



Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
FUNDAMENTO LEGAL	8
GLOSARIO	10
1. ACCIONES DE PLANEACIÓN	22
1.1 Aspectos generales y previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos	22
1.2 Planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos	25
1.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas.....	30
1.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna	32
1.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales	38
1.4.1 Entrega-recepción de documentación electoral	39
1.4.2 Resguardo de paquetes electorales	41
1.5 Desarrollo de la herramienta informática (SIAC).....	42
2. SESIONES DE CÓMPUTO	46
2.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral	46
2.1.1 Recepción de paquetes electorales en los Consejos.....	46
2.1.1.1 Actividades previas	46
2.1.1.2 A la conclusión de la Jornada Electoral	49
2.1.2 Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas	52
2.2 Reunión de Trabajo previa a la Sesión de Consejo a realizarse el martes siguiente a la Jornada Electoral	53
2.3 Sesión Extraordinaria	57
2.4 Causales para el recuento de votos en una parcialidad de las casillas	59
2.5 Causales para el recuento de votos en la totalidad de las casillas	60
2.6 Posibilidad del recuento de votos en una parcialidad de las casillas	62
2.7 Posibilidad del recuento de votos en la totalidad de las casillas	62
2.8 Método de asignación de los GT y PR	63
2.9 Previsiones en caso de recuento de votos en la totalidad de las casillas	67
2.10 Participantes en los GT.....	68
2.11 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de GT y, en su caso, PR	69
2.11.1 Explicación de la fórmula	70
2.12 Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en GT	75
2.12.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT y PR en un recuento de votos en una parcialidad de las casillas.....	76
2.12.1.1 Integración de un GT.....	76
2.12.3 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del Pleno, de los GT y en su caso PR	80
2.12.4 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes en los GT.....	83

2.12.5 Actividades y funciones en GT	86
2.12.7 Constancias Individuales de Recuento y Actas Circunstanciadas	87
2.12.7.1 Constancias Individuales de Recuento.....	87
2.12.7.2 Actas Circunstanciadas de Recuento en Grupos de Trabajo.....	90
2.13. Desarrollo de la sesión de cómputo	93
2.13.1 Cotejo de Actas y recuento de votos en una parcialidad de las casillas en el Pleno del Consejo	101
2.13.2 Cotejo de Actas y recuento de votos en una parcialidad de las casillas en GT	104
2.13.3 Mecanismo del recuento de votos en una parcialidad de las casillas en GT	106
2.13.4 Paquetes con muestras de alteración	106
2.13.5 Votos reservados	107
2.13.6 Conclusión de actividades en GT	109
2.14 Recuento de votos en la totalidad de las casillas	111
2.15 Extracción de documentos y materiales electorales en la sesión de cómputo.....	111
2.16 Recesos	113
2.17 Resultado de los cómputos.....	113
2.18 Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes.....	114
2.19 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados	115
3. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES	116
3.1 Resultado del cómputo distrital por el principio de mayoría relativa.....	116
3.2 Resultado del cómputo distrital por el principio de representación proporcional	116
3.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura	117
3.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.....	118
3.5 Declaración de validez de la elección de Mayoría Relativa y entrega de las Constancias de Mayoría	119
3.6 Del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de Representación Proporcional.....	119
3.7 Publicación de resultados electorales.....	119
3.8 Integración y remisión de expedientes de la elección de diputaciones al Consejo General.....	120
3.9 Integración de expedientes en los Consejos Distritales	120
3.10 Remisión del Expediente de Cómputo.....	122
3.11 Cómputo y Asignación de Diputaciones por el principio de representación proporcional	123
4. RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS MUNICIPALES.....	124
4.1 Resultados del Cómputo Municipal	124
4.2 Procedimiento en caso de existir errores en la captura	124

4.3 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas y planillas que hubiesen obtenido la mayoría de votos.....	125
4.4 Declaración de validez de la elección de Ayuntamiento y entrega de las Constancias de Mayoría	126
4.4.1 Asignación de miembros de Ayuntamiento por el principio de Representación Proporcional	126
4.5 Publicación de resultados electorales.....	129
4.6 Integración y remisión del Expediente de la elección de miembros del Ayuntamiento al Consejo General	129
4.7 Integración de Expedientes en los Consejos Municipales.....	130
4.8 Remisión de Expedientes	131
5. CÓMPUTO SUPLETORIO EN LA SEDE DEL CONSEJO GENERAL.....	132
6. CÓMPUTO DE OTRAS MODALIDADES DE VOTACIÓN	134
6.1 Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.....	134
6.2 Voto anticipado	135
7. MESA DE AYUDA.....	136
7.1 Implementación	136
8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	138
8.1 Diseño de materiales de capacitación	139
8.2 Programa de capacitación presencial y, virtual o en línea.....	139
8.3 Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos	144
8.4 Reunión de Trabajo para la determinación de la validez o nulidad de los votos reservados.....	145
9. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS.....	148
10. PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	149

PRESENTACIÓN

Durante el Proceso de Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024 la ciudadanía del Estado de México elegirá Diputaciones que integrarán la LXII Legislatura Local y a las y los integrantes de los Ayuntamientos, por esta razón el IEEM, como organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; regido por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, es el encargado de efectuar los cómputos distritales de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional; el cómputo municipal de la elección de ayuntamientos por el principio de mayoría relativa; y la asignación de sindicaturas y regidurías por el principio de representación proporcional, así como el cómputo estatal de la elección de diputaciones de representación proporcional.

En este contexto y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Electoral del Estado de México, y en lo conducente, al Reglamento de Elecciones y al *Acuerdo INE/CCOE/005/2023 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral por el que se aprueba la actualización a las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales*, aprobado durante el desarrollo de la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, celebrada el 27 de octubre de 2023, se elaboraron los presentes Lineamientos.

El objetivo de este documento es normar antes, durante y de manera posterior, las actividades relacionadas al desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Distritales y Municipales que se instalarán en el Estado de México durante el desarrollo de la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, a través de la aplicación

de los ordenamientos legales vigentes, y apoyados en el uso de una herramienta informática.

El presente documento cuenta con nueve apartados, en el primero se establecen las acciones de planeación que deberán realizar los Consejos para la realización de los cómputos respectivos y la herramienta informática con la que se apoyará el desarrollo de los mismos, que llevarán a cabo las y los integrantes de las Juntas y Consejos, así como el personal adscrito a estas Juntas; en el segundo apartado, se observan y describen las acciones inmediatas que cada uno de los Consejos deberán realizar al término de la Jornada Electoral; se indican las causales por las cuales se puede realizar un recuento de votos y se describen las actividades a realizar durante el desarrollo de la sesión de cómputo; en el tercer apartado, se explican los trabajos a desarrollar para integrar los resultados de los cómputos distritales por el principio de mayoría relativa y representación proporcional, declaración de validez de la elección y entrega de constancias de mayoría, publicación de resultados electorales, integración y remisión de expedientes de la elección de diputados por ambos principios al Consejo General y, en su caso, a la autoridad jurisdiccional correspondiente; para el caso del cuarto apartado, se describen los trabajos para integrar los resultados del cómputo municipal por el principio de mayoría relativa, declaración de validez de la elección y entrega de constancias de mayoría, asignación de miembros de los ayuntamientos por el principio de representación proporcional, publicación de resultados electorales, e integración y remisión de los expedientes de la elección de miembros integrantes de los ayuntamientos al Consejo General y, en su caso, a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

En el apartado quinto, se describe lo relativo a los cómputos de otras modalidades de votación; en el sexto apartado, se menciona la implementación de una Mesa de Ayuda que apoye a los Consejos en la realización de los cómputos respectivos; en el apartado séptimo, se describe el programa de capacitación en torno a los presentes Lineamientos; en el apartado octavo, se trata lo referente a los mecanismos de seguimiento al desarrollo

de los cómputos y, finalmente, en el noveno apartado se aborda lo relativo a la elaboración y presentación de los informes que la Secretaría Ejecutiva presentará al Consejo General y al INE.

FUNDAMENTO LEGAL

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 41, base V, Apartado C, numerales 5 y 6, 116, fracción IV, incisos a) y b).

b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículos 4, 5, numeral 1, 44, numeral 1, incisos gg) y jj), 82, numeral 2, 84, 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos a), h), i) y o), 288, 289, numeral 2, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 304, 307, 309, numeral 1, y 311.

c) Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

Artículos 383, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 415, 426, 427, 429 y 430, numeral 1. Así como, las disposiciones contenidas en los Anexos 4.1, 14 y 17 del propio Reglamento de Elecciones.

d) Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales

Acuerdo INE/CG771/2016 del Consejo General del INE, de fecha 24 de octubre de 2016, adecuado mediante el Acuerdo INE/CCOE005/2023 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, de fecha 27 de octubre de 2023, por el que se aprueba la actualización de las Bases Generales.

e) Modelo de operación del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero en modalidad presencial en módulos receptores de votación en el extranjero, para los procesos electorales federal y locales 2023-2024

Acuerdo INE/CG590/2023 del Consejo General del INE, de fecha 26 de octubre de 2023.

f) Modelo de operación para la organización del Voto Anticipado en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Acuerdo INE/CG528/2023 del Consejo General del INE, de fechas 8 de septiembre de 2023.

g) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Artículos 11, párrafos primero, segundo, décimo tercero y décimo cuarto, 45 y 114.

h) Código Electoral del Estado de México

Artículos 5, 24, 28, 29, 168, fracciones VIII y IX, 185, fracciones I, VI, VII, IX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XLVIII y LII, 196, fracciones III, XI, XIII, XVI y XX; 200, fracción V, 206, 208, 210, 212, fracciones VII y VIII, 213, fracciones I, IV, VI, VII, XI y XII, 215, 217, 219, 220, fracciones IV y V, 221, fracciones I, IV, V, VI y X, 222, 223, párrafo primero, 292, 295, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 352, fracciones II, VI y VII, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 360, fracciones I, II y III, 361, 362, fracciones I, II y III, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379 y 380.

i) Reglamento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México

Artículos 151, fracción IV, 152, 153, 155, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 167, 169, 170, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 188, 189 y 192.

GLOSARIO

Acta circunstanciada de recuento de votos en GT. Acta levantada por la Presidencia del Grupo de Trabajo (GT) en la que se consigna el resultado del recuento de los votos de cada casilla, indicando, el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos por cada candidatura, el número de votos por candidatura no registrada, así como la mención, en su caso, de los votos reservados de cada casilla y la cantidad de los mismos.

Acta de Cómputo Distrital. Acta generada, en sesión plenaria del Consejo Distrital, a partir de la información registrada en el Sistema Informático de Apoyo a los Cómputos (SIAC) que contiene la suma de los resultados consignados en las Actas de casilla de la Elección de Diputaciones y, en su caso, de las Actas Circunstanciadas de recuento de votos levantada por el propio Consejo Distrital o en cada GT.

Acta de cómputo final de entidad federativa de la elección de Diputaciones. Acta en la que se consignan los resultados obtenidos a nivel estatal de la sumatoria de las Actas de Cómputo Distrital, Acta de cómputo de entidad federativa de la elección de Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional y Actas de Mesa(s) de Escrutinio y Cómputo de votación anticipada (MEC VA).

Acta de Cómputo Municipal. Acta generada, en sesión plenaria del Consejo Municipal, a partir de la información registrada en el SIAC que contiene la suma de los resultados consignados en las Actas de casilla de la Elección de miembros de los Ayuntamientos y, en su caso, de las Actas Circunstanciadas de recuento de votos levantada por el propio Consejo Municipal o en cada GT.

Acta de escrutinio y cómputo de recuento de votos en el Pleno del Consejo. Formato de Acta en el que se consignan los resultados obtenidos del recuento de votos de una casilla en el pleno del Consejo, por encontrarse en algunos de los supuestos

previstos en la normativa aplicable, y cuando el número a recontar es menor o igual a 20 casillas.

Actas de MEC de las modalidades de Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE). Actas de la Mesa de Escrutinio y Cómputo de las modalidades Postal y Voto Electrónico por Internet del VMRE.

Acta de MEC VA. Acta de la Mesa de Escrutinio y Cómputo de votación anticipada para la Elección de Diputaciones y Ayuntamientos 2024.

Acta PREP. Primera copia del Acta de casilla, destinada para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

AEC. Acta de Escrutinio y Cómputo levantada por el funcionariado de Mesas Directivas de Casilla (MDC) el día de la Jornada Electoral, conforme al tipo de casilla y elección de que se trate, y que contiene los votos válidos y nulos por candidatura, por candidatura no registrada, así como el número de boletas sobrantes.

Auxiliar de acreditación y sustitución. Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor Electoral Local (SEL) o Capacitador Asistente Electoral Local (CAEL), designada por el Consejo, que asiste a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, ante los GT.

Auxiliar de captura. SEL o CAEL, que apoya en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, contenidos en la Constancia Individual de Recuento, suscrita y turnada por la Presidencia del GT y en el levantamiento del Acta Circunstanciada de recuento de votos en GT.

Auxiliar de control de bodega. Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, SEL o CAEL, responsable de la entrega y recepción de los paquetes electorales, y de registrar la salida y entrada de los mismos, en la Bodega Electoral, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

Auxiliar de control de GT. Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, SEL o CAEL, responsable de la entrega y recepción de los paquetes electorales en un GT y de registrar la entrada y salida de los mismos, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

Auxiliar de documentación. SEL o CAEL o, en su caso, persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, designado por el Consejo para extraer, separar y ordenar los diferentes documentos contenidos en los sobres que se encuentren al interior del paquete electoral.

Auxiliar de recuento. SEL o CAEL designado por el Consejo, que apoya en el recuento de los votos en el GT y funge como responsable del Punto de Recuento (PR).

Auxiliar de seguimiento. Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, SEL o CAEL, designada por el Consejo, para auxiliar a la Presidencia del Consejo en la vigilancia de los tiempos para el desarrollo de las actividades de los GT, con el fin de que el recuento de votos concluya en los plazos legales establecidos en los artículos 358 y 373 del Código Electoral del Estado de México (CEEM).

Auxiliar de traslado. SEL o CAEL o, en su caso, persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, designado por el Consejo, para el traslado de los paquetes electorales de la Bodega Electoral al pleno del Consejo Distrital o a los GT y de su retorno a la Bodega Electoral.

Auxiliar de verificación. SEL o CAEL, designada por el Consejo, que apoya a la o el Auxiliar de captura a cotejar en el Acta Circunstanciada la información que se vaya registrando de las Constancias Individuales de Recuento; entrega el acta a la Presidencia del GT y lo apoya en la entrega de la copia respectiva a cada representación partidista y, en su caso, de candidaturas independientes, ante GT.

Bases Generales. Bases Generales para regular el desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales.

Bodega Electoral. Lugar destinado por el Consejo para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

CAE. Capacitador(a) Asistente Electoral, es la persona encargada de visitar, notificar y capacitar (sensibilizar) a la ciudadanía sorteada; entregar el nombramiento y proporcionar a la ciudadanía designada como Funcionario de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la Jornada Electoral; desarrollar las actividades de asistencia electoral; aplicar las medidas encaminadas para asegurar la accesibilidad en los domicilios donde se instalen casillas a las personas con discapacidad; garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas electorales e informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral a través del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) 2024, así como apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales, además de auxiliar el cómputo distrital, entre otras.

CAEL. Persona Capacitador(a) Asistente Electoral Local, encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección que corresponda, entregar los paquetes electorales locales a las y los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

(PMDC), transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos.

CEEM. Código Electoral del Estado de México.

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

Cómputo. Suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las AEC en una demarcación territorial incluyendo, en su caso, la suma de los resultados obtenidos del recuento realizado en el Pleno o por cada uno de los GT.

Cómputo Estatal. Es la suma que realiza el Consejo General de los resultados anotados en las respectivas actas de cómputo distrital, así como en las actas de las distintas modalidades de votación (VA y VMRE), a fin de determinar la votación obtenida en la Elección de Diputaciones por cada partido político, coalición o candidatura común.

Consejerías. Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales propietarios y suplentes del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM).

Consejo. Consejo Distrital y Municipal del IEEM.

Consejo General. Consejo General del IEEM.

Consejo Local. Consejo Local del Instituto Nacional Electoral (INE) en el Estado de México.

Constancia individual de recuento. Documento auxiliar donde se registran los resultados del recuento de votos de una casilla obtenidos en los GT. Firmada por quien presida el GT, vocal o consejería como requisito indispensable; sirve de apoyo para la captura y verificación de los resultados en el Acta Circunstanciada de recuento en GT y queda como anexo de la misma.

Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos. Material aprobado por el Consejo General que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), 334 fracciones I y II del CEEM, y en la jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), con la finalidad de coadyuvar a determinar por parte del Consejo cuándo una “marca” o “marcas” en la boleta electoral pueda ser considerada voto válido o voto nulo.

DEOE. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

Dirección de Administración. Dirección de Administración del IEEM.

Dirección de Organización. Dirección de Organización del IEEM.

Dirección de Participación Ciudadana. Dirección de Participación Ciudadana del IEEM.

Expediente de casilla. Expediente formado con los ejemplares del Acta de la Jornada Electoral, del Acta de casilla, así como los escritos de incidentes y los escritos de protesta

que se hubieren recibido, y en sobres por separado las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, así como la lista nominal de electores.

FMDC. Funcionario(a) de Mesa Directiva de Casilla, son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el INE para integrar las MDC. Son quienes se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, contar, clasificar y registrar los votos.

GT. Grupo de Trabajo. Aquel que se crea para realizar el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas respecto de una elección determinada en el Consejo. Se integra por la Presidencia del GT, una Consejería Electoral, las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, auxiliares de captura, control, documentación, verificación y de recuento que se requieran.

IEEM. Instituto Electoral del Estado de México.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Jornada Electoral. Día de la elección, que será el dos de junio de 2024 a partir de las 8:00 horas y termina con la clausura de la casilla.

Junta. Junta Distrital o Municipal del IEEM.

Junta Distrital Ejecutiva. Junta Distrital Ejecutiva del INE.

Junta General. Junta General del IEEM.

Junta Local Ejecutiva. Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de México.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal, para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.

MDC. Mesa(s) Directiva de Casilla, son órganos electorales temporales integrados por las y los FMDC, previa insaculación y capacitación, facultados para, el día de la Jornada Electoral, recibir la votación de la ciudadanía correspondiente a la sección electoral, así como realizar el escrutinio y cómputo de la votación recibida. Estas se integran con un presidente/a, un secretario/a, dos escrutadores/as, y tres suplentes generales, y en el caso de elecciones concurrentes, con un secretario/a y un escrutador/a adicionales.

MEC VA. Mesa(s) Escrutinio y Cómputo de votación anticipada.

MEC VMRE. Mesa(s) de Escrutinio y Cómputo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Modelo operativo. Modelo operativo para realizar la recepción, registro, control y resguardo de los paquetes electorales en los Consejos.

Paquete electoral. Caja que contiene el expediente de casilla.

Persona servidora pública electoral. Personal de Junta, la o el SEL y la o el CAEL.

PREP. Programa de Resultados Electorales Preliminares. Sistema informático de resultados preliminares de las elecciones, con datos de las AEC llenadas por el funcionariado de las MDC.

PR. Punto de Recuento. Unidad atendida por una persona Auxiliar de recuento, que se asigna a un GT para apoyar en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

Presidencia. Presidenta o Presidente del Consejo Distrital o Municipal del IEEM.

Presidencia de GT. Vocalía, Consejería o, en su caso, Persona servidora pública electoral designada por el Consejo o el Consejo General, para presidir un GT.

Presidencia del Consejo General. Presidenta del Consejo General del IEEM.

Recuento de votos en la totalidad de las casillas. Nuevo escrutinio y cómputo que se realiza a la totalidad de las casillas de un distrito o municipio, el cual será efectuado por los GT y PR aprobados para ese fin, y que deberán concluir los Consejos antes del nueve de junio de 2024.

Recuento de votos en una parcialidad de las casillas. Nuevo escrutinio y cómputo de los votos que se realiza conforme a lo establecido en el artículo 358, fracción II y 373, fracción II del CEEM, a un número determinado de casillas, pero que no llega a la totalidad de éstas en un distrito o municipio, el cual puede ser realizado por el Pleno del Consejo o por los GT y PR aprobados para ese fin.

Reglamento de Elecciones. Reglamento de Elecciones del INE.

Reglamento para Órganos Desconcentrados. Reglamento para Órganos Desconcentrados del IEEM, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/40/2022, de fecha doce de septiembre de 2022.

Representación. Persona representante partidista y, en su caso, de candidatura independiente, acreditada ante el Consejo o Consejo General.

Representación ante GT. Persona representante partidista y, en su caso, de candidatura independiente, acreditada para fungir en un GT.

Representación auxiliar. Persona representante partidista y, en su caso, de candidatura independiente, acreditada para fungir en uno o varios PR.

Reunión de Trabajo. Reunión de Trabajo que llevarán a cabo los Consejos el martes cuatro de junio de 2024.

