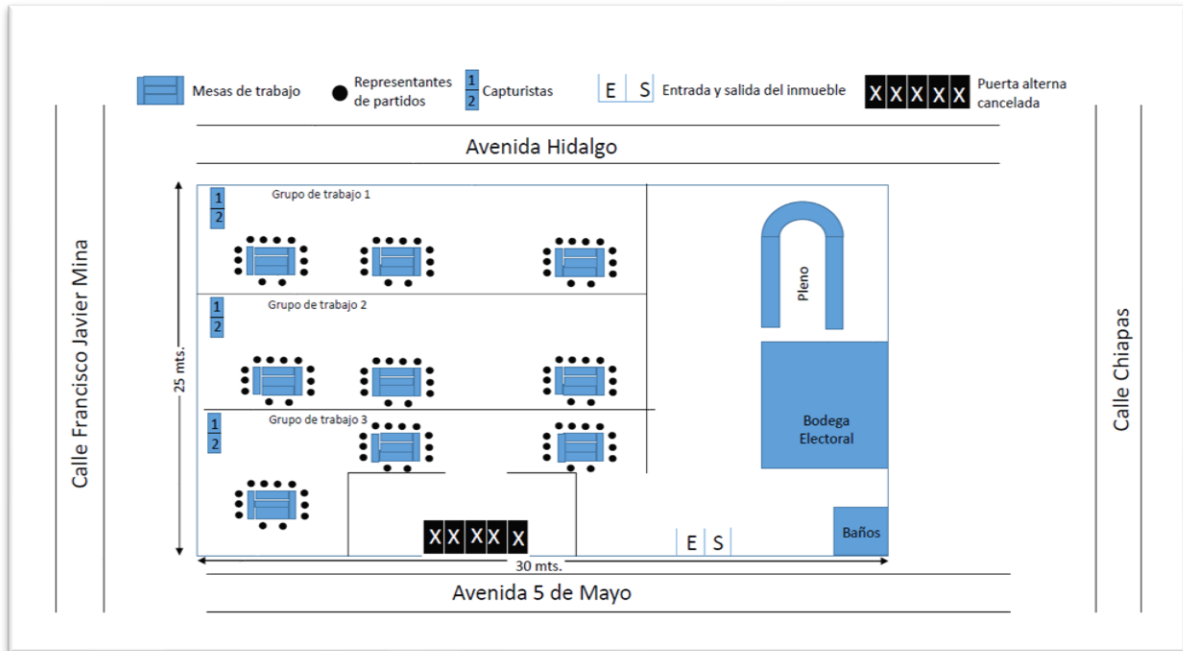
Preferentemente se utilizarán como sede alterna: locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren cercanos a la sede del CD.



En las instalaciones que se proponga, deberán contarse con espacio suficiente para:

- ✓ Instalación del Pleno del CD
- ✓ Grupos de Trabajo con la totalidad de los Puntos de Recuento
- ✓ Área para el resguardo de los paquetes electorales
- ✓ Área para la instalación del personal de custodia

Ejemplo de previsión de espacios en una sede alterna



Respecto al mobiliario a utilizar, es importante que consideramos que sea el adecuado y suficiente para las actividades a efectuarse:



Por último, en cuanto a los gastos de alimentación, se debe tomar en cuenta la cantidad de personas asistentes, el número de días que se les requerirá y los turnos a implementarse, teniendo en cuenta que se computarán tres elecciones de mayoría relativa y dos de representación proporcional, en las que podrán realizarse hasta dos recesos.

## Junio

D	L	M	X	J	V	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29



La **sesión especial de cómputo** se debe **desarrollar** en un plazo **no mayor a 82 horas** (debiendo concluir a más tardar a las **18:00 horas del sábado 8 de junio de 2024**).

## Infraestructura y equipos de cómputo

Adicional a lo anterior, las vocalías ejecutivas distritales realizarán las previsiones informáticas necesarias para que, desde la noche de la JE, se cuente con la infraestructura y equipos de cómputo suficientes para registrar la recepción de los paquetes electorales y la captura preliminar de los resultados contenidos en las AEC, ya que esta información es fundamental para las actividades previas al desarrollo de los cómputos distritales.

## B) Capacitación para el desarrollo de los cómputos

### Cursos de capacitación para el personal auxiliar y desarrollo de simulacros

A fin capacitar al personal que apoyará a los CD durante los cómputos distritales, las JDE preverán el desarrollo de cursos de capacitación del personal auxiliar, consejerías suplentes y representaciones acreditadas ante el CD.



Durante el Segundo Taller de Capacitación, **del 1 al 8 de abril de 2024**, se capacitará a SE y CAE.



Durante la **segunda quincena de mayo de 2024**, se capacitará al personal de la rama administrativa y auxiliares.



En la **segunda quincena de mayo de 2024** se capacitará a Consejerías Suplentes y Representaciones de Partidos y Candidaturas Independientes.



Se capacitará **en la segunda quincena de mayo de 2024** a las representaciones de los PP y CI, acreditadas ante los Grupos de Trabajo.

## Simulacros operativos y de sistemas informáticos

Los simulacros previstos durante la preparación de los cómputos distritales reproducirán en lo posible las distintas fases de su desarrollo, con el fin de poner a prueba y realizar ajustes a las previsiones operativas que permitan el adecuado funcionamiento del procedimiento a implementarse.

Con la finalidad de que el personal auxiliar y las consejerías electorales conozcan con precisión las actividades a desarrollarse durante los cómputos distritales, las JDE organizarán un **simulacro operativo** en la segunda quincena de mayo de 2024, donde las personas participantes identifiquen con claridad:

- ✓ Los espacios destinados para las actividades de recuento
- ✓ Las funciones que desempeñarán
- ✓ La operación de la Bodega Electoral
- ✓ Las medidas de seguridad para el traslado de la documentación electoral
- ✓ El flujo operativo del traslado de los paquetes electorales al Pleno del CD y los Grupos de Trabajo
- ✓ Los espacios en los que se extraerán y clasificarán la documentación y materiales electorales de los paquetes
- ✓ Los espacios destinados para la captura y validación de resultados

Adicionalmente, con el propósito de que el personal de las juntas locales y distritales ejecutivas del INE interactúen con el Sistema de Registro de Actas y el Sistema de Cómputos Distritales, se han dispuesto pruebas de funcionamiento y dos simulacros nacionales:



El ingreso a los sistemas estará disponible en la liga publicada en la intranet el día programado para los simulacros, y los instructivos con los ejercicios a realizarse estarán disponibles en el Centro de Ayuda de los sistemas, un día previo a su realización.

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

Las presidencias de los CD realizarán reuniones de trabajo a más tardar el 20 de mayo de 2024, con las y los consejeros electorales para acordar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Para su desarrollo se apoyarán en el *Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos* como una herramienta pedagógica que busca facilitar la interpretación del sentido del voto reservado, atendiendo siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el ejercicio del sufragio, por lo que les indicarán que en su contenido podrán consultar criterios meramente casuísticos, aclarándoles que no se deberán considerar de carácter vinculatorio en la calificación.

Durante las reuniones de trabajo se realizarán diversos ejercicios con el Cuadernillo, en los que se analicen y definan los criterios de validez o nulidad de los votos reservados reiterando que, durante los cómputos distritales, cuando se resuelva por el Pleno del Consejo sobre la validez o nulidad de los sufragios, es necesario considerar la posibilidad de determinar y garantizar con certeza el sentido del sufragio.

### Durante las reuniones se deberá explicar:

- Razones por las que se reservan votos;
- La clasificación y agrupamiento de votos reservados acorde a la similitud de sus características;
- La forma en que se presentará a deliberación el primer voto de cada conjunto, conforme se hayan agrupado.
- Se realizará un ejercicio para que cada consejería determine votos válidos y nulos.

