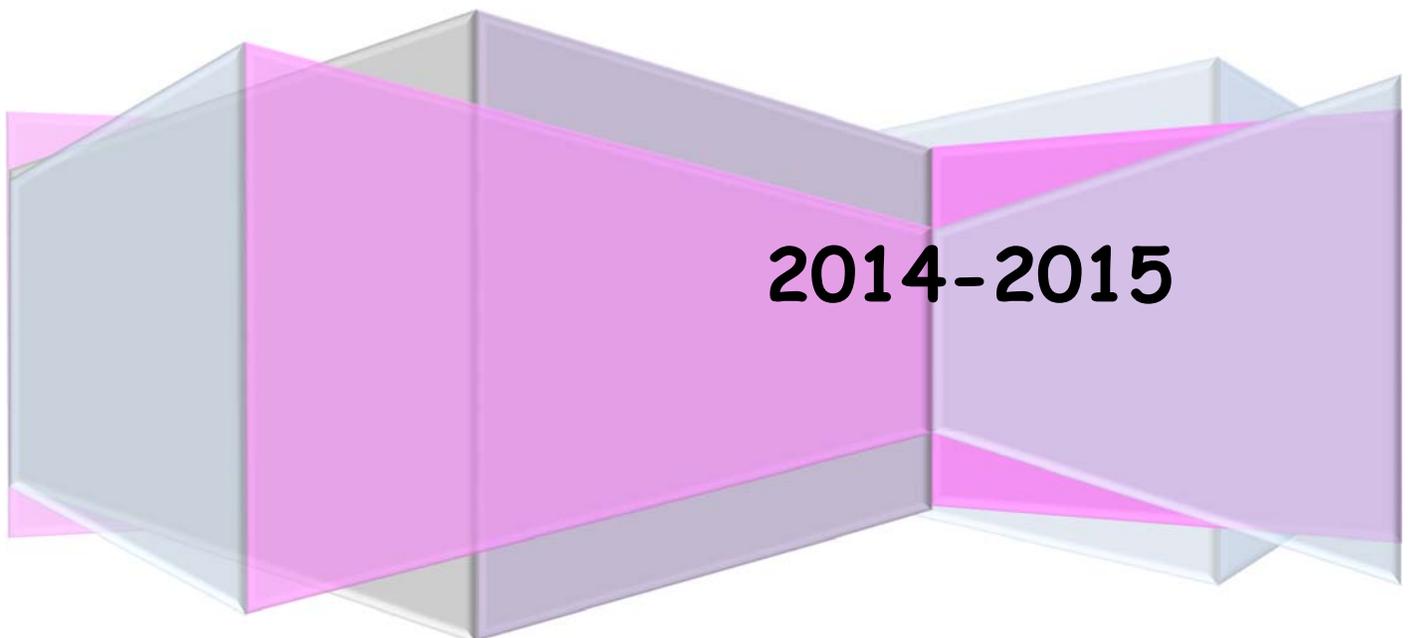


Manual para el desarrollo de los cómputos distritales

Proceso Electoral 2014-2015

II. Cómputos Distritales



Contenido

I.	ASPECTOS GENERALES.....	3
a)	Asistencia a la Sesión especial de Cómputo Distrital (Quórum).....	3
b)	Apertura de la Bodega.....	4
c)	Extracción de documentos.....	5
d)	Procedimiento para el Cotejo de Actas.....	5
e)	Causales para el nuevo escrutinio y cómputo:.....	6
f)	Alternancia en el pleno del Consejo Distrital.....	7
g)	Alternancia en grupos de trabajo.....	7
h)	Alternancia de representantes de partido político y candidato independiente.....	8
i)	Procedimiento para la deliberación.....	8
j)	Clasificación de votos.....	9
k)	Actas Circunstanciadas (grupos de trabajo).....	10
l)	¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?.....	11
II.	CÓMPUTO EN PARALELO (COTEJO DE ACTAS Y RECUESTO DE VOTOS).....	13
a)	Inicio de la sesión especial de cómputos distritales.....	13
b)	Cotejo de Actas en Pleno de Consejo.....	15
c)	Recuento de votos en Grupos de Trabajo.....	17
III.	CÓMPUTO CON RECUESTO TOTAL AL INICIO.....	24
a)	Inicio de la sesión.....	24
IV.	CÓMPUTO DE 0 A 20 EN PLENO DEL CONSEJO DISTRITAL.....	29
a)	Inicio de la sesión especial de cómputos Distritales.....	29
b)	Recuento de votos en Pleno de Consejo.....	31
c)	Recuento de votos en grupos de trabajo.....	33
V.	RESULTADOS.....	36
a)	Votos reservados.....	36
b)	Resultados de los cómputos distritales.....	37
d)	Votos de los candidatos de los partidos coaligados.....	40
VI.	CÓMPUTO CON RECUESTO TOTAL AL FINAL.....	42
a)	Votos reservados.....	42
VII.	DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE LOS CANDIDATOS QUE OBTUVIERON LA MAYORÍA DE LOS VOTOS.....	43

VIII. CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	44
a) ¿Cómo se realiza el cómputo de representación proporcional?.....	44
IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	45
X. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES.....	46
a) Remisión de expedientes.....	49
ANEXOS	51
Anexo 1	52
Anexo 2.....	53
Anexo 3.....	54
Anexo 4.....	55
Anexo 5.....	56
Anexo 6.....	57

I. ASPECTOS GENERALES

Como se menciona en el primer módulo, existen cuatro escenarios para el desarrollo de los cómputos por los consejos distritales. Antes de revisar a detalle cada uno de ellos, es necesario conocer algunos procedimientos que se llevan a cabo en cualquiera de los escenarios.

- a) Asistencia a la Sesión especial de Cómputo Distrital (Quórum).
- b) Apertura de la Bodega.
- c) Extracción de documentos.
- d) Procedimiento para el Cotejo de Actas.
- e) Causales para el nuevo escrutinio y cómputo.
- f) Alternancia en el pleno del Consejo Distrital.
- g) Alternancia en grupos de trabajo.
- h) Alternancia de representantes de partido político y candidato independiente.
- i) Procedimiento para la deliberación.
- j) Clasificación de votos.
- k) Actas Circunstanciadas (grupos de trabajo).
- l) ¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?

A continuación se explican de manera detallada los procedimientos anteriormente señalados.

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

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

En caso de que el pleno del consejo sesione de manera simultánea con los grupos de trabajo, deben permanecer en el pleno el Presidente y el Secretario o el Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis (designado por el consejo para sustituir al secretario) y al menos tres consejeros electorales (propietarios y/o suplentes)

El Presidente puede convocar a consejeros propietarios y/o suplentes a integrarse a la sesión, con la finalidad de mantener el quórum necesario.

b) Apertura de la Bodega

La bodega debe abrirse en presencia de los integrantes del CD para verificar el estado en que se encuentra



Si la bodega no es visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del Consejo deben trasladarse a ella



Si las condiciones de accesibilidad y/o espacio no son propicias, asiste una comisión integrada por: el Consejero Presidente, el Secretario, por lo menos tres consejeros electorales y los representantes que deseen hacerlo

El Presidente del Consejo Distrital muestra a quienes lo acompañan, que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y procede a ordenar la apertura de la bodega.



Los consejeros electorales y los representantes ingresan a la bodega para:

- ◆ Constar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales.
- ◆ Constar el estado físico de los paquetes electorales, información que debe ser consignada en el acta circunstanciada.

Verificadas las medidas de seguridad y el estado físico de los paquetes electorales, el Consejero Presidente ordena se pegue una etiqueta de las proporcionadas por DEOE, a cada uno de los paquetes a recontar; con la finalidad de que sean visualmente identificados.

Posteriormente, el presidente del Consejo Distrital ordena el traslado de los paquetes para el cotejo de actas y recuento de votos.

c) Extracción de documentos

Durante el cotejo de actas o en los recuentos, se extraen y dejan fuera de la caja paquete electoral los siguientes documentos y materiales:

1. Expediente de casilla (acta de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo y escritos de protesta, en su caso).
2. Lista nominal y Relación de representantes de partido político acreditados ante la casilla.
3. Relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal.
4. Hojas de incidentes.
5. Cuadernillo de hojas de operaciones.
6. Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
7. Líquido indeleble
8. Marcadora de credenciales
9. La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral.

Estos documentos y materiales se clasifican y ordenan en cajas que quedan bajo el resguardo del Consejero Presidente, a fin de contar con ellos al momento que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral solicite información o para requerimientos del Tribunal; y de esta manera mantener cerrada y sellada la bodega electoral hasta la destrucción de la documentación y que sólo por excepción jurisdiccional o del Consejo General se requiera su apertura.

d) Procedimiento para el Cotejo de Actas

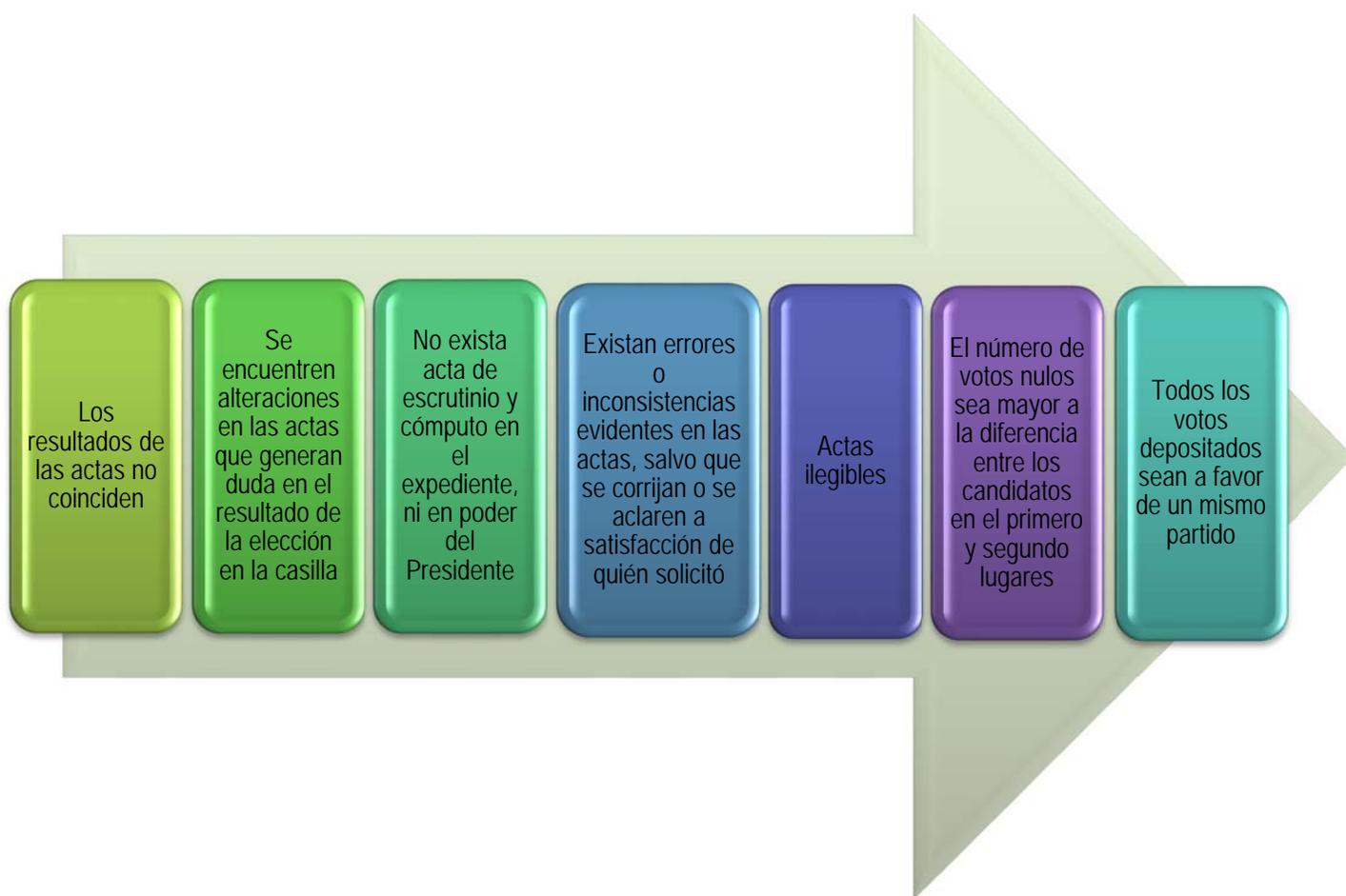
El cotejo de actas siempre se realiza en el pleno del Consejo Distrital de acuerdo con lo siguiente:

El Consejero Presidente:

- 1) Abre el paquete electoral, extrae el expediente de la elección y de éste el acta de escrutinio y cómputo.
- 2) Una vez que tiene el acta de escrutinio y cómputo la confronta con el acta que tiene en su poder leyendo en voz alta la información del apartado de resultados.

- ◆ Si los resultados coinciden, se anotan en el acta circunstanciada (pormenorizada) de la sesión.
- ◆ En caso de ser diferentes, se separa el paquete y se pega la etiqueta de identificación para ser incorporado al recuento de votos.
- ◆ Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, o no existe claridad al respecto, la casilla es agregada al recuento de votos.

e) Causales para el nuevo escrutinio y cómputo:



f) Alternancia en el pleno del Consejo Distrital

El Consejero Presidente y los Consejeros que lo acompañan en el pleno pueden ser sustituidos para el descanso, con los Consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren participando en un grupo de trabajo.

Los representantes propietarios acreditados ante el Consejo pueden alternarse con los representantes suplentes con la finalidad de mantener el quórum necesario.

Asimismo, se debe prever el personal suficiente para la alternancia de los auxiliares para el pleno del Consejo (captura y verificación, traslado, control y documentación).



g) Alternancia en grupos de trabajo

El Consejero Presidente puede prever turnos de alternancia para los auxiliares de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.



h) Alternancia de representantes de partido político y candidato independiente

Los representantes pueden ser sustituidos en todo momento.

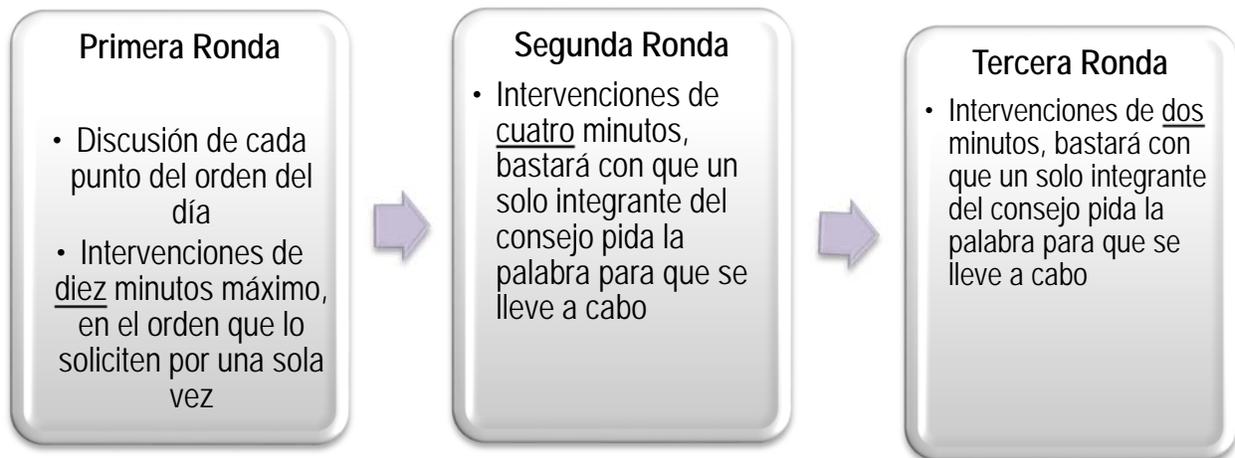
El Vocal Presidente del Grupo de Trabajo, asistido por el Auxiliar de acreditación y sustitución es el responsable de verificar que los representantes estén debidamente acreditados y de llevar el registro de los relevos de los representantes, en el "Formato de Control de Acreditación y Sustitución de Representantes ante Grupo de Trabajo y auxiliares". (Anexo 1)

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral proporciona el Formato de Control de Acreditación y Sustitución, en que se anota tanto el registro de entrada como de salida de los participantes, así como el cargo y función que desempeñaron. Al término del recuento, el formato es incorporado como anexo al acta circunstanciada.

i) Procedimiento para la deliberación

En la sesión de cómputo distrital, para la discusión de los asuntos generales son aplicadas las siguientes reglas de participación.¹

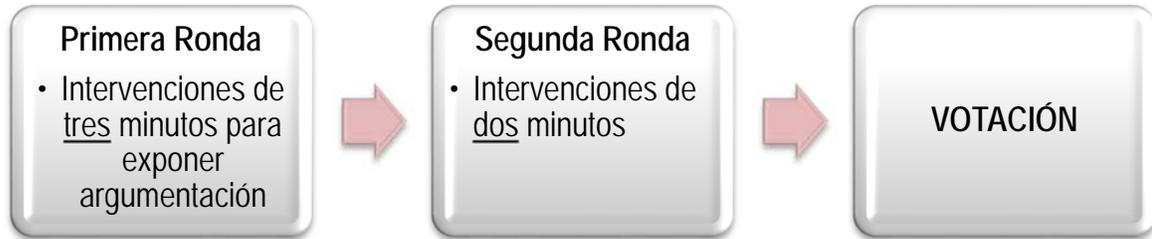
Asuntos agendados en el orden del día aprobado se discutirán mediante el procedimiento en tres rondas



En caso de discusión sobre el contenido específico del acta de escrutinio y cómputo de casillas, se sujetan a las reglas siguientes²:

¹ Art. 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales.

² Art. 33, párrafo 4 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales



El presidente cuida que los oradores sean moderados en el uso de la palabra, sin vulnerar el derecho de los participantes.

j) Clasificación de votos

a) Voto válido:

- Cuando el elector marcó en la boleta un recuadro o un emblema de partido político;
- Cuando el elector marcó en la boleta más de un recuadro siempre y cuando exista coalición entre los partidos cuyos emblemas marcó;
- Cuando el elector marcó el recuadro con el nombre del candidato independiente registrado para esa elección;
- Cuando el elector escribió en la boleta algún nombre y apellido en el recuadro correspondiente para candidato no registrado.

b) Voto nulo:

- Cuando el elector marcó dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados;
- El elector marcó toda la boleta
- El elector depositó la boleta en blanco.

c) Votos reservados

- Es el voto que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano, causa dudas sobre su validez o nulidad.

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

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

k) Actas Circunstanciadas (grupos de trabajo)

En los grupos de trabajo el Vocal Presidente levanta, con apoyo de un **Auxiliar de captura**, el acta circunstanciada, en la que se señala el resultado del recuento de cada casilla y el total del grupo de trabajo (Anexo 2).

La información del acta circunstanciada es provisional y no contiene los resultados de los paquetes con votos reservados.

Al acta de cada grupo se le anexan las constancias individuales.

El acta circunstanciada de cada grupo de trabajo se obtiene del Sistema de Cómputos Distritales.

Constancia Individual por paquete recontado en grupo de trabajo

El Vocal Presidente del grupo de trabajo, en su caso, con apoyo de los auxiliares de recuento llena una constancia individual por cada casilla recontada; en este documento se registran los resultados del nuevo escrutinio y cómputo (Anexo 3).

Las constancias son capturadas en el Sistema de Cómputos.

Cuando durante la nueva clasificación y conteo de votos se encuentran votos que causan duda sobre su validez o nulidad, se reservan y se anexan a la constancia individual. **De estas constancias no se capturan los resultados del recuento, sólo se ingresa al sistema el status de reservada.**

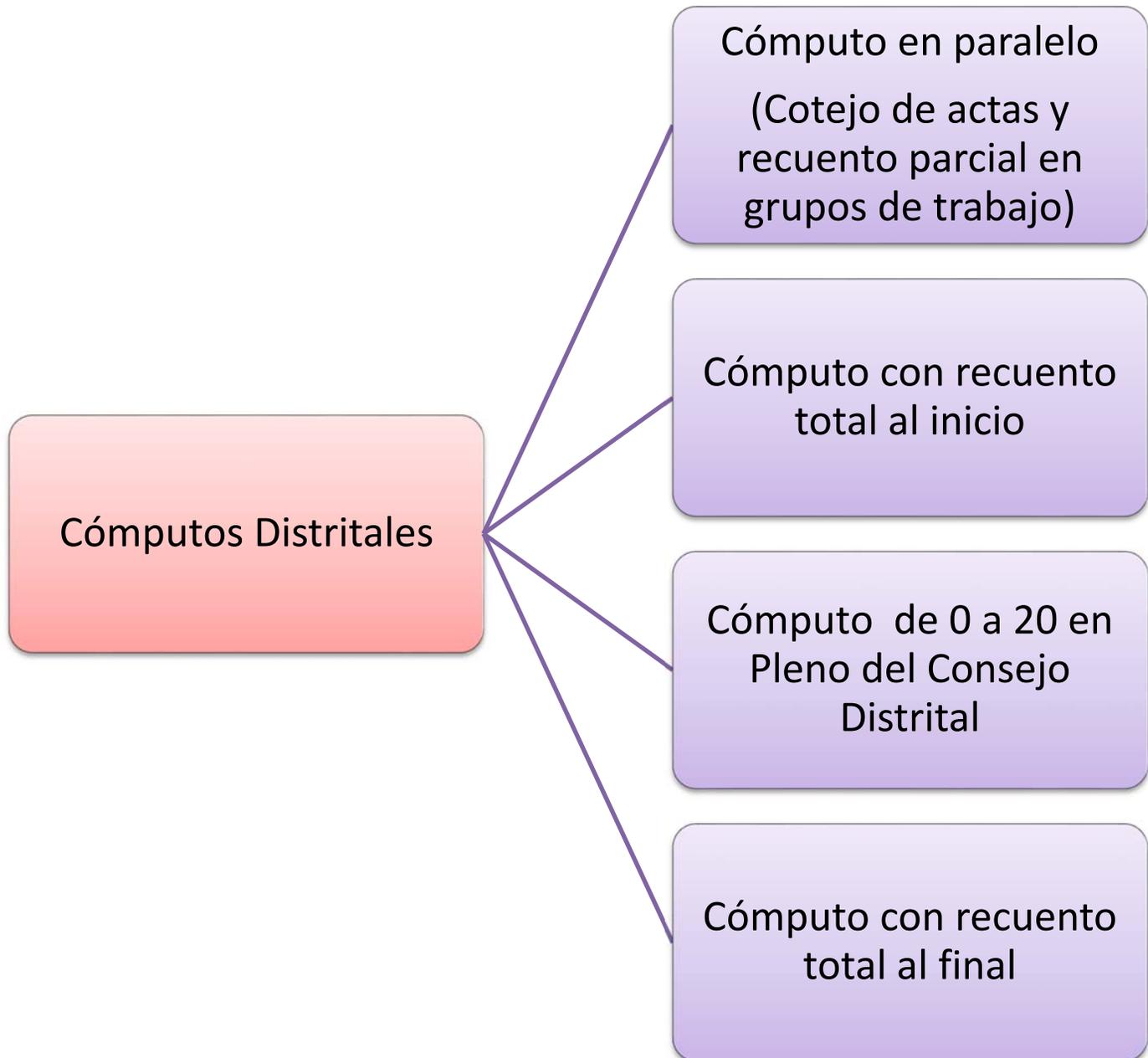
A los representantes de partido político ante los grupos de trabajo se les entrega de inmediato copia de las constancias individuales requisitadas en los grupos de trabajo; en caso de no encontrarse, las constancias se entregaran al Presidente del Consejo, para que sean proporcionadas al representante ante el Consejo Distrital.