SE. Supervisor(a) Electoral, es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por las y los CAE que están bajo su responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades encomendadas para la ubicación de casillas y las correspondientes medidas encaminadas para asegurar la accesibilidad en los domicilios donde se instalen casillas, para las personas con discapacidad; la integración y funcionamiento de las MDC y la operación del SIJE 2024, los mecanismos de recolección y traslado del paquete electoral, además de auxiliar en el cómputo distrital, entre otras.

Secretaría. Secretaria o Secretario del Consejo Distrital o Municipal del IEEM.

Secretaría Ejecutiva. Secretario Ejecutivo del IEEM.

Sede alterna. Los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo correspondiente para el desarrollo de los cómputos distritales o municipales, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior de la sede del Consejo, ni sus anexos, ni el espacio público aledaño.

Segmento. Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla y que se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la

hora en que se integren y comiencen sus actividades los GT y la hora del día en que determine conveniente el Consejo la conclusión de la Sesión de Cómputo, tomando en cuenta el tiempo suficiente para concluir con oportunidad los cómputos distritales y municipales.

SEL. Persona Supervisor(a) Electoral Local, es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los CAEL a su cargo durante la segunda etapa de capacitación electoral.

Sesión de Cómputo. Sesión que celebrarán los Consejos el día cinco de junio de 2024 con la finalidad de realizar el conteo de los votos de la elección de que se trate, y la que deberá concluir a más tardar el día ocho del mismo mes y año.

Sesión Extraordinaria. Sesión de los Consejos que se llevará a cabo inmediatamente después de la Reunión de Trabajo del martes cuatro de junio de 2024.

SIAC. Sistema Informático de Apoyo a los Cómputos. Herramienta informática de apoyo a los Consejos para el desarrollo del cómputo respectivo, diseñada en el IEEM, donde deberán ser capturados los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en Pleno, o en su caso, en GT.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de México.

UIE. Unidad de Informática y Estadística del IEEM.

UTVOPL. Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales del INE.

VA. Ejercicio de Voto Anticipado o Votación Anticipada, en modalidad tipo postal en sitio (en el domicilio de la Persona con Voto Anticipado) para las elecciones de Presidencia

de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías, diputaciones federales; y en las elecciones locales que se realicen en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, para lo cual se acudirán al domicilio de las Personas Solicitantes, para invitarles, entregar y recuperar la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado; y al domicilio de las Personas con Voto Anticipado para recopilar la Votación Anticipada y devolver los votos en un sobre sellado a la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente.

Validador. Persona servidora electoral encargada de validar la captura de los distintos elementos de las AEC, Actas de escrutinio y cómputo de recuento de votos en el Pleno del Consejo o Constancias individuales de recuento en el SIAC.

VMRE. Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, es la modalidad de sufragio emitido por la ciudadanía mediante voto por internet, postal o presencial en Módulo(s) Receptor(es) de Votación el día de la jornada electoral, habilitados por el INE para tal efecto en 23 sedes en el extranjero, que garantizará la secrecía del voto durante su emisión, transmisión, almacenamiento y cómputo, utilizando medios electrónicos.

Voto reservado. Es aquel que, dadas las características de la marca o marcas hecha por el ciudadano, origina dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el GT o en el PR, solamente se señala al reverso de la boleta con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa a la Constancia individual de recuento para ser calificado en el Pleno del Consejo atinente.

1. ACCIONES DE PLANEACIÓN

1.1 Aspectos generales y previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

Las acciones de planeación para el desarrollo de los cómputos permiten prever los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos, así como la logística y medidas de seguridad necesarias para la realización de las sesiones de cómputo, con la posibilidad de recuentos parciales o totales de la votación de las casillas.

Para lo anterior, a más tardar el quince de febrero de 2024, el Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, mediante circular solicitará a los Consejos que desarrollen un proceso de planeación en donde consideren los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos para el desarrollo de la Sesión de Cómputo, así como para la habilitación de espacios o, en caso extraordinario, sedes alternas para el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.

A más tardar el quince de abril de 2024, los Consejos, a través de su Presidencia, deberán informar a la Dirección de Administración de esas previsiones, a fin de contar con los recursos mínimos requeridos para el desarrollo de las referidas sesiones.

La Dirección de Administración, a más tardar el dieciocho de mayo de 2024, atenderá las previsiones referidas para la realización de las sesiones de cómputo; además, una vez que se cuente con indicios de un posible recuento de votos en una parcialidad de las casillas, realizará la aplicación de las previsiones correspondientes a efecto de asegurar la dotación de los recursos necesarios para llevar a cabo esta actividad.

Asimismo, la Presidencia preverá lo necesario para convocar a las Consejerías propietarias y suplentes, quienes intervendrán en el desarrollo de los cómputos formando parte del Pleno del Consejo o, en su caso, presidiendo o como integrantes de los GT; garantizando la alternancia de las Consejerías, personas servidoras públicas electorales, representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes.

La Presidencia informará a las y los integrantes del Consejo, al personal de la Junta, a las y los SEL y CAEL, las fechas de las capacitaciones que se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones durante el cómputo.

Por otra parte, a más tardar el veintiocho de mayo de 2024, las y los Auxiliares de recuento, captura y verificación serán designados por parte del Consejo de entre las y los SEL y CAEL, tomando en consideración las necesidades de cada Consejo y el número de casillas que corresponden a la demarcación distrital y municipal; posteriormente, y de ser necesario, se generarán listas diferenciadas por SEL y CAEL; asimismo se considerarán a las personas servidoras públicas electorales que en su caso designe el Consejo, esto con la finalidad de garantizar la idoneidad del personal de apoyo que participará en el recuento de los votos en los GT, y en su caso, en los PR.

En el mes de mayo de 2024, las Juntas, en coordinación con las Juntas Distritales Ejecutivas, establecerán las condiciones de operación de las y los SEL y CAEL para llevar a cabo las actividades de asistencia electoral bajo la coordinación de los Consejos, tales como: el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones locales; la distribución de los paquetes electorales a las Presidencias de MDC; atender los mecanismos de recolección de los paquetes electorales; apoyar en el desarrollo de los cómputos incluyendo los recuentos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024. En este último supuesto, de conformidad con lo señalado en los artículos 358, fracción VII y 373,

fracción VI del CEEM, dispondrá lo necesario para que sea concluido antes del nueve de junio del año de la elección.

Posteriormente, a más tardar en la Sesión Extraordinaria que celebren los Consejos el martes previo a la Sesión de Cómputo, aprobarán, mediante Acuerdo, al personal que participará en las tareas de apoyo a los cómputos.

El acuerdo aprobado por los Consejos deberá incluir una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones considerando en la misma un número suficiente de personal para efectuar los relevos necesarios, para que durante el desarrollo de las sesiones de cómputo se pueda contar con personal para concluir oportunamente los mismos.

Las Consejerías podrán participar en las actividades en el Pleno y, en su caso, en los GT que con motivo del recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas, se conformen en el Consejo correspondiente. Para lo anterior, las vocalías integrantes de las Juntas implementarán lo necesario para que sean convocadas con la oportunidad debida a diversas actividades que se instrumenten sobre el particular tales como: capacitación y simulacros, de conformidad con el programa respectivo; a la Reunión de Trabajo, a la Sesión Extraordinaria del día previo al cómputo y a la Sesión de Cómputo del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. El programa considerará la participación de todas las Consejerías propietarias y suplentes.

La Dirección de Administración considerará el pago de dieta para cada una de las Consejerías Suplentes que participen en las sesiones permanente e ininterrumpida.

Cronograma 1 Acciones de planeación de los aspectos generales y previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

Actividades	Responsable	Plazos
El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, mediante circular solicitará a los Consejos Distritales, que desarrollen un proceso de planeación en donde consideren los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos para el desarrollo de la Sesión de Cómputo, así como para la habilitación de espacios o, en caso extraordinario, sedes alternas para el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.	Consejo General	A más tardar el 15 de febrero de 2024
Los Consejos informarán a la Dirección de Administración de las previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos, a fin de contar con los recursos mínimos requeridos para el desarrollo de las sesiones de cómputo.	Consejos	A más tardar el 15 de abril de 2024
Las Juntas, en coordinación con las Juntas Distritales Ejecutivas, establecerán las condiciones de operación de las y los SEL y CAEL para llevar a cabo las actividades de asistencia electoral bajo la coordinación de los Consejos.	Juntas	Durante el mes de mayo de 2024
La Dirección de Administración atenderá las previsiones referidas en el recuadro anterior para el caso de la realización de las sesiones de cómputo.	Dirección de Administración	A más tardar el 18 de mayo de 2024
La Dirección de Administración asegurará la dotación de los recursos necesarios previstos por los Consejos, una vez que se cuente con indicios de un posible recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.	Dirección de Administración	A más tardar el 4 de junio de 2024
En la sesión extraordinaria que celebren los Consejos el martes previo a la Sesión de Cómputo, estos Órganos Electorales aprobarán, mediante Acuerdo, al personal que participará en las tareas de apoyo a los cómputos.	Consejos	4 de junio de 2024

1.2 Planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos

Durante la búsqueda de los inmuebles designados como sedes de las Juntas y Consejos para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, se previó que contaran con los espacios suficientes para la instalación y funcionamiento de los GT y PR que, en su caso, se instalen para la realización de un eventual recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas, y el funcionamiento simultáneo del Pleno de los Consejos.

El proceso de planeación incluirá además: la logística y las medidas de seguridad correspondientes para los espacios disponibles, ya sea al interior o en los anexos del inmueble sede del Consejo, que serán habilitados para la realización de los recuentos de votos, ya sea en una parcialidad o en la totalidad de las casillas; las medidas para garantizar el tránsito seguro de los paquetes electorales; y, de manera detallada, las necesidades de equipamiento, tales como: sillas, mesas, carpas, lonas, equipos de cómputo, materiales y artículos de oficina, instalaciones eléctricas, entre otros; estas necesidades serán integradas en una propuesta de presupuesto que se anexará a la referida planeación.

La Presidencia deberá informar puntualmente a las y los integrantes del Consejo que la propuesta incluye la totalidad de alternativas correspondientes a los diferentes escenarios que puedan presentarse para el desarrollo de la Sesión de Cómputo y, en su caso, para la realización del recuento de votos en una parcialidad y/o en la totalidad de las casillas; informe que se presentará el martes previo a la Sesión de Cómputo en donde derivado de los análisis de las actas de casilla, el Consejo aprobará el escenario planteado para el caso que se presente.

Para determinar la habilitación de los espacios necesarios para llevar a cabo los cómputos, se considerarán las áreas descritas a continuación y se observará lo siguiente:

- a) Las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines y el estacionamiento del mismo; así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan con el predio en donde se encuentren las instalaciones del Consejo, que ofrezcan un rápido y seguro traslado de los paquetes a los GT y a los PR, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas existentes hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por provisiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la Bodega Electoral para la realización del cómputo.

- b)** La sala de sesiones del Consejo podrá habilitarse para instalar un PR en caso de recuento de votos en una parcialidad de las casillas, al término del cotejo de las actas de escrutinio y cómputo. Para el caso de recuento de votos en la totalidad de las casillas podrá utilizarse este espacio una vez que se haya concluido el recuento de las casillas especiales.
- c)** Si el cómputo o el recuento se realiza en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación de personas en estos 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.
- d)** De realizarse el cómputo o el recuento de votos de las casillas en la calle o aceras del inmueble, deberán tomarse previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como, en su caso, para la protección del área de los GT.
- e)** De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. La Presidencia deberá realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo de personal de Seguridad Pública y Protección Civil suficiente para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos respectivos, con base en el artículo 4 numeral 2 de la LGIPE y el artículo 5 del CEEM.
- f)** Si las condiciones de espacio o de seguridad no son las idóneas para el adecuado desarrollo de la Sesión de Cómputo en las instalaciones del Consejo, como caso

excepcional, se deberá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna, lo más cercana o anexa al inmueble que ocupa el Consejo correspondiente.

La Presidencia integrará la propuesta para la habilitación de espacios, misma que deberá ser presentada en reunión de trabajo a los integrantes del Consejo correspondiente para su análisis, a más tardar el veintidós de febrero de 2024, junto con sus propuestas de presupuesto, para que, una vez discutidas, sean remitidas al Consejo General a través de la Dirección de Organización.

La Dirección de Organización revisará las propuestas de planeación para la habilitación de espacios y, en su caso, solicitará a las Presidencias las aclaraciones correspondientes. Una vez atendidas, enviará la totalidad de las propuestas de planeación y de presupuesto a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto sean remitidas a las y los integrantes del Consejo General. Las propuestas de presupuesto serán revisadas por la Dirección de Administración a partir del quince de abril, previo envío por parte de la Dirección de Organización a la Secretaría Ejecutiva.

Las y los integrantes del Consejo General conocerán las propuestas a más tardar el veintiocho de febrero de 2024; de esa fecha y hasta el siete de marzo podrán realizar visitas de supervisión a los espacios propuestos y, en su caso, harán las observaciones y comentarios sobre el particular para el mejoramiento de las propuestas. En atención a lo anterior, las áreas correspondientes del Instituto y los Consejos tomarán las determinaciones y provisiones administrativas correspondientes para atender las observaciones referidas, siempre con base en la disponibilidad de recursos materiales y financieros.

De igual manera, las Direcciones de Administración y Organización a través de las y los enlaces administrativos y de las y los coordinadores, respectivamente, verificarán la viabilidad de los espacios propuestos a más tardar el veinte de febrero de 2024.

A más tardar el trece de marzo de 2024, el Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, enviará a la Junta Local Ejecutiva por medio de la UTVOPL las propuestas para que ésta, a su vez, dictamine su viabilidad a más tardar el veintiséis de marzo del mismo año.

Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local Ejecutiva remitirá las observaciones al IEEM informando a la UTVOPL, y ésta a su vez a la Comisión del Consejo General del INE correspondiente, sobre los escenarios y las acciones realizadas.

El Consejo aprobará el acuerdo con los distintos escenarios a más tardar el quince de abril de 2024. En el referido acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales durante el desarrollo del cómputo y, en su caso, para el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas; asimismo, se señalarán las gestiones que se realizarán ante las autoridades en materia de seguridad para el resguardo y salvaguarda en las inmediaciones de la sede del Consejo para la realización del cómputo respectivo.

Cronograma 2 Actividades y plazos para la habilitación de espacios

Actividades	Responsable	Plazos
El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, mediante circular ordenará a los Consejos que inicien con el proceso de planeación. En caso de instalarse posteriormente, las acciones de planeación comenzarán al día siguiente de su constitución y las actividades se reprogramarán tomando como referencia los plazos de este cronograma.	Consejo General	A más tardar el 15 de febrero de 2024
El Consejo integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser presentada a sus integrantes para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que corresponda, y lo enviará al Consejo General.	Consejos	A más tardar el 22 de febrero de 2024, o 20 días posteriores a su instalación
El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, realizará un informe que integre los escenarios de	Consejo General	A más tardar el 28 de febrero de

Actividades	Responsable	Plazos
cómputos de los órganos competentes de la entidad y lo hará del conocimiento de sus integrantes.		2024
Los y las integrantes del Consejo General 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.	Consejo General	A más tardar el 7 de marzo de 2024
El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, enviará a la Junta Local Ejecutiva por medio de la UTVOPL, y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.	Consejo General	A más tardar el 13 de marzo de 2024
La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local las remitirá al IEEM, informando de ello a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IEEM.	JLE	Del 14 al 26 de marzo de 2024
Los Consejos aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.	Consejos	Del 1 al 15 de abril de 2024
La Secretaría Ejecutiva realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.	Secretaría Ejecutiva	Durante el mes de mayo de 2024

1.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que el Consejo determine que la realización del cómputo se efectúe de manera extraordinaria en una sede alterna, se atenderán los aspectos siguientes:

- 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 Consejo; los lugares propuestos deberán garantizar condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; además de permitir la instalación del mobiliario y equipamiento para el desarrollo de la sesión y, en su caso, del recuento de votos en GT.

- En la sede alterna se destinará un área específica para el resguardo de los paquetes electorales, que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones, similares a las establecidas para la Bodega Electoral en la sede del Consejo.
- De la misma forma, se deberá buscar que en los inmuebles propuestos se puedan implementar o instalar elementos, dispositivos o redes que garanticen la conectividad a Internet con el objeto de asegurar la operatividad del SIAC y el flujo de información sobre el desarrollo y resultados del cómputo, así como del recuento de votos, en su caso.
- En caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente, por excepción, se podrá arrendar un espacio que reúna las características necesarias para realizar el cómputo respectivo. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiar.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes espacios:
 - a) Inmuebles o locales propiedad de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliadas, afiliados o simpatizantes, ni personas precandidatas o candidatas registradas, ni habitados por éstas.
 - b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de partidos políticos; inmuebles propiedades de personas observadoras electorales individuales o colectivas, ni de asociaciones civiles.

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 de votos en la totalidad de las casillas y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del Consejo, con base en el acuerdo aprobado con antelación, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata a la persona propietaria o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
- El Consejo aprobará la sede alterna en la Sesión Extraordinaria que se celebre el día previo a la Sesión de Cómputo. 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 de la sede del Consejo a la sede alterna y viceversa, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. Asimismo, el Consejo dará a conocer de manera inmediata la determinación que ha tomado al Consejo General, a través de oficio, de comunicación telefónica y correo electrónico, para que éste informe lo conducente a la Junta Local Ejecutiva y a la UTVOPL.

1.3.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En el caso de utilizarse una sede alterna, una vez concluida la Sesión Extraordinaria del martes, se determinará el traslado de los paquetes electorales desde la sede del Consejo y de regreso, con las debidas garantías de seguridad. Para ello se solicitará apoyo de las autoridades de seguridad pública en el resguardo de las inmediaciones del Consejo durante el propio traslado de los paquetes, así como en la sede alterna aprobada.

El Consejo seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:

1. Como responsables del acto, la Presidencia junto con la Secretaría preverán lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes del Consejo respectivo para garantizar su presencia en el traslado; también girará invitación a las y los integrantes del Consejo General, así como a representaciones de medios de comunicación, en su caso.
2. La Presidencia comisionará a una persona servidora electoral para video grabar y/o fotografiar los acontecimientos relacionados con esta actividad; en su caso, se solicitará a la Secretaría Ejecutiva el apoyo de la Unidad de Comunicación Social para atender esta actividad.
3. La Presidencia mostrará a las Consejerías, a las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes, que los sellos de la Bodega Electoral estén debidamente colocados y no fueron violados; posteriormente procederá a su apertura, anotando el hecho en la bitácora respectiva.
4. Las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso las candidaturas independientes, ingresarán a la Bodega Electoral para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan resguardados los paquetes electorales, así como estado físico. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la extracción de los paquetes y su traslado al vehículo que los llevará a la sede alterna.
5. La Presidencia coordinará la extracción de cada paquete electoral, de la Bodega Electoral y acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un registro y control estricto.

6. El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes de la elección se trasladen en un solo viaje. En caso de que sea imposible trasladar la totalidad de los paquetes electorales en un mismo viaje y se requiera más de un vehículo, la Presidencia informará de inmediato a las y los integrantes del Consejo las medidas de seguridad del traslado de los paquetes antes referidos que se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
7. El personal autorizado para acceder a la Bodega Electoral entregará los paquetes electorales a las o los SEL y CAEL o al personal administrativo de la Junta, conforme al orden establecido en el numeral 5.
8. Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta de seguridad, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla. En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales. En caso de encontrarse abiertas o sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido y se sellarán con cinta de seguridad.
9. En caso de no ser legible la identificación de 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, esta etiqueta deberá ser cuando menos de tamaño media carta para que los datos sean legibles.
10. El personal que fue designado como Auxiliar de bodega y que llevará el registro y control de los paquetes que salgan de la Bodega Electoral, 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 boletas para cada

una de las casillas, 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, la Presidencia y la Secretaría constatarán mediante los registros y controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo que realizará el traslado.

11. Al finalizar la carga en el transporte, las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes, entrarán a la Bodega Electoral para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

12. La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y sellada con fajillas en las que aparecerá el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, por lo menos de una Consejería, de las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes que quieran hacerlo. La llave la conservará una Consejería, que viajará junto a la o el conductor del vehículo de traslado, además portará un teléfono celular, el cual deberá contar con tiempo aire, saldo o servicio de llamadas, con el que reportará a la Presidencia cualquier incidente que se presente durante el traslado. Con el objeto de constatar que el teléfono celular con el que contará la Consejería antes referida sirve adecuadamente, la Presidencia realizará cuando menos dos pruebas ante las y los integrantes del Consejo que se encuentren presentes al momento del cierre de la caja del vehículo de transporte en el cual se trasladarán los paquetes electorales.

13. El traslado deberá iniciarse de manera inmediata a la conclusión del cierre y sellado de las puertas, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad pública que previamente sean solicitados a la Secretaría Ejecutiva por la Presidencia.