## C) Recepción de paquetes electorales

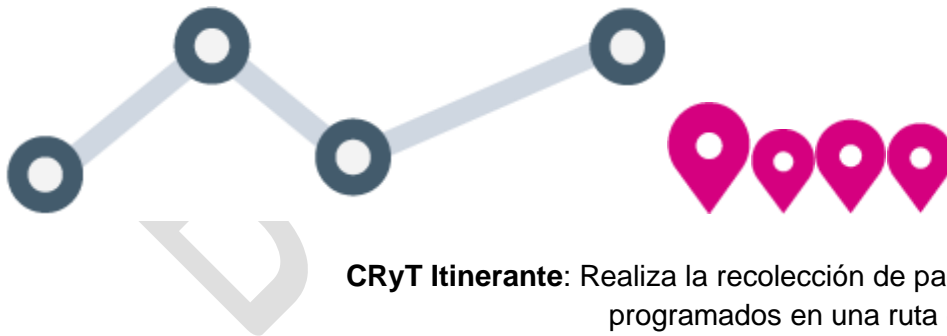
### Implementación de los Mecanismos de Recolección

Una vez clausuradas las casillas, se remitirán los paquetes electorales de la elección federal a las sedes de los CD del INE, así como los paquetes de la elección local a las sedes de los órganos competentes del OPL correspondiente, mediante los mecanismos de recolección, o de forma directa por quien presidió la Mesa Directiva de Casilla o bien por alguna o algún funcionario de casilla designado por éste con el apoyo de las y los CAE.

En la planeación de los cómputos distritales, es muy importante que las JDE consideren los tiempos estimados en que se recibirán los paquetes electorales en la sede del CD, acorde al Mecanismo de Recolección previsto, ya que así podrán destinar el personal y los recursos necesarios para su recepción, cuidando adecuadamente de todos los tramos de la cadena de custodia.

#### CRyT Fijo:

Dispone de un lugar determinado para la recepción y concentración de paquetes electorales, para después realizar su envío al CD.



**CRyT Itinerante:** Realiza la recolección de paquetes electorales programados en una ruta determinada, para después hacer su entrega al CD.



#### DAT:

Mecanismo de transportación de las presidencias de casilla o FMDC con el paquete electoral, desde el lugar de instalación de la casilla, hasta la sede del CD.

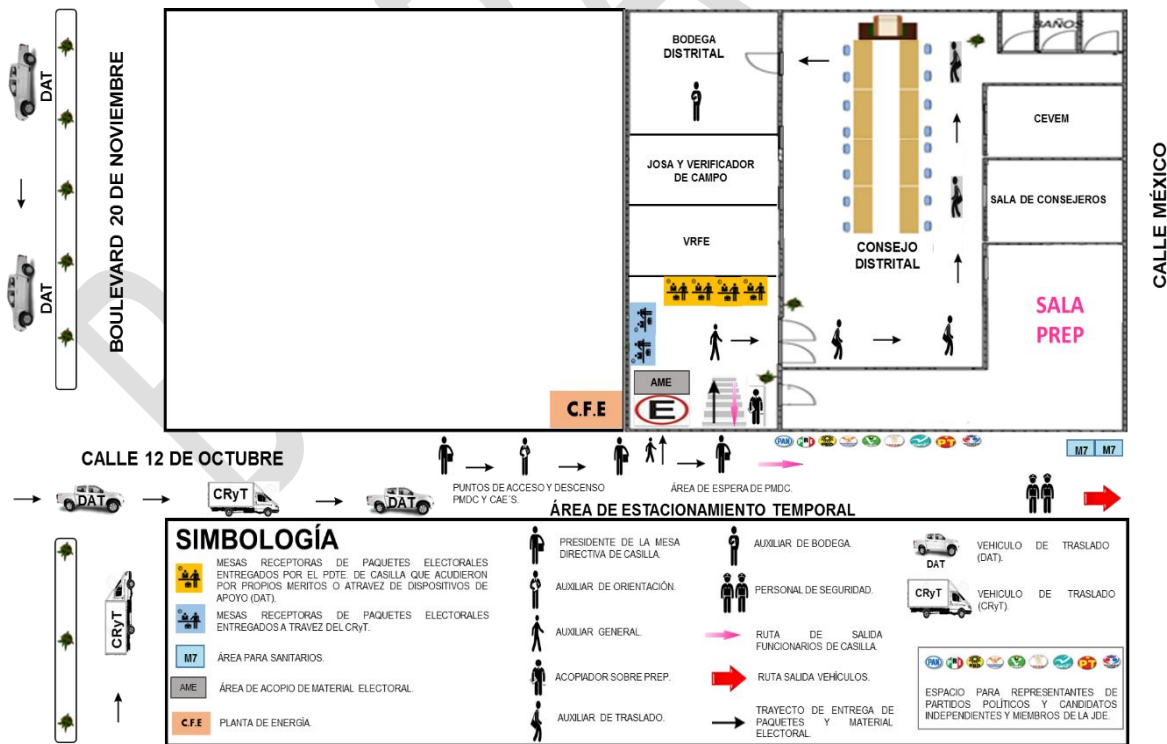
## Modelo Operativo para la recepción de los paquetes electorales

Para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla recibidos al término de la Jornada Electoral, las JDE deberán elaborar un modelo operativo mediante el cual se identifiquen y relacionen las actividades que se llevarán a cabo, con el objetivo de determinar:

- El número de mesas que se utilizarán durante la recepción de paquetes electorales en la sede del CD;
- El tiempo aproximado de su funcionamiento;
- El número de personas que participarán en las labores de recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales;
- La distribución de las tareas que llevarán a cabo las personas que participen en esta actividad.

De igual forma, se llevará a cabo la previsión de recursos materiales que garantizan la viabilidad del esquema operativo; para ello se elaborará un diagrama que representará la disposición física de cada persona así como de los demás elementos del modelo, y la circulación de los paquetes.

Ejemplo del diagrama de un Modelo Operativo



En dicho diagrama, se deberá considerar también la disposición de los equipos de cómputo y dispositivos móviles necesarios para el registro de información de la recepción de

paquetes en el **aplicativo para el Seguimiento a Paquetes Electorales (SPE)** y del registro de información en el **Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia (SMRYCC)**.

### Coordinación de actividades de recepción con el desarrollo del PREP

Durante la recepción de los paquetes electorales, **se deberán prever los aspectos técnicos y logísticos que garanticen el orden y cuidado de la documentación electoral**, evitando la aglomeración de personas en las mesas de recepción, así como en las filas de espera que se formen para la entrega de los paquetes.

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

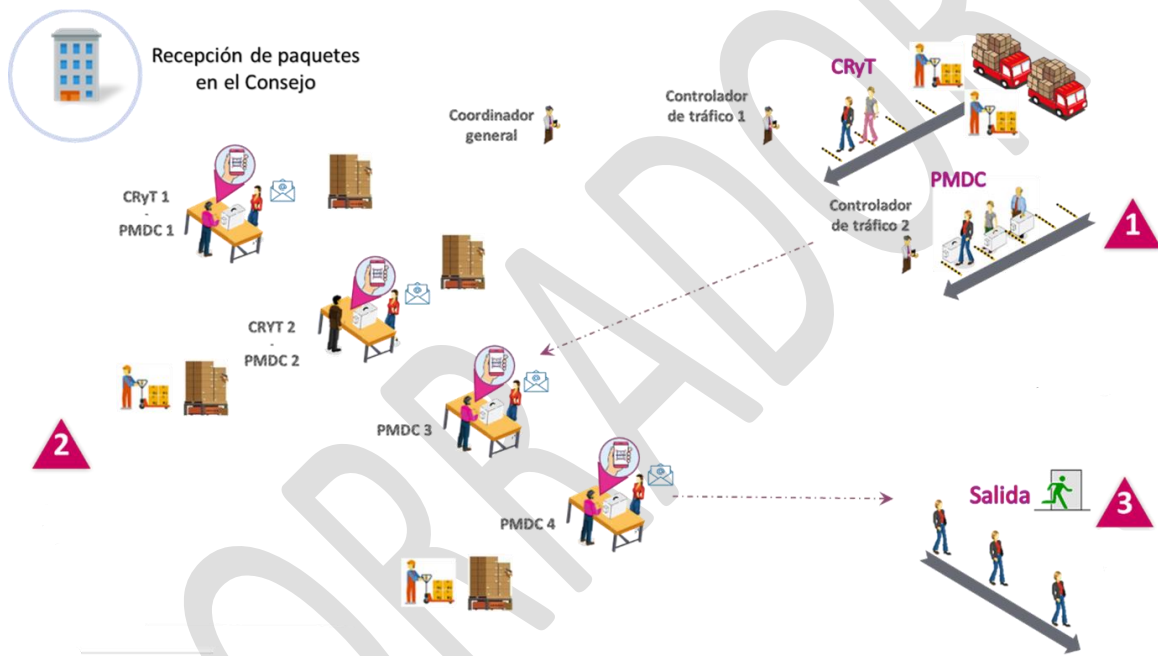
Flujo de actividades del PREP en los CATD