De las constancias con votos reservados, no se entrega copia a los representantes de partido político y/o candidato independiente.

l) ¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?



TIPOS DE CÓMPUTOS



II. CÓMPUTO EN PARALELO (COTEJO DE ACTAS Y RECuento DE VOTOS)

a) Inicio de la sesión especial de cómputos distritales

El Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 10 de junio, realiza las siguientes tareas:

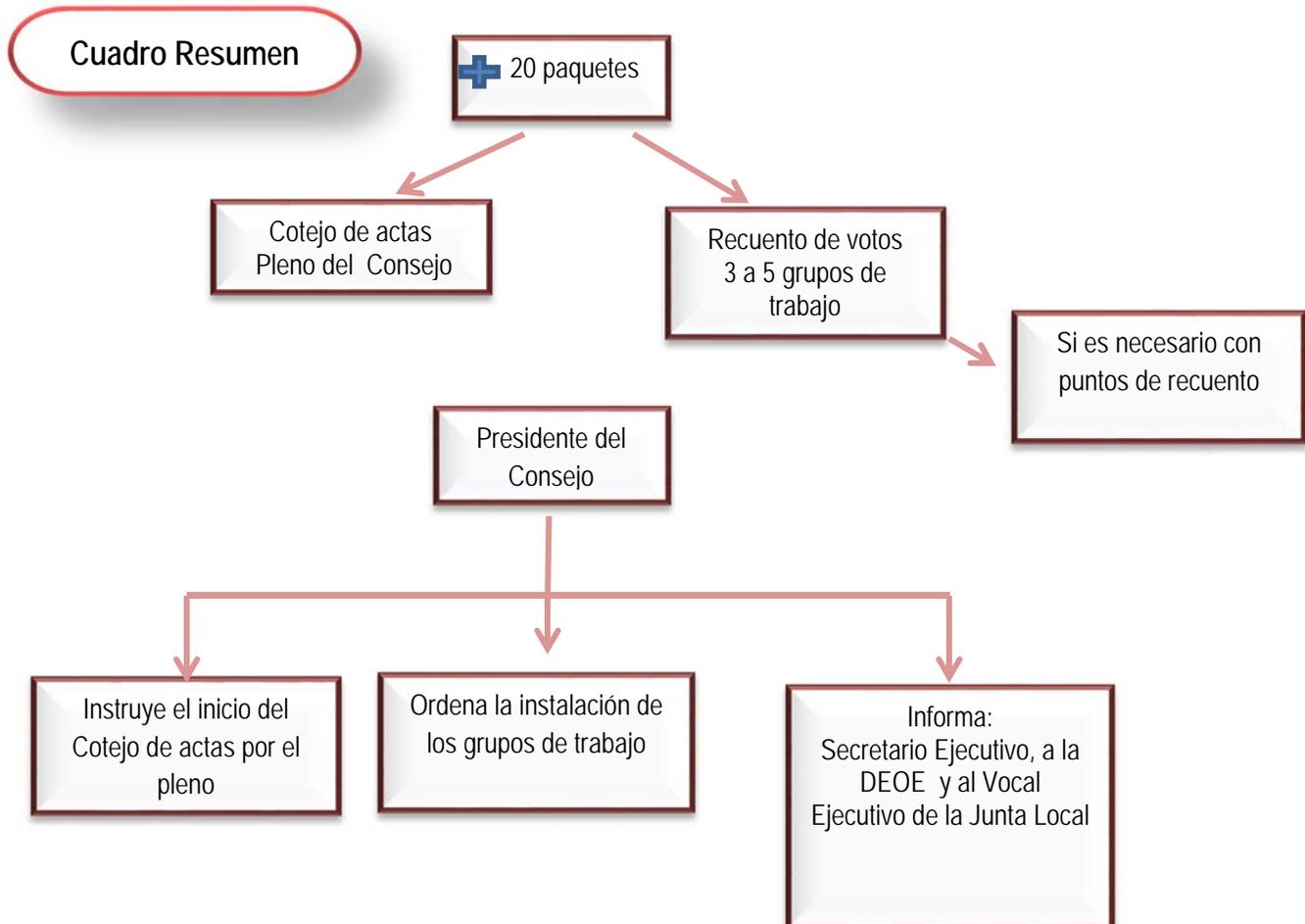
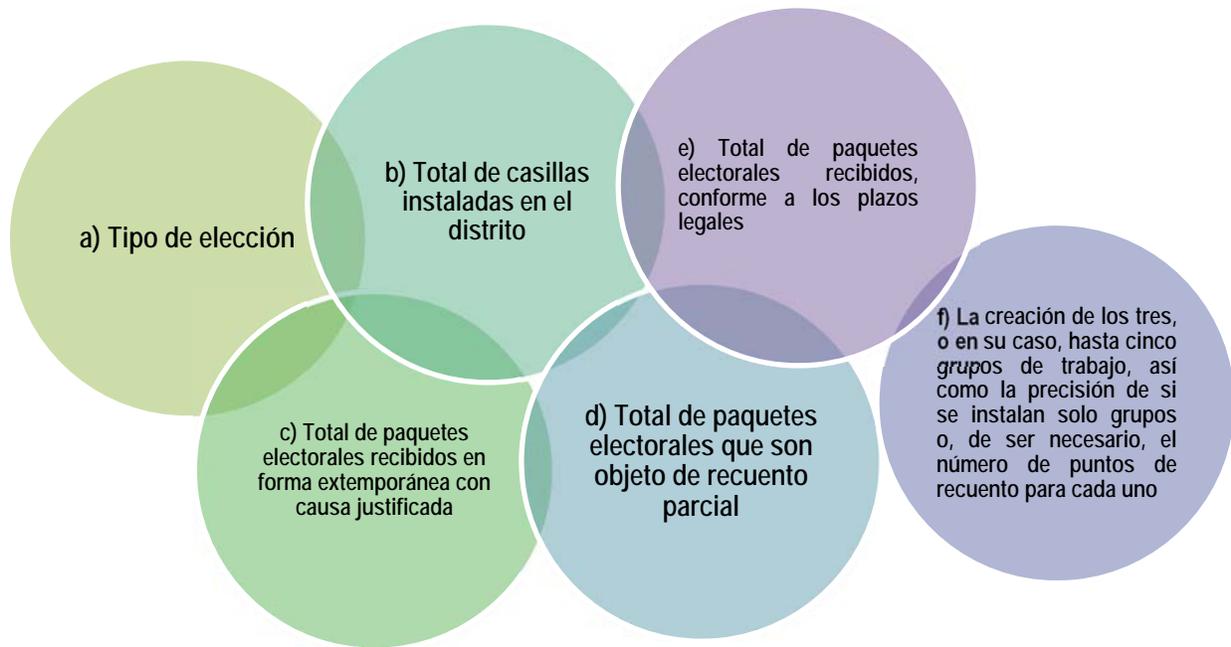
- a) Verifica que exista quórum legal
- b) Pone a consideración del Consejo Distrital el contenido del orden del día
- c) Hace la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección de Diputados Federales.

Como primer punto del orden del día, el Presidente informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del 9 de junio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, con el propósito de ofrecer una imagen general de la magnitud de los trabajos que se desarrollarán durante la sesión de cómputos distritales.

Se somete a votación económica la separación de los paquetes que de acuerdo con el análisis son directamente recontados sin necesidad de que las actas sean cotejadas.

Si desde la sesión del 9 de junio se detecta que se sobrepasa de 20 paquetes para recuento, el Presidente debe anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, el cotejo de actas por el pleno del Consejo Distrital se hace simultáneamente con la operación de los grupos de trabajo, por lo que ambas actividades inician al mismo tiempo.

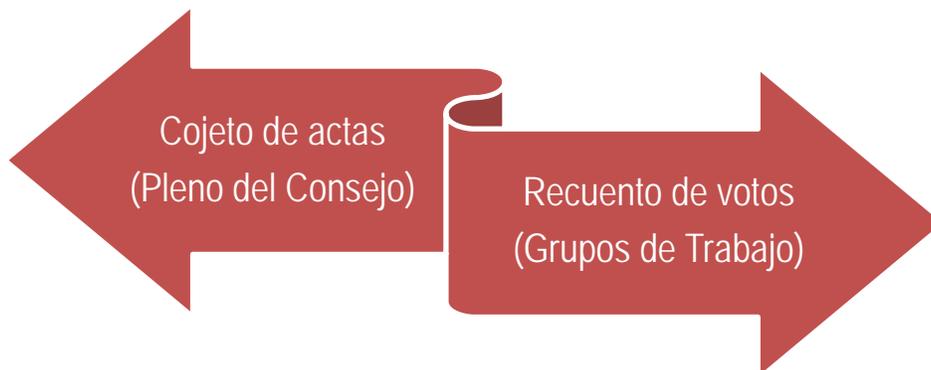
El nuevo escrutinio y cómputo se realiza en **tres o hasta en cinco** grupos de trabajo y de ser el caso se instalan puntos de recuento, para lo cual el Presidente del Consejo da aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, de manera inmediata a través de la notificación enviada por el sistema con la información descrita en el siguiente diagrama.



El Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento establecido.

Antes de iniciar con el cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y el recuento en grupos de trabajo, el **Consejero Presidente** da una explicación precisa sobre la clasificación de votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos, incluyendo votos para candidato independiente, candidato de coalición y candidato no registrado.

