

## CONSEJO GENERAL

### ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

**Por el que se aprueban los “Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021”**

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

### G L O S A R I O

**Bases:** Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los Cómputos en Elecciones Locales.

**CAEL.** Persona Capacitador(a) Asistente Electoral Local, encargada de coadyuvar con el o la Capacitador(a) Asistente Electoral federal del INE, en las actividades de asistencia electoral relativas a la ubicación de casillas, preparación y distribución de materiales y documentación electoral a las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), conteos rápidos, Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y mecanismos de recolección; además de participar de las actividades relativas a los cómputos distritales o municipales.

**Calendario:** Calendario para el proceso electoral de la elección de diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos 2021.

**CCOE:** Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

**Comisión:** Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Criterios:** Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021.

**DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

**DA:** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

**DO:** Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**DPC:** Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021.

**OPL:** Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

**Reglamento de Comisiones:** Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

**SEL:** Persona Supervisora Electoral Local.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

**UCS:** Unidad de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de México.

**UIE:** Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.

**UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

## **A N T E C E D E N T E S**

### **1. Aprobación de las Bases**

En sesión extraordinaria del veinticuatro de octubre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG771/2016, aprobó las Bases.

En sesión extraordinaria del once de enero de dos mil veintiuno, a través del acuerdo INE/CCOE003/2021, la CCOE aprobó la actualización de las Bases; cuyo Punto Tercero refiere lo siguiente:

*“Los Órganos Superiores de Dirección de cada OPL aprobarán los Lineamientos de cómputo y el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, entre el 21 y el 28 de febrero del año de la elección. Una vez aprobados, informarán y remitirán a la Junta Local del INE que corresponda y a la DEOE, por conducto de la UTVOPL, los documentos referidos”*

### **2. Acuerdo INE/CG188/2020**

En sesión extraordinaria del siete de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del INE, mediante acuerdo INE/CG188/2020, aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2020-2021.

### **3. Acuerdo INE/CG681/2020**

En sesión ordinaria del quince de diciembre de dos mil veinte, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG681/2020, por el que se aprueban los Lineamientos para la Preparación y el Desarrollo de los Cómputos Distritales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

### **4. Inicio del Proceso Electoral 2021**

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

El cinco de enero de dos mil veintiuno, este Consejo General celebró sesión solemne para dar inicio al proceso electoral 2021, para las elecciones ordinarias de diputaciones locales e integrantes de ayuntamientos.

## **5. Aprobación de los Lineamientos**

En sesión del veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, mediante acuerdo IEEM/CG/69/2021 este Consejo General aprobó los Lineamientos.

## **6. Elaboración de los Criterios**

En cumplimiento al Programa Anual de Actividades del IEEM para el año 2021, de manera particular en las actividades identificadas con la claves 020104 referente a *“Operación y vigilancia del cumplimiento de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal de la Elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos, Proceso Electoral 2021”*; así como 020108 *“Desarrollo de actividades de apoyo al funcionamiento de los Órganos Desconcentrados Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2021”*, la DO elaboró el proyecto de Criterios, mismos que puso a consideración de la Comisión.

## **7. Aprobación del proyecto de Criterios por la Comisión**

En sesión extraordinaria del cuatro de mayo del dos mil veintiuno, la Comisión aprobó mediante acuerdo IEEM/CO/12/2021 el proyecto de Criterios.

## **8. Aprobación del proyecto de Criterios por la Junta General**

En sesión extraordinaria del siete de mayo del dos mil veintiuno, mediante acuerdo IEEM/JG/47/2021, la Junta General aprobó los Criterios y ordenó someterlo a la consideración de este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso.

El presente acuerdo se funda y se motiva en las siguientes:

## **CONSIDERACIONES**

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

Por el que se aprueban los *“Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021”*

## **I. COMPETENCIA**

Este Consejo General es competente para aprobar los Criterios, con fundamento en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, de la Constitución Federal; 429, numeral 1 del Reglamento de Elecciones; 168, párrafo tercero, fracciones VIII y XVI y 185, fracción I del CEEM.