Para este fin, la Vocalía Ejecutiva establecerá el esquema de coordinación entre la Vocalía de Organización Electoral y la persona responsable del PREP, a fin de que haya un flujo ordenado que considere los siguientes aspectos:

- La atención oportuna al funcionariado de casilla que acuda a entregar paquetes electorales.
- La recepción ordenada de los paquetes que se reciban de los CRYT fijos o itinerantes.
- La extracción del Acta PREP y entrega al personal del CATD.
- La valoración del **estado en que se reciben los paquetes**.
- La expedición de los recibos o comprobantes de la entrega.
- El registro de la recepción mediante el aplicativo SPE y/o en el SMRYCC.
- El traslado de los paquetes al interior de la sede del consejo.
- La extracción del acta para la Presidencia del CD.
- El resguardo de los paquetes al interior de la Bodega Electoral.

Para agilizar la recepción de los paquetes electorales, se deberán proporcionar todos los insumos necesarios para el personal de apoyo, así como la colocación de señalética y la disposición del mobiliario a utilizarse, considerando como mínimo las siguientes acciones:



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

Durante la recepción de paquetes electorales y hasta el término de los cómputos distritales, la JDE deberán tomar las previsiones necesarias para llevar a cabo las **acciones previas, preventivas y correctivas**, para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales que no correspondan a las elecciones federales, aplicando puntualmente los procedimientos establecidos en los [Lineamientos para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024](#), aprobados por el CG mediante el Acuerdo [INE/CG561/2023](#).



## D) Estatus de los paquetes electorales

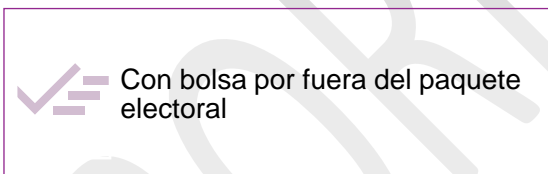
Las JDE tomarán las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que las y los integrantes de los consejos observen las condiciones en que se recibe cada paquete electoral; poniendo especial atención en la capacitación del personal designado para esta tarea, a efecto de que se registre adecuadamente el estado en que se entregan los paquetes electorales.

Para ello, con apoyo del SMRYCC o la aplicación SPE, informarán oportunamente al CD sobre los paquetes recibidos, advirtiéndolo, en su caso, respecto de aquellos susceptibles de ser recontados debido a las condiciones en que fueron recibidos.

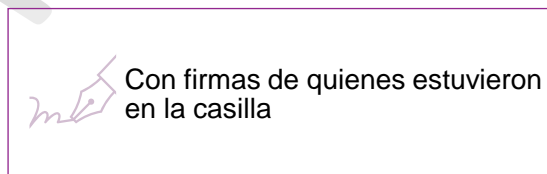


La Vocalía de Organización Electoral Distrital será la responsable de coordinar la recepción de los paquetes electorales en la sede del CD.

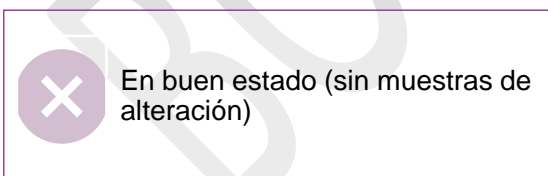
Por cada paquete que se reciba en el Consejo, se elaborará un recibo, entregando copia impresa o digital a la persona funcionaria que hizo entrega del paquete electoral, registrando el estado en el que se encuentra y se recibe el paquete, observando las siguientes características:



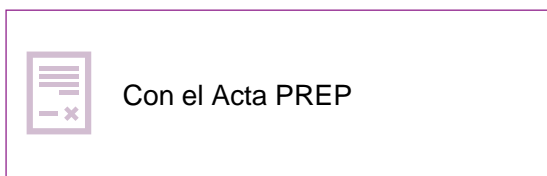
Con bolsa por fuera del paquete electoral



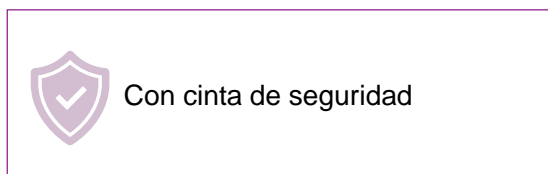
Con firmas de quienes estuvieron en la casilla



En buen estado (sin muestras de alteración)




Con el Acta PREP




Con cinta de seguridad

La información sobre las condiciones en que se recibieron los paquetes quedará consignada en el Acta Circunstanciada que realice la Secretaría del CD, así como en el sistema informático que se implemente.

Recibo de entrega de paquetes aprobado para 2024

	PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024	<b>RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL</b>			
ENTIDAD <u>CIUDAD DE MEXICO</u> DISTRITO: <u>01</u> MUNICIPIO O ALCALDÍA: _____					
Siendo las _____ : _____ <sup>(Marque con)</sup> <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. horas del día _____ de junio del 2024, la o el C. _____ <small>(Con número)</small> <small>(Con número)</small> , quien participó como _____					
de casilla, hace entrega del paquete electoral con el expediente, de las elecciones de Presidencia, Senadurías y Diputaciones Federales conforme a los artículos 261, inciso e); 295, párrafo 4; 296, párrafo 2; 299; y 304, párrafo 1, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 150, párrafo 1, inciso B); 327; y 328 y el apartado A, numeral 2, del Anexo 4.1, del Reglamento de Elecciones.					
<b>CASILLA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CINTA</b>	<b>ACTA PREP</b>	<b>BOLSA POR FUERA</b>	<b>EN BUEN ESTADO</b> <small>(SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)</small>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Entrega: <input type="checkbox"/> Funcionario/a de casilla <small>(Marque con X)</small> <input type="checkbox"/> Personal INE			Recibe en el: <input type="checkbox"/> Consejo Distrital <small>(Marque con X)</small> <input checked="" type="checkbox"/> Centro de Recepción y Traslado		
_____ Nombre y firma			_____ Nombre y firma		

DESTINO CONSEJO DISTRITAL /CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

	PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024	<b>RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL</b>			
ENTIDAD <u>CIUDAD DE MEXICO</u> DISTRITO: <u>01</u> MUNICIPIO O ALCALDÍA: _____					
Siendo las _____ : _____ <sup>(Marque con)</sup> <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. horas del día _____ de junio del 2024, la o el C. _____ <small>(Con número)</small> <small>(Con número)</small> Funcionario/a de mesa directiva de casilla, un paquete electoral.					
<b>CASILLA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CINTA</b>	<b>ACTA PREP</b>	<b>BOLSA POR FUERA</b>	<b>EN BUEN ESTADO</b> <small>(SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)</small>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____ Nombre y Firma del responsable del Consejo Distrital			Código de integridad:		
DESTINO FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA					

## E) Extracción de Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral

Los primeros actos de preparación previos y necesarios para la toma de decisiones para la sesión de Cómputo Distrital consisten en:

Extraer las copias de las AEC de casilla destinadas al PREP y a la Presidencia del Consejo

Leer en voz alta el resultado de la copia del AEC de casilla depositada por fuera del paquete electoral por parte de la Presidencia del Consejo y realizar su registro en el SRA



La Presidencia del CD, al término de la JE y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo, deberá garantizar que se realicen las acciones descritas, para identificar en un primer momento aquellas casillas cuya votación es susceptible de recuento.

Las copias de las AEC que se entreguen a la Presidencia del CD serán las que se utilicen para dar lectura en voz alta a los resultados de las elecciones y ordenar su captura en el SRA. En caso de que no se cuente con esta copia, se podrá utilizar la copia destinada al PREP.

