



**IEC**

Instituto Electoral de Coahuila

**Lineamientos que  
regulan el desarrollo  
de las Sesiones de  
Cómputos en los  
Procesos Electorales  
en el Estado de  
Coahuila de  
Zaragoza.**

---

## **LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

### **Emisión:**

Aprobados en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 30 de enero de 2017, mediante Acuerdo número IEC/CG/061/2017.

### **Primera Reforma:**

Emitida en la Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 28 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo número IEC/CG/189/2017.

### **Segunda Reforma:**

Aprobada en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 28 de enero de 2020, a través del Acuerdo número IEC/CG/015/2020.

### **Tercera Reforma:**

Aprobada en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 25 de febrero de 2021, a través del Acuerdo número IEC/CG/040/2021.

### **Cuarta Reforma:**

Aprobada en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 27 de febrero de 2023, a través del Acuerdo número IEC/CG/066/2023.

### **Quinta Reforma:**

Aprobada en la Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 07 de abril de 2023, a través del Acuerdo número IEC/CG/117/2023.

### **Sexta Reforma:**

Aprobada en la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, celebrada el 28 de febrero de 2024, a través del Acuerdo número IEC/CG/059/2024.

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS EN LOS  
PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN .....	13
LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.....	14

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES  
GENERALES**

Artículo 1.....	14
Artículo 2.....	14
Artículo 3.....	14
Artículo 4.....	14
Artículo 5.....	14

**TÍTULO II**

**ACCIONES DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTA INFORMÁTICA, CAPACITACIÓN E  
INFORMES**

**CAPÍTULO I  
ACCIONES DE PLANEACIÓN**

Artículo 6.....	21
Artículo 7.....	22
Artículo 8.....	22
Artículo 9.....	22
Artículo 10.....	23
Artículo 11.....	23

Artículo 12.....	24
Artículo 13.....	25
Artículo 14.....	25
Artículo 15.....	25
Artículo 16.....	26
Artículo 17.....	26

**CAPÍTULO II  
HERRAMIENTA INFORMÁTICA**

Artículo 18.....	30
Artículo 19.....	30
Artículo 20.....	30

**CAPÍTULO III  
CAPACITACIÓN**

Artículo 21.....	31
Artículo 22.....	32
Artículo 23.....	32

**CAPÍTULO IV  
INFORMES**

Artículo 24.....	33
------------------	----

**TÍTULO III**

**REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y  
MATERIALES ELECTORALES**

Artículo 25.....	34
Artículo 26.....	34

Artículo 27.....	34
Artículo 28.....	34
Artículo 29.....	35
Artículo 30.....	35
Artículo 31.....	35

#### **TÍTULO IV**

#### **ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL**

##### **CAPÍTULO I**

##### **RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES**

Artículo 32.....	36
Artículo 33.....	41

##### **CAPÍTULO II**

##### **DISPONIBILIDAD Y COMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LAS CASILLAS**

Artículo 34.....	42
Artículo 35.....	42
Artículo 36.....	42
Artículo 37.....	42

#### **TÍTULO V**

#### **DEL RECUENTO DE LA VOTACIÓN**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DEL RECUENTO PARCIAL**

Artículo 38.....	43
Artículo 39.....	43

**CAPÍTULO II**  
**DEL RECUENTO TOTAL**

Artículo 40.....	43
Artículo 41.....	43
Artículo 42.....	44
Artículo 43.....	44
Artículo 44.....	44

**TÍTULO VI**  
**FÓRMULA POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINARÁ EL NÚMERO DE GRUPOS DE TRABAJO Y, EN SU CASO, PUNTOS DE RECUENTO**

Artículo 45.....	45
Artículo 46.....	45
Artículo 47.....	45

**TÍTULO VII**  
**REUNIÓN DE TRABAJO**

Artículo 48.....	48
Artículo 49.....	48
Artículo 50.....	48
Artículo 51.....	49
Artículo 52.....	49
Artículo 53.....	50

**TÍTULO VIII**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA**

Artículo 54..... 50

**TÍTULO IX**

**MECANISMOS PARA EL COTEJO DE ACTAS Y RECUENTO EN GRUPOS DE TRABAJO**

**CAPÍTULO I**

**INTEGRACIÓN DEL PLENO Y, EN SU CASO, GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 55..... 51  
Artículo 56..... 51  
Artículo 57..... 52  
Artículo 58..... 52  
Artículo 59..... 52

**CAPÍTULO II**

**ALTERNANCIA Y SUSTITUCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO, DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y EN SU CASO PUNTOS DE RECUENTO**

Artículo 60..... 52  
Artículo 61..... 52  
Artículo 62..... 52  
Artículo 63..... 52  
Artículo 64..... 52  
Artículo 65..... 53  
Artículo 66..... 53  
Artículo 67..... 53  
Artículo 68..... 53

### **CAPÍTULO III**

#### **ACREDITACIÓN, SUSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LAS REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES**

Artículo 69.....	54
Artículo 70.....	54
Artículo 71.....	54
Artículo 72.....	55
Artículo 73.....	55

### **CAPÍTULO IV**

#### **ACTIVIDADES Y FUNCIONES EN GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 74.....	55
Artículo 75.....	55
Artículo 76.....	57
Artículo 77.....	57
Artículo 78.....	57
Artículo 79.....	58

### **CAPÍTULO V**

#### **CONSTANCIAS INDIVIDUALES Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS**

Artículo 80.....	58
Artículo 81.....	58

### **TÍTULO X**

#### **DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO**

Artículo 82.....	60
------------------	----



Artículo 83.....	60
Artículo 84.....	60
Artículo 85.....	60
Artículo 86.....	60
Artículo 87.....	61
Artículo 88.....	61
Artículo 89.....	61
Artículo 90.....	61
Artículo 91.....	62
Artículo 92.....	62
Artículo 93.....	62
Artículo 94.....	62
Artículo 95.....	62
Artículo 96.....	62
Artículo 97.....	62
Artículo 98.....	62
Artículo 99.....	63

## **CAPÍTULO I**

### **COTEJO DE ACTAS Y RECUENTO DE VOTOS SOLAMENTE EN EL PLENO DEL COMITÉ**

Artículo 100.....	63
Artículo 101.....	63
Artículo 102.....	63
Artículo 103.....	63
Artículo 104.....	63
Artículo 105.....	63
Artículo 106.....	64
Artículo 107.....	64

## **CAPÍTULO II**

### **RECUENTO PARCIAL EN GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 108.....	64
Artículo 109.....	64
Artículo 110.....	64
Artículo 111.....	64
Artículo 112.....	65
Artículo 113.....	65
Artículo 114.....	65
Artículo 115.....	65
Artículo 116.....	65
Artículo 117.....	65

## **CAPÍTULO III**

### **MECANISMO DEL RECUENTO DE VOTOS EN GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 118.....	65
Artículo 119.....	65
Artículo 120.....	66
Artículo 121.....	66
Artículo 122.....	66
Artículo 123.....	66
Artículo 124.....	66
Artículo 125.....	67
Artículo 126.....	67

#### **CAPÍTULO IV**

##### **PAQUETES CON MUESTRAS DE ALTERACIÓN**

Artículo 127 .....	67
Artículo 128 .....	67
Artículo 129 .....	67

#### **CAPÍTULO V**

##### **VOTOS RESERVADOS Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL GRUPO DE TRABAJO**

Artículo 130 .....	68
Artículo 131 .....	68
Artículo 132 .....	68
Artículo 133 .....	68
Artículo 134 .....	68
Artículo 135 .....	68

#### **CAPÍTULO VI**

##### **CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES EN GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 136 .....	69
Artículo 137 .....	69
Artículo 138 .....	69
Artículo 139 .....	69
Artículo 140 .....	69

## **CAPÍTULO VII**

### **EXTRACCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES**

Artículo 141 .....	70
Artículo 142 .....	70
Artículo 143 .....	70
Artículo 144 .....	70

## **CAPÍTULO VIII**

### **RECESOS**

Artículo 145 .....	71
--------------------	----

## **CAPÍTULO IX**

### **RECUENTO TOTAL EN GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 146 .....	71
--------------------	----

## **TÍTULO XI**

### **RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS**

Artículo 147 .....	72
Artículo 148 .....	72
Artículo 149 .....	72
Artículo 150 .....	72

## **CAPÍTULO I**

### **DISTRIBUCIÓN DE VOTOS DE CANDIDATOS DE COALICIÓN**

Artículo 151 .....	72
Artículo 152 .....	72

## **CAPÍTULO II**

**SUMATORIA DE LA VOTACIÓN INDIVIDUAL DE LOS PARTIDOS COALIGADOS**

Artículo 153.....	73
Artículo 154.....	73
Artículo 155.....	73
Artículo 156.....	73

**CAPÍTULO III**

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA**

Artículo 157.....	73
Artículo 158.....	74

**CAPÍTULO IV**

**DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE LAS CANDIDATURAS DE LA FÓRMULA QUE  
HUBIESE OBTENIDOLA MAYORÍA DE LOS VOTOS**

Artículo 159.....	74
Artículo 160.....	74
Artículo 161.....	74

**CAPÍTULO V**

**DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS ELECCIONES Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA**

Artículo 162.....	74
Artículo 163.....	74

**TÍTULO XII**

**REMISIÓN DE PAQUETES ELECTORALES, EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN  
SOBRANTE PARA SU RESGUARDO**

Artículo 164.....	75
-------------------	----

### **TÍTULO XIII**

#### **CÓMPUTO MUNICIPAL DE NUEVOS EJERCICIOS DE VOTACIÓN**

Artículo 165. ....	75
--------------------	----

### **CAPÍTULO I**

#### **RESULTADOS OBTENIDOS DEL EJERCICIO DEL VOTO ANTICIPADO**

Artículo 166. ....	75
--------------------	----

### **TÍTULO XIV**

#### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Artículo 167. ....	75
Artículo 168. ....	75
Artículo 169. ....	76

#### **Artículos Transitorios**

PRIMERO. ....	76
SEGUNDO. ....	76

## PRESENTACIÓN.

El Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó en Sesión Ordinaria celebrada el veintiocho (28) de febrero del dos mil veinticuatro (2024), la última reforma a los *Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputos en los procesos electorales en el Estado de Coahuila de Zaragoza*.

Al respecto, la mencionada reforma a los Lineamientos atiende a que, en fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veintitrés (2023), la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CCOE05/2023, por el que se aprobó la actualización a las *Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las Elecciones Locales*.

En las referidas Bases Generales se desarrollan criterios que deben ser observados e implementados obligatoriamente por los órganos competentes del Instituto Electoral de Coahuila, garantizando así que se cuenten con mecanismos eficientes y probados para el desarrollo y conclusión oportuna de los cómputos de su competencia; constituyendo una medida que se ajusta al Sistema Nacional de Elecciones.

En ese sentido, en los presentes Lineamientos se consideran las premisas enmarcadas por las Bases Generales, entre las cuales, se encuentran las siguientes:

- Normar que los cómputos municipales se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
- Garantizar la transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como su máxima publicidad.
  - Concluir las sesiones de cómputo con oportunidad.
- Prever que las sesiones de cómputo se efectúen en espacios adecuados y que los órganos competentes cuenten con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios.
- Considerar la posibilidad de recuento total o parcial de la votación de las casillas en una determinada demarcación político-electoral y permitir su realización en caso de actualizarse los supuestos previstos en la Ley.
- Armonizar los procedimientos que se aplicarán en la sesión de cómputo con la actualización a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en elecciones locales aprobadas por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del INE.
- Dotar de certeza a los resultados, garantizando la representación de los partidos políticos y candidaturas independientes en la vigilancia del desarrollo de los procedimientos que se realizarán en la sesión de cómputo.
- Facilitar la difusión de los resultados mediante el uso de herramientas informáticas en la sistematización de la información y la realización de los cómputos de las distintas elecciones.

- Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a las y los funcionarios electorales, Consejerías electorales y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Generar con oportunidad los informes que se requieran por las diferentes áreas del IEC, así como del INE, que permitan conocer la problemática que se presentó durante el diseño y desarrollo de un procedimiento, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora identificadas.



## **LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia general, y tienen por objeto regular la adecuada conducción y desarrollo de los cómputos en los procesos electorales en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en términos de las disposiciones contenidas en los artículos 248, 249, 250, 253, 254 y 255 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; en el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones, relativo a las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, y demás disposiciones aplicables en el Reglamento de Elecciones.

**Artículo 2.-** Que, de conformidad con el Artículo 249 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, le corresponde a los comités municipales los cómputos para la elección de Ayuntamientos.

**Artículo 3.-** Se aplicarán de manera supletoria a los presentes Lineamientos, lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Coahuila, así como lo dispuesto en los acuerdos que, en su caso, emita el Consejo.

**Artículo 4.-** La interpretación de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo en todo momento a los principios rectores de la materia electoral: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad; así como a lo dispuesto por el Reglamento de Elecciones, el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normativa electoral.

**Artículo 5.-** Glosario. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta circunstanciada de recuento de votos en grupo de trabajo:** Documento en el que se consignará el resultado del recuento de cada casilla, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidata o candidato, así como el total de cada uno de los votos que fueron reservados para que el Comité se pronuncie sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a la que pertenecen;
- II. **Acta circunstanciada de votos reservados:** Documento en el cual se identifica el número de votos por tipo de casilla, que se sometieron a deliberación en el Pleno, con respecto a la validez de los votos que se reservaron en los grupos de trabajo;

- III. Acta de cómputo:** Documento que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del Comité;
- IV. Actas de escrutinio y cómputo de casilla:**
- o Acta original contenida en el expediente de casilla.
  - o Copia para las representaciones de los partidos políticos. Ejemplar entregado por parte de la Presidencia de la casilla a las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes debidamente acreditadas.
  - o Destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Actas insertas en el sobre PREP, que contienen en la leyenda destino la indicación de remitirlas al PREP.
  - o Levantada en Comité. Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el Pleno del Comité por encuadrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 250 del Código.
  - o Que recibe quien presida el Comité. Aquella que se entrega en el Comité por fuera del paquete electoral.
- V. Auxiliar de acreditación y sustitución:** Personal técnico o administrativo del órgano competente cuya función es la de asistir a la Presidencia del Comité en el procedimiento de acreditación y sustitución de las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las consejerías que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.
- VI. Auxiliar de captura:** CAEL o SEL designado por el Comité, que apoyará en el levantamiento del acta circunstanciada correspondiente y, la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, conforme al contenido de la constancia individual suscrita y turnada por quien presida el grupo de trabajo;
- VII. Auxiliar de control de bodega:** Es designado de entre el personal contratado para los trabajos en la bodega, así como entre los técnicos o personal administrativo del órgano competente o, en su caso, CAEL o SEL designado por el Comité, cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega electoral y el registro correspondiente de entradas y salidas;

- VIII. Auxiliar de control de grupo de trabajo:** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, CAEL o SEL designado por el Comité, quien tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo;
- IX. Auxiliar de digitalización:** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas;
- X. Auxiliar de documentación:** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, en apoyo a quien presida el Comité o el grupo de trabajo;
- XI. Auxiliar de recuento:** CAEL o SEL designado por el Comité para el recuento de los votos en puntos de recuento al interior de los grupos de trabajo.
- XII. Auxiliar de seguimiento:** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los grupos de trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos establecidos en el Código y las previsiones para su oportuna conclusión.
- XIII. Auxiliar de traslado:** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, para el traslado de los paquetes electorales entre la bodega electoral y los grupos de trabajo, la disposición de los sobres de boletas y votos para su recuento, su reincorporación ordenada al paquete electoral y su retorno.
- XIV. Auxiliar de verificación:** SEL o CAEL designado por el Comité a un grupo de trabajo, cuya función es apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando en las constancias individuales; entregar el acta a quien presida el Comité respectivo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo;
- XV. Bases Generales:** Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las Elecciones Locales, aprobadas por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CCOE005/2023, de fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veintitrés (2023).

- XVI. Bodega Electoral:** Lugar destinado por el Consejo y/o el Comité para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales;
- XVII. CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
- XVIII. Caso fortuito:** Lo constituye un acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impida en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida;
- XIX. Código:** Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XX. Comisión:** Comisión de Organización Electoral;
- XXI. Comité:** Comités Municipales Electorales;
- XXII. Cómputo:** Suma que realiza el Comité de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, incluyendo en su caso, la suma de los resultados obtenidos del recuento realizado en el Pleno o por cada uno de los grupos de trabajo;
- XXIII. Consejería:** Consejeros y/o Consejeras Electorales del Comité correspondiente;
- XXIV. Consejo:** Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila;
- XXV. Constancia individual:** Formato aprobado por el Consejo, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando éstos se obtengan en grupo de trabajo. Firmada por quien presida el grupo de trabajo, 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;
- XXVI. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVII. Constitución:** Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXVIII. Cotejo de actas:** Es cuando quien presida el Comité, el miércoles siguiente a la Jornada Electoral, extrae del expediente de la elección el acta de escrutinio y cómputo y lee en voz alta la información y la confronta con el acta que obra en su poder al término de la Jornada Electoral. Esta actividad se lleva a cabo en el Pleno del Comité;
- XXIX. Cuadernillo de consulta:** Es el material aprobado por el Consejo 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 del Anexo 17 del Reglamento de

Elecciones y de los artículos 228 y 231 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

**XXX. Dirección de Administración:** Dirección Ejecutiva de Administración;

**XXXI. Dirección Jurídica:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

**XXXII. Dirección de Innovación:** Dirección Ejecutiva de Innovación e Informática;

**XXXIII. Dirección de Organización:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;

**XXXIV. Espacios alternos:** Lugares, distintos a la sala de sesiones, previamente acordados por el Comité para la realización de los recuentos de votación total o parcial, mismos que pueden ubicarse dentro o al exterior de las propias oficinas donde se encuentra el Comité respectivo;

**XXXV. 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;

**XXXVI. Expediente de cómputo municipal:** Expediente del Comité Municipal Electoral, formado por las actas de las casillas, el original del acta de cómputo, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y el informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral. En caso de recuento total o parcial, incluye las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo;

**XXXVII. Fórmula:** Es la representación del procedimiento matemático que usará el Comité para la determinación de grupos de trabajo y, de ser necesario, puntos de recuento en su interior, cuando la cantidad de casillas sujeta a nuevo escrutinio y cómputo supera veinte.

**XXXVIII. Fuerza mayor:** Todo aquel acontecimiento que no se ha podido prever o resistir, como los acontecimientos naturales, inundaciones o los temblores, o los eventos violentos e imprevisibles originados por la intervención humana, que se constituyan en un obstáculo insuperable para el cumplimiento de una obligación;

**XXXIX. Grupo de trabajo:** Aquel que se crea y aprueba por el Comité para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección determinada, y se integra por alguno de las y los integrantes del Comité, con derecho a voz y voto, ya sea propietaria o suplente, misma que lo presidirá, y por las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, así como por las personas auxiliares;

**XL. Indicio suficiente:** Presentación ante el Comité de la sumatoria de los resultados de la votación por partido, consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, que permite

deducir o inferir que la diferencia de votos entre los candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual;

- XLI. INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XLII. Instituto:** El Instituto Electoral de Coahuila;
- XLIII. Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- XLIV. Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XLV. Lineamientos:** Lineamientos que regulan el desarrollo de las Sesiones de Cómputos en los Procesos Electorales en el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XLVI. Normatividad electoral:** Conjunto de disposiciones en materia electoral contenidos tanto en la Constitución Federal como en la local, así como en la legislación y reglamentación electoral nacional y local;
- XLVII. Paquete electoral:** Es el formado por el expediente de casilla, los sobres con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos para cada elección, así como, en su caso, la lista nominal de electores. Generalmente contenido en la caja paquete electoral;
- XLVIII. Partidos:** Partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto;
- XLIX. PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- L. Presidencia del Consejo:** Consejero o Consejera Presidente/a del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila;
- LI. Presidencia del Comité:** Consejero o Consejera Presidente/a del Comité Municipal.
- LII. Punto de recuento:** Es un subgrupo, que forma parte de un grupo de trabajo, del Comité, en el cual se realiza la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas.
- LIII. Reglamento:** Reglamento de Elecciones;
- LIV. Representación:** La o el Representante de partido político o de candidata o candidato independiente;
- LV. SEL:** Persona Supervisora Electoral Local.

- LVI. Secretaría Ejecutiva:** Secretario o Secretaria Ejecutivo/a del Instituto;
- LVII. Secretaría:** Secretario o Secretaria del Comité;
- LVIII. Sede alterna:** La constituyen los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Comité para el desarrollo de los cómputos, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del Comité correspondiente, ni sus anexos, ni el espacio público aledaño a éste;
- LIX. Segmento:** Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad el cómputo;
- LX. Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- LXI. Voto nulo:** Es aquel expresado por una persona electora en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político o candidato o candidata independiente; cuando la persona electora 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;
- LXII. Voto reservado:** Es aquel que, dadas las características de la marca o marcas hechas por la o el ciudadano, provoca dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el grupo de trabajo, solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la constancia individual para ser dirimido en el Pleno del Comité;
- LXIII. Voto válido:** Es aquél en el que la o el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o candidato o candidata independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato o candidata registrado en el espacio para candidatos o candidatas no registrados; o aquél en el que la o el elector haya marcado más de un recuadro en los que se contienen dos o tres emblemas de los partidos políticos de coalición entre sí, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para el candidato o la candidata de la coalición.

## TÍTULO II

### ACCIONES DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTA INFORMÁTICA, CAPACITACIÓN E INFORMES

#### CAPÍTULO I

##### ACCIONES DE PLANEACIÓN

**Artículo 6.-** Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputo es indispensable que, en cada uno de los comités, se establezcan mecanismos de coordinación y comunicación con las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Administración del Instituto, para que bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, se realicen las previsiones pertinentes a fin de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables para el desarrollo de las sesiones correspondientes, ante la posibilidad de recuentos totales o parciales de la votación de las casillas en una determinada demarcación político-electoral.

Por lo anterior, se deberá prever para el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos financieros para la instalación y funcionamiento del número máximo posible de grupos de trabajo por elección, atendiendo al número de casillas instaladas en la demarcación político-electoral de cada uno de los comités.

**Artículo 7.-** Para los comités municipales electorales de Acuña, Frontera, Matamoros, Monclova, Piedras Negras, Ramos Arizpe, Saltillo, San Pedro y Torreón, el Consejo deberá realizar las previsiones para convocar a las Consejerías suplentes de los comités para el desarrollo de las sesiones de cómputo, lo anterior para garantizar la alternancia de los mismos.