El pleno del Consejo debe contar con quórum en todo momento para llevar a cabo el cotejo de actas, independientemente de la integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento.



b) Cotejo de Actas en Pleno de Consejo

El Presidente del Consejo da inicio al cotejo de actas, bajo el siguiente procedimiento:

1. **El Auxiliar de Control de bodega** entrega al **Auxiliar de Traslado** el primer paquete siguiendo el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registra la salida en el "Formato de Control de Bodega". (Anexo 4)
2. **El Auxiliar de Traslado** lleva el paquete electoral al pleno del Consejo y lo pone a disposición del Consejero Presidente.
3. **El Consejero Presidente** lleva a cabo el cotejo del acta.

- ◆ Cuando a juicio de alguno de los integrantes del Consejo el acta presente alguna causal de ley para el recuento, se abren dos rondas de intervención: la primera de tres minutos y la segunda de dos para la discusión sobre las actas. Concluidas las intervenciones, se toma la votación correspondiente.
- ◆ Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, separan el paquete, pegan la etiqueta de identificación; y toman nota, para integrarlo al recuento de votos.
- ◆ Cuando la decisión no sea de forma **unánime**, se reserva para que al finalizar el cotejo de actas se decrete un receso en los trabajos de los grupos para que los consejeros, que en ese momento están en lo grupos, se reintegren al Pleno para votar en conjunto sobre la procedencia de la nueva clasificación y conteo de los votos.



El pleno se reintegra cuando **todos** los grupos de trabajo hayan terminado con el recuento en proceso.



4. Al mismo tiempo que se realiza el cotejo, el **Auxiliar de Documentación** extrae del paquete electoral la documentación y el material electoral.
Todos los materiales se ordenan en carpetas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia del Consejero Presidente.
5. El **Auxiliar de Documentación** deja dentro del paquete **únicamente** las bolsas con votos y boletas de la elección y lo cierra.
6. Al terminar el cotejo de la casilla:

- a) Si los resultados coinciden, el paquete se cierra.
- b) Si se considera para el recuento, el paquete se separa y se pega la etiqueta de identificación, para que se agregue a algún Grupo de Trabajo.



- c) Si se reserva, se separa para que al final del cotejo se determine si es recontado.
7. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral que no es objeto de recuento a su lugar en la bodega, mientras el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).
 8. De esta forma se continúa con el cotejo de actas y la presentación de los paquetes electorales al Consejero Presidente en el orden numérico de las casillas, salvo en aquellos casos en que los paquetes están siendo recontados.
 9. Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales, se cotejan al final.



c) Recuento de votos en Grupos de Trabajo

Se hace simultáneamente al cotejo de actas en el Pleno del Consejo, considerando la distribución igualitaria de los paquetes por recontar entre los grupos de trabajo que se obtuvo del sistema.

Iniciado el recuento, los grupos de trabajo NO pueden suspender sus tareas hasta terminar con todas las casillas asignadas

Una vez integrado e instalado el grupo de trabajo:

Paso 1

El **Auxiliar de Control de Bodega** entrega los paquetes a los **auxiliares de traslado** de acuerdo con las listas de casilla determinadas para cada grupo de trabajo.

Paso 2

El **auxiliar de traslado** entrega el paquete al vocal que preside el Grupo de Trabajo o en su caso, al punto de recuento indicado por el Vocal Presidente del grupo, para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del grupo de trabajo, los **auxiliares de traslado** pueden apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

El **Vocal** que preside el grupo de trabajo o en su caso los **auxiliares de recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos:

- a) Boletas no utilizadas,
- b) Votos nulos,
- c) Votos válidos
 - Cada partido político.
 - Cada coalición, en su caso.
 - Cada candidato independiente, en su caso.
 - Candidatos no registrados.



Cuando por las características de la marca hecha por el ciudadano se tenga duda sobre la clasificación de un voto como válido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el pleno del Consejo Distrital. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece, además, las siglas o nombre del partido político que lo reservó.

Los votos reservados se anexan a la constancia individual.

Paso 4

El **auxiliar de documentación** debe sacar del paquete electoral el resto de la documentación y el material.



Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contiene las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).

Paso 6

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llena una constancia individual, que firma quien realice el recuento.

El **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del Grupo de Trabajo, también firman la constancia.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan al **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada.

También entrega una copia a cada uno de los representantes de partido político y candidato independiente ante el grupo de trabajo.

Las constancias individuales con los votos reservados **se entregan al Auxiliar de Captura para que ingrese al sistema el status de reservada; de estas constancias no se entrega copia** a los representantes de partido político y/o candidato independiente, las conserva el Vocal Presidente del grupo de recuento, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas al **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las constancias con votos reservados, las firma quien realice el recuento, además, del **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del Grupo de Trabajo.

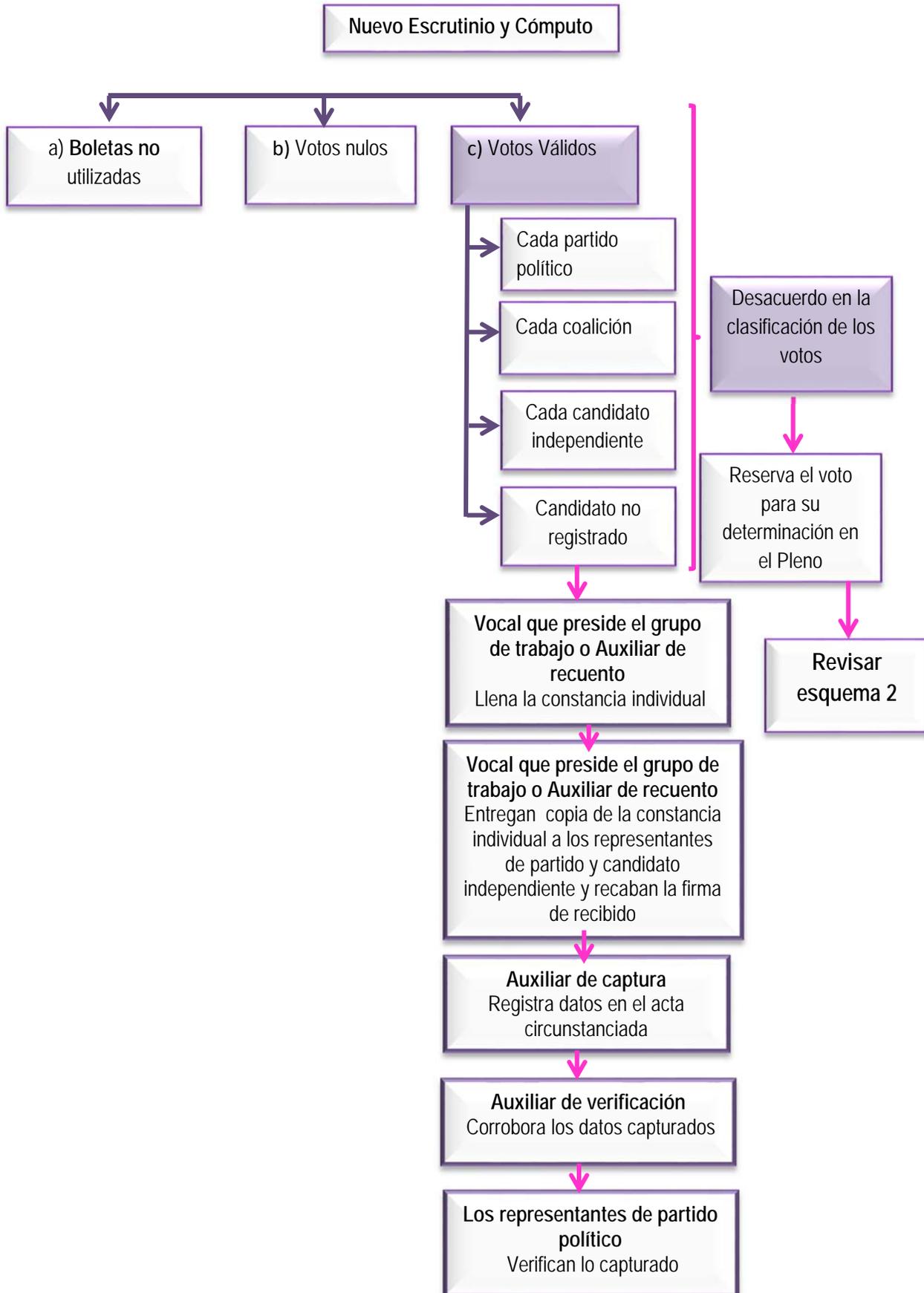
Paso 7

El **Auxiliar de verificación** coteja los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se lleva a cabo la captura o inmediatamente después de capturada la información de cada paquete recontado.

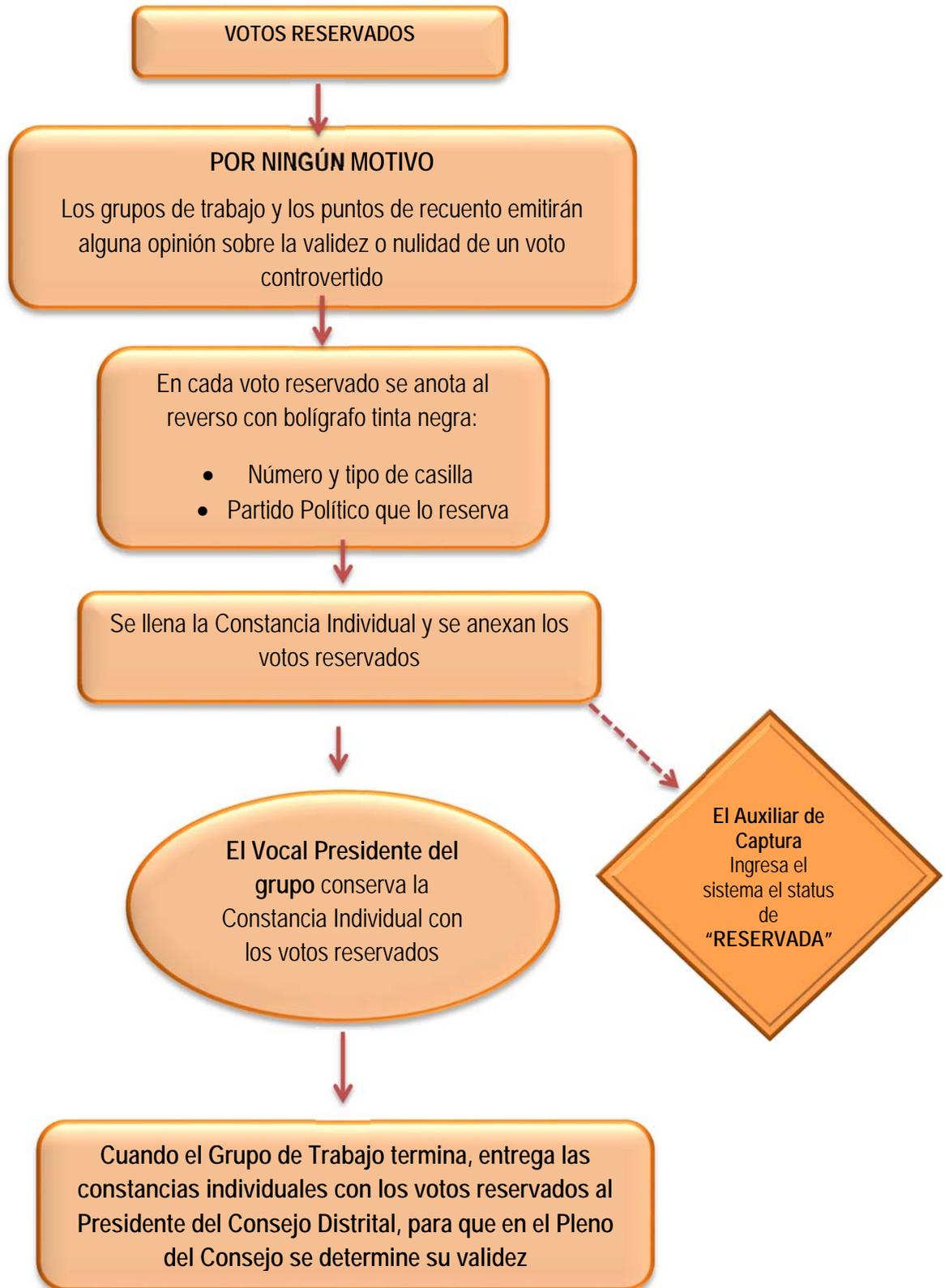


Importante

Cada 20 casillas recontadas y capturadas en el sistema genera un reporte que se imprime y entrega a los representantes ante el grupo de trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas



Esquema 2



En el apartado “**Resultado de los Cómputos**” se explican las actividades que se realizan al finalizar los grupos de trabajo

III. CÓMPUTO CON RECUENTO TOTAL AL INICIO



Para determinar la diferencia porcentual, el Consejo Distrital puede acudir a los datos obtenidos de:



Se considera señal suficiente para el recuento total, la presentación ante el Consejo Distrital de la sumatoria de resultados por partido político consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito.

a) Inicio de la sesión

El Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 10 de junio, realiza las siguientes tareas:

- a) Verifica que exista quórum legal
- b) Pone a consideración del Consejo Distrital el contenido del orden del día
- c) Hace la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección de Diputados Federales

Como primer punto del orden del día, el Presidente informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del 9 de junio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo.

Como tercer punto consulta al representante del partido político cuyo candidato está en segundo lugar si desea solicitar el recuento total de votos.



1. Si procede la solicitud de recuento total, el **Consejero Presidente** sin demora, toma las acciones para la organización de los grupos de trabajo para el recuento.
2. El Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.
3. Antes de iniciar el recuento en grupos de trabajo, el **Consejero Presidente** da una explicación precisa sobre la clasificación de votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos, incluyendo votos para candidato independiente, candidato de coalición y candidato no registrado.
4. Se hace la distribución igualitaria de los paquetes por recontar entre los grupos de trabajo.
5. Para llevar a cabo el recuento total, se crearán de 3 y hasta 5 grupos de trabajo, a través del sistema informático.



Iniciado el recuento, los grupos de trabajo NO podrán suspender sus tareas hasta terminar con todas las casillas asignadas

Una vez integrados e instalados los grupos de trabajo:

Paso 1

El **Auxiliar de control de bodega** entrega los paquetes a los **auxiliares de traslado**, de acuerdo con las listas de casilla determinadas para cada grupo de trabajo

Paso 2

El **auxiliar de traslado** entrega al vocal que preside el grupo de trabajo o en su caso, al punto de recuento indicado por el Vocal Presidente del grupo, el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del grupo de trabajo, los **auxiliares de traslado** podrán apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

El Vocal que presida el grupo de trabajo o en su caso los **auxiliares de recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos, se inicia con las boletas no utilizadas, siguen con los votos nulos, para finalizar con los votos válidos, estos se cuentan por partido político y en su caso coalición, o por candidato independiente, así como los emitidos a favor de candidato no registrado.

Cuando se tiene duda sobre la clasificación de un voto como válido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el pleno del Consejo Distrital. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece, además, de las siglas o el Partido Político que lo reservó.



Los votos reservados se anexan a la constancia individual.

Paso 4



El **auxiliar de documentación** saca del paquete electoral el resto de la documentación y material.

Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexos 4 y 5).

Paso 6

El auxiliar de recuento, el **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del grupo de trabajo, firman la constancia individual.

Se entrega una copia a cada uno de los representantes de partido político y candidato independiente ante el Grupo de Trabajo.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan al **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada.

Las constancias individuales con los votos reservados se entregan al **Auxiliar de captura** para que ingresa al sistema el status de reservada; de estas constancias no se entrega copia a los representantes de partido político y/o candidato independiente, las conserva el Vocal Presidente del grupo de recuento, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas al **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las constancias con votos reservados, las firma quien realice el recuento, además, del **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del Grupo de Trabajo.

Paso 7

El **Auxiliar de verificación** coteja los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se realiza la captura o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.



Cabe recordar que por cada 20 casillas recontadas y capturadas, el sistema genera un reporte que se imprime y entrega a los representantes ante el grupo de trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. En caso de que el cómputo rebase los múltiplos de 20, el sistema genera un listado con las casillas restantes, por ejemplo: son 68 casillas, los primeros tres reportes serán de 20 casillas y el último reporte será de 8.

En el apartado “**Resultado de los Cómputos**” se explican las actividades que se realizan al finalizar los grupos de trabajo

IV. CÓMPUTO DE 0 A 20 EN PLENO DEL CONSEJO DISTRITAL

a) Inicio de la sesión especial de cómputos Distritales

El Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 10 de junio, realiza las siguientes tareas:

- a) Verifica que exista quórum legal.
- b) Pone a consideración del Consejo Distrital el contenido del orden del día.
- c) Hace la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección de Diputados Federales.

Como primer punto del orden del día, el Presidente del Consejo distrital informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, en el que se determina que son 20 o menos los paquetes que serán recontados hasta el momento y por lo tanto esta actividad la realizará el pleno del consejo.



1. El Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.
2. El Presidente del Consejo da inicio al cotejo de actas,
3. **El Auxiliar de Control de bodega** entrega al **Auxiliar de Traslado** el primer paquete siguiendo el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registra la salida en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).
4. **El Auxiliar de Traslado** lleva el paquete electoral al pleno del Consejo y lo pone a disposición del **Consejero Presidente**.

5. El **Consejero Presidente** realiza el cotejo del acta.

- ◆ Cuando a juicio de alguno de los integrantes del Consejo el acta presente alguna causal de ley para el recuento, se abrirán dos rondas de intervención: la primera de tres minutos y la segunda de dos para la discusión sobre las actas. Concluidas intervenciones, se tomará la votación correspondiente.
- ◆ Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, se separa el paquete y se pega la etiqueta de identificación para ser recontado.



6. En ese momento el **auxiliar de documentación** saca el resto de la documentación y el material



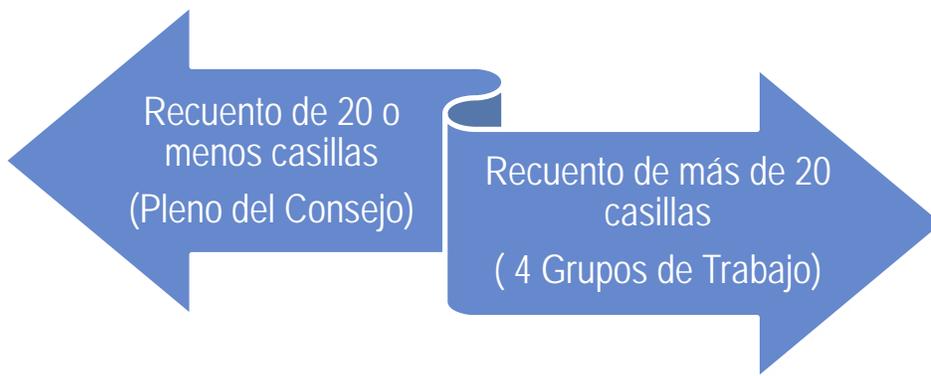
Todos los materiales se ordenan en carpetas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia del **Consejero Presidente**.

El Auxiliar de Documentación deja dentro del paquete **únicamente** las bolsas con votos y boletas de la elección.

7. Al Terminar el cotejo de la casilla:

- a) Si los resultados coinciden, el paquete se cierra
 - b) Si se considera para el recuento, se separa y se pega la etiqueta de identificación.
8. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral, que no será objeto de recuento, a su lugar en la bodega, mientras el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).
9. De esta forma se continúa con el cotejo de actas y la presentación de los paquetes electorales al Consejero Presidente con el orden numérico de las casillas.
10. Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales se cotejan al final. En estos paquetes, además de las boletas y los votos, **debe quedar el acta de escrutinio y cómputo de Representación Proporcional**.

Al término del cotejo de las actas en el Pleno y de la captura correspondiente, se lleva a cabo el recuento de acuerdo con lo siguiente:



b) Recuento de votos en Pleno de Consejo

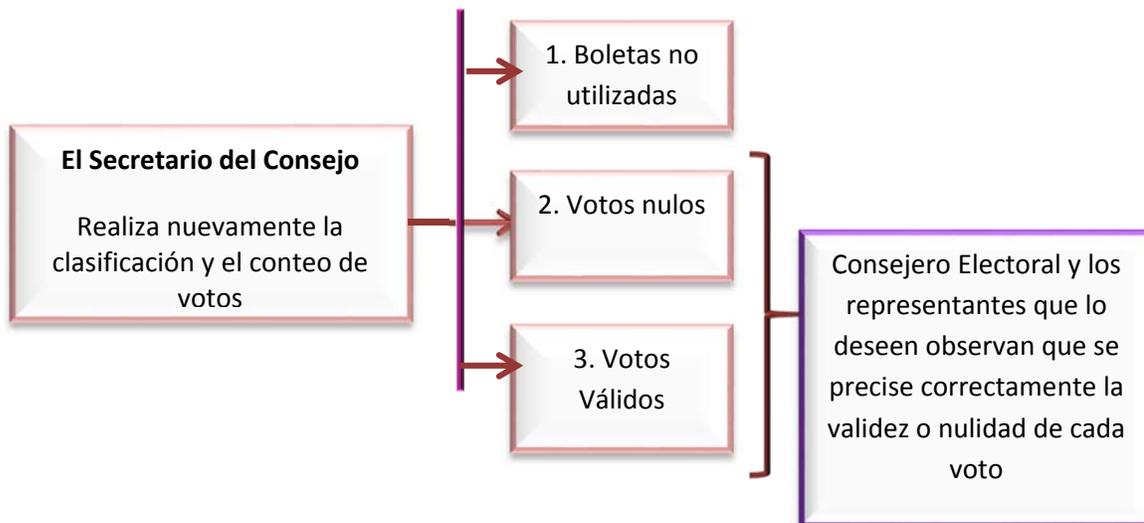
Paso 1

El **Auxiliar de control de bodega** entrega el paquete al **Auxiliar de traslado**, de acuerdo a la lista determinada de paquetes a recontar y registra la salida en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).