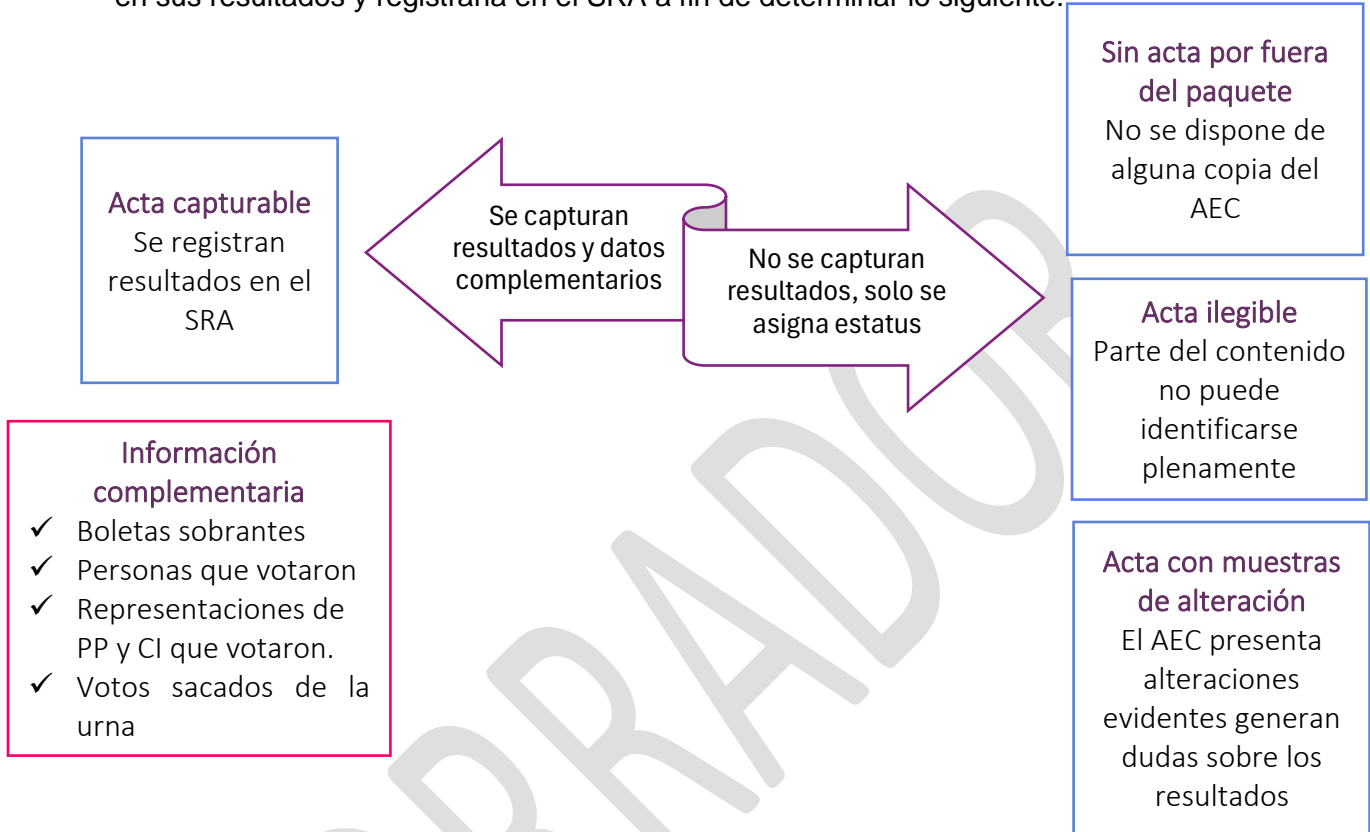
Con el propósito de que la lectura de los resultados de las actas de casilla y su captura concluya con oportunidad, esta se realizará de forma simultánea por elección, de forma tal que, al extraerse las copias de las actas por fuera de cada paquete electoral recibido en el CD, la Presidencia o la Consejería que auxilie a ésta, dará lectura en voz alta a los resultados contenidos en las AEC de las tres elecciones de mayoría relativa: Presidencia, Senadurías y Diputaciones. Esto implicará que las personas auxiliares de captura realicen el registro de resultados de las tres elecciones conforme reciban las actas para captura.



Las vocalías ejecutivas distritales preverán el personal de captura y equipo de cómputo indispensable para que, desde las actividades a realizar la noche de la Jornada Electoral, hasta el término de los cómputos, se cuente con lo necesario para registrar la información de los paquetes electorales, las AEC y los resultados del recuento de votos.

## Resultados preliminares contenidos en las actas

Una vez que se extrajo la copia del AEC de casilla que debe quedar bajo resguardo de la Presidencia del CD, será necesario revisarla, hacer una clasificación preliminar con base en sus resultados y registrarla en el SRA a fin de determinar lo siguiente:



En caso de que no llegue un paquete al CD, a la casilla correspondiente se le asignará el estatus de **Paquete no recibido**. Para aquellas casillas que no se logró instalar, se asignará en el SRA el estatus de **Casilla no instalada**.



En el SRA deberá asignarse un estatus para cada casilla aprobada en el CD.



Bajo ninguna circunstancia se deberán abrir los paquetes electorales de forma previa a los cómputos distritales.

## F) Clasificación y registro de las Actas de Escrutinio y Cómputo

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

Estatus	Tratamiento
<p><b>a) Acta capturable</b></p> <p>AEC de casilla legible y que no presenta muestras de alteración</p>	<p>Después de ser clasificada con este estatus, al reverso del acta se anotará con lápiz la leyenda “Acta capturable”, para después agruparla con el resto de las que tengan el mismo estatus.</p> <p>Tras clasificar el acta, la Presidencia del CD leerá en voz alta los resultados electorales que contenga, mismos que deberán capturarse en el SRA, junto con la información complementaria del acta.</p> <p>El registro de estos datos ayudará a determinar si la casilla correspondiente se destina a cotejo, o será objeto de recuento en la sesión especial de Cómputo Distrital.</p>

### Ejemplo

**1 DATOS DE LA CASILLA (Copie la información del Nombramiento que hace referencia a sus funciones).**

ENTIDAD FEDERATIVA: Jalisco      DISTRITO: 1  
 MUNICIPIO: El Arenal  
 SECCIÓN: 0139  
 LA CASILLA SE INSTALO EN: Gardenias No. 122

**TIPO DE CASILLA**

CASILLA DE VOTACIÓN  
 CASILLA DE CUENTA  
 CASILLA DE CUENTA DE VOTOS  
 CASILLA DE CUENTA DE VOTOS Y CUENTA DE VOTOS

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA PRESIDENCIA**

PARTIDOS	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA PRESIDENCIA (Por letra)	(Por número)
PRD	uno	001
PAN	dos	002
PT	tres	003
PS	diez	010
PR	veinte	020
PR	veinticuatro	024
PR	uno	001
TOTAL		259