De igual forma deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Atendiendo a la disponibilidad presupuestal, se podrá otorgar al personal convocado una compensación o apoyo económico por asistir a las capacitaciones que se lleven a cabo, a las sesiones de cómputos y a las demás actividades que resulten necesarias. Esta compensación se otorgará conforme a los criterios que emitan las direcciones y se derivará de las labores desempeñadas.

**Artículo 8.-** La Presidencia del órgano competente del IEC deberá prever lo necesario a fin de que el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

- I. Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designadas de entre las personas contratadas como SEL y CAEL.



II. Auxiliares de Control (bodega), se designarán de entre el personal contratado para los trabajos en la bodega, técnicos o personal administrativo del órgano competente.

III. El resto de los auxiliares podrá ser designado de entre el personal técnico administrativo del órgano competente del IEC, de entre los SEL y CAEL, previendo que en los turnos nocturnos se incorpore al personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del órgano competente.

**Artículo 9.-** El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante acuerdo del Comité a más tardar en la sesión extraordinaria que celebre el martes previo a la Jornada Electoral.

El acuerdo aprobado deberá incluir una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones considerando en la misma un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos que propicien el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 10.-** La determinación del número de SEL y CAEL para apoyar al órgano desconcentrado que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:

1. En el mes de mayo de la elección, los Comités realizarán la asignación de SEL y CAEL que apoyarán en los cómputos de las elecciones.
2. Lo anterior se realizará con base en el número de SEL y CAEL contratados en la entidad federativa y tomando en consideración las necesidades de los Comités, y el número de casillas que corresponden a las demarcaciones municipales; posteriormente, y de ser necesario, se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; entre el órgano municipal que corresponda.

**Artículo 11.-** Como parte del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y recuento de votos, los comités desarrollarán un proceso de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada Comité.

El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble del Comité para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble; patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Comité, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones, que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de

los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.

- La sala de sesiones del Comité solamente podrá utilizarse en caso de que deba realizarse el recuento total de votos y una vez que se haya concluido el recuento de las casillas especiales.
- En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- De llegarse a realizar el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
- De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Quienes presidan los comités deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos.
- Si las condiciones de espacio son conducentes al adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Comité podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna. En caso de que se actualice lo referido en el presente numeral, se estará a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de estos Lineamientos, en lo que respecta al procedimiento a seguir para el traslado de los paquetes electorales, del Comité Electoral a la sede alterna.

**Artículo 12.-** El Consejo ordenará a los comités, a más tardar el quince (15) de febrero del año de la elección, se inicie con el proceso de planeación.

El Comité determinará el lugar que ocupará la bodega electoral, dentro de las instalaciones del inmueble, e integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a las y los integrantes de dicho

órgano para su análisis a más tardar el veintidós (22) de febrero, conjuntamente con sus propuestas presupuestales, y lo enviará al Consejo General del IEC.

El Consejo realizará un informe que integre todos los escenarios de todos los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento a sus integrantes a más tardar el veintiocho (28) de febrero.

A más tardar el siete (07) de marzo, las y los integrantes del Consejo podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.

El Consejo enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE, a más tardar el trece (13) de marzo, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos, para que ésta dictamine su viabilidad.

La Junta Local Ejecutiva del INE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes, entre el catorce (14) y el veintiséis (26) de marzo y remitirá las observaciones al IEC.

Los comités aprobarán, entre el uno (01) y el quince (15) de abril, el acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de cómputos. En el referido acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.

**Artículo 13.-** El Consejo del Instituto, durante el mes de mayo, llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal o municipal y, en su caso, federal, a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral desde su entrega-recepción a los comités, durante la Jornada Electoral y hasta la conclusión de los cómputos.

La Presidencia del Consejo, informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

A su vez, las Presidencias de los comités, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, informarán, en el ámbito de su competencia, sobre el resultado de las gestiones realizadas con autoridades de seguridad pública, referidas en el párrafo anterior.

**Artículo 14.-** El acceso, manipulación, transportación y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por las representaciones de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

**Artículo 15.-** En caso de que el Comité determine que la realización del cómputo se realice en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

- Para la determinación de una sede alterna, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del Comité; locales que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en grupos de trabajo.
- En la sede alterna se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Anexo 5 del Reglamento.
- De la misma forma, deberá garantizar conectividad a Internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos, a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.
- Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejos familiares.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:
  - a) Inmuebles o locales propiedad de las y los servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigencias partidistas, personas afiliadas o simpatizantes, ni precandidatos o precandidatas o candidatos o candidatas registrados, ni habitados por ellos.
  - b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de partidos políticos; inmuebles de personas observadoras electorales individuales o colectivas, ni de asociaciones civiles; y
  - c) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

- Si en los días siguientes a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del Comité, con base en el acuerdo correspondiente de dicho órgano, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata a la propietaria o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
- Los comités aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre el día previo a la sesión de cómputo; dicha sesión podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral. En el referido acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. El Comité dará a conocer de manera inmediata al Consejo del Instituto, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la Junta Local Ejecutiva del INE.

**Artículo 16.-** En el caso de utilizarse una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria, con las debidas garantías de seguridad. Para ello solicitarán apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los comités, así como para el traslado de los paquetes.

**Artículo 17.-** En el caso de utilizarse una sede alterna, el Comité seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:

- a) Quien presida el Comité, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes del mismo para garantizar su presencia en dicho evento; también, girará invitación a las y los integrantes del Consejo del Instituto, así como a de medios de comunicación, en su caso.
- b) Quien presida el Comité mostrará a las Consejerías y a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados, y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.
- c) Las Consejerías y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la actividad.

- d) Quien presida el Comité comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica.
- e) Quien presida el Comité coordinará la extracción de la bodega y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto.
- f) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, quien presida el Comité, informará de inmediato a las y los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de la bodega se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
- g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo del Instituto, los paquetes electorales.
- h) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta canela, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla.
- i) En caso de no ser legible la identificación de la casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de la caja, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
- j) Bajo ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse abiertas, es decir sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido.
- k) El personal que fue designado como auxiliar de bodega llevará el control de los paquetes que salgan de la misma, registrará cada uno de los paquetes que se extraigan, en tanto el funcionario que en su momento fue habilitado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, registrará los paquetes que se están acomodando en el vehículo. Para ello, contarán con el listado de casillas cuyos paquetes se recibieron. Al término del procedimiento se constatará, mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.
- l) Las Consejerías, y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

- m) La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y se colocaran fajillas en las que aparecerá el sello del Comité y las firmas de quien lo presida, por lo menos de una Consejería y de las representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes acreditadas que quieran hacerlo. La llave la conservará el integrante previamente comisionado por el órgano para acompañar al conductor del vehículo de traslado, y quien deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará a la Presidencia cualquier incidente que se presente durante el traslado.
- n) El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se solicitarán, a través de la Presidencia del Consejo.
- o) Quien presida el Comité junto con las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales, este acompañamiento se realizará en un vehículo aparte.
- p) Las Consejerías, y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.
- q) Quien presida el Comité junto con las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes procederá a verificar que, a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del órgano y las firmas se encuentren intactas.
- r) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos e), f) y g) del presente apartado.
- s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, quien presida el Comité procederá, si es el caso, a cancelar ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por él, por lo menos de una Consejería y de las representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes acreditadas que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
- t) El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.

- u) Quien presida el Comité elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia.
- v) Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna de acuerdo con lo señalado en los incisos b), c), d), e), f) y g) del presente apartado.
- w) Al concluir todos los cómputos que realizará el Comité, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del Comité, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f) y g) de este apartado.
- x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todas las personas integrantes del Comité, pero al menos deberán estar: quien presida el Comité, dos Consejerías y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, que deseen participar.
- y) Al final del procedimiento, quien presida el Comité, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de las casillas, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las Consejerías y representaciones de los partidos y, en su caso, de candidaturas independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de quien presida el Comité, por lo menos de una o un Consejero y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que deseen hacerlo.
- z) Quien presida el Comité deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que en su caso se determine por el Consejo del Instituto la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales o en su caso el traslado a la bodega electoral del IEC.
- aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo del Instituto.



## **CAPÍTULO II HERRAMIENTA INFORMÁTICA**

**Artículo 18.-** Con el objetivo de garantizar la mayor certeza en la realización del cómputo, el Instituto desarrollará, por sí o a través de un tercero, un programa, sistema o herramienta informática que, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos por quien presida el Comité Electoral respectivo, permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, deberá coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de las y los integrantes de los comités y los grupos de trabajo, al registro expedito de resultados, en su caso a la distribución de los votos marcados para las candidatas y los candidatos de las coaliciones y a la expedición de las actas de cómputo respectivo.

**Artículo 19.-** El programa, sistema o herramienta informática deberá arrojar un reporte cada 20 casillas recontadas-capturadas; de igual manera, incluirá el supuesto por el cual se determine no distribuir el 20% de los paquetes a los grupos de trabajo, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 20.-** El Instituto deberá informar el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES y a la Junta Local Ejecutiva del INE, así como sus características y avances, del uno (01) al quince al quince (15) de febrero del año de la elección.

Entre el dieciséis (16) y el veinte (20) de febrero del año de la elección, la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES y a la Junta Local Ejecutiva turnarán a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE la información recibida para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.

Del veintiuno (21) al veintiocho (28) de febrero del año de la elección, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE turnará, por medio de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la Junta Local Ejecutiva del INE.

Por su parte, el Instituto atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, dentro del periodo comprendido del uno (01) al quince (15) de marzo del año de la elección.

Entre el uno (01) y el siete (07) de abril del año de la elección, el Instituto remitirá por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales a la Dirección Ejecutiva de

Organización Electoral del INE, y en forma directa a la Junta Local Ejecutiva del INE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.

Del ocho (08) al quince (15) de abril del año de la elección, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES al Instituto, marcando copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.

En el periodo comprendido entre el dieciséis (16) y el veinticinco (25) de abril del año de la elección, el Instituto atenderá las observaciones planteadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE y las aplicará en la herramienta informática.

Además, del dieciséis (16) al treinta (30) de abril del año de la elección, el Instituto liberará la herramienta informática e informará a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.

Finalmente, entre el uno (01) y el siete (07) de mayo del año de la elección, el Instituto elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Consejo, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá el informe a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.

### **CAPÍTULO III CAPACITACIÓN**

**Artículo 21.-** A efecto de facilitar la aplicación de los presentes Lineamientos y en general el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, se capacitará a las y los integrantes de los comités y al personal auxiliar de los mismos, a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, que así lo soliciten, en las tareas para el recuento parcial o total de votos.

El personal administrativo y del Servicio Profesional Electoral, adscrito al IEC, impartirá la capacitación a las y los integrantes de los órganos desconcentrados, para el desarrollo de las actividades correspondientes a los cómputos.

Asimismo, se deberán realizar por lo menos dos simulacros antes de la Jornada Electoral, que incluyan, entre otros elementos, el uso del programa, sistema o herramienta informática y la aplicación del procedimiento operativo contenido en los Lineamientos. En todos los casos, las consejerías suplentes serán convocadas a las capacitaciones y simulacros.