De ser el caso, los paquetes con muestras de alteración serán los últimos a recontar.

Paso 2

El **Auxiliar de traslado** lleva el paquete al **Consejero Presidente** para realizar nuevamente la clasificación y conteo de votos.



Paso 3

Las boletas y los votos las cuenta en voz alta mostrándolas una por una.

Paso 4

El **Auxiliar de Captura** ingresa al sistema los datos obtenidos del nuevo escrutinio, para obtener el Acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital.

Paso 5

El **Auxiliar de Verificación** revisa al mismo tiempo que el **Auxiliar de captura** ingresa los datos al sistema.

Paso 6

El **auxiliar de documentación** saca el resto de la documentación y material.

Paso 7

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral, a su lugar en la bodega y el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexo 4).



Paso 8

El **Auxiliar de Captura** imprime el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital y la entrega al **Consejero Presidente**.

Paso 9

El **Presidente del Consejo Distrital** y el **Secretario del Consejo**, firman el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital y solicitan a los consejeros electorales y representantes de partido político que la firmen. Una vez firmada el acta, se entrega copia a cada uno de los representantes de partido político presentes.

c) Recuento de votos en grupos de trabajo

Cuando después del cotejo de actas en el pleno del Consejo Distrital el número de paquetes para recotar se incrementa a más de 20 paquetes, se forman mínimo 4 grupos de trabajo, que podrán ser auxiliados hasta por 8 por puntos de recuento.

Paso 1

El **Auxiliar de control de bodega** entrega los paquetes a los **auxiliares de traslado** de acuerdo con las listas de casilla determinadas para cada grupo de trabajo.

Paso 2

El **auxiliar de traslado** entrega al vocal que preside el grupo de trabajo o en su caso al punto de recuento indicado por el Vocal Presidente del grupo, el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del grupo de trabajo, **los auxiliares de traslado** podrán apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

El **Vocal** que presida el grupo de trabajo o en su caso los **auxiliares de recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos:

- a) Boletas no utilizadas,

- b) Votos nulos,
- c) Votos válidos
 - Cada partido político.
 - Cada coalición, en su caso.
 - Cada candidato independiente, en su caso
 - Candidatos no registrados.



Cuando por las características de la marca hecha por el ciudadano se tiene duda sobre la clasificación de un voto como válido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el pleno del Consejo Distrital. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece, además, las siglas o el partido político que lo reservó.

Los votos reservados se anexan a la constancia individual.

Paso 4

El **auxiliar de documentación** saca del paquete electoral el resto de la documentación y el material.



Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. El **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega" (Anexos 4 y 5).

Paso 6

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llena una constancia individual, que firma quien realice el recuento.

El **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del grupo de trabajo también firman la constancia individual.

También entrega una copia a cada uno de los representantes de partido político y candidato independiente ante el grupo de trabajo.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan al **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el acta circunstanciada.

Las constancias individuales con los votos reservados se entregan al **Auxiliar de captura** para que ingresa al sistema el status de reservada; de estas constancias no se entrega copia a los representantes de partido político y/o candidato independiente, las conserva el Vocal Presidente del grupo de recuento, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas al **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las constancias con votos reservados, las firma quien realice el recuento, además, del **Vocal** que preside y el **Consejero Electoral** del Grupo de Trabajo.

Paso 7

El **Auxiliar de verificación** coteja los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se lleva a cabo la captura o inmediatamente después de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas recontadas y capturadas, el sistema genera un reporte que se imprime y entrega a los representantes ante el grupo de trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. En caso de que el cómputo rebase los múltiplos de 20, el sistema genera un listado con las casillas restantes.

En el apartado "**Resultado de los Cómputos**" se explican las actividades que se realizan al finalizar los grupos de trabajo

V. RESULTADOS

a) Votos reservados

Cuando se finalizó el cotejo de actas y los recuentos ya sea en pleno y o en los grupos de trabajo y una vez entregadas al Presidente del Consejo la totalidad de las actas, las constancias individuales y los votos reservados, se restablece la sesión plenaria

El Presidente del Consejo presenta:

- Todas las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo,
- Las constancias individuales de cada grupo de trabajo y
- Las constancias individuales con votos reservados.

A continuación se procede a determinar la validez o nulidad de los votos reservados para lo cual se pueden organizar:

- Por casilla
- Por similitud

Los votos reservados deben ser calificados uno por uno. Una vez definidos los votos de una casilla, la cantidad por partido político se anotará en la constancia individual.

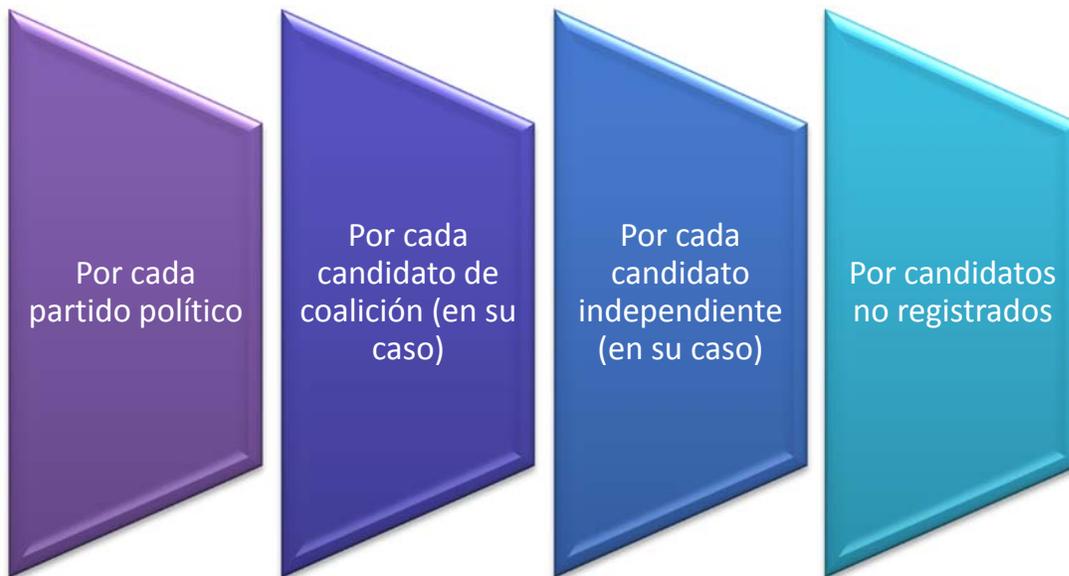
Las constancias individuales se capturan para obtener el *Acta circunstanciada del Registro de Votos Reservados de la Elección de Diputados de Mayoría Relativa para su defición e integración a las casillas correspondientes*, la cual será firmada por los miembros del Consejo Distrital. De esta acta se entrega copia a los representantes de partido político.

Los votos reservados se guardan en un sobre plenamente identificado que se cierra y guarda en la bodega electoral.

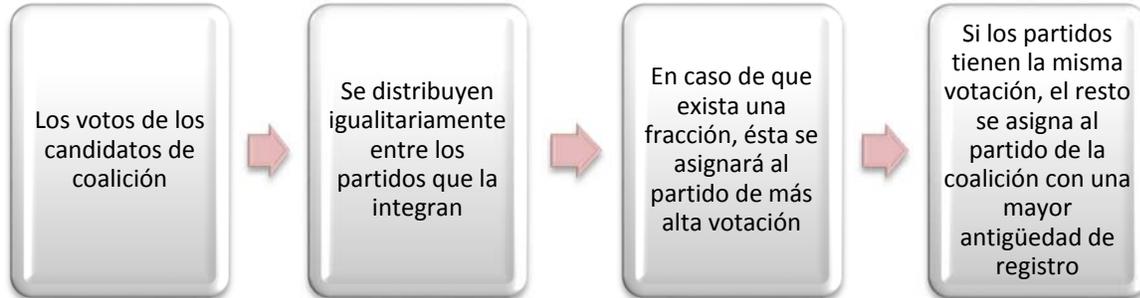
b) Resultados de los cómputos distritales



Los resultados que en ese primer momento se obtienen son:



c) ¿Cómo se distribuyen los votos de los candidatos de coalición entre los partidos que la integran?



Por ejemplo:

Resultados del cómputo distrital	
PAN	10,000
PRI	4,500
PRD	4,500
PVEM	4,500
PT	4,500
MOVIMIENTO CIUDADANO	10,000
NUEVA ALIANZA	10,000
MORENA	10,000
PARTIDO HUMANISTA	10,000
ENCUENTRO SOCIAL	10,000
PRI-PVEM	1000
PRD-PT	1000
CANDIDATO INDEPENDIENTE 1	10,000

Distribución por partido político de los votos de candidatos de las coaliciones		
	PRI	PVEM
PRI-PVEM	500	500
	PRD	PT
PRD-PT	500	500

Resultados por partido político			
	Resultados del cómputo distrital	Distribución por partido político de los votos de candidatos de las coaliciones	Resultados finales por partido político
PAN	10,000		10,000
PRI	4,500	500	5000
PRD	4,500	500	5000
PVEM	4,500	500	5000
PT	4,500	500	5000
MOVIMIENTO CIUDADANO	10,000		10,000
NUEVA ALIANZA	10,000		10,000
MORENA	10,000		10,000
PARTIDO HUMANISTA	10,000		10,000
ENCUENTRO SOCIAL	10,000		10,000
CANDIDATO INDEPENDIENTE 1	10,000		10,000

Importante

Se obtiene el total por partido político que será un primer resultado para el cómputo de Representación Proporcional.

d) Votos de los candidatos de los partidos coaligados

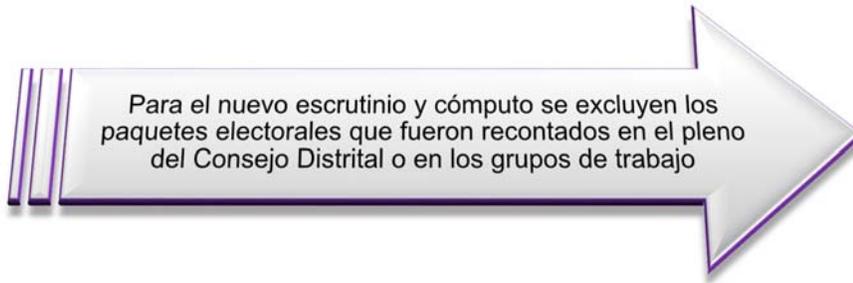
Una vez que se cuenta con el resultado de cada uno de los partidos políticos, se suman los votos de los partidos coaligados, para obtener los votos de los candidatos registrados por la coalición

Resultados por partido político		
	Resultados del cómputo distrital	Resultados finales por Candidato
CANDIDATO PAN	10,000	10,000
CANDIDATO PRI-PVEM	5,000 + 5,000	10,000
CANDIDATO PRD-PT	5,000 + 5,000	10,000
CANDIDATO MOVIMIENTO CIUDADANO	10,000	10,000
CANDIDATO NUEVA ALIANZA	10,000	10,000
CANDIDATO MORENA	10,000	10,000
CANDIDATO PARTIDO HUMANISTA	10,000	10,000
CANDIDATO ENCUENTRO SOCIAL	10,000	10,000
CANDIDATO INDEPENDIENTE	10,000	10,000