14. La Presidencia junto con la Secretaría, las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes procederán a acompañar en automóviles aparte al vehículo en el que se transportan los paquetes electorales.
15. Al arribar a su destino, las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que está vacío y cumple con las condiciones de seguridad.
16. La Presidencia acompañada de la Secretaría, las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes procederán 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 Consejo y las firmas se encuentren intactas; una vez verificado lo anterior, romperá los sellos y abrirá la caja para proceder a la descarga de los paquetes electorales.
17. El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar determinado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos 2, 5, 7, 8, 9 y 10 del presente apartado.
18. Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia procederá a cancelar, en su caso, ventanas y accesos adicionales al principal, mediante fajillas selladas y firmadas por la Presidencia, por lo menos una Consejería y por las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
19. El lugar habilitado como Bodega Electoral de los paquetes electorales quedará bajo resguardo de la Presidencia, y el inmueble habilitado como sede alterna

quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad pública respectivas, quienes se instalarán en el exterior de este.

- 20.** La Presidencia y la Secretaría elaborarán el Acta Circunstanciada del traslado a la sede alterna de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia y hasta su conclusión.
- 21.** Al iniciar la Sesión de Cómputo o, en su caso, el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas, se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la Bodega Electoral y logística para el traslado de paquetes electorales dentro de la sede alterna, de acuerdo con lo señalado en los incisos 2, 3, 4 y 10 del presente apartado.
- 22.** Al concluir el cómputo que efectúe el Consejo en una sede alterna, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la documentación electoral y los paquetes electorales, hasta quedar, estos últimos, debidamente asegurados dentro de la Bodega Electoral de la sede del Consejo. Para esto, se designará una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, lo anterior, siguiendo puntualmente las medidas de seguridad dispuestas en los incisos del 1 al 19 y 21 de este apartado.
- 23.** En la comisión que se integre para el traslado a una sede alterna deberán estar presentes la Presidencia, dos Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, que deseen hacerlo. Aunque, de ser posible, intervendrán la totalidad de las y los integrantes del Consejo.
- 24.** Al final del procedimiento, la Presidencia, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar la documentación electoral y los paquetes electorales con las bolsas que contengan las boletas de las elecciones de la casilla, disponiendo al

efecto que sean selladas las puertas de acceso de la Bodega Electoral, estando presentes las Consejerías, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes que así lo deseen. Para esto, deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, por lo menos de una Consejería, las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes, que deseen hacerlo. De estos actos se dejará constancia en la bitácora de acceso a la bodega de resguardo.

25. La Presidencia deberá mantener en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso a la Bodega Electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para el envío de los paquetes electorales a la bodega de materiales del IEEM o, en su caso, deba atenderse el requerimiento de una autoridad competente.

26. Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General vía telefónica a través de la Secretaría Ejecutiva y dentro de las 12 horas siguientes por escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva, el cual deberá ser acompañado de una copia certificada del Acta Circunstanciada que invariablemente se levantará al respecto o de la carpeta de investigación correspondiente, en su caso.

27. La Presidencia y la Secretaría elaborarán el Acta Circunstanciada de manera pormenorizada en la que se describirán detalladamente las características de modo, tiempo y lugar del incidente señalado en el inciso anterior.

1.4 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

El Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública a fin de garantizar la debida

custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos y, en su caso, recuento de votos en una parcialidad o totalidad de las casillas hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo General informará a las y los integrantes del mismo sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará que los Consejos serán responsables de vigilar que se cumplan las medidas de seguridad que se emplearán durante la realización de los cómputos. En su caso, se deberá informar de inmediato a la Secretaría Ejecutiva, a través de la Presidencia, el incumplimiento por parte de los elementos de seguridad pública; a su vez, esta realizará las gestiones necesarias para que se reestablezcan las medidas acordadas.

Además, el acceso, manipulación, transportación y apertura de la documentación electoral corresponderán exclusivamente a servidores públicos electorales. En ningún caso y en ninguna circunstancia estas actividades podrán ser realizadas por los elementos de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

1.4.1 Entrega-recepción de documentación electoral

Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia, como responsable directa del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las y los demás integrantes del Consejo, así como a medios de comunicación, para garantizar su presencia en dicho evento.

La Presidencia será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega de parte de los estibadores o de los servidores públicos electorales.

Se llevará un control estricto de lo anterior numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el Consejo acompañarán a la Presidencia, quien, 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 Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo, las firmas de la Presidencia, consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que soliciten 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. Dicho proceso se podrá documentar por parte de las representaciones partidistas o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Se levantará una Acta Circunstanciada del acto de recepción descrito en párrafos anteriores. En ella constará el nombre y cargo de los integrantes del Consejo respectivo que se encuentren presentes en la actividad y en la apertura y cierre de la Bodega Electoral, así como del personal de Junta, número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben. Se proporcionará copia simple de esta a los integrantes del Consejo.

En todos los casos en que se abra o cierre la Bodega Electoral, la Presidencia llevará el control y resguardo de la bitácora, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, así como fecha, hora de cierre de y presencia de

integrantes del Consejo en el momento del cierre, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso, colocando fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo, las firmas de la Presidencia, de las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, de las candidaturas independientes, que deseen hacerlo, dejando constancia del acto mediante la elaboración del Acta Circunstanciada respectiva (se elaborará un acta por cada evento de apertura y cierre).

1.4.2 Resguardo de paquetes electorales

Para garantizar el debido resguardo de las boletas y documentación electoral, la Presidencia deberá considerar las siguientes reglas:

- Se otorgará un gafete distintivo al personal que sea autorizado para acceder a la Bodega Electoral.
- A manera de control, llevar un registro de todas las personas que al momento de la actividad se encuentran al interior de la Junta.
- Asegurarse de que la Bodega Electoral respectiva cuente con todas las medidas de seguridad señaladas en el Procedimiento para la Verificación del Acondicionamiento y Equipamiento, tanto de las Bodegas de Resguardo de Documentación Electoral, en las instalaciones de las Juntas Distritales y Municipales Electorales, como de las de Depósitos de Material Electoral en las instalaciones de las Juntas Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado de México para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, que en su oportunidad apruebe el Consejo General.
- Atender puntualmente los protocolos de apertura y cierre de la Bodega Electoral.

Adicionalmente, en el caso de ser necesario el intercambio de documentación electoral con un órgano competente distinto, se observarán los protocolos que al efecto emita el Consejo General.

1.5 Desarrollo de la herramienta informática (SIAC)

Con el objetivo de proporcionar una herramienta de apoyo para la realización de los cómputos, el IEEM desarrollará un sistema informático que servirá como instrumento de apoyo. La herramienta será operada por las personas servidoras públicas electorales que participen en los cómputos y en las actividades relativas al mismo dispuestas en los presentes Lineamientos. Su operación se dará a la vista de las y los integrantes del Consejo y bajo la supervisión de la Presidencia. El SIAC permitirá así el procesamiento y sistematización de los recibos de entrega de paquetes y los resultados de las AEC, para, a partir de esa información se puedan identificar aquellas casillas susceptibles de recuento; de la información derivada del cómputo distrital y municipal, del recuento de votos en una parcialidad o, en la totalidad de las casillas. Además, coadyuvará a la integración de los GT que, en su caso, se llegaran a conformar para la realización del recuento de votos en una parcialidad y/o en la totalidad de las casillas; el registro de la participación de las y los integrantes de los Consejos en los GT; el registro de los votos marcados para las candidaturas, los partidos políticos, las coaliciones o las candidaturas comunes; el registro expedito de resultados; además de la expedición de las actas de cómputo respectivas. Por otra parte, esta herramienta realizará los cálculos para la asignación de sindicaturas y regidurías de representación proporcional de la Elección de los Ayuntamientos.

De igual forma, el SIAC será una herramienta de apoyo para el Consejo General en la realización del cómputo y asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional que se realice el nueve de junio de 2024, así como en el cómputo de la votación de Mexiquenses en el Extranjero y Votación Anticipada, en su caso. En caso de

que el Consejo General realice el cómputo supletorio de algún Consejo, será el Consejo General quien opere y registre la información correspondiente en el SIAC.

El SIAC automatizará los distintos procedimientos que se realizan durante el desarrollo de las sesiones de cómputo y que se describen detalladamente en los diversos apartados de este documento para dar certeza a cada uno de ellos.

El IEEM, a través de la Dirección de Organización, informará a la UTVOPL y a la Junta Local Ejecutiva el inicio del desarrollo del SIAC, así como sus características y avances a más tardar el quince de febrero del año de la elección. A más tardar el siete de abril, el IEEM remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, y en forma directa a la Junta Local Ejecutiva, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura. El IEEM liberará a más tardar el treinta de abril la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.

Del primero al siete de mayo del año de la elección, el IEEM elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo del SIAC y lo presentará al Consejo General, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo; este órgano, a través de la Secretaría Ejecutiva, remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL, y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva.

La UIE será la responsable de desarrollar el SIAC y de capacitar a las personas servidoras públicas electorales para su uso, lo anterior con la colaboración de la Dirección de Organización, aunado a lo anterior, como parte del Programa de Capacitación se tiene establecido la realización de talleres virtuales o sesiones de adiestramiento y por lo menos la celebración de tres simulacros en los que se operará el

SIAC, así como un periodo de al menos diez días de captura libre y ejercicios por parte de la o el capturista y la o el digitalizador.

Cronograma 3 Actividades para el desarrollo de la herramienta informática

Actividades	Responsable	Plazos
El IEEM informará el inicio de la creación del SIAC, así como de sus características y avances, a la UTVOPL y a la Junta Ejecutiva Local,	IEEM	Del 1 al 15 de febrero de 2024
La UTVOPL turnará a la DEOE la información recibida del IEEM para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.	UTVOPL	Del 16 al 20 de febrero de 2024
La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la Junta Local Ejecutiva.	DEOE	Del 21 al 28 de febrero de 2024
El IEEM atenderá las observaciones y/o recomendaciones al SIAC planteadas por la DEOE.	IEEM	Del 1 al 15 de marzo de 2024
El IEEM remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.	IEEM	Del 1 al 7 de abril de 2024
La DEOE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL al IEEM, marcando copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva.	DEOE	Del 8 al 15 de abril de 2024
El IEEM atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en el SIAC.	IEEM	Del 16 al 25 de abril de 2024
El IEEM liberará el SIAC e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.	IEEM	Del 16 al 30 de abril de 2024
El IEEM coordinará la realización de tres simulacros con la participación de sus órganos municipales y distritales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso del SIAC respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva.	IEEM	Del 16 de abril al 28 de mayo de 2024
El IEEM coordinará la capacitación de sus Consejos sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación del SIAC, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva.	IEEM	Del 27 de abril al 20 de mayo de 2024
El IEEM elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo del SIAC y lo presentará al Consejo General, 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 DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva.	Consejo General	Del 1 al 7 de mayo de 2024
El IEEM entregará a la DEOE, a través de la UTVOPL, las	Consejo	Del 16 al 30 de

Actividades	Responsable	Plazos
cuentas de acceso requeridas a la herramienta informática, para dar seguimiento al desarrollo de los cómputos de las elecciones locales.	General	mayo de 2024

2. SESIONES DE CÓMPUTO

2.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

2.1.1 Recepción de paquetes electorales en los Consejos

Los artículos 383 y 385 del Reglamento de Elecciones y el anexo 14 del mismo, así como en los artículos 353, 354, 355 del CEEM, prevén que, una vez concluida la Jornada Electoral, se recepcionen, depositen y salvaguarden los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla en las sedes de los Consejos. Para estos efectos, y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de los mismos, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

2.1.1.1 Actividades previas

El Consejo, a más tardar en la segunda semana del mes de mayo de 2024, aprobará mediante acuerdo el Modelo operativo que aplicará al término de la Jornada Electoral, en el que se incluirá 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 adscrito a la Junta, SEL o CAEL. Además, contendrá un diagrama de flujo que ilustre gráficamente su operación.

Con el objeto de contar con personal apto para realizar las actividades de recepción de paquetes electorales el día de la Jornada Electoral, las vocalías integrantes de la Junta deberán poner especial atención en la capacitación presencial o en línea de las y los SEL y CAEL y personal adscrito a la misma Junta, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos de recepción, ya que los paquetes que hayan sido identificados con muestras de alteración pudieran ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo determinado por el Consejo respectivo.

Los Consejos 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. Lo anterior con base en los tiempos y distancias de recorrido que los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE señalan para el recorrido de las casillas electorales a los Consejos, así como en atención a los siguientes criterios generales para la elaboración del Modelo operativo:

- a) De conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección, por cada 30 paquetes electorales entregados por los mismos FMDC se instalará una mesa receptora. Asimismo, por cada 30 paquetes electorales considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), se instalará 1 mesa receptora.

En caso de que la Junta no cuente con el personal suficiente para instalar 1 mesa por cada 30 paquetes electorales derivado del número de casillas que se instalen en el distrito o municipio, se recurrirá a aplicar técnicas de tiempos de espera o teoría de colas¹ a efecto de efficientar la entrega de paquetes, optimizando los recursos de acuerdo con los ejercicios que proponga la Dirección de Organización.

- b) Cada mesa receptora contará con 2 puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
 - 2 Auxiliares de Recepción de paquetes serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del Consejo, extender el recibo de entrega al FMDC, además facilitará el recibo al personal autorizado del INE.

¹ http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lem/garduno_a_f/capitulo2.pdf

- 1 Auxiliar de Traslado de paquete electoral por cada 2 mesas receptoras; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la sala del Consejo,
- 1 Auxiliar General, quien será el responsable de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.

Adicionalmente, habrá 1 Acopiador por cada 2 mesas receptoras, que será el encargado de llevar inmediatamente el sobre PREP al Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).

- 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 FMDC de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- f) El proyecto de Modelo operativo junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo con el 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.

Adicionalmente a la proyección de mesas del inciso a), se considerará la instalación de al menos 2 mesas receptoras con 4 puntos de recepción para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslado (CRyT) Fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en

el Acuerdo de mecanismos de recolección. Estas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas o adultos mayores.

Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede de los órganos distritales y municipales, así como, en última instancia, en la acera que limita el predio de los inmuebles referidos y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a la Sala de Sesiones de los Consejos.

Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que esta actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los Consejos tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

2.1.1.2 A la conclusión de la Jornada Electoral

1. Se establecerá la fila única en donde la o el Auxiliar de orientación indicará a la o el FMDC, o en su caso, al CAE o CAEL, el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
2. Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP, el cual de inmediato se entregará al Centro de Acopio y Transmisión de Datos para la digitalización del Acta PREP y su correspondiente envío al Centro Estatal de Cómputo.
3. La o el Auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente Una

vez que se haya extendido el primer recibo ya sea por Dispositivo de Apoyo para el Traslado de FMDC (DAT) o Centro de Recepción y Traslado (CRyT) fijo o itinerante, se capturarán los datos contenidos en el SIAC.

4. Una vez extendido el recibo, la o el Auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del Consejo, donde la o el funcionario responsable extraerá la copia del AEC que viene por fuera del paquete electoral para que la Presidencia dé a conocer los datos a los integrantes del Consejo y se proceda al registro del resultado de la votación de la casilla en el SIAC.

Una vez realizado lo anterior, la o el Auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la Bodega Electoral.

5. La Presidencia dispondrá el depósito de los paquetes electorales dentro de la Bodega Electoral en orden numérico de las casillas, colocando por separado los correspondientes a las casillas especiales.
6. Se contará con una o un Auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
7. Los Consejos llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos a la Bodega Electoral, especificando el número y tipo de casilla. Para este efecto la Presidencia implementará listados de control tanto en las mesas receptoras como en la Bodega Electoral, a fin de compulsar ambas de manera periódica durante la recepción de paquetes, y con esto determinar con precisión la cantidad de paquetes en poder del Consejo.
8. Los paquetes permanecerán resguardados desde el momento de su recepción en

la Bodega Electoral del Consejo hasta el cinco de junio de 2024, día en que se realizará el cómputo de la elección.

9. 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 y los integrantes del Consejo, conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos; además de verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de circuito cerrado que se hayan instalado previamente en la citada bodega. La Presidencia registrará en la bitácora de apertura y cierre de la Bodega Electoral la fecha, hora de cierre y presencia de integrantes del Consejo.

- 10., Se llevará un control estricto de la recepción de los paquetes electorales y, al término, se levantará Acta Circunstanciada, la cual incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se recibe cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió a la persona funcionaria de mesa directiva de casilla o a la persona funcionaria facultada para la entrega del paquete electoral. Mediante el control que lleve a cabo la o el Auxiliar de bodega se constatará que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo.

11. En los casos en que se reciban los paquetes electorales en un Consejo distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:
 - a) El Consejo General aprobará un Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en órgano electoral distinto al competente, mismo que deberán atender oportunamente los Consejos a fin de que puedan realizar los cómputos mandados en el CEEM.

- b)** El Consejo, a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el Modelo de entrega y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. La Dirección de Organización orientará y asesorará a los Consejos, a efecto de que en la implementación del Modelo operativo, tomen las previsiones necesarias para garantizar la aplicación del Protocolo referido en el inciso anterior.
- c)** Durante la operación del Modelo de entrega y recepción de los paquetes electorales, cualquier persona funcionaria que detecte una entrega distinta en la sede del órgano receptor, avisará de inmediato a la Presidencia de éste, quien, de manera inmediata, instruirá al enlace de comunicación, para que avise, por la vía más expedita, a su homólogo del órgano competente.
- d)** La Presidencia del órgano receptor instruirá el resguardo de la caja paquete en el sitio que, conforme a las medidas de previsión, garantice la integridad del paquete recibido y dará cuenta de la entrega distinta a quienes integren el órgano desconcentrado.
- e)** Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio según se trate.

2.1.2 Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas

De conformidad con lo señalado en el artículo 386 del Reglamento de Elecciones, la Presidencia garantizará que, para la Reunión de Trabajo y para el inicio de la Sesión de Cómputo, las y los integrantes de los Consejos cuenten con copias simples o

digitalizadas legibles de cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Actas PREP,
- b) AEC que obren en poder de la Presidencia, o
- c) AEC que obren en poder de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas en el Consejo.

Sólo las precisadas en los incisos anteriores se considerarán como actas disponibles y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los Consejos a partir de las 10:00 horas del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, para la Reunión de Trabajo previa a la Sesión de Cómputo y consulta de las y los integrantes del Consejo.

Para este ejercicio, la Presidencia con el auxilio de la vocalía de organización y, en su caso, de capacitación, será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de las mismas. Para tal efecto podrán utilizar las actas que se encuentran digitalizadas en el SIAC desde la noche de la Jornada Electoral.

2.2 Reunión de Trabajo previa a la Sesión de Consejo a realizarse el martes siguiente a la Jornada Electoral

La finalidad de la Reunión de Trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos, y para ello se realizarán las siguientes actividades:

1. La Presidencia convocará a las y los integrantes del Consejo, simultáneamente con la convocatoria a la Sesión de Cómputo, a Reunión de Trabajo que deberá celebrarse invariablemente a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, la cual se realizará en términos del artículo 160 del Reglamento para Órganos Desconcentrados; asimismo, convocará a las y los integrantes del Consejo a Sesión Extraordinaria al término de esta reunión.
2. En esta Reunión de Trabajo, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, presentarán las copias de las AEC que obren en su poder, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La Presidencia 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 partidista y, en su caso, candidatura independiente, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.
3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito o municipio. En ese caso, la Presidencia garantizará en primer término que cada una de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes 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.
4. En la Reunión de Trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:
 - a) Presentación por parte de la Presidencia del conjunto de AEC de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes.

- b)** Complementación de las AEC faltantes a cada representación partidista y, en su caso, candidatura independiente.

- c)** Presentación de un informe de la Presidencia que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las AEC que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las mismas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de la Presidencia el AEC; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo, conforme a lo señalado en los artículos 358, fracción II, párrafo quinto y 373, fracción II, párrafo quinto del CEEM, según sea el caso. 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 distrital o municipal como requisito para el recuento de votos en la totalidad de las casillas, conforme a lo señalado en los artículos 358, fracción VII, párrafos segundo y tercero, y 373, fracción VI, párrafos segundo y tercero del CEEM, según sea el caso.

- d)** En su caso, presentación por parte de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio de que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia.

Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores no limita el derecho de las y los integrantes del Consejo a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la Sesión de Cómputo.

- e) Concluida la presentación de los análisis por parte de las y los integrantes del Consejo, la Presidencia someterá a consideración del Consejo, 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 referida Sesión de Cómputo, con base en el número de paquetes electorales para recuento. Y derivado del cálculo anterior, los modelos de escenarios para la estimación preliminar de los GT y, en su caso, de los PR necesarios.

- f) Como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, se revisará el acuerdo aprobado por el propio Consejo sobre los espacios necesarios para la instalación de los GT estimados según el contenido del inciso anterior.

- g) Análisis y determinación del personal que participará en los GT para el recuento de los votos, y del total de representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme al escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la Presidencia, y aprobado por el Consejo, al menos un mes antes de la Jornada Electoral para su oportuna y debida capacitación.

- h) 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. Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar SEL y CAEL considerando la cercanía de sus domicilios.

5. La Secretaría deberá levantar desde el inicio una minuta de trabajo en la que se

deje constancia de las actividades desarrolladas en la Reunión de Trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todas las personas 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 y los Integrantes del Consejo.