**Artículo 22.-** Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Innovación e Informática y de Asuntos Jurídicos del Instituto, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, tendrán la responsabilidad de organizar e implementar las actividades de capacitación dirigida a los comités, asimismo, determinarán al personal que impartirá la capacitación, la metodología y el material a utilizarse para ello, conforme a lo aprobado en el Plan Anual de Trabajo. El área responsable del diseño, elaboración, aprobación y divulgación del material de capacitación, será la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

El Consejo General será el encargado de aprobar los materiales de capacitación, a más tardar la segunda quincena de marzo, que incluirá los temas, siguientes:

- Recepción de paquetes electorales;
- Documentación y material electoral;
- Cómputos municipales;
- Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputos del Proceso Electoral en el Estado de Coahuila de Zaragoza 2024.

La segunda etapa de capacitación, será dirigida a integrantes de comités, a las y los SEL y CAEL y al personal del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las Consejerías, así como representaciones partidistas y de las candidaturas independientes acreditadas ante los comités a más tardar la segunda semana de abril. De igual forma; se deberán hacer del conocimiento de las personas observadoras electorales acreditadas que así lo soliciten.

**Artículo 23.-** Se realizará un programa de capacitación presencial y otro virtual, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, por lo que su implementación deberá ser generalizada al estar dirigido a la estructura desconcentrada del Instituto, incluyendo a las y los integrantes de los comités, y al personal que participará en los cómputos; instrumental, al considerar la dotación de material apropiado para la capacitación; y oportuno, al determinar fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral, para lo cual, dicha capacitación deberá realizarse a más tardar un mes antes de la Jornada Electoral.

Asimismo, se debe incluir, cuando menos, la realización de dos simulacros en cada Comité antes de la Jornada Electoral.

Se deberá ofrecer su instrucción también a las representaciones partidistas y en su caso, candidaturas independientes, que lo soliciten.

Una vez aprobados los Lineamientos de cómputo y el cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de este último documento los comités realizarán, en el periodo comprendido entre el uno (01) al treinta y uno (31) de marzo del año de la elección, reuniones de trabajo con las y los integrantes de los mismos, para determinar los criterios que se aplicarán para la validez o nulidad de los votos reservados.

#### **CAPÍTULO IV INFORMES**

**Artículo 24.-** La Secretaría Ejecutiva presentará ante el Consejo General y enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE y, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en los presentes Lineamientos, en relación con lo siguiente:

- Entre el uno (01) y el quince (15) de marzo del año de la elección, se elabora un informe del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, mismo que se deberá presentar al Consejo General en la sesión donde sean aprobados y a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES para que lo haga llegar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a la Junta Local del INE.
- Del uno (01) al siete (07) de mayo del año de la elección, se elabora un informe con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática e informa que está disponible para pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, mismo que se presentará al Consejo General y a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES para que lo haga llegar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a la Junta Local Ejecutiva del INE.
- Entre el quince (15) y el veinte (20) de junio del año de la elección, se rendirá ante el Consejo General un Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, el cual deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron.

- Del quince (15) al veinte (20) de junio del año de la elección, se elaborará un informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática, la capacitación y los simulacros efectuados para probar su viabilidad, así como el uso, problemática, soluciones y oportunidades de mejora, mismo que presentará al Consejo General y a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES para que lo haga llegar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a la Junta Local Ejecutiva del INE.
- Entre el quince (15) y el treinta (30) de junio del año de la elección, se elaborará un informe final que incluya el seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, y que además incluya, la logística implementada en el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, mismo que se presentará ante el Consejo General y a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES para que lo haga llegar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a la Junta Local Ejecutiva del INE.

### **TÍTULO III**

#### **REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES**

**Artículo 25.-** Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, quien presida el Comité, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes del Comité para garantizar su presencia en dicho evento; también girará invitación a las y los integrantes del Consejo Local del INE y del Consejo General del Instituto, así como a medios de comunicación.

**Artículo 26.-** Quien presida el Comité será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del Instituto, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega electoral. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

**Artículo 27.-** Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el Comité respectivo acompañarán a quien lo presida, y bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de la bodega electoral, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de las Consejerías, representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

Para efectos de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Comité respectivo, las firmas de quien presida el Comité, Consejerías, y de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de las representaciones de los partidos políticos o de candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, la Secretaría del Comité respectivo, levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a las y los integrantes del Comité del Instituto.

**Artículo 28.-** Quien presida el Comité llevará una bitácora sobre la apertura y cierre de la bodega electoral, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de Consejerías y representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres o envío a la bodega electoral del IEC, que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo del Instituto. El control y resguardo de la bitácora estará a cargo de la Presidencia del Comité. El modelo de bitácora se contiene en el Anexo 5 del Reglamento.

**Artículo 29.-** Quien presida el Comité será el responsable de que, en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a las Consejerías y a las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

**Artículo 30.-** Los comités deberán asegurar, en todo momento, que se cumpla con lo dispuesto en el Anexo 5 del Reglamento, relativo a las medidas de seguridad en las bodegas electorales durante los cómputos y el Anexo 14 del mismo Reglamento, respecto de los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los comités al término de la Jornada Electoral.

Para la instalación de la bodega electoral, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.

- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Respecto a los criterios para la recepción de paquetes electorales, se observará lo establecido en el modelo operativo que, en su momento, sea aprobado por el Instituto.

**Artículo 31.-** Quien presida el Comité deberá informar permanentemente al Consejo General del Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, el inicio, avances y, en su caso, anomalías o cualquier otra situación que se presenten en los actos de apertura y cierre de la bodega electoral, para que, en su caso, se tomen las medidas que se consideren necesarias.

#### **TÍTULO IV**

### **ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL**

#### **CAPÍTULO I**

### **RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES**

**Artículo 32.-** La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contienen los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del Instituto, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el anexo 14 del Reglamento, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos en las instalaciones del Instituto se ajusten a lo establecido en el Código.

Al término de la Jornada Electoral, a efecto de agilizar la recepción de paquetes electorales, se podrá emplear el uso de urna electrónica o de alguna aplicación móvil que, en su caso, sea elaborada por el Instituto Electoral, previa aprobación del Instituto Nacional Electoral

Se deberá poner especial atención en la capacitación del personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos correspondientes, ya que los resultados de la votación de aquellas casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con muestra de alteración, son obligatoriamente objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el órgano competente.

A continuación, se describe el procedimiento a observar en la recepción de los paquetes electorales:

### **Actividades previas**

1. El órgano competente del IEC, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de las y los Vocales de las Juntas Distritales del INE, previo a su aprobación. El órgano competente del IEC lo comunicará a su Órgano Superior de Dirección a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrar y remitirlos a la Junta Local del INE, por conducto de la UTVOPL, a más tardar la tercera semana de mayo. La aprobación del modelo operativo incluye la opinión del Consejo Distrital del INE correspondiente.

La Junta Local remitirá los acuerdos aprobados por los órganos competentes del IEC de forma inmediata al órgano correspondiente del Instituto, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente.

A las y los funcionarios aprobados para la recepción de paquetes electorales mediante el modelo operativo, se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del órgano competente del IEC.

2. En el caso de las elecciones locales, el INE podrá designar a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del IEC, de entre el personal técnico y administrativo de la Junta Distrital Ejecutiva y portará un distintivo Institucional que lo identifique.

Una vez aprobados las y los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del INE, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de mayo, la relación de éstos será integrada por la Junta Local Ejecutiva del INE para su remisión al Consejo General del IEC a más tardar en la segunda semana de mayo.



3. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los órganos competentes del IEC contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, los órganos competentes del IEC realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral:

- a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos las presidencias de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.
- b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
  - 2 auxiliares de recepción de paquetes; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionariado de mesa directiva de casilla.
  - 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
  - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.
- c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.
- d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y de las y los funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para las y los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales, junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos

técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

4. Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.
5. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.
6. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Comité correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
7. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los órganos competentes del IEC tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

A la Conclusión de la Jornada Electoral

8. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP por personal de este programa.
9. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará a la o al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
10. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.
11. Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que la Presidencia del Comité extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación de la casilla. Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
12. La Presidencia dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.

- 13.** Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
- 14.** Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
- 15.** Recibido el último paquete electoral, la Presidencia, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones de los partidos políticos; y, en su caso, de candidaturas independientes, conforme a lo señalado en este Anexo.
- 16.** De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente al órgano correspondiente del INE y del IEC para su conocimiento.
- 17.** En elecciones locales, en los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:

  - a) El Consejo General del IEC en coordinación con sus órganos municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la ley electoral local.
  - b) El Consejo General del IEC a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. En el mismo acuerdo designará al personal de la estructura municipal que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Junta Local del INE orientará y asesorará a los órganos competentes del IEC.

- c) El órgano que reciba inicialmente los paquetes electorales, convocará a las y los integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente; levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión.
  
- d) El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a las y los integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, y la hora de inicio y conclusión del procedimiento.

Para el caso de la elección dos mil veinticuatro (2024), se estará a lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG561/2023, por el cual el Consejo General del INE emitió 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.

**Artículo 33.-** Al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del Comité correspondiente, se realizarán los primeros actos de anticipación para la sesión de cómputo correspondiente, los cuales consisten en la entrega de los paquetes y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y a la Presidencia del Consejo.

Dichas actividades permitirán identificar, en una primera instancia, aquellas casillas cuya votación deberá ser objeto de recuento de votos.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPONIBILIDAD Y COMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LAS CASILLAS**

**Artículo 34.-** Quien presida el Comité respectivo garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, las y los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

- a) Actas destinadas al PREP;
- b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de quien presida el Comité; y
- c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de las representaciones.

**Artículo 35.-** Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el artículo anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

**Artículo 36.-** Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los comités a partir de las diez horas (10:00) del día cuatro (04) de junio para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de las Consejerías y representaciones. Para este ejercicio, se designará una persona auxiliar de digitalización quien será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

**Artículo 37.-** Quien presida el Comité garantizará en primer término que, mediante la complementación, cada uno de las representaciones acreditadas cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para lo cual ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles por unas de mejor legibilidad o que le faltasen a cada representación, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

## **TÍTULO V DEL RECUENTO DE LA VOTACIÓN**

### **CAPÍTULO I DEL RECUENTO PARCIAL**

**Artículo 38.-** El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, que puede ser realizado por el Pleno del Comité o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

**Artículo 39.-** Los comités deberán realizar un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

- I. Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración;
- II. Cuando los resultados de las actas no coincidan;
- III. Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla;
- IV. Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el paquete electoral de la casilla, ni obrare en poder de quien presida el Comité correspondiente;

- V. Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado;
- VI. Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación; y/o,
- VII. Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidata o candidato independiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RECUENTO TOTAL**

**Artículo 40.-** El recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial municipal, que deberá ser realizado en grupos de trabajo.

**Artículo 41.-** El Comité deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas cuando exista indicio suficiente de que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa en el distrito local o municipio y la que haya obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio o al término de la sesión exista petición expresa de la representación del partido político que postuló al segundo lugar de las candidaturas antes señaladas o de la candidatura independiente que corresponda.

Este supuesto, puede presentarse tanto al inicio de la sesión, como al término del cómputo correspondiente.

Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación, ante el Comité correspondiente, de la sumatoria de resultados por partido político o candidatura independiente consignados en la copia simple de la totalidad de las actas de escrutinio y cómputo de casilla disponibles de todo el municipio.