**TOTAL** doscientos cincuenta y nueve 259

**Datos de identificación del Acta asentados de forma clara.**

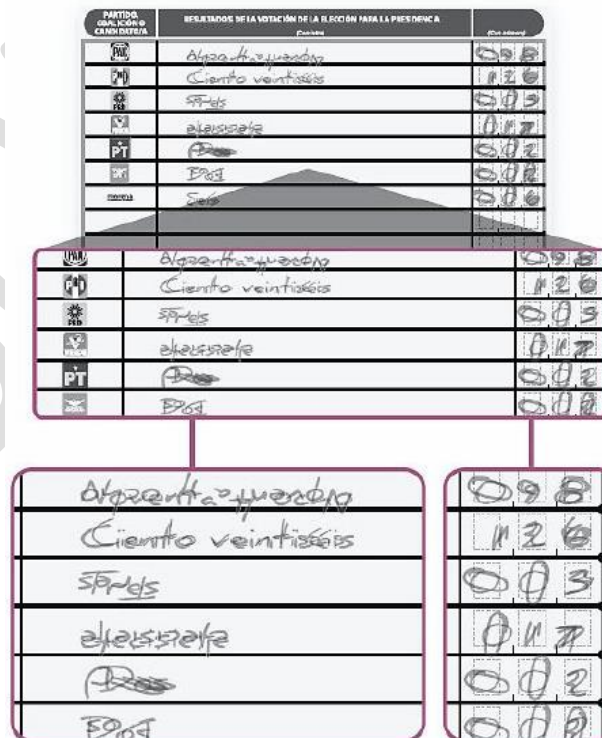
**Sumas correctas.**

**Datos claros tanto en letra como en número.**

**Total de votos sumados y asentados correctamente.**

Estatus	Tratamiento
<p><b>b) Acta ilegible</b></p> <p>AEC de casilla en la que no existe información o cuando existe, no se aprecia en su totalidad y genera dudas sobre: boletas sobrantes; personas que votaron; representaciones de PP y CI que votaron; votos sacados de la urna o resultados de la votación</p>	<p>Al reverso del acta que sea clasificada con este estatus, se anotará con lápiz la leyenda “Acta ilegible”, en seguida se agrupará con el resto de las que tengan el mismo estatus.</p> <p>En caso de obtenerse una copia del acta con mejor calidad durante la complementación de actas que se realiza el martes siguiente a la Jornada Electoral, en la Reunión de Trabajo celebrada por el CD se rectificará el estatus del acta en el SRA y se capturará la información correspondiente para que, con las validaciones que contiene el sistema, se verifique si presenta alguna causal que determine su recuento o cotejo.</p> <p>De no contarse con una copia que permita realizar la rectificación de datos, se mantendrá en el conjunto de actas cuyas casillas se considerarán para recuento.</p> <p><b>La decisión final sobre si un acta es o no ilegible recaerá en el Pleno del CD.</b></p>

**Ejemplo**



Estatus	Tratamiento
<p><b>c) Acta con muestras de alteración</b></p> <p>AEC de casilla que presenta muestras de alteración: manchas en el acta; enmendaduras; tachaduras o alteraciones numéricas (diferencia en la sumatoria)</p>	<p>En la parte trasera del acta que sea clasificada con este estatus, se escribirá con lápiz la leyenda “Acta con muestras de alteración”, en seguida se agrupará con el resto de las que tengan la misma categoría.</p> <p>En caso de conseguir una copia del acta que ofrezca certeza respecto a aquellos datos que se consideraron alterados en la copia integrada por fuera del paquete electoral, durante la Reunión de Trabajo celebrada por el CD se rectificará el estatus del acta en el SRA y se capturará la información correspondiente para que, con las validaciones que contiene el sistema, se verifique si presenta alguna causal que determine su recuento o cotejo.</p> <p>En caso de no contarse con una copia adicional del acta o la que se disponga presente las mismas características, se mantendrá en el conjunto de actas cuyas casillas se considerarán para recuento.</p> <p><b>La decisión final sobre si un acta presenta o no muestras de alteración recaerá en el Pleno del CD.</b></p>

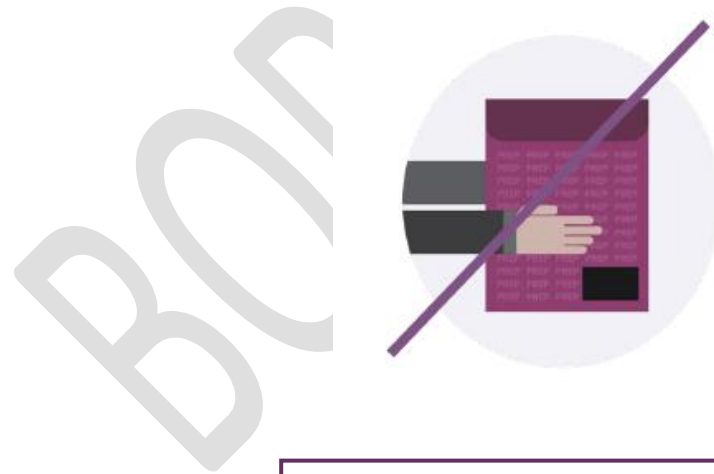
**Ejemplo**

PARTIDO CALIFICACIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA PRESIDENCIA	Puntos
PR	Noventa y ocho	0.98
M	Ciento veintiseis	1.26
G	Setenta y uno	0.71
LV	Setenta	0.70
PT	Trentas y seis	0.36
V	Veinte	0.20
FOLIO	Siete	0.07
		0.02
		0.03
CDE	Cuatro	0.04
CD	Cuatro	0.04
CE	Cero	0.00
DE	Cero	0.00
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	Cero	0.00
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	Cero	0.00
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	Cero	0.00
VOTOS NULOS	Doce	0.12
<b>TOTAL</b>	Dieciséis y nueve	16.99

Ciento veintiseis
Veinte
Siete

Estatus	Tratamiento
<p><b>d) Sin acta por fuera del paquete</b></p> <p>Aquellos paquetes electorales que, al recibirse en la sede del CD, se verifique que no contienen las copias de las actas de casilla en las bolsas adheridas por fuera de éstos</p>	<p>Se utilizará una hoja en blanco, tamaño oficio, en la que se registren los datos del paquete electoral (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla) y se anotará con lápiz la leyenda “Sin acta por fuera del paquete”.</p> <p>Esta hoja se acomodará junto con el resto de las hojas utilizadas para indicar la existencia de paquetes electorales que no contaron con acta por fuera de los mismos.</p> <p>En caso de obtenerse una copia del acta durante la Reunión de Trabajo celebrada por el CD el martes 4 de junio de 2024, se rectificará el estatus del acta en el SRA y se capturará la información correspondiente para que, con las validaciones que contiene el sistema, se verifique si presenta alguna causal que determine su recuento o cotejo. De no contarse con una copia que permita realizar la captura de datos, se mantendrá en el conjunto de casillas se considerarán para recuento</p>

**Ejemplo**

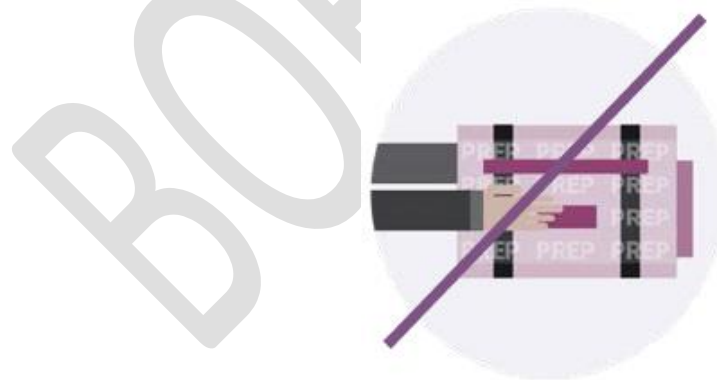



En caso de encontrarse la copia del AEC en la bolsa adherida por fuera del paquete electoral, se podrá utilizar la copia del Acta PREP o la imagen del Acta obtenida a través del PREP Casilla.



Estatus	Tratamiento
<p><b>e) Paquete no recibido</b></p> <p>En el caso de que al término de la recepción de paquetes se identifique alguno(s) que no fueron entregados en la sede del CD</p>	<p>Se usará una hoja en blanco, tamaño oficio, en la que se escriban los datos de la casilla (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda: "Paquete no recibido".</p> <p>Esta hoja se agrupará junto con el resto de las utilizadas para registrar el estatus de aquellos paquetes electorales que no fueron recibidos en la sede del CD.</p> <p>En casos excepcionales en los que no haya sido posible recuperar un paquete electoral, y acorde a los criterios jurisdiccionales en favor de preservar la voluntad de la ciudadanía que emitió su voto, se podrán acreditar los resultados de votación en una casilla a partir de las copias del AEC que hubiese sido posible obtener o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.</p> <p>Durante la reunión de trabajo, la Presidencia del CD expondrá el contexto de aquellos casos en que se hubiese presentado esta circunstancia, así como el documento con el que se propone dar cuenta de los resultados de la casilla, para que las y los integrantes del CD determinen la procedencia de aplicar el criterio señalado.</p>

**Ejemplo**



 En la reunión del martes podrá modificarse el estatus, en caso de disponer de una copia del AEC o del Cartel de Resultados de la Casilla, previa aprobación del CD.