## **II. FUNDAMENTO**

### **Constitución Federal**

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 5, 6, 10 y 11, prevé que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos establecidos en la Constitución Federal, que ejercerán, entre otras, funciones en las siguientes materias:

- Preparación de la jornada electoral.
- Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley.
- Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
- Todas las no reservadas al INE.
- Las que determine la ley.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a), b) y c), mandata que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que:

- Las elecciones de quienes integran las legislaturas locales, entre otras, se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo, y que la jornada comicial tenga lugar el primer domingo de junio del año que corresponda.
- En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

## **LGIFE**

El artículo 98, numeral 1, precisa que los OPL son autoridad en materia electoral, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIFE, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f), h), i), o), y r), prevé que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIFE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la Entidad Federativa que corresponda, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales.
- Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la Entidad correspondiente, durante el proceso electoral.
- Las demás que determine la LGIFE, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

Por el que se aprueban los “Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021”

## **Reglamento de Elecciones**

El Capítulo VII, del Título III, prevé las disposiciones atinentes a los Cómputos de las elecciones locales.

El artículo 429, numeral 1, dispone que los OPL deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Capítulo V, del Título III, del Reglamento de Elecciones, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General del INE.

El numeral 2 ordena que, en elecciones concurrentes, los lineamientos que se aprueben deberán considerar la participación de los CAEL para llevar a cabo el recuento de los votos de los paquetes electorales que se determinen. Las y los SEL y demás personal de apoyo podrán colaborar en las actividades de carácter general que se requieran durante el desarrollo de los cómputos.

## **Plan Integral y Calendarios de Coordinación**

La actividad del numeral 15.1 establece lo relativo a la aprobación de los Lineamientos.

## **Bases**

Establecen los criterios que deben ser observados e implementados por los órganos competentes de los OPL, para el desarrollo y conclusión oportuna de los cómputos de las elecciones locales.

## **Constitución Local**

De conformidad con lo previsto en el artículo 11, párrafo primero, la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de integrantes de ayuntamientos del Estado, es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; y que, en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero indica que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas a los cómputos, entre otras.

## **CEEM**

El artículo 168, párrafo primero, menciona que el IEEM es el 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.

El párrafo tercero, fracciones VIII y XVI prevé como funciones del IEEM:

- Efectuar el escrutinio y cómputo total de la elección para diputados e integrantes de los ayuntamientos, con base en los resultados consignados en las actas de cómputo distritales y municipales.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral de que se trate.

En términos de lo previsto por el artículo 169, párrafo primero, el IEEM se registrará para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE, las que le resulten aplicables y las del CEEM.

El artículo 171, fracciones IV y V, determina que son fines del IEEM, en el ámbito de sus atribuciones:

- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Legislativo y de los ayuntamientos.
- Promover el voto y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 185, fracciones I, XII, XXVI y XXVII, dispone que el Consejo General tiene las siguientes atribuciones:

- Expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del IEEM.
- Resolver los asuntos que surjan con motivo del funcionamiento de los consejos distritales y de los consejos municipales electorales. En

caso necesario o a petición de alguno de los consejos, proveer los elementos que se requieran para el cumplimiento, en tiempo y forma, de los cómputos que el CEEM les encomienda.

- Efectuar el cómputo total de la elección de diputaciones de representación proporcional, hacer la declaración de validez y determinar la asignación de diputaciones para cada partido político por este principio, así como otorgar las constancias respectivas.
- Efectuar supletoriamente el cómputo municipal o distrital, allegándose los medios necesarios para su realización, así como sustituir a los órganos desconcentrados en los casos de suspensión de actividades y de imposibilidad material de integración.

El artículo 193, fracción I, establece como atribución de la Junta General, proponer al Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del IEEM.

En términos del artículo 205, párrafo primero, fracción II, en cada uno de los distritos electorales, el IEEM contará con un consejo distrital.

El artículo 208 señala que los consejos distritales electorales funcionarán durante el proceso para la elección de diputaciones.

El artículo 212, fracciones VII y VIII señala que los consejos distritales tienen las siguientes atribuciones:

- Llevar a cabo los cómputos distritales, emitir la declaración de validez y extender la constancia de mayoría a la fórmula que mayor número de votos haya obtenido en la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa.
- Efectuar el cómputo distrital de la elección de diputaciones de representación proporcional.