2.3 Sesión Extraordinaria

Con la información obtenida durante la Reunión de Trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una Sesión Extraordinaria de Consejo, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis de la Presidencia sobre el estado que guardan las AEC de las casillas instaladas el día de la Jornada Electoral, particularmente de aquellas que son susceptibles de ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por el Consejo.
- b) Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por alguna de las objeciones fundadas establecidas en los artículos 358, fracción II, párrafo quinto y 373, fracción II, párrafo quinto del CEEM.
- c) Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se autoriza la creación e integración de los GT y, en su caso, de los PR, 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 Consejo.
- d) Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se habilitarán espacios para la instalación de GT y, en su caso, PR; previstos en el Documento “*Planeación para*

el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo y, en su caso, para el recuento de votos en una parcialidad y en la totalidad de las casillas”.

- e) Aprobación del acuerdo del Consejo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas y asignación de funciones. En el que se señalará el nombre de las y los SEL y CAEL y del personal adscrito a la Junta.

- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales al Pleno del Consejo o a los lugares previstos para la instalación de GT en las instalaciones de la Junta o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.

- g) Informe de la Presidencia sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones partidistas y, en su caso candidaturas independientes ante los GT, durante el desarrollo de un recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.

Cabe mencionar que el listado de las casillas determinadas en la Sesión Extraordinaria para ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por alguna de las causas legales establecidas en el numeral 2.4 de los presentes Lineamientos puede ser modificado durante el transcurso de la Sesión de Cómputo, debido a los siguientes tres supuestos:

- 1) Si en las casillas que inicialmente no fueron determinadas para el recuento de sus votos se detectase la actualización de alguna o algunas de las objeciones fundadas y el Pleno del Consejo decide su procedencia, se incorporarán al reporte de casillas a recontar, dejando constancia de ello en el acta de la sesión. La Presidencia instruirá a la Secretaría para que se haga el cambio correspondiente en el SIAC;

esta acción también se asentará en el acta de la sesión.

- 2) Si el Pleno del Consejo determina no realizar el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas determinadas en el acuerdo respectivo para realizar el recuento de votos, lo que se deberá asentar en el acta correspondiente, debidamente fundada y motivada la causa por la cual no se recuenta; asimismo, se deberá cambiar su estatus en el SIAC.

La Presidencia deberá verificar sean las y los SEL y CAEL quienes estén designados para ocupar las funciones de Auxiliares de recuento, de captura y de verificación.

2.4 Causales para el recuento de votos en una parcialidad de las casillas

De conformidad con lo señalado en el numeral 3.4 de las Bases Generales, así como con lo establecido en el artículo 358, fracción II, párrafo segundo y 373, fracción II, párrafo segundo del CEEM, el recuento de votos de una parcialidad de las casillas puede ser realizado en el Pleno del Consejo en caso de ser hasta veinte casillas o en GT cuando sean más de veinte. Se deberá realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la votación recibida en una casilla cuando existan objeciones fundadas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Cuando los resultados de las AEC que obren en el paquete electoral y las que estén en poder del Consejo:
 1. No coincidan o sean ilegibles.
 2. El total de boletas extraídas de la urna no coincida con el número total de los ciudadanos registrados en la lista nominal que votaron, y la diferencia sea determinante para el resultado de la casilla. (Tesis XVI/2003 y SUP-JRC-

221/2003)

3. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar en votación.
 4. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político, candidatura común, coalición o candidatura independiente.
- b) Cuando no exista el AEC en el expediente de casilla ni obrare en poder de la Presidencia.
- c) Que existan alteraciones evidentes en los distintos elementos de las AEC que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- d) Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- e) Las demás que dispongan o resulten aplicables de conformidad con la legislación nacional o local vigente y la normatividad emitida por el INE o el IEEM.

2.5 Causales para el recuento de votos en la totalidad de las casillas

Con fundamento en los artículos 358, fracción VII y 373, fracción VI del CEEM, el Consejo deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas instaladas según corresponda, y deberá ser realizado en el Pleno del Consejo en caso de ser hasta veinte casillas o en GT cuando sean más de 20, siempre y cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

1. Si de la sumatoria se establece que la diferencia entre la candidatura o la planilla presuntamente ganadores de la elección en el distrito o municipio y la que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en un distrito o municipio, y existe la petición expresa de la representación partidista o, en su caso, candidatura independiente que postuló al primero o al segundo de las candidaturas o planillas antes señaladas.
2. Cuando al inicio de la sesión exista petición expresa de la representación partidista o, en su caso, candidatura independiente que postuló a la primera o a la segunda de las candidatura presuntamente ganadoras y exista indicio de que la diferencia entre la planilla o la candidatura presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el municipio o distrito; en ese caso, el Consejo respectivo deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación, por parte de alguno de las representaciones partidistas o, en su caso candidaturas independientes, de la sumatoria de resultados por partido o candidatura consignados en la copia de las AEC de todo el distrito o municipio, apoyadas en la coincidencia de todas las actas en poder del partido o candidatura con las que obran en poder del Consejo.
3. Cuando la solicitud provenga de alguna de las representaciones partidistas o, en su caso, candidaturas independientes que aun cuando no hubiese obtenido el segundo lugar en los resultados, la diferencia entre su votación y la de la o el presunto ganador sea igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el distrito o municipio.
4. Si al término del cómputo con o sin recuento parcial de votos, se establece que la diferencia entre la candidatura o planilla presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual y existió desde el inicio de la

sesión la petición expresa anteriormente señalada o se da en ese momento, también será procedente el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Para tales efectos la petición a la que se hace referencia en este supuesto será la expuesta por la representación partidista o, en su caso, de alguna o todas las representaciones de una coalición, o de candidatura independiente, cuya candidata o candidato hubiera obtenido el segundo lugar.

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 no instaladas por causa de fuerza mayor o caso fortuito o que en el transcurso de la Jornada Electoral haya sido destruida la documentación de la misma. 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 AEC, debido a la presunción que exista dentro del mismo. Además, 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 Consejo.

2.6 Posibilidad del recuento de votos en una parcialidad de las casillas

De conformidad con lo señalado en el numeral 3.5 de las Bases Generales y los artículos 358 fracción II y 373 fracción II del CEEM, existe la posibilidad de que los Consejos respectivos puedan llevar a cabo un nuevo escrutinio y cómputo de los votos en una o en varias casillas cuando se presenten las objeciones fundadas señaladas en el numeral 2.4 de los presentes Lineamientos. Este puede ser realizado por el Pleno del Consejo o por los GT y PR aprobados para ese fin.

2.7 Posibilidad del recuento de votos en la totalidad de las casillas

Las Bases Generales y los artículos 358 fracción VII y 373 fracción VI del CEEM, establecen la posibilidad de realizar un recuento de votos en la totalidad de las casillas en cada uno de los distritos electorales o municipios de la entidad, el cual deberá ser concluido antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral.

Para poder determinar que existe la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre las candidaturas que ocupen el primero y el segundo lugar, el consejo distrital o municipal deberá acudir a los datos obtenidos en:

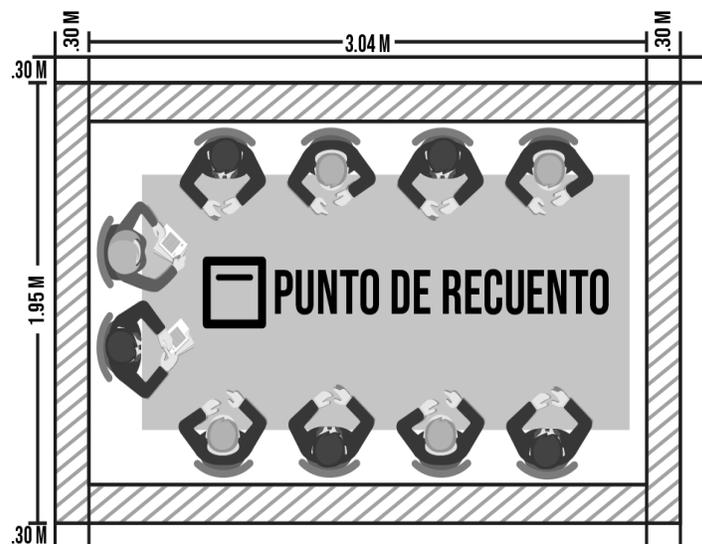
- a) La información preliminar de los resultados.
- b) La información contenida en las actas de escrutinio y cómputo de casillas destinadas al PREP.
- c) La información obtenida de las copias de las AEC de la elección correspondiente que obre en poder de la Presidencia.
- d) La información obtenida de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

2.8 Método de asignación de los GT y PR

En este Proceso Electoral la determinación de la cantidad de GT y PR durante las sesiones de cómputo se realizará a partir de la aplicación de la fórmula aritmética que tiene como variables el tiempo disponible para concluir el cómputo y el número de paquetes a recontar. El número de GT y PR se determinará de acuerdo al número de paquetes a recontar en los escenarios de cómputos parciales o totales, elaborados con base en el análisis de los espacios y la cantidad máxima de personas que podría albergarse en ellos durante los recuentos, contemplando, además, la conclusión

oportuna de los cómputos, observando los principios de legalidad y certeza que rigen al IEEM.

- El máximo de participantes durante los recuentos de votos corresponderá a la instalación de 3 GT, con 8 PR.
- Las dimensiones de las áreas a utilizarse dentro de las instalaciones de los Consejos podrán tener una superficie mínima de 9.5 metros cuadrados para instalar cada PR, más las áreas necesarias para la extracción y clasificación de la documentación y materiales electorales que se extraigan de cada paquete electoral, así como un área para la captura y verificación de las Constancias Individuales de casilla que se elaboren como resultado del recuento. A continuación, se ejemplifican las dimensiones del espacio mínimo a considerar:



- El máximo de personas que se contempla para participar de forma permanente en un PR es de 16. Se buscará ubicar a las y los Auxiliares de documentación, captura y verificación, en áreas comunes desde las que puedan realizar las funciones asignadas. Asimismo, las y los Auxiliares de traslado y de control, por la naturaleza

de sus funciones, estarán en movimiento constante.

- Por tratarse de una Sesión Ininterrumpida de Cómputo, no se considerarán recesos, sólo la rotación del funcionariado conforme a los turnos de trabajo que se determinen.
- Se hace hincapié en la importancia de la elaboración de un rol de alternancia de las y los SEL, CAEL y personal de la Junta que permita el intercambio de funciones de forma escalonada.

La Presidencia deberá prever lo conducente a fin de que la Sesión de Cómputo se desarrolle en los tiempos establecidos en el CEEM, considerando entre otros, los siguientes aspectos:

- Cuando el número de paquetes objeto de un nuevo escrutinio y cómputo sea de 20 o menos, el recuento se realizará en el Pleno del Consejo, sin la creación de GT.
- A partir de la instalación del Consejo en Sesión Ininterrumpida a las 08:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral, las Presidencias deberán considerar que las actividades iniciales de la sesión (intervenciones, apertura de bodega y creación de GT) se desarrollen en un plazo no mayor a dos horas.

Para dirimir la validez y nulidad de los votos reservados deberán destinar un tiempo no mayor a dos horas.

En la generación de las actas de cómputo, se destinará un plazo no mayor a una hora.

La Declaración de Resultados del Cómputo deberá realizarse máximo en una hora,

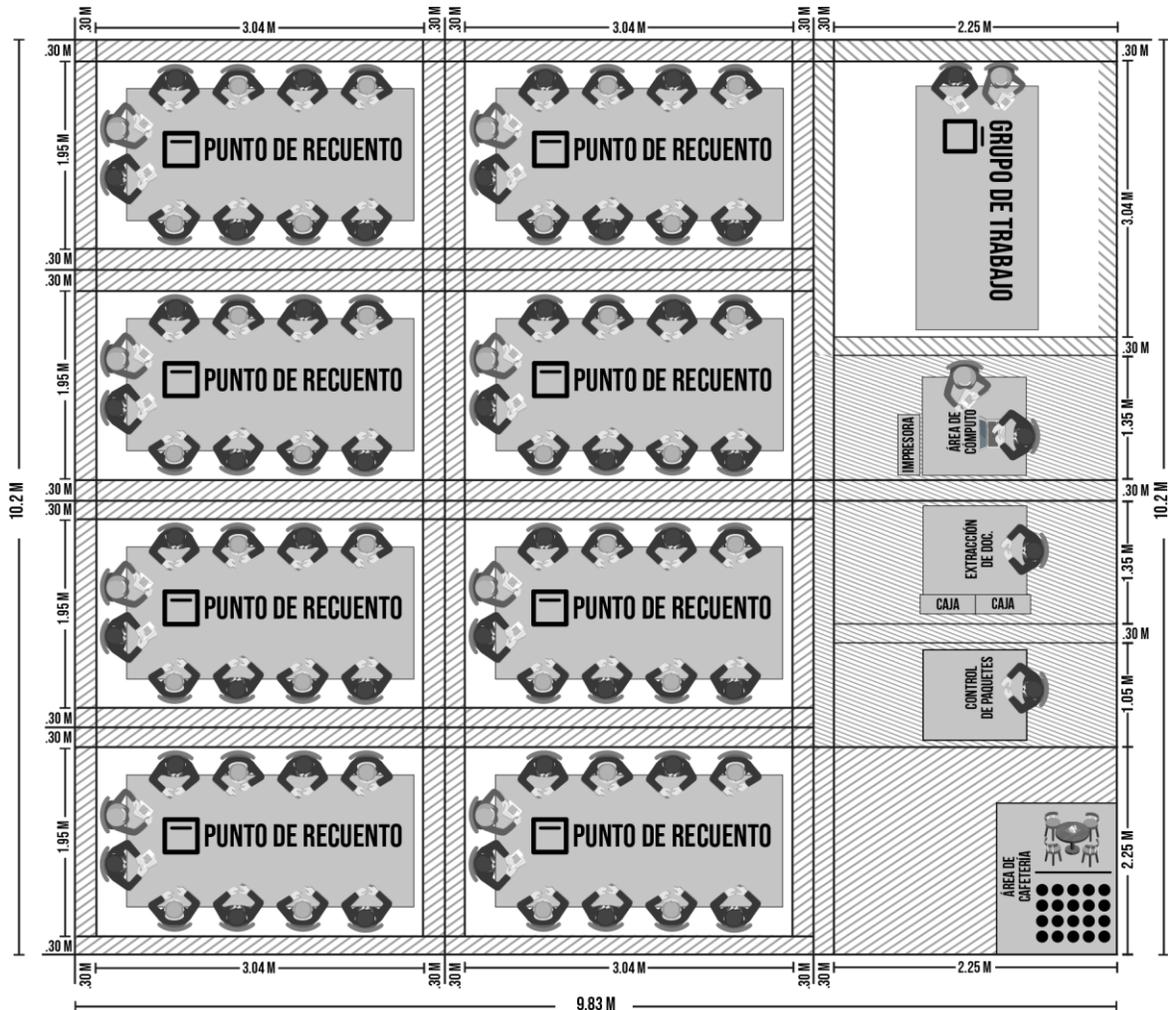
durante la que deberá darse lectura a los apartados más relevantes del texto y llevarse a cabo la entrega de la copia de ésta a quienes integran el Consejo. La Declaración se hará constar en el Acta Circunstanciada que se elabore de la Sesión.

Tabla 1 proyección de actividades durante el desarrollo de la sesión de cómputo

Actividad	Duración	Hora	Fecha de inicio
Inicio del cómputo y protocolo	2 horas	08:00 a 10:00	Miércoles 5 de junio
Actividades de recuento y cotejo	25 horas	10:00 del miércoles a 11:00 del jueves	Miércoles 5 de junio
Deliberación de votos reservados	2 horas	11:00 a 13:00	Jueves 6 de junio
Generación de actas de cómputo	1 hora	13:00 a 14:00	Jueves 6 de junio
Declaración de Resultados del Cómputo	1 hora	14:00 a 15:00	Jueves 6 de junio

Con base en los porcentajes de casillas recontadas en elecciones federales anteriores y la experiencia institucional en el desarrollo del nuevo escrutinio y cómputo de votos en las sedes de los Consejos, se ha desarrollado un método para la determinación del número de PR que aplica la fórmula aritmética establecida, mediante la que se incrementan los PR en proporción con el número de paquetes asignados para su nuevo escrutinio y cómputo, y su relación con el tiempo disponible para la conclusión del cómputo, teniendo como límite la instalación de 8 PR por cada GT.

A continuación, se muestra de forma ilustrativa el espacio requerido en las Juntas para la instalación de 8 PR en un GT, para su consideración en la planeación de escenarios extremos:



2.9 Previsiones en caso de recuento de votos en la totalidad de las casillas

De presentarse el escenario de un recuento de votos en la totalidad de las casillas, se usará una ponderación diferente al inicio del cómputo, con el propósito de asegurar la conclusión oportuna de cada cómputo sin menoscabo de la observancia a los principios de legalidad y certeza.

2.10 Participantes en los GT

La determinación del número de participantes en los GT estará directamente relacionada con el total de PR que se integren, conforme el número de personas auxiliares previstas en la siguiente tabla

Tabla 4 Participantes en los GT según el número de PR

Total por GT en función del número de PR								
Integrantes	PR	2 PR	3 PR	4 PR	5 PR	6 PR	7 PR	8 PR
Vocalía Presidente/a	1	1	1	1	1	1	1	1
Consejería	1	1	1	1	1	1	1	1
Representación de PP y CI ante GT*	9	9	9	9	9	9	9	9
Auxiliar de Representación de PP y CI	0	9	18	27	36	45	54	63
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2	3	3	4	4
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2	2	2	3	3
Auxiliar de Captura	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Verificación	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Control de GT	1	1	1	1	1	1	1	1
Total por GT	16	27	38	49	60	70	82	92

* El número de representaciones ante GT y auxiliares considera la participación de CI. En los casos que se cuente con CI registradas, se garantizará el derecho de participación a las representaciones que éstas acrediten ante los Consejos.
Fuente: Elaboración propia con base en el modelo de la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

Como se advierte, las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, se incrementarán en relación directa al número de PR que se instalen en cada GT, de tal forma que se garantice su derecho a la vigilancia de las actividades

que se desarrollan en cada PR.

En lo que corresponde a la ubicación física de los PR parte de un GT, podrán instalarse en espacios distintos dentro de la sede del cómputo, procurando la cercanía o contigüidad de los lugares que ocupen, a efecto de que se permita el correcto desempeño de las tareas asignadas a las vocalías y/o consejerías que las presiden.

2.11 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de GT y, en su caso, PR

Con el objeto de optimizar los recursos necesarios para llevar a cabo los recuentos en una parcialidad o la totalidad de las casillas, se tomarán en cuenta los estudios realizados por la DEOE y lo establecido en el numeral 3.6 de las Bases Generales, en donde se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que, cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20, será pertinente la creación, en su caso, de GT y los PR necesarios, atendiendo a lo señalado en el artículo 391 del Reglamento de Elecciones.

La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de GT y PR es obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas.

Adicionalmente, se deberá considerar el tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente, estimado de una a dos horas o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el Consejo 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 Consejo en anteriores elecciones; adicionalmente se considerará una hora más para la generación del o las actas de cómputo que se requiera;

y una hora para realizar la declaración de validez y entrega de constancia de mayoría que corresponda.

Tal y como se señala en el numeral 2.16 Recesos de los presentes Lineamientos, es importante mencionar que durante el desarrollo de las Sesiones de Cómputo no habrá recesos.

2.11.1 Explicación de la fórmula

Con el objeto de clarificar los componentes y la aplicación de la fórmula se describe lo siguiente:

$$(NCR/GT)/S=PR$$

En donde:

NCR: Es el número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.

GT: Es el número de GT que se crearán para la realización del recuento en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.

S: Es el número de segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los GT y la hora del día en que el Consejo determine la conclusión de la sesión de cómputo, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas; de conformidad con lo señalado en los artículos 358 fracción VII párrafo cuarto y 373 fracción VI párrafo cuarto del CEEM, las sesiones

de cómputo deberán concluir antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral, es decir a más tardar el día sábado 8 de junio de 2024.

PR: Son los Puntos de Recuento al interior de cada GT. Cabe precisar que cada GT podrá contener 1 o más PR. De tratarse de un PR solamente, el recuento estaría a cargo de los titulares del GT. Se prevé la instalación de un máximo de hasta 3 GT y hasta un total de 8 PR en cada GT.

En caso de que la operación 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 previstos.

De manera excepcional y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los GT que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el Consejo podrá aprobar con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes en primera instancia la creación de un GT adicional con el número de PR acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo. A manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un GT con 2 PR, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo GT adicional con dos PR, y no generar PR adicionales en el primer GT. En caso de persistir la demora, se podrá crear y aprobar hasta un tercer GT bajo las mismas reglas.

La creación de PR adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del Consejo, el máximo de GT que le permita finalizar en el tiempo previsto.

Las reglas de excepción antes referidas (GT y PR adicionales por demora), solamente aplicarán para la elección en la que se presente el supuesto de demora.

Si se presenta en algún Consejo un escenario de recuento de votos en la totalidad de las casillas al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula, para la creación de GT y PR considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes establecidas en los apartados 3.7.3 y 3.8.3 de las Bases Generales, sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

Para evitar mayor demora, el recuento de votos en la totalidad de las casillas iniciará de inmediato con los GT y PR con los que se efectuó el recuento de votos en una parcialidad de las casillas; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los GT y PR que arroje la fórmula.