Estatus	Tratamiento
<p><b>f) Casilla no instalada</b></p> <p>En caso de que durante la JE una o más casillas no hayan sido instaladas</p>	<p>Tendrá que emplearse una hoja en blanco, tamaño oficio, en la que se anoten los datos de la casilla (entidad, distrito, sección, tipo y número de casilla) con la leyenda: "Casilla no instalada". Esta hoja se pondrá junto con el resto de las utilizadas para señalar la existencia de casillas que no fueron instaladas en el distrito.</p>

**Ejemplo**



## G) Disponibilidad y complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo

La Presidencia del CD preverá lo necesario para garantizar la disponibilidad de copias legibles de las actas de casilla para las y los integrantes de dicho órgano, **preferentemente en formato digital**, para apoyar la complementación de las actas de escrutinio y cómputo a realizarse durante la reunión de trabajo previa a la sesión especial de cómputos distritales.

Para tal efecto, la Vocalía del Registro Federal de Electores de la JDE correspondiente, será responsable del proceso de digitalización y, en su caso, de reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de su complementación.



Las **copias digitales** de las actas deberán estar disponibles en las sedes de los consejos distritales **a partir de las 10:00 horas** del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, para consulta de los consejerías y representantes ante el Consejo.

Para la obtención de copias legibles, podrá auxiliarse de las siguientes fuentes:



Copias de las actas destinadas al PREP

Copias de las actas que obren en poder de la Presidencia del CD

Copias de las actas que obren en poder de las y los representantes de los PP y CI acreditados ante el Consejo

## H) Reunión de Trabajo

Cuando se convoque a los integrantes del Consejo a la sesión de cómputo distrital, también se les convocará a una **reunión de trabajo a las 10:00 horas del martes 4 de junio** y a sesión extraordinaria a celebrarse al término de ésta. Se deberá solicitar a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que lleven las copias de las actas con las que cuentan y el listado de las copias que les hacen falta.



Las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes podrán acompañarse de una persona auxiliar técnica para que les asista durante la reunión de trabajo.

## Actividades durante la Reunión de Trabajo

1. La Presidencia del CD presentará el listado de actas disponibles.
2. Durante la reunión de trabajo se realizará el ejercicio de complementación de las actas de escrutinio y cómputo de casilla con las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes.
3. De ser necesario, la Presidencia del CD ordenará la entrega de copias simples, **preferentemente en medios electrónicos**, de las actas ilegibles o faltantes. A efecto de que todas las representaciones que integran el CD dispongan de un juego completo de actas durante la reunión de trabajo.
4. La Presidencia presentará un análisis preliminar sobre:
  - ✓ Paquetes electorales con y sin muestras de alteración
  - ✓ Actas cuyos resultados no coincidan
  - ✓ Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes, que no pueden corregirse o aclararse con otros elementos
  - ✓ Actas que no se tengan
  - ✓ Actas con más votos nulos que la diferencia entre el primer y segundo lugar en la votación
  - ✓ Actas en las que todos los votos sean para un solo partido político
  - ✓ Actas susceptibles de recuento conforme las validaciones aritméticas realizadas en el SRA
  - ✓ Existencia o no de indicio para realizar el recuento total de votos



Adicionalmente, en caso de que se hubieren recuperado elementos (copia de Actas, cartel de resultados de la casilla) que permitan disponer de los resultados de votación de las casillas cuyos **paquetes no fueron recibidos en el CD**, la Presidencia expondrá el contexto particular de cada caso para que las consejerías determinen la procedencia de su integración en los resultados electorales, atendiendo al **principio de conservación de los actos públicos válidamente celebrados**.

5. Las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes podrán presentar su análisis, sin perjuicio de que puedan realizar observaciones y propuestas al que presente la Presidencia del CD.

6. También las consejerías electorales podrán presentar un análisis, ya sea de manera individual o en grupo.
7. Si durante el cotejo cambia la situación de algún acta, se actualizará el estatus en el SRA.



Durante el desarrollo de la reunión de trabajo se operará el SRA, con el propósito de **ratificar o rectificar** el estatus registrado de cada acta, acorde al análisis realizado por quienes integran el CD.

Se **confirma** la clasificación asignada a un AEC durante la captura preliminar

Ratificación

Rectificación

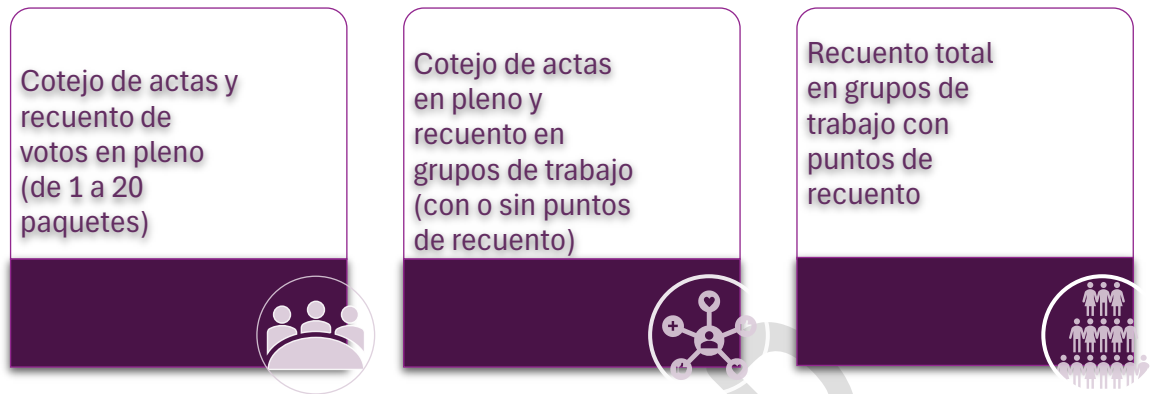
Se **modifica** la clasificación otorgada de forma preliminar a un AEC en el SRA, a partir de las determinaciones que tome el CD



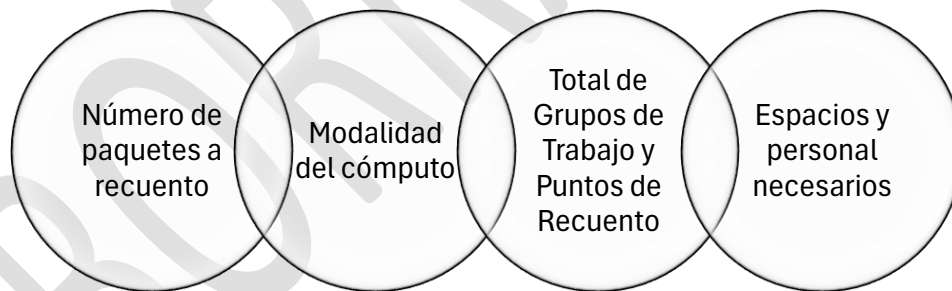
A fin de garantizar la certeza en esta asignación, el procedimiento para rectificar o ratificar la clasificación de las actas **se realizará a la vista de las y los integrantes del Consejo**, para lo cual la Secretaría del Consejo dispondrá del equipo necesario para proyectar el registro de información por parte de las personas Auxiliares de Captura designadas.

8. Al concluir la presentación de los análisis de las y los integrantes del Consejo, la Presidencia someterá a consideración del colegiado el informe, en su caso, enriquecido con la información de las representaciones de partidos, candidaturas independientes y consejerías electorales, en el que indicará:
  - ✓ El número de casillas que serán en principio objeto del nuevo escrutinio y cómputo.
  - ✓ Las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la sesión especial del día siguiente.

Las modalidades que en ese momento pueden preverse para el cómputo son:



9. Conforme el **número de paquetes** que se determinen para recuento, se revisará y, de requerirse, se actualizará el Acuerdo aprobado en el mes de marzo por el CD como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, a fin de definir los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento necesarios para llevar a cabo los cómputos distritales así como los espacios y personal indispensables para su instalación y funcionamiento.
10. Se indicará a las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes el total de **representantes y auxiliares que podrán acreditarse** conforme el escenario previsto.



La Secretaría del Consejo elaborará un **acta para dejar constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo**, misma que será firmada al margen y al calce por la totalidad de quienes intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello.