El artículo 214, párrafo primero, fracción II, prevé que, en cada uno de los municipios de la Entidad, el IEEM contará con un consejo municipal.

El artículo 217 establece que los consejos municipales electorales funcionarán durante el proceso para la elección de ayuntamientos.

El artículo 220, fracciones IV, V y XII, dispone que los consejos municipales tienen las siguientes atribuciones:

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

- Realizar el cómputo municipal de la elección de ayuntamientos por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional.
- Expedir la declaratoria de validez y la constancia de mayoría a la planilla que obtenga el mayor número de votos, y las constancias de asignación de regidurías y sindicaturas, por el principio de representación proporcional.
- Realizar los recuentos totales y parciales de votos en los términos que establece el CEEM.

El artículo 235, decreta que los procesos electorales ordinarios iniciarán en la primera semana del mes de enero del año correspondiente a la de la elección y concluirán con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IEEM, o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie el Tribunal Electoral.

El artículo 239 dispone que la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la recepción de la documentación y los expedientes electorales por los consejos distritales o municipales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IEEM o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie en última instancia el Tribunal Electoral.

El artículo 276 contiene el procedimiento que deberá seguir la presidencia del consejo municipal, una vez concluido el cómputo municipal y la entrega de constancias de asignación.

El artículo 352 precisa que los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y consejos municipales en la realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales.

El artículo 357, párrafo primero, determina que el cómputo distrital de una elección es la suma que realiza el consejo distrital de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en los distritos electorales.

En términos de lo dispuesto por el artículo 358, iniciada la sesión en ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos, y las operaciones que deberá practicar sucesivamente el

Consejo al realizar el cómputo de la votación de la elección de diputados, de la entrega de las constancias de mayoría, del cómputo de la elección de diputados de representación proporcional, del acta circunstanciada del cómputo distrital y de la integración del expediente electoral y los medios de impugnación presentados.

El artículo 361 determina que las presidencias de los consejos distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales. Tomarán las medidas necesarias para el depósito, en el lugar señalado para tal efecto, de los expedientes electorales hasta la conclusión del proceso electoral.

El artículo 362 señala el procedimiento que deberá cumplir la presidencia del consejo distrital, una vez que se hayan integrado los expedientes.

El artículo 364 señala que, a más tardar el domingo siguiente al día de la jornada electoral, y una vez realizados los cómputos de la elección de diputados por los consejos distritales, el Consejo General procederá a realizar el cómputo y la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional.

El artículo 372 prevé que los consejos municipales celebrarán sesión para hacer el cómputo de la elección de ayuntamientos, el miércoles siguiente a la realización de la misma.

El artículo 373 precisa las reglas concernientes al cómputo para la elección de integrantes de ayuntamientos y, en su caso, para realizar el recuento parcial o total de votos, de la declaración de validez de la elección, de la asignación de regidurías y en su caso de sindicaturas de representación proporcional, del acta circunstanciada, del cómputo municipal y de la integración del expediente electoral y los medios de impugnación presentados.

El artículo 374 determina que no se suspenderá la sesión mientras no se concluya el cómputo de la elección.

El artículo 375 prevé que los consejos municipales, en un plazo no mayor de cuatro días después de concluido el cómputo municipal, deberán enviar al Consejo General un ejemplar de las actas levantadas en cada

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

Por el que se aprueban los “*Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021*”

casilla electoral, 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 del cómputo municipal.

### **Reglamento de Comisiones**

El artículo 51 establece que es objeto de la Comisión apoyar al Consejo General en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización electoral, de conformidad con las disposiciones del CEEM y en su caso las que emita el INE.