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

Ejemplo 1 (una parcialidad)

El número de casillas instaladas en un distrito o municipio es de 430, de las cuales 180 AEC de casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo, los 250 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 25 horas; por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 50; por lo tanto:

NCR: 250

GT: 3

S: 50

$$\text{PR} = (250/3)/50 = 1.6$$

$$1.6 = 2 \text{ PR por cada GT}$$

(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 GT necesitaría 2 PR para recontar un total de 84 paquetes electorales en un GT y 83 paquetes electorales en los 2 restantes en el tiempo disponible, logrando entre los 3 GT el recuento de un total de 250 paquetes.

Cada GT con 2 PR podría recontar 2 paquetes electorales cada media hora. El total de los 6 PR instalados en los 3 GT podrían recontar 12 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 250 paquetes en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 1.6 resultante no se redondeara hacia arriba al entero superior inmediato, se instalaría solamente un punto de recuento por cada GT y se requerirían entonces 42 horas para concluir el recuento de 250 paquetes entre los 3 GT. Teniendo solamente 25 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente, o podría conseguirse la meta; se requerirían 17 horas más para concluir.

Ejemplo 2 (una totalidad)

El número de casillas instaladas en un distrito o municipio es de 425, y derivado de la información preliminar de los resultados (o PREP) de la votación de las casillas que se instalaron en esa demarcación, se determina que la diferencia entre el primero y segundo lugar es de menos de un punto porcentual, se actualiza el supuesto señalado en los artículos 358 fracción VII y 373 fracción VI del CEEM, y en consecuencia se prevé que el segundo lugar solicitará el recuento de votos en la totalidad de las casillas de esa demarcación (NCR).

En consecuencia, el Consejo prevé la instalación de GT para realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 30 horas; por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 60; por lo tanto:

NCR: 425

GT: 3

S: 60

$$PR = (425/3)/60 = 2.3$$

2.3 = 3 PR por cada GT

(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 GT necesitaría 3 PR para recontar un total de 425 paquetes electorales en el tiempo disponible.

El GT con 3 PR podría recontar 3 paquetes electorales cada media hora. El total de los 3 PR instalados en el GT podrían recontar 6 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 425 paquetes en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 2.31 resultante no se redondeara al entero superior más próximo, se instalarían solamente 3 PR por cada GT y se requerirían entonces 36 horas para concluir el recuento de 425 paquetes entre los PR de los GT. No podría conseguirse la meta de concluir el cómputo a más tardar a las 3 horas del viernes; dado que se requerirían 6 horas más para concluir.

Ejemplo 3 (Solo 1 PR)

El número de casillas instaladas en una demarcación distrital o municipal es de 200, de los cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del Consejo, los 80 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de 20 horas; el número de segmentos de media hora (S) es igual a 40; por lo tanto:

NCR: 80

GT: 2

S: 40

$$PR = (80/2)/40 = 1$$

Como resultado se tiene la determinación de un PR por GT, por lo que, atendiendo a las reglas para el desarrollo de recuentos parciales, en este caso el recuento se hará por el propio GT sin PR.

Cada GT no necesitaría PR para recontar un total de 40 paquetes electorales cada uno, en el tiempo disponible, logrando entre los dos GT de un total de 80 paquetes.

Cada GT sin PR podría recontar 2 paquetes electorales cada hora en promedio. El total de los 2 GT podrían recontar 4 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 80 paquetes en el tiempo disponible.

2.12 Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en GT

Durante el cómputo, el desarrollo de los trabajos de recuento con GT se hará en forma simultánea al cotejo de AEC en el Pleno del Consejo.

En todo momento se deberá garantizar la presencia y permanencia en el Pleno de las y los integrantes del Consejo necesarios para mantener el quórum legal requerido para el desarrollo de la sesión de cómputo.

2.12.1 Integración del Pleno y, en su caso, GT y PR en un recuento de votos en una parcialidad de las casillas

Para la integración del Pleno del Consejo y la conservación del quórum necesario para la realización de la sesión de cómputo, se considerará la presencia permanente de la Presidencia, o en su ausencia la Secretaría, y cuando menos 3 Consejerías en términos de los artículos 5 fracción XXV y 53 del Reglamento para Órganos Desconcentrados.

Se establece que el número máximo de casillas por recontar en el Pleno de los Consejos sea de hasta 20 paquetes electorales, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el recuento se realizará en GT.

Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo supere el plazo previsto, se podrán crear el número máximo de GT que permita la integración del órgano competente, una vez concluido el cotejo de actas.

2.12.1.1 Integración de un GT

El Consejo podrá crear un GT: al frente de cada uno estará una Presidencia, quien podrá ser la persona titular de una Vocalía, una Consejería o, en su caso, una o un funcionario electoral designado por el Consejo General; además estará una Consejería de las restantes que no permanecen en el Pleno del Consejo, y que podrá alternarse con otra Consejería.

Las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes propietarias y suplentes, acreditadas ante el Consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir copia de las constancias y actas generadas en los GT, en caso de que no acrediten representaciones ante éstos, o si al momento de la entrega, en el GT la representación no se encuentra presente.

El personal que auxilie a la Presidencia del GT en la instrumentación y desarrollo del operativo del recuento, lo hará bajo la supervisión de éste, de las Consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes acreditadas. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.

Las principales funciones de cada integrante de los GT, son las siguientes:

- a) **Presidencia del GT.** Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos en el GT; resolver las dudas que presente la o el Auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con la Consejería integrante del GT; turnar las constancias individuales a la o el Auxiliar de captura y, con su ayuda, levantar el Acta Circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla y firmar la misma junto con la Presidencia.
- b) **Consejería.** Apoyar a la Presidencia del GT en la instrumentación y desarrollo del recuento.
- c) **Auxiliar de recuento.** Apoyar a la Presidencia del GT en la clasificación y recuento de los votos en un PR; 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 de recuento; y apoyar en el llenado de las Constancias individuales de recuento (en el supuesto de no instalarse PR al interior del GT, el recuento y clasificación de votos se realizará por la Presidencia del GT).

- d) **Auxiliar de traslado.** Llevar los paquetes de la Bodega Electoral al Pleno del Consejo o al PR específico al interior del GT; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; al finalizar el recuento, reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno a la Bodega Electoral.

Habrá una o un Auxiliar de traslado por cada GT que se integre con hasta 2 PR; en caso de que sea necesario integrar 3 o 4 PR, se considerarán 2; de ser 5 o 6 los PR, contarán con 3; y si fueran 7 u 8 se designará a 4.

- e) **Auxiliar de documentación.** Extraer, separar y ordenar los documentos como actas, constancias y demás documentación diferente a las boletas electorales contenidas en los paquetes electorales, y disponer la documentación en bolsas para su protección.

Habrá una o un Auxiliar de documentación en un GT para atender hasta 3 PR; 2, para atender de 4 a 6 PR; y 3 si se trata de 7 u 8 PR.

- f) **Auxiliar de captura.** Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la Constancia individual de recuento que le turna la Presidencia del GT; y apoyar en el levantamiento del Acta Circunstanciada correspondiente al GT. Habrá un Auxiliar de captura por cada GT.

- g) **Auxiliar de verificación.** Apoyar a la o el Auxiliar de captura, cotejar en el SIAC y en el Acta Circunstanciada la información que se vaya registrando de las Constancias individuales; entregar el acta a la Presidencia del GT y apoyarlo en la entrega de las copias respectivas a cada representación ante GT. Habrá un Auxiliar de verificación por cada GT.

- h) **Auxiliar de control de bodega.** Llevar el control y orden de los paquetes

electorales al interior de la Bodega Electoral, entregar los paquetes a las o los Auxiliares de traslado, registrando la salida de cada uno de ellos; recibir y reincorporar los paquetes, registrando su retorno.

- i) **Auxiliar de control del GT.** Apoyar a la Presidencia del GT en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- j) **Auxiliar de acreditación y sustitución.** Asistir a la Presidencia en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a quienes presidan los GT en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Estas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la Sesión de Cómputo y, en su caso, de la respectiva para el recuento de votos en la totalidad de las casillas.
- k) **Auxiliar de Seguimiento.** Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los GT se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en el CEEM, y sugerir a la Presidencia las previsiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos; llevar el registro de incidentes que se presenten durante el recuento; integrar la relación de quienes participan en los GT y su actualización; y llevar el control de avance de recuento por determinados lapsos de tiempo.
- l) **Representación ante GT.** Figura partidista con la función de 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 la Presidencia del GT; y, en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada.

m) **Representación auxiliar.** Figura partidista con la función de apoyar a la representación ante GT en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los PR, apoyando 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 Consejo.

2.12.3 Alternancia y sustitución de las y los integrantes del Pleno, de los GT y en su caso PR

El procedimiento para la alternancia y sustitución de quienes participen en el desarrollo de los cómputos se efectuará de conformidad con lo referido en los artículos 392 y 394 del Reglamento de Elecciones y consistirá en lo siguiente:

1. La Presidencia, y las Consejerías en el Pleno podrán ser sustituidas para descansar por las Consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando un GT.
2. Las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes propietarias acreditados ante el Consejo podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los GT y coordinar a sus representaciones ante los GT y sus representaciones auxiliares.
3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo de la Junta y/o del IEEM, considerando su alternancia a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el pleno del Consejo, en la Bodega Electoral y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes, así como de aquellos derivados de la implementación de GT y PR.
4. Para el funcionamiento continuo de los GT y PR, se podrán prever turnos de alternancia para las Consejerías, el personal Auxiliar de recuento, de traslado, de

documentación, de captura, de verificación, de control, de seguimiento, de control de la Bodega Electoral y de acreditación y sustitución, conforme resulte necesario.

A continuación, se muestra un ejemplo para la organización de los turnos de trabajo y relevo escalonado en cada GT:

Tabla 5 Ejemplo de rotación escalonada por PR del personal que participe en los GT para el recuento de votos

Horario (Turnos de 6 horas)	GT 1			GT 2			GT 3		
	PR 1	PR 2	PR 3	PR 1	PR 2	PR 3	PR 1	PR 2	PR 3
Miércoles 5 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Miércoles 5 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00
Miércoles 5 junio 22:00 a Jueves 6 junio 4:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00
Jueves 6 junio 4:00-10:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00
Jueves 6 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Jueves 6 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00
Jueves 6 junio 22:00 a Viernes 7 junio 4:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00	Relevo a las 04:00	Relevo a las 04:30	Relevo a las 05:00
Viernes 7 junio 4:00-10:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00	Relevo a las 10:00	Relevo a las 10:30	Relevo a las 11:00
Viernes 7 junio 10:00-16:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00	Relevo a las 16:00	Relevo a las 16:30	Relevo a las 17:00
Viernes 7 junio 16:00-22:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00	Relevo a las 22:00	Relevo a las 22:30	Relevo a las 23:00

Fuente: Elaboración propia con base en información de la Dirección de Operación Regional de la DEOE.

En el caso de las Consejerías propietarias y suplentes que integran el Consejo, deberán acordar los horarios de rotación necesarios, a fin de que se garantice su participación alternada durante el desarrollo del recuento de votos. Para ello, la Presidencia los convocará a una Reunión de Trabajo de forma previa al desarrollo de la Sesión de Cómputo, a fin de prever su participación conforme a los escenarios de cómputo que se contemplen.

Por su parte, las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, acordarán con sus suplentes, representaciones ante los GT y representaciones auxiliares que registren ante los PR, los horarios para su relevo durante el desarrollo de las actividades de recuento de paquetes, y hasta la conclusión del cómputo.

En la sesión extraordinaria que se celebre el martes 4 de junio de 2024, la Presidencia del Consejo presentará a las y los integrantes el proyecto de Acuerdo para la designación de SEL, CAEL y personal de la Junta que apoyará en el recuento de votos, en función de las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna de las causales legales y considerando las dimensiones del espacio disponible.

El proyecto de Acuerdo que se presente al Consejo deberá establecer el nombre, cargo, y los horarios que les correspondan a quienes participen como auxiliares, asimismo se establecerán los roles de alternancia correspondientes.

La Presidencia deberá prever lo necesario a fin de que el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

- a) Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designadas de entre las personas contratadas como SEL y CAEL.
- b) Los Auxiliares de Control (bodega) se designarán de entre el personal contratado para los trabajos en la bodega, técnicos o personal administrativo de la Junta.
- c) El resto de los auxiliares podrá ser designado de entre las o los servidores públicos electorales o 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

Consejo de su adscripción.

La determinación del número del personal para apoyar al Consejo durante el desarrollo de los cómputos se sujetará a lo establecido en el artículo 387, numeral 4, inciso h) del Reglamento de Elecciones, atendiendo a lo siguiente:

En el mes de mayo, el Consejo General realizará la asignación de las y los SEL y CAEL a los Consejos para apoyar en los cómputos de las elecciones.

Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL y tomando en consideración las necesidades de cada Consejo y el número de casillas que le corresponden.

En todo caso, el Consejo deberá implementar las medidas necesarias para contar con el personal Auxiliar previsto.

2.12.4 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes en los GT

Los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes podrán acreditar por escrito a una representación ante cada GT; adicionalmente, podrán acreditar a 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. Las representaciones auxiliares se incrementarán en relación directa al número de PR que se instalen en cada GT, de tal forma que se garantizará su derecho a la vigilancia de las actividades que se desarrollen en cada PR.

Excepcionalmente y en caso de que se advierta un avance menor al estimado en el recuento de la votación, se podrán acreditar más representaciones auxiliares con la aprobación del Pleno del Consejo. El Consejo autorizará la acreditación de

representaciones ante GT, determinando el procedimiento para ello, tomando como base lo señalado en el presente apartado.

Las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que hayan sido acreditadas a más tardar el día anterior al de la Jornada Electoral, recibirán sus gafetes de identificación, previo al inicio de la sesión de cómputo.

Cuando se registre a las representaciones ante GT o ante PR antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse a la Presidencia que sean incluidos en las actividades de capacitación; en caso contrario, la Presidencia implementará las acciones necesarias para que las representaciones antes referidas sean capacitados antes de iniciar con sus actividades.

El Consejo, a través de un Auxiliar de acreditación y sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las representaciones ante GT y, en su caso, en los PR. El registro considerará la hora, nombre, GT y periodo de presencia de cada representación ante GT y representaciones auxiliares para su inclusión en las Actas Circunstanciadas de cada GT. Asimismo, será responsable de la entrega de los gafetes de identificación que deben portar. Además, la acreditación de estas representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes deberá cumplir con los siguientes puntos de conformidad con el artículo 392 del Reglamento de Elecciones.

Los gafetes de identificación serán emitidos por la Dirección de Administración del Instituto y deberán señalar el cargo, el Consejo en el que serán válidos y la temporalidad, que en ningún caso excederá el momento de la conclusión de los trabajos de los GT y PR.

En cada GT sólo podrá intervenir una representación por partido político o candidatura independiente, y una representación Auxiliar en cada PR que se instale, a fin de

salvaguardar su derecho a vigilar las actividades de recuento. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará de conformidad con los GT y PR que se hayan considerado en el proyecto de habilitación de espacios presentado por el Consejo correspondiente.
- b) La representación partidista ante el Consejo General informará por escrito a la Secretaría o Secretario del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de la elección, el nombre y cargo de la o el funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de la representación ante GT. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante los Consejos.
- c) En el caso de candidatas y candidatos independientes, la acreditación y sustitución de sus representaciones ante GT podrá realizarse por la representación del candidato independiente ante el Consejo respectivo.
- d) La acreditación y sustitución de las representaciones partidistas y, en su caso, candidatos independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los GT.
- e) Las representaciones partidistas y candidaturas independientes serán las responsables de convocar a sus representaciones ante GT y aquellos que sean acreditados ante los PR. La falta de acreditación o asistencia de las representaciones al inicio de las actividades de los GT o en los momentos de relevo no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las representaciones acreditadas ante los GT.

- f) Todas las representaciones ante GT y ante los PR deberán portar, durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les sean proporcionados por la Presidencia o por la o el Auxiliar de acreditación.

2.12.5 Actividades y funciones en GT

El Consejo General deberá identificar las funciones que realizará el personal que auxilie al funcionario o funcionaria que presida un GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, en estricta observancia al artículo 393 del Reglamento de Elecciones.

En cada GT, se designará una persona Auxiliar de Recuento, quien será responsable de cada PR cuando estos sean dos o más. Esta función recaerá invariablemente en un SEL o CAEL.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: una persona Auxiliar de Captura, una Auxiliar de Verificación y una Auxiliar de Control por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.

Se incorporará la figura de una persona Auxiliar de Seguimiento que será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los GT se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales de la ley electoral local y las previsiones para su oportuna conclusión; 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 la Presidencia, a fin de que adopte las medidas necesarias.

Adicionalmente, habrá una persona que funja como Auxiliar de Traslado por cada GT que se integre con hasta dos PR; en caso de que sea necesario integrar 3 o 4 PR, se

considerarán 2 personas; de ser 5 o 6 los PR se contará con 3; y si fueran 7 u 8 se designarán 4 Auxiliares de Traslado.

En cuanto a las personas Auxiliares de Documentación, habrá una para atender hasta tres PR; dos para atender de cuatro a seis PR; y tres si se trata de siete u ocho PR.

Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de Acreditación y Sustitución para atender a todos los GT.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características de Consejo, los recursos disponibles y el número de casillas a recontarse, se podrán concentrar las responsabilidades previamente señaladas para dos o más cargos en una persona, con excepción de los Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación, quienes, por la naturaleza e importancia de sus actividades, no deberán tener alguna responsabilidad adicional asignada durante los cómputos. En cada GT, se designará a una o un Auxiliar de recuento como responsable de cada PR.

2.12.7 Constancias Individuales de Recuento y Actas Circunstanciadas

2.12.7.1 Constancias Individuales de Recuento

El formato de constancia individual de recuento por paquete recontado en GT deberá elaborarse con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del Reglamento de Elecciones, denominado “Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales”.

En la constancia individual se consignarán los resultados provisionales y en su caso, el número de votos reservados de la casilla y será entregada a la Presidencia por la Presidencia del GT, junto con los votos reservados a la conclusión de las actividades del Grupo de Trabajo, para su definición en el Pleno del Consejo.

La Presidencia del GT, con el apoyo de una o un Auxiliar de recuento designados para tal efecto en los PR, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, quien presida el GT y al menos una consejería de las asignadas a éste; una vez hecho lo anterior, lo entregará a la persona Auxiliar de captura para que registre los datos en el Acta Circunstanciada de Recuento de Grupo de Trabajo en proceso, mediante el SIAC.

Los resultados consignados en el Acta Circunstanciada de Recuento de Grupo de Trabajo en proceso serán corroborados por la persona Auxiliar de verificación, paralela o inmediatamente una vez concluida la captura de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada a través del sistema, la Presidencia del GT emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación ante GT verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

La Constancia Individual deberá contener, al menos:

- a)** Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- b)** Sección, tipo y número de casilla.
- c)** Número asignado al GT (denominación).
- d)** Número de punto de recuento, en su caso.

e) Total de boletas sobrantes.

f) Resultados de la votación con número:

Para partidos políticos en orden de registro.

En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro.

Para candidaturas común(es) (si la legislación lo considera)

Para candidaturas independiente(s) en orden de registro.

Para candidaturas no registradas.

Votos nulos.

Total.

Número de votos reservados.

g) Hora y fecha del inicio y término del recuento.

h) Nombre y firma del Auxiliar de recuento.

i) Nombre y firma de la Consejería o titular de la Vocalía.

j) Nombres y firmas de las representaciones partidistas, y en su caso, de candidaturas independientes, así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.

k) Cantidad de escritos de protesta que presentaron las representaciones partidistas y de candidaturas independiente.

l) Espacio para anotar, en su caso, que encontró boleta(s) de otra elección.

Las representaciones deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los GT; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia para que posteriormente las entregue a las representaciones respectivas.

2.12.7.2 Actas Circunstanciadas de Recuento en Grupos de Trabajo

El procedimiento en los GT respecto de la emisión, captura de datos, entrega y procesamiento de las Actas Circunstanciadas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del Reglamento de Elecciones.

El Acta Circunstanciada de cada GT deberá contener, al menos:

- a) Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- b) Número asignado al GT (denominación).
- c) Nombre de quien preside el GT.
- d) Nombre de las y los integrantes del GT; así como el nombre e identificación de las representaciones partidistas, y en su caso candidaturas independientes propietarios y suplentes acreditados que hubieran participado.
- e) Fecha, lugar y hora de inicio.
- f) Número de PR en caso de que se integren y nombres de las y los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al GT.

- g)** Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- h)** Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- i)** Número de votos nulos.
- j)** Número de votos válidos por partido político y coalición u otras formas de participación que establezca el CEEM.
- k)** Número de votos por candidaturas no registradas.
- l)** Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el Pleno del Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad.
- m)** En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- n)** En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, 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, lugar 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.

La Presidencia del GT levantará, con el apoyo de una o un 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, el número de ciudadanas y ciudadanos que votaron conforme a la lista nominal, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En el Acta Circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual de recuento consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del Consejo por la Presidencia del GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo.