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

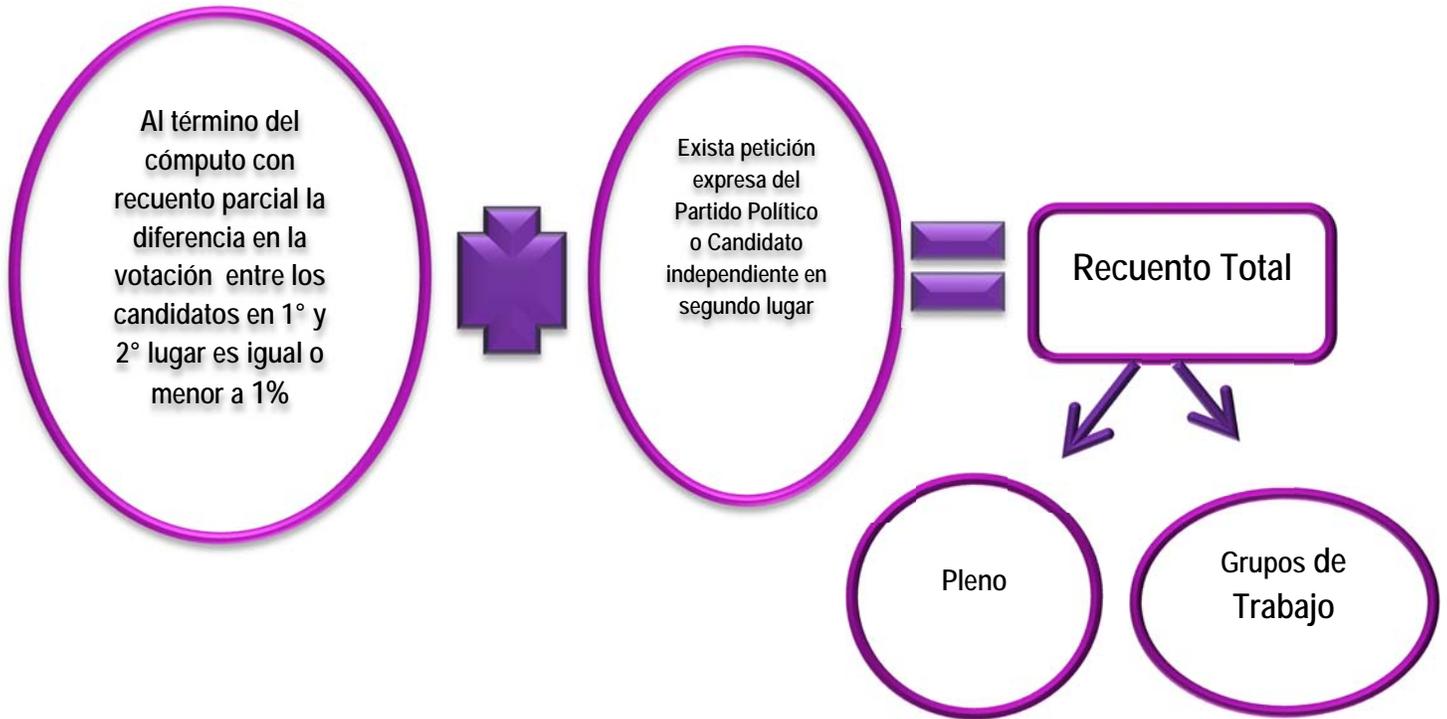
De esta manera se obtiene el resultado del cómputo distrital de la elección de diputados por el Principio de Mayoría Relativa.

Si en este momento el resultado indica que la diferencia de votos entre los candidatos en primer y segundo lugar es igual o menor al 1% y el cómputo ha sido solamente con recuento parcial, el Presidente del Consejo Distrital consultará al representante del partido político o de candidato independiente en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de votos



El Consejo Distrital decidirá el número de grupos y puntos de recuento necesarios para finalizar en el tiempo establecido. De considerarlo imposible, se podrá acordar ampliar el plazo.

VI. CÓMPUTO CON RECUENTO TOTAL AL FINAL



El **Consejero Presidente** sin demora, toma las acciones para la organización de los grupos de trabajo para el recuento total.

Una vez finalizados los recuentos en los grupos de trabajo, se reintegra el pleno.

a) Votos reservados

A continuación se procede a determinar la validez o nulidad de los nuevos votos reservados

Los votos reservados deben ser calificados uno por uno, una vez definido cada voto, se sumará a los resultados registrados en la constancia individual de la casilla a la que corresponde. La constancia individual debe ser firmada por el Consejero Presidente y el Secretario.

Las constancias individuales se capturan en el acta circunstanciada de la sesión y se agregan a los resultados anteriores, obteniéndose los resultados de la elección.

Los votos reservados se guardan en un sobre plenamente identificado que se cierra y guarda en la bodega electoral.

VII. DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE LOS CANDIDATOS QUE OBTUVIERON LA MAYORÍA DE LOS VOTOS

Se emite el *Acta final de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa*, misma que se firma por los integrantes del Consejo.

Se verifican los requisitos de elegibilidad de la fórmula de candidatos ganadores, de acuerdo con lo señalado en los artículos 55 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 de la LGIPE. (Anexo 6).

En el caso de los registros supletorios que realiza el Consejo General, el Secretario del Consejo General deberá remitir antes de la Jornada Electoral al Consejo Distrital respectivo, en original o copia certificada, los expedientes para que se realice la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

La determinación que al respecto adopten los consejos distritales deberá estar debidamente fundada y motivada.

Se procede a emitir, de ser el caso, la Declaración de Validez de la Elección de Diputados y la Constancia de Mayoría y Validez, que entrega el Consejero Presidente a la fórmula ganadora.

VIII. CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

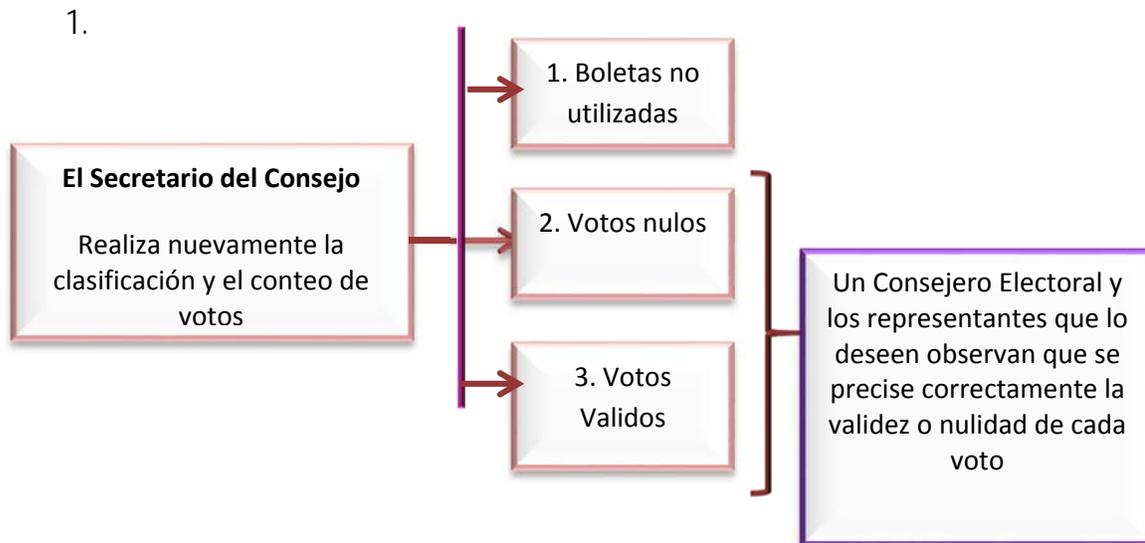


a) ¿Cómo se realiza el cómputo de representación proporcional?



En caso de que exista o se encontrara alguna causal para realizar el recuento, el nuevo escrutinio y cómputo deberá realizarse en el pleno del Consejo, recontando únicamente los votos que tienen el sello de "Representación Proporcional".

La clasificación y el conteo de los votos en pleno se realiza de acuerdo con lo siguiente:



Cabe recordar que todos los votos con marcas en dos recuadros o más serán votos nulos, ya que para efectos de Representación Proporcional, no existen las coaliciones.

El secretario cuenta las boletas y los votos en voz alta, mostrándolas una por una.

2.- De manera simultánea se capturan los resultados para llenar el acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital

El Consejero Presidente, el Secretario del Consejo, los Consejeros Electorales y los representantes de partido político ante el consejo, firman el acta.

4.- Se hace entrega de una copia del acta a cada uno de los representantes de partido político y candidato independiente acreditados ante el consejo.

Al concluir, emite *el Acta de Cómputo distrital de la Elección de Diputados Federales de Representación Proporcional*, y se firma.

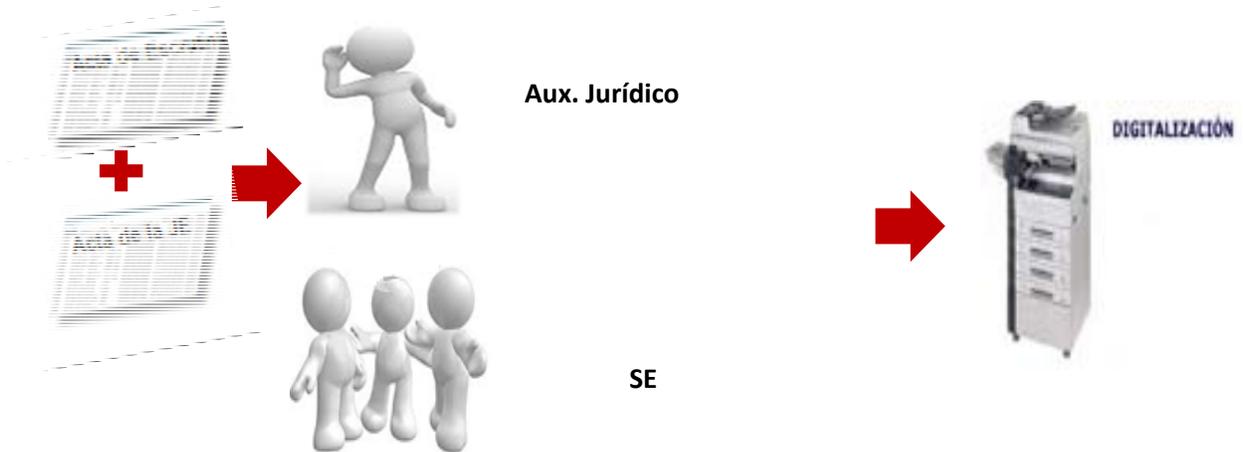
IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Al terminar la sesión de cómputo distrital, el Presidente del Consejo ordenará la publicación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo Distrital.

X. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo:

Finalizada la confronta de las actas o a la conclusión del recuento en grupos de trabajo se realiza la reproducción y digitalización de las actas de la Jornada Electoral y las de Escrutinio y Cómputo, bajo la coordinación del Auxiliar Jurídico y con el apoyo de por lo menos 3 Supervisores Electorales, a fin de integrar los expedientes que se remitirán a las instancias legales³



El Secretario del Consejo destinará un espacio especial para realizar esta actividad.

Al término de los cómputos, el Consejero Presidente será el responsable de ordenar la integración y envío de los expedientes.

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

El Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputados de Mayoría Relativa se integrará con:

- 1 •Original del Acta de cómputo distrital de la elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa.
- 2 •Originales de las actas de la JE de las casillas del distrito, ordenadas por sección electoral y el tipo de casilla. (básica, contigua, extraordinaria y, en su caso especial). En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente.
- 3 •Originales de las Actas Circunstanciadas del recuento parcial en cada Grupo de Trabajo (en su caso).
- 4 •Original Acta de registro de los votos reservados (en su caso).
- 5 •Originales de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso de las actas de escrutinio y cómputo levantadas en el Consejo Distrital (por sección y tipo de casilla)
- 6 •Originales de las Constancias Individuales levantadas en los Grupos de Trabajo
- 7 •Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- 8 •Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.
- 9 •Constancia de Mayoría y Validez.
- 10 •Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

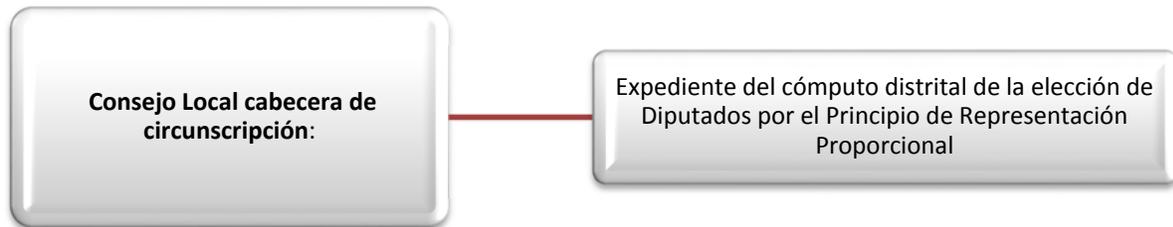
Expediente del cómputo distrital de la elección de Diputados por el Principio de Representación Proporcional:

- 1 • Original del acta de cómputo distrital de la elección de Diputados por el Principio de Representación Proporcional.
- 2 • Copia certificada de las actas de la JE de las casillas (por sección y casilla). En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente.
- 3 • Copia certificada de las actas circunstanciadas del recuento parcial en grupos de trabajo (en su caso).
- 4 • Copia Certificada del Acta de registro de los votos reservados (en su caso).
- 5 • Copia certificada de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso de las actas de escrutinio y cómputo, levantadas en el Consejo Distrital (por sección y casilla)
- 6 • Copia certificada de las constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo.
- 7 • Originales de las actas de escrutinio y Cómputo de casillas especiales para RP.
- 8 • Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.
- 9 • Informe sobre el desarrollo del proceso electoral.
- 10 • Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

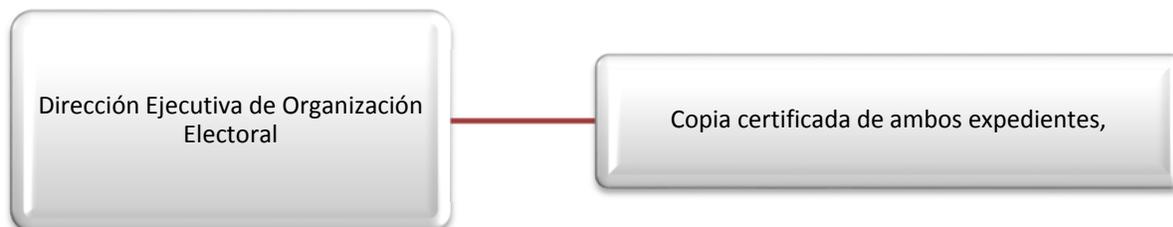
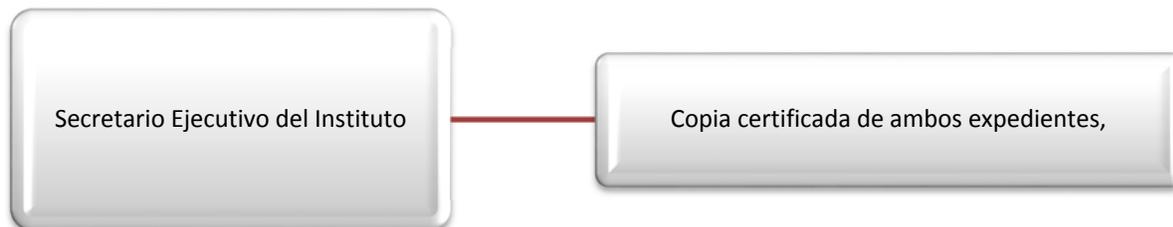
a) Remisión de expedientes

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

Antes del domingo 14 de junio para realizar el cómputo de circunscripción:



También se integrarán expedientes para:

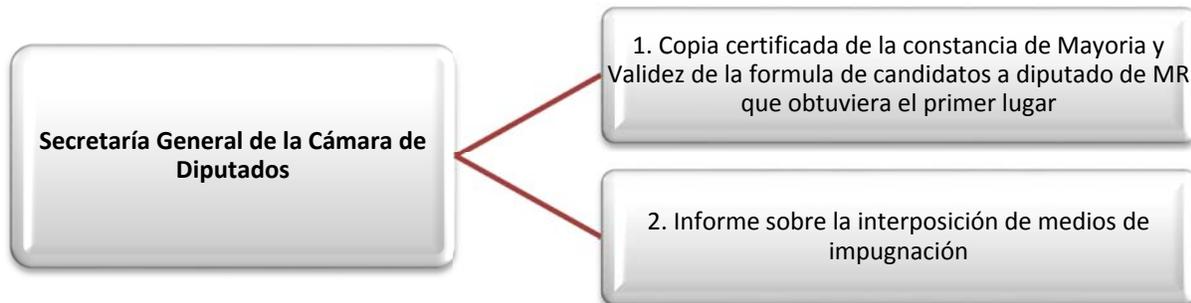


En caso de existir impugnaciones:



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

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



Los consejos distritales se quedarán con el original del expediente de Cómputo de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa, y con una copia certificada del expediente de Diputados por el Principio de Representación Proporcional.

ANEXOS

Anexo 2

ACTA CIRCUNSTANCIADA

- a) Entidad, distrito, tipo de elección.
- b) Número asignado al grupo de trabajo.
- c) Nombre del Vocal Presidente del grupo.
- d) Nombre de los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieren participado.
- e) Fecha, lugar y hora de inicio.
- f) Número de puntos de recuento en su caso y nombres de los auxiliares aprobados por el consejo distrital y asignados al grupo.
- g) Número total de paquetes electorales asignados e identificados de la casilla a su cargo.
- h) Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- i) Número de votos nulos.
- j) Número de votos para Partidos Políticos y Coalición.
- k) Número de votos para Candidatos no Registrados.
- l) Registro por la casilla de los votos que fueron reservados para el CD.
- m) Relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- n) En su caso, descripción y número de boletas de otra elección encontradas.
- o) Cualquier suceso relevante.
- p) Fecha y hora de término.

Anexo 4

Sección		Tipo	Horario de Salida de Bodega	Destino		Hora en que se devuelve el paquete	Nombre del Auxiliar de Traslado
				Pleno del Consejo	N° de Grupo de Trabajo		
Entidad Federativa:							
Consejo:							
Cabecera:						N° de Paquetes:	
FORMATO DE CONTROL DE BODEGA							
CÓMPUTOS DISTRIALES 2015							
INE Instituto Nacional Electoral							
Nombre y Firma del Auxiliar de Control de Bodega							

Anexo 6

Artículo 55 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para ser diputado se requieren los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en el ejercicio de sus derechos.
- II. Tener veintiún años cumplidos el día de la elección;
- III. Ser originario del Estado en que se haga la elección o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses anteriores a la fecha de ella.

Para poder figurar en las listas de las circunscripciones electorales plurinominales como candidato a diputado, se requiere ser originario de alguna de las entidades federativas que comprenda la circunscripción en la que se realice la elección, o vecino de ella con residencia efectiva de más de seis meses anteriores a la fecha en que la misma se celebre.

La vecindad no se pierde por ausencia en el desempeño de cargos públicos de elección popular.

- IV. No estar en servicio activo en el Ejército Federal ni tener mando en la policía o gendarmería rural en el Distrito donde se haga la elección, cuando menos noventa días antes de ella.
- V. No ser titular de alguno de los organismos a los que esta Constitución otorga autonomía, ni ser Secretario o Subsecretario de Estado, ni titular de alguno de los organismos descentralizados o desconcentrados de la administración pública federal, a menos que se separe definitivamente de sus funciones 90 días antes del día de la elección.

No ser Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ni Magistrado, ni Secretario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ni Consejero Presidente o consejero electoral en los consejos General, locales o distritales del Instituto Nacional Electoral, ni Secretario Ejecutivo, Director Ejecutivo o personal profesional directivo del propio Instituto, salvo que se hubiere separado de su encargo, de manera definitiva, tres años antes del día de la elección.

Los Gobernadores de los Estados y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal no podrán ser electos en las entidades de sus respectivas jurisdicciones durante el periodo de su encargo, aun cuando se separen definitivamente de sus puestos.

Los Secretarios del Gobierno de los Estados y del Distrito Federal, los Magistrados y Jueces Federales o del Estado o del Distrito Federal, así como los Presidentes Municipales y titulares de algún órgano político-administrativo en el caso del Distrito Federal, no podrán ser electos en las entidades de sus respectivas jurisdicciones, si no se separan definitivamente de sus cargos noventa días antes del día de la elección;

- VI. No ser Ministro de algún culto religioso, y

VII. No estar comprendido en alguna de las incapacidades que señala el artículo 59.

Artículo 10 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

1. Son requisitos para ser Diputado Federal o Senador, además de los que señalan respectivamente los artículos 55 y 58 de la Constitución, los siguientes:
 - a) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
 - b) No ser magistrado electoral o secretario del Tribunal Electoral, salvo que se separe del cargo tres años antes de la fecha de inicio del proceso electoral de que se trate;
 - c) No ser Secretario Ejecutivo o Director Ejecutivo del Instituto, salvo que se separe del cargo tres años antes de la fecha de inicio del proceso electoral de que se trate;
 - d) No ser Consejero Presidente o Consejero Electoral en los consejos General, locales o distritales del Instituto, salvo que se separe del cargo tres años antes de la fecha de inicio del proceso electoral de que se trate;
 - e) No pertenecer al Servicio Profesional Electoral Nacional, salvo que se separe del cargo tres años antes de la fecha de inicio del proceso electoral de que se trate, y
 - f) No ser Presidente Municipal o titular de algún órgano político-administrativo en el caso del Distrito Federal, ni ejercer bajo circunstancia alguna las mismas funciones, salvo que se separe del cargo noventa días antes de la fecha de la elección.