**Artículo 42.-** Se entenderá por totalidad de las actas, las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo, por lo que no se tomarán en cuenta las casillas no instaladas por causas de fuerza mayor o caso fortuito o aquellas donde, en el transcurso de la Jornada Electoral, haya sido destruida la documentación. Tampoco se considerarán para contabilizar la totalidad de las actas, las de los paquetes electorales de los que no se cuente con original o copia simple del acta de escrutinio y cómputo de la casilla.

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el Comité correspondiente fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 239, numeral 2, del Código, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

**Artículo 43.-** Para poder determinar la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre las candidaturas que ocupen el primero y el segundo lugar, el Comité correspondiente deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección que obre en poder de la Presidencia del Comité; y,
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de las representaciones.

Cuando el Comité correspondiente tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por las representaciones a que se refiere el inciso d), podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la Jornada Electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

**Artículo 44.-** En caso de que al final del recuento parcial, exista la diferencia del uno por ciento o menos entre las candidaturas en primer y segundo lugar, y petición expresa de la representación de esta última, se procederá a realizar el recuento total de las casillas, se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del Comité o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

## TÍTULO VI

### FÓRMULA POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINARÁ EL NÚMERO DE GRUPOS DE TRABAJO Y, EN SU CASO, PUNTOS DE RECUESTO

**Artículo 45.-** Cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a veinte se crearán grupos de trabajo, y de ser necesario, puntos de recuento.

Una vez determinado el número de grupos de trabajo y en su caso, puntos de recuento, se dispondrá del número de CAEL y SEL que cada Comité requerirá para realizar el cómputo respectivo, que fueron aprobados en el mes de mayo, considerando horarios de jornadas por turno de ocho horas, a fin de que el personal que participa sea sustituido.

**Artículo 46.-** La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de grupos de trabajo y puntos de recuento será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas sin considerar periodos de receso, así como el tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente, estimado en dos horas o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; asimismo se destinarán dos horas a la deliberación de votos reservados una vez concluidas las actividades de recuento de votos o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; adicionalmente se considerará una hora más para la generación del o las actas de cómputo que se requiera; y el tiempo necesario para el procedimiento de asignación de regidurías por el principio de RP, y la correspondiente entrega de constancias de RP y de primera minoría.

**Artículo 47.-** La estimación para los puntos de recuento al interior de cada grupo de trabajo, en su caso, se obtendrá del sistema de cómputos mediante la aplicación de la fórmula  $(NCR/GT)/S=PR$ , y que se explica, para el caso de no poder usar el sistema mencionado, de la siguiente forma:

**NCR:** Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.

**GT:** Número de grupos de trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

**S:** Número de Segmentos disponibles. Cada segmento es igual a 30 minutos, se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integran y comienzan actividades los grupos de trabajo y la hora del día en que el Comité determine la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en el Código, tomando en cuenta el tiempo suficiente para el inicio de cómputo y desarrollo del protocolo respectivo, la deliberación de votos reservados, la generación del acta de cómputo, y para declarar, en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría las de primera minoría y las de representación proporcional de la elección de Ayuntamiento.

**PR:** Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más puntos de recuento. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 puntos de recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 40 para la realización del recuento).



En caso de que la aplicación de la fórmula arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

Si se presenta en algún Comité un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los grupos de trabajo y puntos de recuento con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los grupos de trabajo y puntos de recuento que arroje la fórmula.

A continuación, se presentan 3 ejemplos, con distintos escenarios, sobre la aplicación de la fórmula.

### **Ejemplo 1:**

*El número de casillas instaladas en una demarcación municipal es de 500, de las cuales, 220 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del órgano competente, los 280 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento **(NCR)**.*

*Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 25 horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 10:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 50; por lo tanto:*

**$PR = (280/4)/50 = 1.4 = 2$**  Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

*Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría 2 Puntos de Recuento para recontar un total de 70 paquetes electorales en el tiempo disponible, logrando entre los cuatro grupos el recuento de un total de 280 paquetes.*

*Cada grupo de trabajo con 2 Puntos de Recuento podría recontar 2 paquetes electorales cada media hora. El total de los 8 Puntos de Recuento instalados en los 4 Grupos de Trabajo podrían recontar 8 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 280 paquetes en el tiempo disponible.*

*Debe notarse que si la cifra 1.4 resultante no se redondeara hacia arriba se instalaría solamente 1 punto de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces 35 horas para concluir el recuento de 280 paquetes entre los cuatro grupos, teniendo solamente 25 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente. No podría conseguirse la meta; se requerirían 10 horas más para concluir.*

### **Ejemplo 2:**

*El número de casillas instaladas en una demarcación municipal es de 200, de las cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del órgano competente, los 80 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento **(NCR)**.*

*Debido a que se trata de un órgano competente conformado por una Presidencia, una Secretaría y tres Consejerías Electorales propietarias, se podrán integrar hasta dos Grupos de Trabajo, para mantener el quórum en el Pleno **(GT)**.*

*Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 20 horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 05:00 horas del día siguiente); el número de segmentos de media hora (S) es igual a 40; por lo tanto:*

***PR** = (80/2)/40 = 1 Punto de Recuento por Grupo de Trabajo, lo que significa que en este caso, el recuento se hará por el propio Grupo de Trabajo sin puntos de recuento.*

*Cada Grupo de Trabajo no necesitaría Puntos de Recuento para recontar un total de 40 paquetes electorales cada uno, en el tiempo disponible, logrando entre los dos grupos el recuento de un total de 80 paquetes.*

*Cada grupo de trabajo **sin** Puntos de Recuento podría recontar 2 paquetes electorales cada hora en promedio. El total de los 2 Grupos de Trabajo podrían recontar 4 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 80 paquetes en el tiempo disponible.*

### **Ejemplo 3:**

*En su ámbito territorial los comités municipales electorales deberán hacer el cómputo de las elecciones de Ayuntamiento, y deberán concluir a más tardar en 80 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 16:00 horas del sábado, a efecto de remitir los expedientes al Órgano Superior de Dirección del IEC.*

*El número de casillas instaladas en una demarcación territorial es de 240, de las cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección serán cotejadas en el Pleno del órgano competente, los 120 paquetes electorales restantes de cada elección serán objeto de recuento **(NCR)**.*

*Ahora bien, el órgano competente está integrado por una Presidencia, una Secretaría y tres Consejerías Electorales propietarias, por lo que solamente podrá crear de inicio un grupo de trabajo a efecto de mantener el quórum del Pleno.*

*Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar cada cómputo es de 17 horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 01:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora.*

**(S)** es igual a 34; por lo tanto:

**PR** =  $(120/1)/34 = 3.52 = 4$  Puntos de Recuento en el único Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

*Como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, el Grupo de Trabajo necesitaría 4 Puntos de Recuento para recontar un total de 120 paquetes electorales en el tiempo disponible.*

*El grupo de trabajo con 4 Puntos de Recuento podría recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 Puntos de Recuento instalados en el Grupo de Trabajo podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 120 paquetes en el tiempo disponible.*

*Considerando el tiempo efectivo del recuento de paquetes y los recesos acordados, el órgano competente podrá concluir los tres cómputos en el plazo necesario.*

*Debe notarse que si la cifra 3.52 resultante no se redondeara hacia arriba se instalarían solamente 3 puntos de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces 20 horas para concluir el recuento de 120 paquetes entre los puntos de recuento del grupo. No podría conseguirse la meta; se requerirían 3 horas más para concluir.*

## **TÍTULO VII REUNIÓN DE TRABAJO**

**Artículo 48.-** La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos, para lo cual quien presida el Comité respectivo garantizará que sus integrantes cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, en los términos señalados en el capítulo II, del título IV, de los presentes Lineamientos.

**Artículo 49.-** Quien presida el Comité correspondiente convocará a las y los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo, a reunión de trabajo que deberá celebrarse

a las diez horas (10:00) del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.

**Artículo 50.-** En la reunión de trabajo a que se refiere el presente capítulo, las representaciones presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. Quien presida el Comité ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos de las actas ilegibles por unas de mejor legibilidad o faltantes a cada representación, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

**Artículo 51.-** Lo dispuesto en el artículo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las representaciones soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en la demarcación territorial correspondiente. En ese caso, quien presida el Comité garantizará, en primer término, que cada una de las representaciones acreditadas cuenten con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

**Artículo 52.-** En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

- a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones;
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente;
- c) Presentación de un informe de quien presida el Comité que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquéllas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquéllas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de quien presida el Comité el acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquéllas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación, como requisito para el recuento total de votos;
- d) En su caso, presentación por parte de las representaciones, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia;
- e) Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de las y los integrantes del Comité a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

- f) Concluida la presentación de los análisis por parte de las y los integrantes del Comité, quien presida el Comité someterá a consideración del Comité, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios;
- g) Revisión del acuerdo aprobado por el propio Comité como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior, en términos de lo previsto por el artículo 12 de estos Lineamientos;
- h) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de votos conforme lo dispuesto en el inciso i), del artículo 387, del Reglamento, y del total de representaciones de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia, y aprobado por el Comité, al menos un mes antes de la Jornada Electoral para su oportuna y debida capacitación; y,
- i) La determinación del número de SEL y CAEL que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, conforme a lo siguiente:
  - I. Se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL.
  - II. En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.
  - III. Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar SEL y CAEL, considerando la cercanía de sus domicilios.

**Artículo 53.-** La Secretaría del Comité deberá levantar desde el inicio, un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones.

## **TÍTULO VIII**

### **SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 54.-** Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el Comité, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis de quien presida el Comité sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la Jornada Electoral, en función de aquéllas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Comité;
- b) Aprobación del acuerdo del Comité por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
- c) Aprobación del 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 Comité;
- d) Aprobación del acuerdo del Comité por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento;
- e) Aprobación del acuerdo del Comité por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) 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 del Comité o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial;
- g) Informe de quien presida el Comité 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.

## **TÍTULO IX**

### **MECANISMOS PARA EL COTEJO DE ACTAS Y RECUENTO EN GRUPOS DE TRABAJO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **INTEGRACIÓN DEL PLENO Y, EN SU CASO, GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 55.-** El número máximo de casillas por recontar en el Pleno del órgano competente es de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en grupos de trabajo.

**Artículo 56.-** Para la realización de los cómputos con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Comité, es decir, mientras se hace la compulsa de actas en el Pleno, se estará trabajando en los grupos de trabajo y en su caso, en puntos de recuento. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el Pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.

**Artículo 57.-** En el Pleno del Comité deberán permanecer quien lo presida, la Secretaría, así como al menos una de las tres Consejerías, no siendo aplicable suspender la sesión especial de cómputo electoral en caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de sus integrantes.

Para ello, quien presida el Comité contará con la facultad de requerir la presencia de las Consejerías propietarias o suplentes, a fin de garantizar el quórum.

**Artículo 58.-** Las representaciones propietarias y suplentes acreditadas ante el Comité podrán asumir la función de representaciones coordinadoras, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representaciones ante éstos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo la representación no se encuentre presente.

**Artículo 59.-** Al frente de cada grupo de trabajo estará una Consejería, de las restantes que no permanecen en el Pleno, quién se podrá sustituir con otra, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos en el apartado de alternancia y sustitución.