Al término del recuento, la Presidencia de cada GT deberá entregar de inmediato el Acta Circunstancia a la Presidencia, así como un ejemplar de las Constancias Individuales de Recuento a cada uno de las y los integrantes del GT, para que sea entregado a las representaciones partidistas y, en su caso, candidatura independiente. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios GT.

Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales de recuento y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, ésta dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por similitud y casilla, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados de conformidad con lo establecido en el procedimiento señalado en el numeral 2.13.5 de los presentes Lineamientos; una vez hecha la definición de los votos reservados, se sumarán donde corresponda en los

resultados provisionales registrados en la constancia individual de recuento de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría.

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 GT en el recuento de votos.

2.13. Desarrollo de la sesión de cómputo

Las sesiones de cómputo son de carácter ininterrumpido, como lo prevén los artículos 357, segundo y tercer párrafos, 358, primer párrafo, 372, 373, primer párrafo y 374 del CEEM, y para un fin único y específico; serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión; en todo caso, de resultar necesario se preverá la instalación de videocámaras para la transmisión de la sesión a un área adicional en donde se ubique el público sin que altere o ponga en riesgo el desarrollo de la sesión de cómputo o el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Así mismo podrá transmitirse por medios electrónicos.

La conformación del quórum necesario para desarrollar la sesión de cómputo estará a lo establecido en los artículos 211, párrafo primero y 219, párrafo tercero del CEEM; y 167, fracción III del Reglamento para Órganos Desconcentrados, es decir, se conformará con la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, entre los que deberán estar cuando menos 3 Consejeras(os) y la Presidencia, o en su ausencia la Secretaría del mismo Consejo; sin perjuicio de la participación de las Consejerías suplentes, en su caso, conforme a los acuerdos que al respecto adopte el Consejo respectivo sobre el recuento de votos y lo dispuesto en los presentes Lineamientos. La sesión de cómputo no deberá suspenderse.

En caso de ausencia de alguno de las o los integrantes del Consejo, se estará a lo siguiente:

- a) La Presidencia será suplida en sus ausencias momentáneas, en los términos establecidos en los artículos 211 y 219 párrafo tercero del CEEM y 167, fracción I del Reglamento para Órganos Desconcentrados; para la integración del quórum se estará a lo establecido en el artículo 167, fracción III y 192 del Reglamento para Órganos Desconcentrados, sin perjuicio de la participación de las Consejerías Suplentes, en su caso, conforme a los acuerdos que al respecto adopte el Consejo respectivo sobre el recuento de votos y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.
- b) Las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes serán sustituidas, en sus ausencias, por sus suplentes.
- c) En caso de ausencia de alguna Consejería propietaria en la sesión, la Presidencia deberá requerir la presencia de la Consejería suplente respectivo, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión.
- d) Respecto a la duración de la sesión será aplicable lo dispuesto en el artículo 154, último párrafo del Reglamento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, el párrafo cuarto de la fracción VII del artículo 358 y el párrafo cuarto, fracción VI del 373, del CEEM.

Las sesiones de cómputo se celebrarán a partir de las 08:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Instalada la sesión, la Presidencia propondrá inmediatamente a consideración del Consejo el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión ininterrumpida para realizar el cómputo de la elección correspondiente.

Como primer punto del orden del día, posterior a aquel en que se apruebe el Orden del Día de la sesión ininterrumpida de Cómputo, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, mediante los cuales, entre otros temas, se aprobó la separación de los paquetes electorales que serán objeto de recuento en primera instancia, sin que esto sea limitativo para realizar el recuento de otros que tengan objeciones fundadas.

Cuando al inicio de la sesión exista petición expresa de la representación partidista o candidatura independiente que postuló al primero o al segundo lugar en votación, y exista indicio de que la diferencia entre la o el candidato presunto ganador y la o el ubicado en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el distrito o municipio, el Consejo deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación, ante el Consejo, de la sumatoria de resultados por partido consignados en la copia de las AEC de todo el distrito o municipio, apoyadas en la coincidencia de todas las actas en poder de la representación partidista o de candidatura independiente con las que obran en poder del Consejo.

Además, también deberá realizarse un nuevo recuento, cuando la solicitud provenga de alguna de las representaciones partidistas o, en su caso, candidaturas independientes que aun cuando no hubiese obtenido el segundo lugar en los resultados, la diferencia entre su votación y la de la o del presunto ganador sea igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el distrito o municipio.

La Bodega Electoral deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del Consejo; en caso de que esta área no sea visible desde la mesa de sesiones, las y los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra; cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista sólo

una comisión, ésta deberá integrarse invariablemente con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos 3 Consejerías y las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que deseen hacerlo.

La Presidencia mostrará a las Consejerías y a las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes que los sellos de la Bodega Electoral están debidamente colocados y no han sido violados y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la misma, no sin antes anunciar que esto se hará constar en el Acta Circunstanciada de la sesión, sin demérito de las anotaciones en la bitácora correspondiente y la elaboración del Acta Circunstanciada de la apertura de la Bodega Electoral. En las puertas de acceso de la Bodega Electoral no se permitirá la colocación de etiquetas alusivas a algún partido político o candidatura.

Las Consejerías y las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes ingresarán a la Bodega Electoral 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.

Posteriormente, el personal previamente autorizado mediante Acuerdo del Consejo trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas de los GT donde se desarrollará el cotejo de actas o el recuento de votos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo, en su caso, los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Durante la apertura de paquetes electorales, de conformidad con el artículo 358, fracción III y 373, fracción III del CEEM, la Presidencia o la Secretaría extraerá además los escritos de protesta, si los hubiere; la lista nominal correspondiente; la relación de

ciudadanas o ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal, así como las hojas de incidentes y la demás documentación que determine el Consejo General en Acuerdo previo a la Jornada Electoral; de la documentación extraída se dará cuenta al Consejo, quedando bajo resguardo de la Presidencia para atender los requerimientos que llegaran a presentar las autoridades jurisdiccionales y judiciales de la materia, así como otros órganos del IEEM. Una vez realizado el cómputo de la casilla con recuento o sin éste, se volverá a depositar el paquete dentro de la Bodega Electoral en el lugar que le corresponde, conservando en todo momento el orden numérico de casilla.

Una vez que se hayan regresado todos los paquetes con las bolsas que contengan los votos y las boletas sobrantes de la casilla a la Bodega Electoral, la Presidencia invitará a las y los integrantes del Consejo a presenciar que sean selladas las puertas de acceso de la Bodega Electoral, para tal efecto deberán colocarse etiquetas blancas a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, la Secretaría, por lo menos de una o un Consejería y las representaciones que deseen hacerlo, hecho que se asentará en el Acta de la Sesión, en la bitácora correspondiente y además se elaborará el Acta Circunstanciada de este hecho.

Por otra parte, en la referida sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general, serán aplicables las reglas de participación previstas por los artículos 173 al 180 del Reglamento para Órganos Desconcentrados.

En el caso de debate sobre el contenido específico del AEC, éste se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de hasta 3 minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo.

- II. Después de haber intervenido todas las o los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta 2 minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.

El procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los GT para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

- a) En el Pleno del Consejo, la Secretaría realizará sobre la mesa y a la vista de las y los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de tipo marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
- b) Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso anterior, alguna o algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- c) Las y los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:
 1. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de hasta dos minutos, para que las o los integrantes del Consejo que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
 2. Después de haber intervenido todas y todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.

3. Una vez concluida la segunda ronda, la Presidencia solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

d) De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, a efecto de salvaguardar los derechos de quienes integran el Consejo, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, la Presidencia cuidará que las y los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

La Presidencia, 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, cuando así proceda, ordenará a las y los integrantes de los GT proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las o los demás integrantes del Consejo permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

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 Consejo decide su procedencia, se incorporarán al recuento, dejando constancia en el acta de la sesión.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el Pleno del Consejo una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los GT y, en su caso, PR para su recuento.

Si desde la sesión del día previo se hubiera detectado que se sobrepasa esta cantidad, la Presidencia deberá anunciar que conforme al Acuerdo aprobado el día anterior al inicio del cotejo de actas por el Pleno del Consejo, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los GT.

Una vez realizado lo anterior, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 291 de la LGIPE y 334 del CEEM, así como en los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos respectivo, aprobado por el Consejo General. Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el GT o en algún punto de recuento, por ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del Reglamento de Elecciones.

El Pleno del Consejo, para determinar la clasificación de los votos, se deberá apoyar en los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos correspondiente, aprobado por el Consejo General.

Al concluir el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, se deberán introducir nuevamente las boletas y votos en el paquete electoral, que se trasladará de regreso a la Bodega Electoral.

Cabe precisar que se deberá atender puntualmente el procedimiento para la extracción de los documentos y materiales establecidos en los artículos 358, fracción III y 373, fracción III del CEEM, con el propósito de que una vez que se regrese el paquete a la Bodega Electoral, éste contenga únicamente las boletas sobrantes inutilizadas, los votos válidos y nulos.

Si de la sumatoria se establece que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección en el distrito o municipio y la que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el distrito o municipio, y existe la petición expresa de la representación partidista o, en su caso, de candidatura independiente que postuló al primero o al segundo de las candidaturas antes señaladas, el Consejo deberá proceder a realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, en todo caso se excluirán del procedimiento anterior las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento, y se dispondrá lo necesario para que sea concluido antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral.

Al término de la sesión, la Presidencia, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las bolsas que contengan los votos y las boletas sobrantes de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la Bodega Electoral, estando presentes las y los integrantes del Consejo que así lo deseen; para tal efecto deberán verificar el funcionamiento de las cámaras de circuito cerrado, colocar fajillas de papel o etiquetas blancas a las que se les asentará el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia, la Secretaría, por lo menos de una Consejería y las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes que deseen hacerlo, hecho que se asentará en el Acta Circunstanciada.

La Presidencia y la Secretaría deberán mantener en su poder una llave de la puerta de acceso de la Bodega Electoral, hasta que se les indique remitir los paquetes electorales a la bodega de materiales del edificio central del IEEM.

2.13.1 Cotejo de Actas y recuento de votos en una parcialidad de las casillas en el Pleno del Consejo

Este procedimiento se deberá sujetar a las disposiciones del artículo 400 del Reglamento de Elecciones y los artículos 358, fracción III y 373, fracción III del CEEM.

Una vez iniciadas 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.

La Presidencia cotejará mediante lectura en voz alta los resultados de cada una de las AEC contenidas en los expedientes de casilla, con los resultados consignados en las actas que obran en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. Una vez que se de lectura a los resultados de cada AEC, enseguida se hará la captura de la información en el SIAC.

De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsas de las actas de las casillas siguientes, incluyendo las especiales.

Cabe precisar que, durante la apertura de los paquetes electorales y el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto para la debida extracción de la documentación y materiales, conforme al procedimiento que se detalla en los presentes Lineamientos. El mismo tratamiento deberá darse a las casillas especiales.

Cada vez que se realice el recuento de votos de una casilla, el paquete electoral correspondiente deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, la cual será impresa por la Junta respectiva y deberá contener la leyenda "RECONTADO".

Al término del cotejo y captura en el SIAC de los resultados de las actas correspondientes a las casillas que no fueran objeto de recuento, se procederá, por parte del Consejo al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de 20, para lo cual la Secretaría abrirá los paquetes

electorales y enseguida las bolsas que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta:

a) Boletas sobrantes no utilizadas.

b) Votos nulos.

c) Votos válidos.

Los votos válidos, se contabilizarán por partido político, coalición (marcado en 2 o más recuadros de partidos que formen coalición), candidatura común o, en su caso, candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.

La Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en el artículo 334 del CEEM, que así, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido.

Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Consejo, es decir, con 20 o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo de actas se incrementará a un número superior a 20, el Consejo se valdrá de máximo 2 GT, que iniciarán su operación al término del cotejo de actas.

En esta modalidad, también en el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de una o un Auxiliar de documentación, el resto de la documentación que señalan los artículos 358, fracción III, 373, fracción III del CEEM y los materiales señalados en el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.

2.13.2 Cotejo de Actas y recuento de votos en una parcialidad de las casillas en GT

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 401 del Reglamento de Elecciones en caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, la Presidencia dará aviso inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a)** Tipo de elección.
- b)** Total de casillas instaladas.
- 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.
- f)** La creación de los GT y el número de PR para cada uno.

La Presidencia instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno del Consejo y ordenará la instalación de los GT para el desarrollo simultáneo de las 2 modalidades de cómputo.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de una o un Auxiliar de Documentación, el resto de la documentación que señalan los artículos 358, fracción III, 373, fracción III del CEEM y los materiales señalados en el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE.

Si 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 GT.

En el caso de que, durante el cotejo de actas en el Pleno del Consejo, se propusiera por alguna o alguno de los 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 compulsa de las actas se decrete un receso en las labores de los GT y las Consejerías integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

Los GT desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de paquetes electorales que le sean asignados por el Consejo. El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado o vídeo grabado.

La Presidencia del GT, por sí mismo o con la ayuda de las y los Auxiliares de Recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el Consejo como Auxiliar de traslado apoyará también, bajo la supervisión de la Presidencia del GT, a la o el 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 o de entrada correspondiente, del retorno del paquete a la Bodega Electoral.

2.13.3 Mecanismo del recuento de votos en una parcialidad de las casillas en GT

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada de recuento y captura efectuada, a través del SIAC, la Presidencia del GT emitirá un reporte en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación ante GT 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 algún Consejo tenga un número elevado de casillas a recontar, éste podrá, a partir de los modelos de escenarios para definir GT y PR, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que la Presidencia asigne las mismas a aquellos GT que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

La o el Auxiliar de seguimiento será el responsable de advertir, en su caso, un avance menor a lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada GT y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

2.13.4 Paquetes con muestras de alteración

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto atenderá a lo dispuesto en los artículos 358, fracciones I y V y 373, fracciones I y V del CEEM, además en el artículo 404 del Reglamento de Elecciones, y se realizará de la siguiente forma:

Con base en el Acta Circunstanciada que levante la Secretaría sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a las y los PMDC o funcionarios autorizados para la entrega de estos paquetes, la Presidencia

identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el Acta Circunstanciada de la sesión extraordinaria del martes posterior a la jornada electoral y de la sesión de cómputo y, serán incluidos en el conjunto de paquetes electorales sujeto al recuento de votos.

Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se procederá a abrir los paquetes electorales con muestras de alteración.

En caso de que se realice un recuento de votos en una parcialidad de las casillas en GT, los paquetes con muestras de alteración en los que se determine realizar un nuevo escrutinio y cómputo se asignarán al GT que les corresponda.

2.13.5 Votos reservados

Este procedimiento se deberá sujetar a las disposiciones de los artículos 403 y 406 numerales 4 y 5 del Reglamento de Elecciones, así como a lo establecido en los “Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos para el Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024”, tanto para la elección de Diputados Locales como para la elección de miembros de los Ayuntamientos.

En cada uno de los votos reservados se anotará al reverso, con bolígrafo negro, el número y tipo de la casilla a la que pertenecen; y deberán entregarse a la Presidencia del GT, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia, para su definición en el Pleno del Consejo; la Presidencia dará cuenta de ello al Consejo y se procederá a hacer el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por características de marca similar, durante su deliberación se asegurará la certeza de su definición. Realizada la calificación, se sumarán a la casilla donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla la cual será firmada por la Presidencia

y la Secretaría, hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.

Antes de la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Consejo, la Presidencia dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La Presidencia dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados reflejados en el cartel orientador, diseñado por la Dirección de Participación Ciudadana y aprobado por el Consejo General.

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. Asimismo, se colocará la impresión en la mesa del Pleno del Consejo a efecto de que la Secretaría proceda a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes del Consejo, y los colocará en grupo por tipo o característica para su deliberación y votación.

En caso de discrepancia entre las y los integrantes del Consejo respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderán las reglas señaladas en los artículos 397, numeral 4 del Reglamento de Elecciones y 334, del CEEM. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

Posteriormente, y una vez clasificados los votos la Presidencia del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

El Acta Circunstanciada de la definición de votos reservados deberá contener, al menos:

- a) Entidad, distrito local o municipio y tipo de elección.
- b) Nombre de las y los integrantes del Consejo.
- c) Número de votos reservados y relación de casillas y, en su caso, GT 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 de Recuento.
- 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 alguna(o) de éstos.

2.13.6 Conclusión de actividades en GT

En términos del artículo 406 del Reglamento de Elecciones, la Presidencia del GT levantará, con el apoyo de un 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, número de ciudadanas y ciudadanos que votaron conforme a la lista nominal, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos. Hecho lo anterior, dará aviso a la Presidencia de la conclusión de los trabajos del GT.

En el caso de que un paquete sea objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el GT y, por alguna razón, no fuese posible obtener las boletas y votos de la casilla correspondiente, de manera excepcional se deberá de registrar la información asentada en el AEC, lo cual deberá señalarse en el Acta Circunstanciada que se levante del GT a que corresponda esta situación. Por ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en este supuesto.

En el Acta Circunstanciada referida 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 la Presidencia por la Presidencia del GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo.

Al término del recuento, la Presidencia del GT deberá entregar de inmediato el acta a la Presidencia, así como una copia simple a cada una de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, acreditadas ante el GT. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios GT.

Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, ésta dará cuenta de ello al propio órgano; enseguida se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este

fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación 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 recuento, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría.

Una vez que los votos reservados hayan sido calificados en el Pleno del Consejo serán introducidos en un sobre, el cual será sellado, lacrado y rubricado por los integrantes del mismo, depositándose en la Bodega Electoral en virtud de que pudieran ser requerido por alguna instancia jurisdiccional.

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 de cada GT, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

2.14 Recuento de votos en la totalidad de las casillas

Con base en el artículo 407 del RE, el Consejo deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas instaladas, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en el artículo 311 de la LGIPE.

2.15 Extracción de documentos y materiales electorales en la sesión de cómputo

El CEEM en sus artículos 358, fracciones II, párrafo primero y III, 373, fracciones II, párrafo primero y III; y en el artículo 408 del Reglamento de Elecciones establecen que en las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo y en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá realizarse la extracción de la documentación y materiales

electorales, por lo que en el paquete electoral sólo quedarán las bolsas con los votos válidos, nulos y las boletas no utilizadas.

Los lineamientos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 408 del RE. Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, se realizará la extracción de la documentación y materiales electorales contenidos en el paquete electoral, de tal forma que sólo queden en su interior los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas, conforme lo señalado en el inciso h), párrafo 1 del artículo 311 de la LGIPE, tomando las previsiones necesarias para su debida organización y clasificación. La documentación y materiales que se obtengan quedarán a resguardo de la Presidencia.
- b) La documentación extraída se colocará en sobres o bolsas con la identificación de la casilla de que se trate, a efecto de atender oportunamente los requerimientos de copias por parte de las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes, así como de las instancias jurisdiccionales. Este ordenamiento permitirá identificar debidamente aquellos documentos extraídos de los paquetes electorales que no hayan sido identificados plenamente por las y los FMDC (escritos de incidentes, escritos de protesta), a efecto de garantizar una adecuada integración de los expedientes de cómputo previstos en la LGIPE.
- c) También se extraerán los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas y, en su caso, los aplicadores de líquido indeleble y las marcadoras de credencial, a fin de depositarlos en los contenedores específicamente previstos para este fin.

- d) De ser necesario, en caso de implementarse el intercambio de documentación electoral con el órgano electoral que corresponda, se tomarán medidas a fin de identificar el conjunto de documentos de todas las elecciones que hagan falta en un paquete, a fin de solicitarlos. En ningún caso se extraerán los documentos contenidos en los expedientes, únicamente se realizará una revisión del contenido y se atenderá a lo que se disponga en los lineamientos para el intercambio de documentación que emita el INE y el Protocolo que elabore el IEEM conjuntamente con la Junta Local Ejecutiva y apruebe el Consejo General.

2.16 Recesos

Los artículos 357, párrafo segundo y 373, párrafo primero del CEEM establecen que los cómputos para la elección de Diputados y miembros de los Ayuntamientos, respectivamente, se realizarán de manera ininterrumpida hasta su conclusión, además que en el inciso a) del numeral 3.8.9 “Recesos” de las Bases Generales se señala que “Cuando se trate de un órgano con un solo cómputo, no se decretará receso”; por lo tanto, en el desarrollo de la Sesión de Cómputo, no existirán recesos.

2.17 Resultado de los cómputos

De conformidad con lo señalado en los artículos 357, párrafo primero y 373, fracción VII, el resultado del cómputo es la suma que realiza el Consejo respectivo de los resultados anotados en las AEC de las casillas instaladas en un distrito electoral o en el municipio correspondiente.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los GT, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez. Los resultados del cotejo de las AEC, así como los resultados del

recuento de votos en el Pleno del Consejo o, en su caso, en los GT, deberán ser capturados sucesivamente en el SIAC.

Por ningún motivo se registrarán, ni en el SIAC, ni en la documentación electoral oficial, las casillas no instaladas o los paquetes electorales no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes electorales en “cero”. En el SIAC se registrarán esos casos con el estatus de “casilla no instalada” o “paquete no recibido”.