## I) Sesión Extraordinaria previa al Cómputo

Inmediatamente después de la reunión de trabajo se llevará a cabo una sesión extraordinaria, en la cual se deberán tratar los siguientes asuntos:

3 Informes	5 Acuerdos
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Análisis de la Presidencia del CD sobre el estado que guardan las AEC de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el consejo distrital.</li> <li>❖ Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones de la junta distrital ejecutiva o, en su caso, <b>en la sede alterna</b>, en las que se realizará el recuento total o parcial.</li> <li>❖ Informe Presidencia del CD sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los Grupos de Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales.</li> <li>❖ Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso de los Puntos de Recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el Pleno del CD.</li> <li>❖ Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento.</li> <li>❖ Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al CD en el recuento de votos y asignación de funciones.</li> <li>❖ En su caso, <b>Acuerdo por el que se aprueba el desarrollo de la sesión de cómputos distritales en una sede alterna.</b></li> </ul>



En el caso de aprobarse el desarrollo de los cómputos distritales en una **sede alterna**, la Presidencia del CD informará de inmediato al CL y a la DEOE, y será responsable de realizar **el traslado de la totalidad los paquetes electorales de manera inmediata a la conclusión** de la sesión extraordinaria.



En caso de determinarse la realización de los cómputos distritales en una sede alterna, **invariablemente** deberá aprobarse mediante Acuerdo del CD.

## Integración de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento en el SCD

Al término de la sesión extraordinaria celebrada el 4 de junio de 2024, y con base en las determinaciones aprobadas por el CD, en esa misma fecha se deberá realizar exclusivamente el registro en el SCD de la siguiente información:

- ✓ Registro del personal auxiliar que participará en los recuentos (SE y CAE)
- ✓ Integración de los Grupos de Trabajo
- ✓ Asignación de los paquetes a recontar en cada Grupo de Trabajo



El registro de quienes participarán en los Grupos de Trabajo tiene el propósito de evitar contratiempos durante el inicio de las actividades de cotejo y recuento en la sesión de cómputos distritales.

## Acreditación de representantes y auxiliares de representantes

Por cada Grupo de Trabajo habrá una representación de cada partido político nacional y, en su caso, de candidatura independiente, los cuales podrán acreditar representantes auxiliares **a partir de la instalación de dos puntos de recuento**, considerando la presencia de una representación por cada partido o candidatura ante cada punto de recuento.



El número de auxiliares de representantes de partidos y candidaturas independientes que se podrán acreditar durante el recuento de votos **se incrementará en relación directa al número de Puntos de Recuento** que se instalen en cada Grupo de Trabajo.

- ✓ A más tardar en la **primera quincena de mayo de 2024**, cada representación de los partidos políticos acreditada ante el Consejo General, informará por escrito a la Secretaría Ejecutiva el nombre y cargo de la persona funcionaria partidista que estará facultada para realizar la acreditación y sustitución de representaciones ante los Grupos de Trabajo.
- ✓ Esta atribución podrá recaer en las representaciones acreditadas ante los CL y CD. En tanto que para las candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes podrá realizarse por conducto de la representación acreditada ante el propio CD que corresponda.



- ✓ La acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos y, en su caso, de candidaturas independientes, **se podrá realizar desde el 20 de mayo de 2024** hasta la conclusión de las actividades de los Grupos de Trabajo.



La falta de acreditación o asistencia de las y los representantes al inicio de las actividades de los Grupos de Trabajo o en los momentos de relevo no impedirá ni suspenderá los trabajos.

---

BORRADOR

## 3. Cronograma

Tema	Actividad	Responsable	Fecha de realización 2024
Planeación de espacios para cómputos, previsiones logísticas y medidas de seguridad	Las JDE desarrollan la planeación de sus cómputos considerando los escenarios extremos que podrían presentarse. Estas previsiones considerarán los espacios a utilizarse para los recuentos, la logística y el personal requerido, así como las medidas de seguridad a implementarse.	JDE	Del 19 de febrero al 4 de marzo
	Las JLE dictaminan las propuestas integradas por las JDE.	JLE	Del 5 al 15 de marzo
	Las JLE integran la información con las propuestas de planeación para los cómputos distritales y las remiten a la DEOE junto con los dictámenes emitidos.	JLE	19 de marzo
	Los CD realizan una supervisión de los espacios propuestos por las JDE, así como de las previsiones logísticas y de seguridad a implementarse.	CD	Del 19 al 24 de marzo
	Los CD aprueban en sesión ordinaria el Acuerdo en el que se establecen los espacios propuestos por las JDE para los cómputos distritales, así como de las previsiones logísticas, personal y medidas de seguridad a implementarse, considerando los escenarios extremos que podrían presentarse.	CD	25 de marzo
	Las JLE integran los acuerdos aprobados por los CD y los remiten a la DEOE junto con las minutas elaboradas por las JDE.	JLE	Del 26 al 29 de marzo
	La JLE elabora un informe estatal sobre las acciones de previsión realizadas por las JDE y lo remite a la DEOE.	JLE	Del 27 de marzo al 10 de abril
	La JLE presenta un informe al CL sobre las acciones de previsión realizadas por las juntas distritales ejecutivas y los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales para el desarrollo de los cómputos distritales.	JLE	26 de abril
	En su caso, los CD aprueban mediante Acuerdo, el desarrollo de la sesión de cómputos distritales en una sede alterna y notifican de inmediato al CL y a la DEOE.	CD	4 de junio

Tema	Actividad	Responsable	Fecha de realización 2024
	En su caso, los CD trasladan la totalidad de los paquetes electorales a la sede alterna aprobada.	CD	4 de junio
<b>Capacitación sobre documentos normativos en materia de cómputos</b>	Las JDE imparten la capacitación en modalidad presencial a SE y CAE sobre su participación en los cómputos distritales, durante los Talleres de la Segunda Etapa de Capacitación.	JDE	Del 1 al 8 de abril
	La DEOE y la DECEYEC desarrollan el proceso de instrucción y capacitación en modalidad presencial, en talleres regionales o por entidad federativa, 1er. Etapa: a Consejeras y Consejeros Locales y Distritales, y MSPEN de JL y JD.	DEOE y DECEYEC	Del 15 de abril al 20 de mayo
	Las y los consejeros de los CD celebran una reunión de trabajo para fijar los criterios de validez o nulidad de los votos, para aplicarlos a aquellos que se reserven durante los cómputos.	CD	Del 1 al 20 de mayo
	Las JLE y las JDE desarrollan el proceso de instrucción y capacitación en modalidad presencial, 2da. Etapa: las y los vocales replican el curso al resto de integrantes de sus juntas.	JLE JDE	Del 16 al 31 de mayo
	Las JDE desarrollan una capacitación en modalidad presencial, 3a. Etapa: las y los vocales replican el curso a las y los Consejeros Suplentes y a representaciones acreditadas ante el CD.	JDE	Del 16 al 31 de mayo
	Las JDE desarrollan una capacitación en modalidad presencial o a distancia, 4a. Etapa: las y los vocales replican el curso a representaciones y auxiliares de PP y CI acreditadas ante los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, en caso de que lo soliciten.	JDE	Del 16 al 25 de mayo
	<b>Simulacros y Operación de Sistemas Informáticos</b>	Las Juntas Ejecutivas participan en el primer Simulacro del Sistema de Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla (SRA) y del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción.	JLE JDE
Las juntas ejecutivas participan en el segundo Simulacro del Sistema de Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla (SRA) y del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción.		JLE JDE	2 y 3 de mayo
Las JDE llevan a cabo un simulacro operativo con la participación del personal que apoyará en los cómputos, a fin de probar la logística y medidas de seguridad que se implementarán durante su desarrollo.		JDE	Del 16 al 31 de mayo