#### **CAPÍTULO II**

##### **ALTERNANCIA Y SUSTITUCIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL PLENO, DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y EN SU CASO PUNTOS DE RECUENTO**

**Artículo 60.-** La Presidencia, la Secretaría y la Consejería que acompañará el Pleno del Comité podrán

ser sustituidas para el descanso, con las Consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo, en ese sentido, la presidencia de los grupos de trabajo, podrán ser sustituidas por la consejería que se encuentra en el Pleno del Comité.

**Artículo 61.-** Las representaciones propietarias acreditadas ante el Comité podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los grupos de trabajo y coordinar a sus representaciones ante los grupos de trabajo y a sus representaciones auxiliares.

**Artículo 62.-** Se deberá prever el suficiente personal de apoyo del Instituto, considerando su alternancia a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del Comité, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.

**Artículo 63.-** Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, traslado, documentación, captura, verificación y control, conforme resulte necesario.

**Artículo 64.-** Resulta necesario para el desarrollo del trabajo de los grupos de trabajo, que en todo momento se encuentren cuando menos quien lo presida y un auxiliar de recuento.

**Artículo 65.-** Quien presida el grupo de trabajo, asistido por el auxiliar de acreditación y sustitución, será responsable de verificar que las representaciones estén debidamente acreditadas y de llevar el registro correspondiente en cada momento de relevo de las y los participantes, a través de la herramienta informática o Sistema de Cómputos. En dicho formato, provisto por la Dirección competente del Instituto, deberá consignarse tanto el registro de entrada como de salida, así como el cargo y función que desempeñarán o desempeñaron. Al término del recuento, el registro será incorporado como anexo al acta circunstanciada.

**Artículo 66.-** Quien presida el Comité deberá prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

- a) Auxiliares de recuento, captura y verificación serán designados de entre las y los CAEL y SEL.
- b) Auxiliares de control (bodega), se designarán de entre las personas contratadas para los trabajos en la bodega, así como entre las personas técnicas o personal administrativo del Comité.
- c) El resto de los auxiliares podrá ser designado de entre las personas técnicas y/o administrativas, o en su caso, de entre los SEL y CAEL, previendo que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del Comité.



**Artículo 67.-** Durante el mes de mayo comités municipales del IEC realizarán la asignación de SEL y CAEL.

Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL asignados en el Estado y tomando en consideración las necesidades de cada Comité, el número de casillas que le corresponden; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL en el Comité que corresponda.

En todo caso, el Comité deberá implementar las medidas necesarias para contar con el personal auxiliar previsto, tomando en consideración el número de SEL y CAEL adscritos a su Comité.

**Artículo 68.-** Con el propósito de asegurar su asistencia, dentro de cada grupo que se asigne, y en caso de que el número de SEL con que cuenta el Comité Municipal lo permita, se procurará que un SEL sea responsable del equipo de trabajo para efecto del apoyo en el desarrollo de las sesiones de cómputo, con independencia de la zona de responsabilidad local (ZOREL) y área de responsabilidad local (AREL) que originalmente le fueron asignadas; como medida extraordinaria, se podrá acordar la asignación de SEL y CAEL considerando la localidad de sus domicilios. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada Comité, el número de casillas que le corresponden; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL en el Comité que corresponda.

### **CAPÍTULO III**

#### **ACREDITACIÓN, SUSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LAS REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES**

**Artículo 69.-** En las sesiones de cómputo, quien presida el Comité deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de las representaciones de partido político o de candidaturas independientes, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

En la tercera semana de abril la Presidencia del Comité girará un oficio exhortando a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes para que a más tardar la primera semana de mayo acrediten representaciones propietarias y auxiliares de representación para el recuento de votos y estos sean incluidos en la capacitación de cómputos.

**Artículo 70.-** Los partidos políticos y, en su caso, las candidaturas independientes podrán acreditar una representación ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar una persona auxiliar de

representación por cada dos puntos de recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres puntos de recuento podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente.

**Artículo 71.-** La acreditación de representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes, estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditadas por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- b) La representación del partido político ante el Consejo del Instituto, informará por escrito a la Secretaría, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de la elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representaciones ante los grupos de trabajo.

Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante los comités.

- c) En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representaciones ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su representación ante el propio Comité.
- d) La acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.
- e) Los partidos políticos y las candidaturas independientes serán los responsables de convocar a sus representaciones. La falta de acreditación o asistencia de las representaciones al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las representaciones acreditadas ante los grupos de trabajo.
- f) Las representaciones deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione quien presida el Comité.

**Artículo 72.-** Las representaciones que hayan sido acreditadas a más tardar el día antes de la Jornada Electoral, recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.

Cuando se registre a dichas representaciones antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse a quien presida el Comité, que sean incluidos en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

**Artículo 73.-** El Comité, a través de un o una auxiliar de acreditación y sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas independientes en los grupos de trabajo. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representación para su inclusión en las actas circunstanciadas de cada grupo de trabajo. Asimismo, será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ACTIVIDADES Y FUNCIONES EN GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 74.-** El personal que auxilie a la Consejería, que presida el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de éste y de las representaciones acreditadas.

Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía o, al menos, con el emblema del partido político correspondiente.

**Artículo 75.-** Las principales funciones que cada integrante de los grupos de trabajo podrá desarrollar, serán las siguientes:

- a) **Presidencia del grupo de trabajo. Consejería del Comité,** encargada de Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con las representaciones de partidos políticos y de las candidaturas independientes acreditadas en el grupo de trabajo; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda del auxiliar de captura, y firmar junto con quien presida el Comité, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
- b) **Auxiliar de recuento. SEL o CAEL designado por el Comité,** que apoya a quien preside el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro, en el reverso del documento, anexándolos a la constancia individual; y, apoyar en el llenado de las constancias individuales.
- c) **Auxiliar de traslado.** Personal técnico administrativo del órgano competente o en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, encargado de trasladar y retornar los paquetes al grupo de

trabajo; apoyar en la apertura del paquete y extracción sucesiva de boletas y votos; registrando su salida y regreso a la bodega electoral.

- d) **Auxiliar de documentación.** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, encargado de extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y, disponer la documentación en sobres para su protección, habrá una persona para atender hasta tres PR; dos, para atender de cuatro a seis PR; y tres si se trata de siete u ocho PR.
- e) **Auxiliar de captura.** SEL o CAEL designado por el Comité, encargado de capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna quien presida el grupo de trabajo; y, apoyar en el levantamiento del acta correspondiente. Una persona por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.
- f) **Auxiliar de Verificación.** SEL o CAEL designado por el Comité, encargado de apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a quien presida el Comité y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo. Una persona por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.
- g) **Auxiliar de control de bodega.** Personal técnico administrativo del órgano competente designado por el Comité, encargado de entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; y, recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
- h) **Auxiliar de control de grupo de trabajo.** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, que apoyará a quien presida el grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales. Una persona por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.
- i) **Auxiliar de acreditación y sustitución.** Personal técnico administrativo del órgano competente, encargado de asistir a quien presida el Comité en el procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las Presidencias de los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.
- j) **Auxiliar de Seguimiento.** Personal técnico administrativo del órgano competente o, en su caso, SEL o CAEL designado por el Comité, encargado de vigilar que el avance en el desarrollo

de la sesión y particularmente en el o los grupos de trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales del Código y las previsiones para su oportuna conclusión

- k) Representante ante grupo.** Son representaciones partidistas y de candidaturas independientes cuya tarea es verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a quien presida el grupo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Comité; coordinar a sus auxiliares y, recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada.
  
- l) Representante auxiliar.** Son representaciones partidistas y de candidaturas independientes cuya tarea es apoyar al representante de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, ayudando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Comité. Los PP y, en su caso, las CI podrán acreditar una persona Auxiliar de Representante cuando se creen dos PR en el GT; cuando se determinen tres PR podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente.

**Artículo 76.-** En cada grupo de trabajo se designará un o una auxiliar de recuento como responsable de cada punto de recuento cuando éstos sean dos o más. En caso de no crearse puntos de recuento, el recuento será realizado por la presidencia del Grupo de Trabajo.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: un o una auxiliar de captura, un o una auxiliar de verificación y un o una auxiliar de control por cada grupo de trabajo, sin importar el número de puntos de recuento que se integren en cada uno.

**Artículo 77.-** El o la auxiliar de seguimiento, de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a quien presida el Comité, a fin de que se adopten las medidas necesarias.

**Artículo 78.-** Adicionalmente, habrá un o una auxiliar de traslado por cada grupo de trabajo que se integre con hasta dos puntos de recuento; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro puntos de recuento, se considerarán dos; de ser cinco o seis los puntos de recuento, se contará con tres; y si fueran siete u ocho, se designará a cuatro auxiliares de traslado.

En cuanto a los y las auxiliares de documentación, habrá uno para atender hasta tres puntos de recuento; dos, para atender de cuatro a seis puntos de recuento; y tres si se trata de siete u ocho puntos de recuento.

Asimismo, habrá un o una auxiliar de control de bodega y dos auxiliares de acreditación y sustitución para atender a todos los grupos de trabajo.

**Artículo 79.-** Se podrán concentrar las responsabilidades de dos o más figuras en una persona con excepción de los y las auxiliares de recuento, de captura y de verificación.

## **CAPÍTULO V**

### **CONSTANCIAS INDIVIDUALES Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS**

**Artículo 80.-** Las constancias individuales por paquete recontado en grupo de trabajo se producirán con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del Reglamento del Elecciones, denominado Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales, mismo que será proporcionado a los comités por parte de la Dirección competente del Instituto.

El referido documento deberá contener, como mínimo, el emblema del Instituto, la identificación del Proceso Electoral, el nombre del documento, instructivo de llenado, identificación de la entidad federativa y municipio, identificación de la elección (Ayuntamiento), así como los datos de la casilla, el número de grupo de trabajo y de punto de recuento, en su caso, el total de boletas sobrantes, resultados de la votación con número para partidos políticos, en su caso coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro, candidaturas independientes, candidaturas no registradas, votos nulos, total de la votación, número de votos reservados, hora y fecha del inicio y término del recuento, apartado para asentar nombre y firmas de la persona Auxiliar de recuento, la presidencia del Grupo de Trabajo, así como de las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas independientes, incluyendo un espacio para marcar, en su caso, su negativa a firmar, por ausencia o bajo protesta, se incluirán espacios para asentar los escritos de protesta que se pudieran presentar y si se encontraron boletas de una elección diversa.

Las y los representantes acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a quien presida el Comité para que a su vez las entregue a la o el representante ante el Comité. Para lo anterior, se estará a lo dispuesto por el artículo 405, del Reglamento.

**Artículo 81.-** Quien presida el grupo de trabajo levantará, con el apoyo del auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido, coalición 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.

El acta circunstanciada del grupo de trabajo deberá contener, al menos:

- a) Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
- b) Número asignado al grupo (denominación).
- c) Nombre de quien preside el grupo.
- d) Nombre de las y los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de las representaciones, que hubieran participado
- e) Fecha, lugar y hora de inicio.
- f) Número de puntos de recuento en caso de que se integren y nombres de las personas auxiliares aprobadas por el órgano competente y asignadas al grupo de trabajo.
- g) Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- h) Número de boletas sobrantes inutilizadas; por casilla.
- i) Número de votos nulos; por casilla.
- j) Número de votos válidos por partido político, coalición y de candidatura independiente; por casilla.
- k) Número de votos por candidaturas no registradas, por casilla.
- l) Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.
- m) En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- n) En el caso de relevos de las representaciones debidamente aprobadas y acreditadas, se registrarán los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- o) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- p) Fecha y hora de término.
- q) Firma al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a quien presida el Comité por quien presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Comité.