2.18 Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes

Los votos obtenidos por las candidaturas y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del AEC o, en su caso, en las Actas Circunstanciadas de los GT, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en los artículos 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE, 358, fracción II, párrafo cuarto y 373, fracción II, párrafo cuarto del CEEM, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición o combinación y exista una fracción, esta se asignará a los partidos 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 a los partidos que cuenten con 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, que será base del cómputo de representación proporcional.

2.19 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

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 para obtener el total de votos por cada una de las candidaturas registradas por partido, por coalición o candidatura independiente; de esta forma, finalmente, se conocerá la candidatura o candidaturas con mayor votación de la elección correspondiente.

3. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

3.1 Resultado del cómputo distrital por el principio de mayoría relativa

El resultado del cómputo de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las AEC de las casillas instaladas en un distrito, de conformidad con el artículo 358, fracción VIII del CEEM.

Para estos efectos, es necesario considerar, en su caso, las AEC de diputaciones de mayoría relativa de las casillas especiales y proceder al recuento de sus votos, de ser necesario en atención a las causales de ley como en el caso de cualquier casilla,

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el Pleno o por cada uno de los GT, previa determinación que el propio Consejo realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

Finalmente, el resultado de la suma general se asentará en el Acta Circunstanciada de la sesión de cómputo distrital como primer resultado total de la elección de mayoría relativa.

3.2 Resultado del cómputo distrital por el principio de representación proporcional

El cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional será el resultado de sumar los votos recibidos en las casillas especiales correspondientes a la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional a las cifras del cómputo distrital de la elección de diputaciones de mayoría relativa, de conformidad con el artículo 358, fracción X del CEEM.

Para realizar el cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, se abrirán los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, con objeto de extraer el AEC de la elección de diputaciones de representación proporcional, haciendo el cotejo de los datos y asentando las cifras a continuación del registro de los resultados finales del cómputo distrital de mayoría relativa.

En caso de que en el acta se encontrara alguna causal prevista en el CEEM, deberá hacerse nuevamente el escrutinio y cómputo de casilla especial para la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, en el propio Pleno del Consejo. En este caso se trata solamente de las boletas de representación proporcional marcadas con RP por los funcionarios de casilla.

3.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Si emitida el acta de cómputo distrital se detectara un error en la captura, la Presidencia del Consejo Distrital solicitará por escrito y vía inmediata a la Secretaría Ejecutiva la apertura del SIAC que permita la corrección del dato erróneo, señalando con claridad el tipo de error cometido, la casilla o casillas que involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurando las firmas que le dan validez.

La Secretaría Ejecutiva evaluará de inmediato la solicitud realizada por la Presidencia del Consejo Distrital y, en su caso, autorizará la apertura del SIAC para corregir la captura; de estas solicitudes, la Dirección de Organización deberá llevar el registro de cada una de ellas, y conformará el expediente respectivo.

La Presidencia del Consejo Distrital mostrará el Acta de Cómputo que contiene el error al Pleno del Consejo y colocará dos líneas diagonales sobre ella y de puño y letra la

leyenda “CANCELADA”; además, instruirá a la Secretaría para que el acta en referencia forme parte de los anexos del Acta Circunstanciada de la sesión ininterrumpida de cómputo. Los hechos señalados en este apartado deberán constar en esta última Acta Circunstanciada.

3.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas, los Consejos la realizarán previo a la sesión en la que se apruebe su registro, con base en lo señalado en el *Reglamento para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular ante el Instituto Electoral del Estado de México*; en caso de que conforme a lo establecido en el artículo 185 fracciones XXIII y XXIV del Código, el Consejo General realice el registro de manera supletoria, este análisis será realizado en los términos previstos en el Reglamento referido.

Se dará constancia de la verificación al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en la legislación electoral estatal en el acuerdo que apruebe el Consejo respectivo para el registro de las candidaturas.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas por parte del Consejo General, el acuerdo por el que se resuelva supletoriamente sobre las solicitudes de registro de candidaturas será remitido a los Consejos una vez aprobado.

La determinación que al respecto adopten los Consejos y, en su caso, el Consejo General, deberá estar debidamente fundada y motivada.

3.5 Declaración de validez de la elección de Mayoría Relativa y entrega de las Constancias de Mayoría

Una vez concluido el cómputo, la Presidencia del Consejo Distrital declarará la validez de la elección, con base en lo establecido en el artículo 213, fracción VI del CEEM.

Una vez concluido el cómputo de la elección de diputaciones por el principio de mayoría, la Presidencia del Consejo Distrital extenderá las constancias respectivas, de conformidad con el modelo aprobado por el Consejo General, a la fórmula de candidaturas a diputaciones, propietaria(o) y suplente, que haya obtenido la mayoría de votos en la elección, acorde con lo señalado en el artículo 358, fracción IX del CEEM.

3.6 Del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de Representación Proporcional

De conformidad con el artículo 358, fracción X del CEEM, es el resultado de sumar a las cifras del cómputo distrital de la elección de diputaciones de mayoría relativa los votos recibidos en las casillas especiales, correspondientes a la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional. El resultado de esta suma se anotará en el Acta de Cómputo de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional.

3.7 Publicación de resultados electorales

A la conclusión de la sesión de cómputo, la Presidencia del Consejo Distrital, en compañía de las y los integrantes del Consejo que así lo deseen, fijará los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo, en el cartel correspondiente.

Asimismo, con base en lo establecido en el artículo 430 del Reglamento de Elecciones, el IEEM deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones a más tardar, 5 días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital.

3.8 Integración y remisión de expedientes de la elección de diputaciones al Consejo General

Una vez concluido el cómputo y de conformidad con lo señalado en el artículo 360, fracciones II y III del CEEM la Presidencia del Consejo Distrital será responsable de instruir, la integración y envío de los expedientes de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa y el correspondiente al principio de representación proporcional.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraído las originales o, en su caso, a la conclusión del recuento de votos en los GT, éstas serán trasladadas a un espacio que para ello destine la Secretaría, para que bajo la coordinación de la Vocalía de Capacitación y con el apoyo del personal adscrito a la Junta respectiva, se realice la digitalización y reproducción de las mismas; para posteriormente integrar los expedientes físicos para su remisión a las instancias legales conforme a lo dispuesto en el artículo 362 del CEEM.

3.9 Integración de expedientes en los Consejos Distritales

El expediente del cómputo de la elección de diputaciones de mayoría relativa se integrará con:

- a) Original del Acta de Cómputo Distrital de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.
- b) Original de las Actas de la Jornada Electoral de las casillas instaladas en el distrito, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral, y conforme al tipo de casilla; primero el acta de casilla básica, después el acta de casilla contigua, enseguida el acta de casilla extraordinaria y, en su caso, al final el acta de casilla especial. En caso de no contar con alguna, se deberá incluir la certificación correspondiente.
- c) Original de las AEC y, en su caso, las derivadas del recuento de las mismas.
- d) Original del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo Distrital.
- e) Informe de la Presidencia sobre el desarrollo del Proceso Electoral.
- f) Constancia de Mayoría.
- g) Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

Posteriormente, se realizará la integración del expediente del cómputo de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional con la siguiente documentación:

- a) Original del Acta de Cómputo Distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional.
- b) Copia certificada de las AEC y, en su caso, las derivadas del recuento de las mismas.

- c) Constancias Individuales de Recuento.
- d) Original de las AEC de casillas especiales.
- e) Copia certificada del Acta Circunstanciada del recuento de votos por los GT (en el supuesto de que se dé ese recuento).
- f) Copia certificada del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- g) Copia del informe de la Presidencia sobre el desarrollo del Proceso Electoral.
- h) Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

3.10 Remisión del Expediente de Cómputo

Conforme al artículo 362, fracciones I, II y III del CEEM la Presidencia del Consejo Distrital remitirá el expediente integrado al Tribunal Electoral, cuando se hubiera interpuesto el Juicio de Inconformidad, junto con los escritos sobre incidentes y de protesta y el informe respectivo, así como copia certificada del expediente de cómputo de la elección cuyos resultados hayan sido impugnados.

En el caso de que no se haya interpuesto ningún medio de impugnación en contra del cómputo, no se integrará algún expediente para la instancia antes señalada.

Además, remitirá al Consejo General el expediente del cómputo de la elección de diputaciones de mayoría y de representación proporcional; copia certificada de la constancia de mayoría y validez de la fórmula que la haya obtenido; un informe de los medios de impugnación y de la documentación contenida que fue integrada derivado de

la conclusión del cómputo. De la documentación contenida en el expediente se enviará copia certificada, en medio digital, a la Secretaría Ejecutiva.

3.11 Cómputo y Asignación de Diputaciones por el principio de representación proporcional

De acuerdo con lo señalado en el artículo 364 del CEEM, el cómputo estatal se debe realizar a más tardar el domingo siguiente al día de la Jornada Electoral. Una vez realizados los cómputos de la elección de diputaciones por los Consejos, el Consejo General procederá a realizar el cómputo y la asignación de diputados por el principio de representación proporcional, para lo cual se tomará nota de los resultados que consten en las actas de la elección de diputados levantadas en los cuarenta y cinco distritos en que se divide el territorio del Estado. La suma de esos resultados, constituirá el cómputo de la votación total emitida en la circunscripción plurinominal y se harán constar en Acta Circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieran. Por último, la Presidencia del Consejo General publicará en el exterior de las instalaciones que ocupa el Consejo General los resultados obtenidos en el cómputo de la votación para diputaciones.

4. RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS MUNICIPALES

4.1 Resultados del Cómputo Municipal

El resultado del cómputo de la elección de integrantes de los Ayuntamientos es la suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las AEC de las casillas instaladas en un municipio, de conformidad con el artículo 373, fracción VII, del CEEM.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el Pleno y en su caso por cada uno de los GT.

El resultado de la suma general se asentará en el Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo como primer resultado total de la elección de integrantes de los Ayuntamientos y, en su caso, en el Acta Final de Escrutinio y Cómputo derivada del recuento de votos en la totalidad de las casillas.

4.2 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Si emitida el acta de cómputo municipal se detectara un error en la captura, la Presidencia del Consejo Municipal solicitará por escrito y vía inmediata a la Secretaría Ejecutiva la apertura del SIAC que permita la corrección del dato erróneo, señalando con claridad el tipo de error cometido, la casilla o casillas que involucra, y priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurando las firmas que le dan validez.

La Secretaría Ejecutiva evaluará de inmediato la solicitud realizada por la Presidencia del Consejo Municipal y, en su caso, autorizará la apertura del SIAC para corregir la captura. La Dirección de Organización deberá llevar el registro de cada una de estas solicitudes, y conformará el expediente respectivo.

La Presidencia del Consejo Municipal mostrará el Acta de Cómputo que contiene el error al Pleno del Consejo Municipal y colocará dos líneas diagonales sobre ella y de puño y letra la leyenda “CANCELADA”; además, instruirá a la Secretaría que el acta en referencia forme parte de los anexos del Acta Circunstanciada de la sesión ininterrumpida de cómputo, los hechos señalados en este apartado deberán constar en esta última Acta Circunstanciada.

4.3 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas y planillas que hubiesen obtenido la mayoría de votos

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas, los Consejos la realizarán previo a la sesión en la que se apruebe su registro, con base en lo señalado en el *Reglamento para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular ante el Instituto Electoral del Estado de México*; en caso de que conforme a lo establecido en el artículo 185 fracciones XXIII y XXIV del Código, el Consejo General realice el registro de manera supletoria, este análisis será realizado en los términos previstos en el Reglamento referido.

El Consejo respectivo dará constancia de la verificación al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en la legislación electoral estatal en el acuerdo que apruebe para el registro de las candidaturas.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas por parte del Consejo General, el acuerdo por el que se resuelva supletoriamente sobre las solicitudes de registro de candidaturas será remitido a los Consejos una vez aprobado.

La determinación que al respecto adopten los Consejos y en su caso, el Consejo General, deberá estar debidamente fundada y motivada.

4.4 Declaración de validez de la elección de Ayuntamiento y entrega de las Constancias de Mayoría

Una vez concluido el cómputo y declarada la validez de la elección por parte del Consejo, la Presidencia del Consejo Municipal extenderá las constancias de mayoría a la planilla que haya obtenido la mayoría de votos en la elección, de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo General y de conformidad con lo señalado en el artículo 373 fracción VIII del CEEM.

4.4.1 Asignación de miembros de Ayuntamiento por el principio de Representación Proporcional

De conformidad con los artículos 377 y 378 del CEEM, una vez concluido el cómputo de la elección de integrantes de los Ayuntamientos y entregadas las constancias de mayoría de la planilla ganadora, se procederá a realizar la asignación de integrantes de los Ayuntamientos por el principio de representación proporcional, bajo los siguientes criterios:

- a) Tendrán derecho a participar en la asignación de regidurías y, en su caso, sindicatura de representación proporcional, los partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones y planillas de candidaturas independientes que hayan obtenido al menos el 3% de la votación válida emitida en el municipio correspondiente.
- b) El partido o coalición cuya planilla haya obtenido la mayoría de votos en el municipio correspondiente no tendrá derecho a que se le asignen integrantes de los Ayuntamientos de representación proporcional.

- c)** Tratándose de coaliciones formadas para la elección de Ayuntamientos, cada uno de los partidos integrantes de la coalición deberá cumplir con el registro de planillas propias, diversas a las de la coalición, en por lo menos 30 municipios, salvo en el caso de que la coalición se haya registrado para la totalidad de los municipios. En todo caso, la suma no deberá ser menor a 60 planillas registradas.

Asimismo, y derivado de lo señalado en el artículo 379 del CEEM, para la asignación de regidurías de representación proporcional y, en su caso, sindicatura de representación proporcional, se procederá a la aplicación de una fórmula de proporcionalidad, integrada por los elementos siguientes:

a) Cociente de unidad.

b) Resto mayor.

Cociente de unidad es el resultado de dividir la votación válida emitida en cada municipio en favor de los partidos, candidaturas comunes, coaliciones o candidaturas independientes con derecho a participar en la distribución, entre el número de integrantes de los Ayuntamientos de representación proporcional a asignar en cada municipio.

Resto mayor de votos es el remanente más alto entre los restos de las votaciones de cada partido político, candidaturas comunes, coaliciones o candidaturas independientes una vez hecha la distribución de integrantes de los Ayuntamientos mediante el cociente de unidad.

Para la aplicación de la fórmula anterior, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Se determinarán los integrantes que se le asignarán a cada partido político, candidatura común, coalición o candidatura independiente, conforme al número de veces que contenga su votación el cociente de unidad.

- b) La asignación se hará en orden decreciente, empezando por el partido, candidatura común, coalición o candidaturas independiente de mayor votación, de forma tal que, en su caso, la sindicatura de representación proporcional sea asignado a quien haya figurado como candidata(o) a primer(a) síndico en la planilla de la primera minoría.

- c) La asignación de regidurías de representación proporcional se hará conforme al orden de la lista de candidaturas registradas por cada uno de los partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones o candidaturas independientes, empezando por el primer lugar de la lista de candidaturas a regidores(as).

- d) Si después de aplicar el cociente de unidad quedaren cargos por asignar, se aplicará el resto mayor, siguiendo el orden decreciente de los votos no utilizados para cada uno de los partidos, candidaturas comunes, coaliciones o candidaturas independientes en la asignación de los cargos de representación proporcional.

En ningún caso, y por ningún motivo, los candidatos(as) a la Presidencia Municipal podrán participar en la asignación a que se refiere el presente apartado.

Una vez realizada la asignación conforme a la fórmula descrita, el Consejo procederá a realizar la entrega de las constancias correspondientes a regidurías y, en su caso, sindicaturas de representación proporcional.

4.5 Publicación de resultados electorales

A la conclusión de la sesión de cómputo, la Presidencia del Consejo Municipal, en compañía de las y los integrantes del Consejo que así lo deseen, fijará los resultados de la elección mediante un cartel en el exterior de la sede del Consejo.

Asimismo, con base en lo establecido en el artículo 430 del Reglamento de Elecciones, el IEEM deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados del cómputo de la elección, a más tardar, 5 días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo municipal.

4.6 Integración y remisión del Expediente de la elección de miembros del Ayuntamiento al Consejo General

De conformidad con el artículo 376 fracciones I, V, VI y VII del CEEM, al término de los cómputos, la Presidencia del Consejo Municipal será responsable de instruir la integración y envío del expediente de cómputo correspondiente.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraídas las originales o, en su caso, a la conclusión del recuento de votos en los GT, éstas serán trasladadas a un espacio que para ello destine la Secretaría, para que bajo la coordinación del funcionario electoral del Consejo que se designe para tal efecto y con el apoyo del personal adscrito a la Junta Municipal respectiva, se realice la digitalización y reproducción de las mismas; posteriormente se integrarán los expedientes físicos para su remisión a las instancias legales conforme a lo dispuesto en el artículo 373, fracción XI del CEEM.

4.7 Integración de Expedientes en los Consejos Municipales

El expediente del cómputo de la elección de integrantes de los Ayuntamientos se integrará de conformidad con los artículos 373, fracción XI y 376, fracción I del CEEM y contará con los siguientes documentos:

- a) Original del Acta de Cómputo Municipal de la elección de integrantes de los Ayuntamientos.
- b) Original de las Actas de la Jornada Electoral de las casillas instaladas en el municipio, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral y conforme al tipo de casilla: primero el acta de casilla básica, después el acta de casilla contigua, enseguida el acta de casilla extraordinaria y, en su caso, de casilla especial. En caso de no contar con alguna en original, se deberá incluir la copia certificada correspondiente.
- c) Escritos de protesta presentados por las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, debidamente acreditados ante las MDC.
- d) Original de las AEC y, en su caso, las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla levantadas en el Consejo, en todas las posibilidades incluida la casilla especial y, en su caso, las que resulten del recuento de las mismas.
- e) Constancias individuales de recuento.
- f) Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- g) Informe de la Presidencia sobre el desarrollo del Proceso Electoral.

- h) Un ejemplar de las Constancias de mayoría y representación proporcional.
- i) Informe sobre la interposición de medios de impugnación (en su caso).

4.8 Remisión de Expedientes

De conformidad con el artículo 375 del CEEM, en un plazo no mayor de 4 días después de concluido el cómputo, los Consejos deberán enviar al Consejo General un ejemplar de las AEC, de las protestas presentadas ante ellos mismos, así como un informe detallado de todo el Proceso Electoral y sobre las reclamaciones y medios de impugnación interpuestos, con una copia del Acta de Cómputo Municipal. De la documentación contenida en el expediente se enviará copia certificada, en medio digital, a la Secretaría Ejecutiva.

Conforme al artículo 376, fracciones I, V y VII del CEEM, en caso de interponerse un Juicio de Inconformidad, la Presidencia del Consejo Municipal remitirá el expediente integrado al Tribunal Electoral, junto con los escritos sobre incidentes y de protesta y el informe respectivo, así como copia certificada del expediente de cómputo municipal de la elección cuyos resultados hayan sido impugnados; en este caso se enviará copia certificada del expediente a la Secretaría Ejecutiva.

En el caso de que no se haya interpuesto ningún medio de impugnación en contra del cómputo, no se integrará algún expediente para la instancia antes señalada.

5. CÓMPUTO SUPLETORIO EN LA SEDE DEL CONSEJO GENERAL

En casos excepcionales, cuando las condiciones de seguridad no sean las adecuadas para el desarrollo de la sesión de cómputo en la sede del Consejo correspondiente, el Consejo General podrá determinar a través de un Acuerdo, aprobar que el Consejo respectivo se traslade a las instalaciones del Órgano Central para realizar o concluir su sesión de cómputo, o bien, dispondrá la realización del cómputo distrital o municipal de manera supletoria, con fundamento en lo establecido en el Artículo 185 fracción XXVII del CEEM.

Esta acción podrá ser motivada por una solicitud del Consejo correspondiente o bien, a solicitud de los integrantes del Consejo General. Tanto en el caso que se determine aprobar una sede alterna en las instalaciones del Consejo General, o que este cuerpo colegiado realice el cómputo de manera supletoria en cualquiera de sus etapas, el Consejo correspondiente realizará el traslado de sus paquetes electorales conforme a lo establecido en los numerales del 1 al 18 y el 20 del apartado 1.3.1. de los presentes Lineamientos; respecto de lo señalado en el numeral 19 del apartado antes referido, quedará bajo resguardo en los términos que establezca el Consejo General, o bien la Secretaría Ejecutiva.

En el supuesto de que el Consejo General determine aprobar una sede alterna el cómputo distrital o municipal correspondiente se realizará o concluirá en la sede del Consejo General, ubicado en Paseo Tollocan 944, colonia Santa Ana Tlapaltitlán, Código Postal 50160, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, instalaciones que cumplen con los requerimientos establecidos en la normativa aplicable, para realizar o continuar el cómputo, garantizando la debida integridad de la documentación electoral.