Tema	Actividad	Responsable	Fecha de realización 2024
	Los CL y las JLE verifican presencialmente los simulacros operativos que realicen las JDE, a fin de verificar la viabilidad operativa de las previsiones realizadas por las JDE.	CL JLE	Del 16 al 31 de mayo
	Los CD, con apoyo de las JDE, registran a las representaciones y auxiliares de los PP y CI que se acrediten ante los GT.	CD JDE	Del 20 de mayo al 8 de junio
	Los CD, con apoyo de las JDE, al término de la sesión extraordinaria, realizan el registro en el SCD de: el cálculo del recuento, el personal auxiliar que participará en los GT, la creación e integración de los GT y la asignación de los paquetes que se recontarán en cada uno.	CD JDE	4 de junio
Propuesta y designación del personal que participará en los cómputos	Las JDE integran una propuesta del personal auxiliar que apoyará al CD durante el desarrollo de los cómputos distritales, considerando SE, CAE y personal administrativo.	JDE	Del 1 al 15 de mayo
	El CD aprueba el Acuerdo mediante el que se designa al personal administrativo y auxiliar de la JDE para desempeñar las funciones auxiliares establecidas para el desarrollo de los cómputos distritales.	CD	4 de junio
Preparación y desarrollo de los Cómputos	Los CD reciben los paquetes electorales y realizan el registro preliminar de los resultados de las elecciones federales	CD	2 y 3 de junio
	Los CD llevan a cabo reunión de trabajo para analizar las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo.	CD	4 de junio
	Los CD celebran sesión extraordinaria de forma inmediata al término de la reunión de trabajo en la que aprobarán los acuerdos necesarios para el desarrollo de los cómputos distritales.	CD	4 de junio
	Los CD desarrollan los cómputos distritales de Presidencia de la República, Diputaciones y Senadurías por los principios de MR y RP.	CD	Del 5 al 8 de junio
	Los CL desarrollan los cómputos de entidad federativa (Senadurías de MR y RP).	CL	9 de junio
	Los CL ubicados en las cabeceras de Circunscripción desarrollan los cómputos de Diputaciones de RP.	CL cabecera de Circunscripción	9 de junio

## 4. Glosario

---

### Actas de escrutinio y cómputo de casilla:

- **Contenida en el expediente de casilla.** Acta original.
- **Copia para las representaciones.** Ejemplar entregado por parte de la presidencia de la casilla a las y los representantes de los PP y de CI debidamente acreditadas.
- **Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).** Actas insertas en el sobre PREP, que contienen una marca de agua en diagonal con las siglas PREP.
- **Levantada en Consejo Distrital.** Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el Pleno del Consejo Distrital, por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 311 de la LGIPE.

**Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.** Acta en la que se registran los resultados de la votación emitida a través de las modalidades de votación distintas a las casillas ordinarias: Votación Anticipada, Votación de las Personas en Prisión Preventiva, y el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

**Acta de cómputo distrital.** Acta que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas y, en su caso, MEC recibidas en la sede del órgano distrital, que contiene la suma de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de la casilla, las actas de escrutinio y cómputo de las MEC y, en su caso, las actas circunstanciadas de recuento de votos en cada grupo de trabajo, más los resultados de los votos reservados.

**Acta circunstanciada de recuento de votos en grupo de trabajo.** Es la documental en la que se consignará el resultado del recuento de cada casilla en los grupos de trabajo; con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos, para que el Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad.

**Aleatorio Simple.** Es el procedimiento probabilístico de selección de muestras más sencillo y conocido. Se caracteriza por que otorga la misma probabilidad de ser elegidos a todos los elementos de la población.

**Auxiliar de captura.** Integrante del personal operativo de la JDE designado por el CD, que apoyará en el levantamiento del acta circunstanciada correspondiente y, dentro de su contenido, la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, conforme al contenido de la constancia individual suscrita y turnada por la vocalía o persona MSPEN que presida un GT.

**Auxiliar de control de bodega.** Integrante del personal operativo de la JDE designado por el CD, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega electoral y el registro correspondiente de entradas y salidas de éstos.

**Auxiliar de control de Grupo de Trabajo.** Tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los GT, en apoyo a la vocalía o MSPEN que lo preside.

**Auxiliar de documentación.** Persona SE, CAE o integrante del personal operativo de la Junta Ejecutiva designada por el Consejo Distrital, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h), de la LGIPE, durante el cómputo de la elección presidencial, en apoyo a la Presidencia del Consejo o a la vocalía o persona MSPEN que funja como Presidenta de un GT.

**Auxiliar de recuento.** Persona CAE o SE designada por el CD para el recuento de los votos en grupos de trabajo.

**Auxiliar de seguimiento.** Responsable de advertir un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo.

**Auxiliar de traslado.** Persona SE o CAE designada por el CD para el traslado de los paquetes electorales entre la bodega electoral y los grupos de trabajo; asimismo realizará la disposición de los sobres de boletas y votos para su recuento y se hará cargo del recuento de las boletas sobrantes en los puntos de recuento; también se encargará de la reincorporación ordenada de los diversos sobres al paquete electoral y el retorno de éstos a la bodega electoral.

**Auxiliar de verificación.** CAE o integrante del personal operativo de la JDE designada por el CD, asignada a un GT, que verificará de manera paralela o inmediatamente después a la captura en el acta circunstanciada, los resultados contenidos en cada constancia individual.

**Bodega electoral.** Lugar destinado por el CD para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

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

**Cómputo distrital.** Suma que realiza el CD de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y, en su caso, de las MEC que le correspondan, así como de los recuentos que se hayan realizado en un distrito electoral.

**Cómputo de entidad federativa.** Suma que realiza el CL correspondiente a la elección de Senadurías por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.

**Cómputo ordinario.** Aquél que se realiza conforme al contenido del artículo 311, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f) y g) de la LGIPE. Especialmente es importante especificar para

finde de los presentes Lineamientos, que se caracteriza por la confronta de actas con la apertura en el Pleno del CD de los paquetes de las casillas en las que se actualice alguna de las causales para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

**Constancia individual.** Formato aprobado por el CG, en el que se registrarán los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en grupo de trabajo. Firmada por la Vocalía o persona MSPEN que presida el grupo, como requisito indispensable, servirá de apoyo para la captura y verificación de los resultados en el acta circunstanciada y quedará como anexo de la misma.

**Cotejo de actas.** Es la validación de que el resultado del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla o de una MEC coincida con la que obra en poder de la Presidencia del CD.

**Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.** Es el material aprobado por el CG, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en los criterios jurisdiccionales emitidos por el TEPJF.

**Expediente de casilla.** Expediente formado con un ejemplar del acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo y los escritos de protesta que se hubieren recibido.

**Expediente de MEC.** Expediente formado con un ejemplar del acta de la Mesa Escrutinio y Cómputo, la Hoja de Incidentes, los escritos de protesta que se hubieren recibido, así como de las constancias de clausura de la MEC y el cuadernillo para hacer operaciones.

**Expediente de cómputo distrital.** Expediente formado por las actas de las casillas y de MEC, el original del acta de cómputo distrital, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y el informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del proceso electoral. En caso de recuento total o parcial, asimismo incluye las actas circunstanciadas de los GT.

**Grupo de Trabajo.** Aquel que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada en el CD y se integra por consejeros y consejeras electorales, representantes de los PP y de CI, y Vocalías o personas MSPEN, quienes lo presidirán.

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

**Método estadístico.** Es la forma que toma un conjunto de datos obtenidos de muestreos de datos con un comportamiento aleatorio.

**Paquete o paquete electoral.** Caja o sobre que contiene el expediente de casilla o de MEC, con los sobres que contienen las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos para cada elección, así como la lista nominal de electores.

**Presidencia del Grupo de Trabajo.** MSPEN adscrito a una Junta que preside un GT. En casos excepcionales, podrá comisionarse a un MSPEN de otra adscripción para apoyar en los Cómputos Distritales.

**Punto de Recuento.** Unidad atendida por un Auxiliar de Recuento, que se asigna a un GT para apoyar al funcionariado del grupo en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

**Recuento de votos.** Nuevo escrutinio y cómputo que se realiza en el Pleno del Consejo o en los GT.

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

**Recuento total.** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas y MEC de un distrito electoral que, de acuerdo con el contenido del artículo 311, numeral 4, de la LGIPE, deberá ser realizado en GT, salvo los paquetes exceptuados en estos Lineamientos.

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

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

**Voto reservado.** Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por el o la ciudadana, promueve dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el GT; solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para dirimirse en el Pleno del CD.

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