## **TÍTULO X**

### **DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO**

**Artículo 82.-** Las sesiones de cómputo son de carácter especial y serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión.

**Artículo 83.-** En caso de ausencia de alguno de las o los integrantes del Comité, se estará a lo siguiente:

- a) En caso de que quien presida el Comité se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, éste designará a una Consejería para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.
- b) En caso de inasistencia o ausencia de quien presida el Comité, el Comité designará a uno de las Consejerías presentes para que presida la sesión y ejerza sus atribuciones.
- c) Asimismo, en caso de inasistencia o ausencia temporal de la Secretaría del Comité, el Pleno designará a uno de las Consejerías presentes para que ejerza sus atribuciones en la sesión.
- d) En caso de ausencia definitiva de alguno de las o los integrantes, con derecho a voz y voto, quien presida el Comité deberá requerir a la Secretaría Ejecutiva la presencia de algún funcionario de la lista de suplentes correspondiente, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión. Tratándose de la Presidencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva deberá hacer la designación correspondiente.

**Artículo 84.-** La sesión especial de cómputo se celebrará a partir de las ocho horas (08:00) del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Instalada la sesión, quien presida el Comité pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo de la elección.

**Artículo 85.-** Como primer punto del orden del día, quien presida el Comité informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a las representaciones si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 250, numeral 3 del Código, en caso de que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal.

**Artículo 86.-** En la sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables, en lo conducente, las reglas de participación previstas por el Reglamento de Sesiones del Instituto.

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

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de hasta tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo; y



- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta dos minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.

El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Comité se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de hasta dos minutos por cada grupo de boletas reservadas con características de marcaje similar para exponer su argumentación;
- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para réplicas; y,
- c) Una vez que concluya la segunda ronda, quien presida el Comité solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

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

**Artículo 87.-** La bodega deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del Comité; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, las y los integrantes del Comité deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.

**Artículo 88.-** Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio Comité, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos dos Consejerías y las representaciones que deseen hacerlo.

**Artículo 89.-** Quien presida el Comité mostrará a las Consejerías y a las representaciones que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

**Artículo 90.-** Las Consejería y las representaciones ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

**Artículo 91.-** Desde la sesión del día previo, se determinará si el recuento es de hasta veinte paquetes, ello se realizará en el Pleno del Comité, o si se hubiera detectado que se sobrepasa dicha cantidad, quien presida el Comité deberá anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, al inicio del cotejo de actas por el Pleno del órgano competente, simultáneamente se procederá con el cotejo de actas y a la instalación y operación de los grupos de trabajo.

**Artículo 92.-** Si una vez concluido el cotejo de las veinte actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de veinte, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los grupos de trabajo para su recuento.

**Artículo 93.-** Quien presida el Comité, una vez que informe sobre el acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del Comité permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

**Artículo 94.-** El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del Comité, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

**Artículo 95.-** El Pleno del Comité, para determinar la clasificación de los votos, se deberá apoyar en lo establecido en el Código, en el "Cuadernillo de Consulta sobre válidos y votos nulos" aprobado por el Consejo del Instituto, y, en su caso, en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos por el propio Comité. Se considera voto válido y voto nulo, lo especificado en las fracciones LXI y LXIII, del artículo 5, de los presentes Lineamientos, respectivamente.

**Artículo 96.-** Si durante el cotejo de actas de las casillas que inicialmente no fueron determinadas para el recuento de sus votos, se detectase la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento, y el Pleno del Comité decide su procedencia, se incorporarán al recuento dejando constancia en el acta de la sesión.

**Artículo 97.-** Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, cada paquete electoral deberá ser introducido nuevamente dentro de la caja paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

**Artículo 98.-** Al término de la sesión, quien presida el Comité, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las Consejerías y representantes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Comité y las firmas de la o el Presidente, por lo menos de una o un Consejero y las y los representantes que deseen hacerlo.

**Artículo 99.-** Quien presida el Comité deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que, concluido el cómputo, se proceda a la remisión de los paquetes electorales al Consejo General del Instituto, en términos de lo señalado en el artículo 254 del Código.

## **CAPÍTULO I**

### **COTEJO DE ACTAS Y RECUENTO DE VOTOS SOLAMENTE EN EL PLENO DEL COMITÉ**

**Artículo 100.-** Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.

**Artículo 101.-** Quien presida el Comité cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información en el sistema informático destinado para tales efectos.

**Artículo 102.-** De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en artículo 250, numeral 1, inciso i), del Código, respecto de la extracción de la documentación y materiales, conforme al procedimiento que se detalla en los presentes Lineamientos. El mismo tratamiento deberá darse a las actas de las casillas especiales.

**Artículo 103.-** Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte, para lo cual la Secretaría del Comité abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: las boletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos.

**Artículo 104.-** Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, éste deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin por la Dirección.

**Artículo 105.-** Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en dos o más recuadros o, en su caso, candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatas o candidatos no registrados.

**Artículo 106.-** Las representaciones que así lo deseen, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 228 y 231 del Código.

**Artículo 107.-** Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Comité, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementará a un número superior a veinte, el Comité se valdrá de grupos de trabajo, en los términos señalados en los presentes Lineamientos, que iniciarán su operación al término del cotejo.

## **CAPÍTULO II**

### **RECUENTO PARCIAL EN GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 108.-** En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, quien presida el Comité dará aviso a la Secretaría del Instituto de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección;
- b) Total de casillas instaladas en el municipio o distrito;
- c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales;
- d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada;
- e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial; y,
- f) La creación de los grupos de trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.

**Artículo 109.-** Quien presida el Comité instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno, conforme a lo establecido en el artículo 93 de los presentes Lineamientos, y ordenará la instalación de los grupos de trabajo.

El desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Comité, es decir, mientras se hace la compulsión de actas en el Pleno, se estará trabajando en los grupos de trabajo y en su caso, en puntos de recuento.

**Artículo 110.-** Los grupos de trabajo desempeñarán sus funciones hasta que concluyan la totalidad de casillas que les sean asignadas por el órgano competente. El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado y/o video grabado.

**Artículo 111.-** Los auxiliares de bodega entregarán sucesivamente a los auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a cada grupo de trabajo, o, en su caso, al punto de recuento indicado por el funcionario que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrar su entrada y salida por el auxiliar de control designado.

Los paquetes que se reintegren a la bodega, luego de ser recontados en un grupo de trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega electoral y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

**Artículo 112.-** Quien presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con la ayuda de los auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

**Artículo 113.-** El personal designado por el Comité como auxiliar de traslado apoyará también, bajo la supervisión del grupo de trabajo, al auxiliar de recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega electoral.

**Artículo 114.-** En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de un auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales que indican los presentes Lineamientos y el artículo 250, numeral 1, inciso i), del Código.

**Artículo 115.-** En el supuesto de que durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los grupos de trabajo.

**Artículo 116.-** En el caso que, durante el cotejo de actas en el Pleno del Comité, se propusiera por alguno de sus integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se

decrete un receso en las labores de los grupos de trabajo y las Consejerías integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

**Artículo 117.-** Concluido lo anterior, reiniciarán sus funciones los grupos de trabajo.

### **CAPÍTULO III**

#### **MECANISMO DEL RECUENTO DE VOTOS EN GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 118.-** El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

**Artículo 119.-** Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatas o candidatos no registrados.

**Artículo 120.-** Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados. La Presidencia de Comité, lo notificará por la vía más expedita al Consejo General del IEC. Éste a su vez, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por la Presidencia y/o Consejerías, quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa y, en su caso, por las representaciones los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan participar, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregadas a la Presidencia del Comité responsable. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a las y los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió las boletas electorales, a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada.

**Artículo 121.-** Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.

**Artículo 122.-** Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado de la Consejería que presida el grupo de trabajo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a quien presida el Comité a la conclusión de los trabajos.

**Artículo 123.-** Quien presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los puntos de recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, la cual deberá ser firmada, por lo menos, por quien realice el recuento y por quien presida el grupo de trabajo; así como las

representaciones de las candidaturas, que así lo deseen; una vez hecho lo anterior, lo entregará al auxiliar de captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el auxiliar de verificación, paralela o inmediatamente una vez concluida la captura de cada paquete recontado.

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, las y los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

**Artículo 124.-** Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada, a través del sistema, la persona funcionaria que presida el grupo, emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representante ante el grupo de trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

En el supuesto de que alguna demarcación territorial municipal contenga un número elevado de casillas a recontar, el Comité podrá, a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir grupos de trabajo y puntos de recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que quien presida el Comité asigne las mismas a aquellos grupos de trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

**Artículo 125.-** Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, quien presida el Comité deberá requerir la presencia de las Consejerías propietarias o suplentes que no quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

**Artículo 126.-** El auxiliar de seguimiento será el responsable de advertir en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada grupo de trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello el auxiliar de seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a quien preside el comité, y de presentarse el supuesto retraso en un grupo de trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en los días previos a la fecha límite para su conclusión, para que en su caso se tomen las medidas necesarias y poder concluir el recuento en tiempo y forma.

## **CAPÍTULO IV**

### **PAQUETES CON MUESTRAS DE ALTERACIÓN**

**Artículo 127.-** Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría del Comité sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a las presidencias de las mesas directivas de casilla y a los responsables de los Centros de Recepción y Traslado, quien presida el Comité identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.

**Artículo 128.-** La apertura de los paquetes electorales con muestras de alteración, se realizará una vez concluida la apertura de aquellos paquetes que fueron objeto de recuento por otras causales.

**Artículo 129.-** En caso de que se realice un recuento total o parcial en grupos de trabajo, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al grupo de trabajo que les corresponda de acuerdo al número y tipo de casilla.

## **CAPÍTULO V**

### **VOTOS RESERVADOS Y ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL GRUPO DE TRABAJO**

**Artículo 130.-** En caso de que surja una controversia entre los miembros de un grupo de trabajo sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación del Pleno del Comité para que éste resuelva, en definitiva, con base en lo establecido en el artículo 86, párrafo segundo del presente Lineamiento.

**Artículo 131.-** En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse, junto con la constancia individual, a quien presida el grupo de trabajo, quien los resguardará hasta entregarlos a quien presida el Comité al término del recuento.

**Artículo 132.-** Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el grupo de trabajo o en algún punto de recuento.

**Artículo 133.-** Quien presida el grupo de trabajo levantará, con el apoyo de un o una auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, 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.



**Artículo 134.-** En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a quien presida el Comité por la Consejería que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Comité.