En el supuesto de que el Consejo General realice o concluya de manera supletoria el cómputo distrital o municipal de conformidad con el artículo 185 fracción XXVII del

CEEM, en el Acuerdo respectivo se establecerán las acciones que realizará, las cuales conforme al caso particular podrán ser:

- Realización del cómputo distrital o municipal, cuando por las condiciones específicas presentadas en el Consejo Distrital o Municipal del que se trate, no haya iniciado el cómputo, para lo cual atenderá a lo señalado en los artículos 358 y 373 del CEEM respectivamente.
- Conclusión del cómputo distrital o municipal, cuando por las condiciones específicas presentadas en el Consejo Distrital o Municipal del que se trate, hayan iniciado los trabajos del cómputo pero se hubieran tenido que interrumpir.
- De acuerdo con la etapa del cómputo a partir de la cual el Consejo General lo realice de manera supletoria, podrá acordar:
 - Realizar o concluir el cómputo, efectuando en su caso, el recuento de votos en una parcialidad de las casillas, en el pleno o en GT; o bien el recuento de votos en la totalidad de las casillas, en el pleno o en GT.
 - Declaratoria de Validez de la Elección.
 - Expedición de Constancias de Mayoría a la fórmula o planilla ganadoras.
 - Para el caso de cómputo municipal supletorio, asignación de regidurías o, en su caso, sindicatura por el principio de representación proporcional y entrega de las constancias de asignación correspondientes.

En caso de que el Consejo General realice cómputos supletorios distritales o municipales de manera parcial o total, se apoyará en el SIAC para el desarrollo del cómputo respectivo.

6. CÓMPUTO DE OTRAS MODALIDADES DE VOTACIÓN

Para la realización de los ejercicios previstos bajo las modalidades de Votación Anticipada (VA), así como del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE), el Consejo General o los Consejos correspondientes realizarán los procedimientos correspondientes para la incorporación de los resultados que se obtengan en cada una de estas modalidades de votación, tanto en el PREP como en el SIAC, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

6.1 Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Conforme se establece en los Anexos 21.1 y 21.2 del Reglamento de Elecciones, así como en el *Modelo de operación del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero en modalidad presencial en módulos receptores de votación en el extranjero, para los procesos electorales federal y locales 2023-2024* aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG590/2023, el INE realizará el escrutinio y cómputo correspondiente a las MEC, votación por internet y votación electrónica de esta modalidad de votación.

Una vez que el INE entregue los paquetes electorales y Actas de las MEC del Voto Postal, Actas MEC del Voto Electrónico por Internet VMRE, así como las Actas de los Módulo(s) Receptor(es) de Votación, al personal del IEEM designado para tal efecto, estos se trasladarán a la sede del Consejo General, en donde se realizará la integración de resultados para generar el Acta de cómputo de entidad federativa de la elección de Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional.

El personal designado de la UIE registrará los resultados de las Actas de MEC de VMRE en el módulo correspondiente del SIAC, y a continuación generará el acta antes mencionada la cual será verificada por la Secretaría Ejecutiva; una vez hecho lo anterior,

dará a conocer al Pleno del Consejo General los resultados consignados en la misma. En este sentido, el cómputo de entidad federativa será llevado a cabo por el Consejo General.

6.2 Voto anticipado

Conforme se indica en el *Modelo de operación para la organización del Voto Anticipado en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024* aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG528/2023, y con la finalidad de darle continuidad al cómputo de las elecciones locales, la Presidencia del Consejo Distrital del INE procederá a digitalizar las AEC VA de la elección local y las remitirá a las direcciones de correo electrónico previamente enviadas por el IEEM a la Junta Local, lo anterior, a efecto de que se incorporen los resultados de las AEC VA al SIAC, así como a los cómputos respectivos.

Para la incorporación de las AEC VA, los Consejos, según corresponda, integrarán Comisiones para que, al concluir el escrutinio y cómputo del VA, acudan a los Consejos Distritales del INE a recoger los expedientes de las elecciones locales y los trasladen al órgano electoral designado.

Una vez que el Consejo Electoral de que se trate cuente con el expediente de la elección VA, se realizarán las acciones contempladas en los presentes Lineamientos para la recepción de paquetes electorales, identificada en el apartado 2.1.1, y los actos subsecuentes.

7. MESA DE AYUDA

Durante las actividades de recepción de los paquetes electorales en la sede de los Consejos, el registro de los resultados electorales preliminares, la reunión de trabajo, la sesión extraordinaria y durante la sesión ininterrumpida de cómputo, se implementará una Mesa de Ayuda integrada por personal de la Dirección de Organización y de la UIE, así como también de las distintas áreas del Instituto que la Secretaría Ejecutiva determine para brindar apoyo y orientación a los Consejos.

Esta Mesa de Ayuda brindará asesoría sobre las actividades inherentes al funcionamiento y operación del SIAC y las actividades antes referidas; el desarrollo del procedimiento de los cómputos, normatividad y aspectos técnicos. Lo anterior con el propósito de resolver con oportunidad las situaciones que se presenten en los Consejos. Esta mesa se instalará el día de la Jornada Electoral y brindará atención hasta el término de los cómputos.

7.1 Implementación

- Se designará de entre el personal adscrito a la Dirección de Organización y la UIE, a las personas servidoras públicas electorales necesarias que participarán en los distintos niveles de atención de la Mesa de Ayuda.
- Se capacitará al personal designado en el uso del SIAC y la aplicación de los Lineamientos, así como en los objetivos y operación de la Mesa de Ayuda.
- La Mesa de Ayuda brindará atención a los Consejos desde las 17:00 horas del domingo dos de junio de 2024 y hasta la conclusión del último de los cómputos, para lo cual se establecerán tres turnos diarios.

- La atención se proporcionará a través de atención telefónica y mediante la cuenta de correo electrónico mesa_ayuda@ieem.org.mx.
- La Dirección de Organización analizará los incidentes y con el apoyo de la UIE y la Dirección de Administración los atenderá, así mismo informará a la Secretaría Ejecutiva lo correspondiente.
- Se llevará un registro de cada una de las consultas y la atención o respuesta que se brinde. Este registro se hará del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- Se implementará la Mesa de Ayuda durante el desarrollo de los simulacros contemplados en el Programa de capacitación. A su conclusión se hará una retroalimentación desde los Consejos a través de las observaciones planteadas en las minutas que se levanten. Por su parte, las áreas centrales involucradas celebrarán una reunión de trabajo para evaluar y lograr un mejoramiento continuo del procedimiento.
- El tiempo de respuesta será el factor a considerar para evaluar la calidad de la atención brindada por la Mesa de Ayuda.

8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Como parte de las previsiones que deberá considerar el Consejo General para la preparación de los cómputos, se estructurará un programa de capacitación que comprenda el diseño de los contenidos temáticos, manuales y materiales didácticos, así como la realización de cursos o talleres de capacitación dirigidos a quienes integren las Juntas y los Consejos, a las y los SEL y CAEL, así como a las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes. Dicha capacitación deberá llevarse a cabo entre el veintisiete de abril y el veinte de mayo de 2024.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior y facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos en una parcialidad y/o en la totalidad de las casillas, la Dirección de Organización, en coordinación con la Dirección de Participación Ciudadana, elaborará los materiales didácticos o herramientas virtuales de enseñanza y un programa de capacitación que contemple la realización de sesiones de capacitación, presenciales o virtuales, adiestramiento, y de cuando menos tres simulacros antes de la Jornada Electoral.

Las Juntas y Consejos Local y/o Distritales Ejecutivas del INE participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los Consejos y Juntas y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

De manera particular, la Junta Local Ejecutiva realizará una capacitación a las y los integrantes del Consejo General y a su estructura ejecutiva, conforme lo establecido en las Bases Generales. Esta capacitación se realizará en el mes de abril de 2024.

8.1 Diseño de materiales de capacitación

Los materiales didácticos o herramientas virtuales de enseñanza serán diseñados y elaborados por la Dirección de Participación Ciudadana. Con base en lo señalado en el CEEM, se presentarán ante el Consejo General para su aprobación a más tardar la segunda quincena del mes de marzo de 2024.

La Dirección de Organización dará seguimiento y contribuirá al diseño y elaboración de los materiales didácticos, celebrando reuniones de trabajo periódicas a fin de contar en tiempo y forma con los mismos y poder someterlos a consideración de los órganos colegiados del Instituto para su análisis, discusión y aprobación. Previo conocimiento de la Comisión de Organización, los materiales didácticos o información contenida en las herramientas virtuales de enseñanza podrán adecuarse conforme a las candidaturas registradas, en definitiva, o bien considerando la instrumentación de modalidades de votación que se hayan aprobado por parte del Consejo General del INE.

A más tardar la segunda semana de abril de 2024, la Presidencia deberá divulgar a través de todos los medios disponibles los materiales didácticos herramientas virtuales de enseñanza entre las Consejerías propietarias y suplentes, así como entre las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes. De igual forma se harán del conocimiento de las y los observadores electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

8.2 Programa de capacitación presencial y, virtual o en línea

La Dirección de Participación Ciudadana, en coordinación con la Dirección de Organización, diseñará un programa de capacitación y adiestramiento presencial y otro virtual o en línea, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos distritales y la

implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas, por lo que el referido programa debe ser:

- *Generalizado: Al estar dirigido a las y los integrantes de las Juntas y Consejos, así como al personal que participará en los cómputos.*
- *Instrumental: Al considerar la dotación de material apropiado para la capacitación.*
- *Oportuno: Al determinar fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral.*
- *Multifuncional: Se llevará a cabo bajo un esquema que promueva el aprendizaje multifuncional de las actividades que se realizan durante los cómputos, con el objetivo de contar con el personal suficiente para desarrollar distintas tareas, según el rol que se asigne y las necesidades institucionales, a reserva de las personas que sean designadas por los Consejos como Auxiliares de recuento, de captura y de verificación.*
- *Práctico: Al incluir talleres, simulacros o sesiones de adiestramiento, prácticas y ejercicios que buscan un desarrollo de habilidades, entendido como un entrenamiento orientado a las tareas y operaciones que el personal electoral va a ejecutar antes, durante y a la conclusión de los cómputos.*

La capacitación incluirá la realización de un Taller de Cómputo que deberá realizarse durante el mes de marzo, en el cual, las vocalías, consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes integrantes de los Consejos, así como las personas servidoras públicas electorales adscritas a las Juntas que fungirán como capturista y digitalizador del SIAC, puedan realizar actividades prácticas que son clave en el desarrollo del cómputo, talleres virtuales o sesiones de adiestramiento y por lo menos la celebración de tres simulacros -entre el dieciséis de abril y el veintiocho de

mayo del año de la elección- en los que se operará el SIAC y se aplicará la logística del cómputo que corresponda en cada Consejo antes de la Jornada Electoral, adicionalmente se establecerá un periodo de al menos diez días de captura libre y ejercicios por parte de la o el capturista y la o el digitalizador.

La Dirección de Organización realizará la capacitación y adiestramiento, con el apoyo de la UIE y la Dirección de Participación Ciudadana; a través de las y los coordinadores, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal adscrito a la Dirección de Organización, quienes para tal efecto se trasladarán a las instalaciones de cada órgano desconcentrado, y serán responsables en la administración de las herramientas virtuales de enseñanza que se empleen, así como del seguimiento a las actividades de las y los participantes.

Cabe mencionar que, en la capacitación y adiestramiento, se deberá incluir también a las representaciones partidistas y, en su caso, las candidaturas independientes que la requieran para sus representaciones ante los GT y los PR. En todos los casos, las Consejerías suplentes serán convocadas a la capacitación y simulacros.

Previo a la capacitación y adiestramiento señalada en el párrafo anterior, las y los referidos coordinadores, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal adscrito a la Dirección de Organización recibirán una capacitación consistente en tres etapas. La primera será impartida por parte del personal de la propia Dirección de Organización y se enfocará en la operación de los Lineamientos y a los ejercicios prácticos en materia de cómputos. La segunda, relativa a las técnicas de enseñanza y Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos, así como el manejo de las herramientas virtuales de enseñanza que se implementen, pautas para su administración y para el seguimiento de las actividades de las y los participantes, será por parte de la Dirección de Participación Ciudadana; y con relación a la tercera, el uso del SIAC, será por parte del personal de la UIE.

Los apartados que deberán considerarse para la capacitación presencial y virtual o en línea que habrá de impartirse serán cuando menos, los siguientes:

1. Presentación.
2. Fundamento legal.
3. Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.
 - 3.1 Recepción de paquetes.
4. Desarrollo de la Sesión Extraordinaria del Consejo el día previo a la Sesión de Cómputo.
5. Causales para el recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.
6. GT y aplicación de la fórmula.
7. Desarrollo de la Sesión de Cómputo.
8. Recuento de votos en una parcialidad o en la totalidad de las casillas.
9. Determinación de votos válidos y votos nulos.
10. Procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los GT para ser dirimidos en el Pleno del Consejo.

11. Integración de los resultados del cómputo distrital por el principio de mayoría relativa y representación proporcional.

11.1 Declaración de validez de la elección.

11.2 Entrega de constancias de mayoría.

11.3 Publicación de resultados electorales.

11.4 Integración y remisión de expedientes de cómputo de la elección de diputados por ambos principios al Consejo General y, en su caso, a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

12. Integración de los resultados del cómputo municipal por el principio de mayoría relativa.

12.1 Declaración de validez de la elección.

12.2 Entrega de constancias de mayoría y de representación proporcional.

12.3 Asignación de integrantes de los ayuntamientos por el principio de representación proporcional.

12.4 Publicación de resultados electorales.

12.5 Integración y remisión de los expedientes de cómputo de la elección de integrantes de los ayuntamientos al Consejo General y, en su caso, a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

13. Compuo de otras modalidades de votación (VA y VMRE).

Para llevar a cabo la capacitación y adiestramiento podrán emplearse materiales didácticos como infografías, trípticos, esquemas focalizados, privilegiando el empleo de herramientas virtuales de enseñanza que concentren y brinden de manera dinámica, interactiva y audio-visual la misma información, conforme a las distintas figuras que intervienen en los cómputos y que elaborará la Dirección de Participación Ciudadana. También se emplearán los cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos, y la guía de apoyo para la clasificación de votos; además que cada capacitadora y capacitador llevará como apoyo una presentación electrónica.

Se deberán realizar por lo menos tres simulacros antes de la Jornada Electoral que incluyan, entre otros elementos, el uso del SIAC y la aplicación de los Lineamientos. Además, con el objeto de recabar la evidencia de la capacitación y adiestramiento impartida, se deberá implementar un registro de asistencia, en el que se señale la fecha y hora de ingreso y salida del curso y se deberá tomar fotografía y/o video de cada una de las capacitaciones, mismos que servirán como testigos del cumplimiento de la capacitación y adiestramiento.

Con la colaboración de la Unidad de Comunicación Social, a más tardar en la segunda semana de abril de 2024, se realizarán los video-tutoriales necesarios, los cuales servirán de apoyo al programa de capacitación y adiestramiento.

8.3 Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos

La Dirección de Participación Ciudadana elaborará los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos, tomando como base el utilizado por el INE, el empleado en la Elección de Gubernatura 2023 y en precedentes dictados por la Sala Superior del TEPJF, para que las y los integrantes de los Consejos y el Consejo General cuenten con

criterios orientadores que faciliten la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos y, en su caso, los recuentos de votos en una parcialidad y en la totalidad de las casillas, buscando atender siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el ejercicio del sufragio.

Los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos serán aprobados en los mismos plazos establecidos para la aprobación de los presentes Lineamientos. Estos cuadernillos contribuirán a normar el criterio para la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el Pleno de los Consejos y el Consejo General, ya sea que lo haga durante el desarrollo del cómputo respectivo o bien lo haga derivado de la reserva de votos que se genere en los GT.

8.4 Reunión de Trabajo para la determinación de la validez o nulidad de los votos reservados

Con los Lineamientos y los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos aprobados, y a partir de estos últimos documentos, del primero al treinta y uno de marzo del año de la elección, o a más tardar 20 días posteriores a su aprobación, las Presidencias realizarán reuniones de trabajo con las y los integrantes de los mismos para conocer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Durante dichas reuniones se explicará que los razonamientos contenidos en los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos son una herramienta pedagógica que contiene criterios meramente casuísticos, por lo que su interpretación no tiene un carácter vinculatorio para la calificación de votos.

El propósito de estas reuniones será generar los consensos necesarios entre las y los integrantes del Consejo respecto a los criterios que consideren aplicables durante la

deliberación de votos reservados que, en su caso, se presenten durante la sesión de cómputo.

En estas reuniones se contará con la presencia de una o un servidor público electoral adscrito a la Dirección de Organización o de la Dirección de Participación Ciudadana para clarificar las dudas que se presenten.

Cronograma 4 Actividades del Programa de Capacitación

Actividades	Responsable	Plazos
El Consejo General aprobará los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos.	Consejo General	Del 21 al 28 de febrero de 2024
La Presidencia realizará reuniones de trabajo con las y los integrantes del Consejo, para dar a conocer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.	Presidencia	Entre el 1 y el 31 marzo de 2024
La capacitación incluirá la impartición de un Taller de Cómputo, dirigido a: las vocalías, consejerías, representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes integrantes de los Consejos, así como a las personas servidoras públicas electorales adscritas a las Juntas que fungirán como capturista y digitalizador del SIAC.	Dirección de Organización	Entre el 1 y el 31 del mes de marzo de 2024
El Consejo General aprobará los materiales didácticos diseñados y elaborados por la Dirección de Participación Ciudadana.	Consejo General	A más tardar la segunda quincena del mes de marzo de 2024
La Junta Local Ejecutiva realizará una capacitación a las y los integrantes del Consejo General y la Junta General conforme a lo establecido en las Bases Generales.	Junta Local Ejecutiva	Entre el 1 y el 30 de abril de 2024
La Presidencia divulgará a través de todos los medios disponibles los materiales didácticos entre las Consejerías propietarias y suplentes, así como entre las representaciones partidistas y, en su caso, candidaturas independientes.	Presidencia	A más tardar la segunda semana de abril de 2024
La Unidad de Comunicación Social realizará videotutoriales, los cuales servirán de apoyo al programa de capacitación y adiestramiento.	Unidad de Comunicación Social	A más tardar en la segunda semana de abril de 2024
Los Consejos realizarán tres simulacros sobre el desarrollo de los cómputos con el uso del SIAC.	Consejos	Del 16 de abril al 28 de mayo de 2024
Las y los coordinadores de organización, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal adscrito a la Dirección de Organización recibirán una capacitación consistente en tres etapas: operación de los Lineamientos	Dirección de Organización, de Participación	A más tardar el 24 de abril de 2024

Actividades	Responsable	Plazos
y ejercicios prácticos en materia de cómputos; técnicas de enseñanza y Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos; y uso del SIAC.	Ciudadana y UIE	
La Dirección de Organización realizará la capacitación y adiestramiento de las y los integrantes de los Consejos y Juntas, a través de las y los coordinadores, miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y personal adscrito a la Dirección de Organización.	Dirección de Organización	Del 27 de abril al 20 de mayo de 2024
Las personas servidoras públicas electorales adscritas a las Juntas que fungirán como capturista y digitalizador del SIAC, realizarán actividades prácticas de captura libre y ejercicios, para lo cual se establecerá un periodo de al menos diez días.	Personal de Junta	Del 15 al 31 de mayo de 2024

9. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS

Con el propósito de realizar un seguimiento puntual al desarrollo de las sesiones de cómputo, el Consejo General implementará una estrategia de supervisión y acompañamiento en la que se privilegiarán las visitas a las sedes de los Consejos por parte de las y los Consejerías del Consejo General. Adicionalmente, se realizará un seguimiento puntual por las áreas ejecutivas a fin de mantener informado de manera permanente al Consejo General sobre el desarrollo de los cómputos. En caso de presentarse incidentes que generen interrupciones al desarrollo de los cómputos en los Consejos, la Presidencia informará de inmediato al Consejo General para su atención y seguimiento. Con la finalidad de mantener informado al Consejo General del INE, el IEEM dará cuenta de esta información y del desarrollo de las sesiones de cómputos por los medios que se determinen por parte de la DEOE y la UTVOPL.

10. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Tanto el Consejo General como el INE darán seguimiento a las actividades realizadas para la elaboración de los Lineamientos; los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos; el desarrollo del SIAC; la planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos; los resultados de la capacitación sobre la operación del SIAC y los simulacros realizados; el programa de capacitación y el desarrollo de las sesiones de cómputo, por lo cual la Secretaría Ejecutiva presentará ante el Consejo General y enviará a la UTVOPL los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en las Bases Generales, marcando copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva y, a la DEOE, conforme al siguiente cronograma:

Cronograma 5 Presentación de informes

Actividades	Responsable	Plazos
Informe del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y los Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos.	IEEM	1 al 15 de marzo de 2024
Informe sobre las actividades realizadas para el desarrollo del SIAC.	IEEM	Del 1 al 7 de mayo de 2024
Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, incluyendo los problemas identificados y las soluciones que se implementaron.	IEEM	Del 15 al 20 de junio de 2024
Informe sobre los resultados de la capacitación sobre la operación del SIAC y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEEM	Del 15 al 20 de junio de 2024
Informe sobre el programa de capacitación sobre las sesiones de cómputo de la elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEEM	Del 15 al 20 de junio de 2024
Informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo de la elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos en los Consejos, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	IEEM	Del 15 al 30 de junio de 2024