**Artículo 135.-** El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, según corresponda, al menos lo siguiente:

- a) Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
- b) Nombres de las y los integrantes del órgano competente.
- c) Número de votos reservados y relación de casillas y grupos de trabajo en que se reservaron.
- d) Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidatura independiente al que se asigna y la casilla a la que corresponde.
- e) Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
- f) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- g) Fecha y hora de término.
- h) Firma al calce y al margen de las y los integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES EN GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 136.-** Al término del recuento, la Consejería, que hubiera presidido cada grupo de trabajo, deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada de Grupo de Trabajo, las constancias individuales y las constancias individuales con los votos reservados a quien presida el Comité, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el grupo de trabajo, para que sea entregado a la representación ante el Comité. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

**Artículo 137.-** Una vez entregadas a quien presida el Comité la totalidad de las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, por la propia Presidencia, dará cuenta de ello al Comité; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla y similitud de marca o marcas, de tal forma que durante la deliberación por cada grupo,

se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Secretaría y por quien presida el Comité.

**Artículo 138.-** Previo a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Comité, quien presida el Comité dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de dichos votos.

**Artículo 139.-** Quien presida el Comité dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca o marcas que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados reflejados en el cartel orientador.

Los criterios aprobados referidos en el párrafo anterior, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el Pleno del Comité. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa del Pleno a efecto de que quien presida el Comité proceda a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes de dicho órgano, y los colocará en grupo por tipo o característica para su deliberación y eventual votación.

Posteriormente y una vez clasificados se aprobarán individualmente y sin discusión, señalando el criterio, el número y tipo de casilla al que corresponde el voto, y en caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, coalición o candidato o candidata independiente corresponda.

**Artículo 140.-** Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EXTRACCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES**

**Artículo 141.-** En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas.

**Artículo 142.-** La extracción de los documentos y materiales establecidos en el Código y, en su caso, por acuerdo del Comité, se realizará durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

**Artículo 143.-** Los documentos que se extraerán y dejarán fuera de la caja paquete electoral son los siguientes:

- a) Expediente de casilla (acta de la Jornada Electoral, acta de escrutinio y cómputo, y escritos de protesta, en su caso).
- b) En su caso, Lista nominal utilizada en la casilla y aquellas devueltas por las representaciones de los partidos políticos al término del escrutinio y cómputo en casilla.
- c) En su caso, relación de ciudadanos y ciudadanas que votaron y no aparecen en la lista nominal.
- d) Hojas de incidentes.
- e) Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
- f) La demás documentación, a efecto de que en el paquete únicamente queden resguardadas las boletas sobrantes y los votos emitidos con sus respectivos sobres y/o bolsas.
- g) Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.

También se extraerán, en caso de que se encuentren en el paquete, el líquido indeleble y se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de quien presida el Comité a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material la Dirección de Organización; con este último paso, se deberá mantener permanentemente cerrada y sellada la Bodega electoral central hasta la destrucción de la documentación y que sólo por excepción jurisdiccional o del Consejo, se requiera su apertura.

**Artículo 144.-** Para efecto de dar cuenta al Comité de la documentación así obtenida, se estará lo siguiente:

- a) La documentación será extraída del paquete electoral a la vista de las y los integrantes del Comité o de las y los integrantes de los grupos de trabajo presentes.
- b) Se separarán los documentos de los materiales y de los útiles de oficina.
- c) Se registrará en el formato correspondiente la relación de documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a las y los integrantes del Comité.

- d) El tanto original de la documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo. En caso de que el documento original no se encuentre, se dispondrá de la copia más legible del mismo.

Las copias sobrantes de la documentación deberán integrarse en bolsas de plástico transparentes y entregarse conjuntamente con los paquetes electorales y los expedientes respectivos en la bodega electoral central del IEC; por ningún motivo deberán de desecharse con el resto de documentos sobrantes o basura convencional.

- e) En caso de encontrarse en el paquete electoral escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, el funcionario que presida el grupo de trabajo deberá anotar la referencia a la casilla respectiva con una marca de bolígrafo en el reverso superior derecho del documento.
- f) Las cajas con estos documentos serán resguardadas por quien presida el Comité en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.
- g) La Presidencia del Comité instruirá al término de los cómputos la integración y el envío de los expedientes.

## **CAPÍTULO VIII RECESOS**

**Artículo 145.-** En lo que hace a este capítulo, por tratarse de una sola elección a computar por cada Comité no aplican los recesos.

## **CAPÍTULO IX RECUENTO TOTAL EN GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 146.-** Actualizado cualquiera de los supuestos señalados en los artículos 43 y 44 en los presentes Lineamientos, se deberán realizar sin demora, las acciones preestablecidas para el funcionamiento de los grupos de trabajo en el recuento total de la votación de las casillas.

Para dicho recuento total deberá seguirse el mismo procedimiento previsto en los presentes Lineamientos para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.

## **TÍTULO XI**

### **RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS**

**Artículo 147.-** El resultado del cómputo municipal es la suma que realiza el Comité de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un municipio. En el caso de recuento de votos, el cómputo municipal se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio Comité realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

**Artículo 148.-** Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en Pleno, o en su caso, en los grupos de trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el programa, sistema o herramienta informática que sea diseñada para dicho fin.

**Artículo 149.-** Para realizar el cómputo de los votos en la modalidad de Voto Anticipado se estará a lo establecido en los acuerdos y lineamientos que, en su caso, emita el INE y el Instituto, voto anticipado se estará a lo establecido en los acuerdos y lineamientos que, en su caso, emita el INE y el Instituto.

**Artículo 150.-** Se deberá publicar en el portal de internet de la página oficial del Instituto Electoral de Coahuila, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a su cargo, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital o municipal, según corresponda.

Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el Instituto para estos efectos.

## **CAPÍTULO I**

### **DISTRIBUCIÓN DE VOTOS DE CANDIDATURAS DE COALICIÓN**

**Artículo 151.-** Los votos obtenidos por las candidatas y los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla, o en su caso, en las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, el sistema de cómputos sumará en la combinación correspondiente y distribuirá igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación

**Artículo 152.-** Para atender lo señalado en el artículo 250, numeral 1, inciso d), del Código, una vez que los votos de las candidatas y los candidatos hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición y exista una fracción, esta se asignará al partido de más alta votación.

En caso de que la votación de los partidos que integran la coalición sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido que cuente con una mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente.

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos.

## **CAPÍTULO II**

### **SUMATORIA DE LA VOTACIÓN INDIVIDUAL DE LOS PARTIDOS COALIGADOS**

**Artículo 153.-** Una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados, a través del sistema de cómputos, para obtener el total de votos por cada uno de las candidatas o los candidatos registrados por partido o por coalición; de esta forma se conocerá al candidato o candidatos con mayor votación de la elección correspondiente.

**Artículo 154.-** El resultado del cómputo de la elección por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el órgano competente, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un municipio.

Para estos efectos, es necesario considerar, en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de la elección relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, como en el caso de cualquier casilla, al recuento de sus votos por parte del Pleno del Comité.

**Artículo 155.-** En el caso de recuento de votos, para el resultado del cómputo se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos por el Pleno del Comité o por cada uno de los Grupos de Trabajo, previa determinación que el propio Comité realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

**Artículo 156.-** El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo respectiva como primer resultado total de la elección de mayoría relativa.

## **CAPÍTULO III**

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA**

**Artículo 157.-** Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo municipal, se detectara algún error en la captura, será necesario que, la Presidencia del Comité o la Secretaría del Comité, soliciten por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, hasta antes de concluida la

sesión de cómputo correspondiente, la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo señalando con toda claridad el tipo de error cometido, señalando la casilla o casillas involucradas, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos. La Secretaría Ejecutiva, proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto, la Secretaría del Comité levantará un acta circunstanciada.

**Artículo 158.-** Por ningún motivo se registrarán tanto en el sistema o herramienta informática, como en la documentación electoral oficial las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en “cero”. El sistema registrará esos casos con el estatus de “casilla no instalada” o “paquete no recibido”.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE LAS CANDIDATURAS DE LA FÓRMULA QUE HUBIESE OBTENIDO LA MAYORÍA DE LOS VOTOS**

**Artículo 159.-** Para el análisis de la elegibilidad de las candidatas o candidatos, los comités Municipales y, en su caso, el Consejo, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Código, además se valorará en las candidaturas, que no se encuentren sancionados por Violencia Política de Género.

**Artículo 160.-** En el caso de registros supletorios que llegue a realizar el Consejo, la Secretaría Ejecutiva deberá remitir antes de la Jornada Electoral al Comité Municipal respectivo, en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de las candidatas y los candidatos, para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

**Artículo 161.-** La determinación que al respecto adopten los comités municipales y el Consejo deberá estar debidamente fundada y motivada.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS ELECCIONES Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA**

**Artículo 162.-** Concluido el cómputo para la elección de los Ayuntamientos, por parte del Comité Municipal, quien presida el Comité respectivo expedirá la constancia de mayoría y validez a la candidatura o planilla que hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las o los integrantes de la fórmula fueren inelegibles, y remitirá a la Secretaría Ejecutiva copia certificada de tales documentos.

**Artículo 163.-** Una vez realizado el cómputo municipal para la elección de integrantes de los Ayuntamientos, el Comité Municipal procederá a la asignación de regidurías de representación proporcional y, en su caso, de la segunda sindicatura en los términos de lo dispuesto por el Código.

## **TÍTULO XII**

### **REMISIÓN DE PAQUETES ELECTORALES, EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN SOBRANTE PARA SU RESGUARDO**

**Artículo 164.-** Terminado el cómputo municipal, quienes presidan los comités previa solicitud del Consejo, enviarán los paquetes electorales al lugar que ellos indiquen y tomará las medidas necesarias para depositar los paquetes de votación y demás documentación electoral, en el lugar señalado para tal efecto, quien deberá resguardarlos hasta la conclusión del Proceso Electoral. Una vez concluido se procederá a su destrucción.

## **TÍTULO XIII**

### **CÓMPUTO MUNICIPAL DE NUEVOS EJERCICIOS DE VOTACIÓN**

**Artículo 165.-** En caso de que se realicen ejercicios de votación anticipada el órgano superior de dirección del IEC definirá los procedimientos correspondientes para la incorporación de los resultados que se obtengan en cada una de las modalidades de votación aplicables en el PREP, y en su caso, al Sistema de Cómputos en el módulo que se desarrolle para el registro de actas, así como en el apartado para el procesamiento de los cómputos distritales y municipales, según corresponda.

## **CAPÍTULO I**

### **RESULTADOS OBTENIDOS DEL EJERCICIO DEL VOTO ANTICIPADO**

**Artículo 166.-** Conforme se indica en el modelo operativo aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG528/2023, la presidencia del Consejo Distrital procederá a digitalizar las Actas de Escrutinio y Cómputo de Voto Anticipado de la elección local y las remitirá por correo electrónico a las dos direcciones de correo electrónico que en su momento el IEC notificó a la Junta Local Ejecutiva, realizado lo anterior, el IEC, bajo los procedimientos que defina su máximo órgano de dirección, incorporará los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Voto Anticipado al PREP; en su caso al Sistema de Registro de Actas; así como a los cómputos de elección local que corresponda.



## **TÍTULO XIV**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

**Artículo 167.-** A la conclusión de la sesión de cómputo municipal, quien presida el Comité y en su caso de la Presidencia del Consejo, ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Comité, en el cartel que para dicho efecto se apruebe.

**Artículo 168.-** El Instituto deberá publicar en su portal de Internet, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo municipal, según corresponda.

Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el INE para estos efectos.

**Artículo 169.-** Se ordenará la publicación, en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet del Instituto, de las planillas y, en su caso, la candidata o el candidato, que hayan sido electos en los diferentes cargos.

### **Artículos Transitorios**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.