El artículo 53, fracciones I y IX, señala como atribuciones de la Comisión vigilar el desarrollo de los trabajos en materia de organización que el IEEM lleve a cabo para los procesos electorales correspondientes aplicando, las medidas que considere oportunas, así como vigilar que se recabe la documentación que ordena el CEEM, para la integración de los expedientes, con el fin de que el Consejo General efectúe los cómputos respectivos;

### **III. MOTIVACIÓN**

Una vez que este Consejo General conoció el proyecto de Criterios aprobado tanto por la Comisión, como por la Junta General, advierte que tiene como objetivo clarificar las distintas funciones, tareas y responsabilidades que los diversos operadores involucrados en su desarrollo deben cumplir, atendiendo a los protocolos de salud correspondientes. Se pretende brindar un enfoque puntual y concreto de las actividades que deberá realizar cada uno de los integrantes de las respectivas áreas del IEEM.

El proyecto de Criterios se encuentra integrado por seis apartados:

1. PRESENTACIÓN.
2. FUNDAMENTO LEGAL.
3. GLOSARIO.
4. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN EL ÓRGANO CENTRAL.
5. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN LAS JUNTAS DISTRITALES Y MUNICIPALES.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

## 6. DIAGRAMA DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS PRESENTADAS DURANTE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS.

Se observa que en el documento se precisan las principales actuaciones de las áreas encargadas de la ejecución de los Lineamientos, tanto en órganos centrales como en los desconcentrados y posibilitan la aplicación del modelo operativo de los cómputos locales a partir de las consideraciones basadas en la revisión integral de sus atribuciones, marcos de actuación y responsabilidades, con base en las cuales se determinarán las acciones necesarias para el desarrollo de los cómputos respectivos.

En ese sentido, una vez analizado el contenido y estructura de los Criterios, y toda vez que reúnen las exigencias legales y formales que clarifican las distintas funciones, tareas y responsabilidades que los diversos operadores involucrados en el desarrollo de las sesiones de cómputo en los consejos distritales y municipales que se llevarán a cabo en el actual proceso electoral 2021. Por tanto, resulta procedente su aprobación definitiva para la aplicación de los mismos.

Para tal efecto, la DO deberá coordinarse con la DPC, DA, UCS y la UIE en las diversas actividades que se tienen previstas para la operación de los Criterios.

Por lo fundado y motivado, se:

### **A C U E R D A**

**PRIMERO.** Se aprueban los Criterios, en términos del documento adjunto a este acuerdo.

**SEGUNDO.** Hágase del conocimiento la aprobación de este instrumento a la DO a fin de que prevea lo necesario para la operación de los Criterios, y por su conducto se remita a los consejos distritales y municipales del IEEM, a efecto de que en su momento procedan a su observancia y aplicación de los mismos.

De igual forma, para que en su carácter de Secretaría Técnica lo haga del conocimiento de la Comisión para los efectos conducentes.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

Por el que se aprueban los "Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021"

**TERCERO.** Hágase del conocimiento la aprobación de este instrumento a la DPC, DA, UCS y UIE, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones.

**CUARTO.** Notifíquese el presente instrumento a la UTVOP y a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México del INE, para los efectos a que haya lugar.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la consejera presidenta provisional Mtra. Laura Daniella Durán Ceja, así como el consejero y las consejeras electorales del Consejo General Mtro. Francisco Bello Corona, Lic. Sandra López Bringas, Dra. Paula Melgarejo Salgado, Lic. Patricia Lozano Sanabria y Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya, en la vigésima tercera sesión extraordinaria celebrada el diez de mayo de dos mil veintiuno, en modalidad de videoconferencia, conforme al acuerdo IEEM/CG/11/2020, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191 fracción X y 196, fracción XXX, del CEEM y 7 fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General y del acuerdo INE/CG12/2021.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL**

(Rúbrica)

**MTRA. LAURA DANIELLA DURÁN CEJA**

**SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL**

(Rúbrica)

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/122/2021

Por el que se aprueban los “Criterios de ejecución para la operación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del proceso electoral para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021”

# CRITERIOS DE EJECUCIÓN

**PARA LA OPERACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA  
EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO  
DISTRITAL Y MUNICIPAL DEL PROCESO ELECTORAL  
PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES E  
INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS 2021**

**ANTEPROYECTO**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

## ÍNDICE

<b>P R E S E N T A C I Ó N</b> .....	<b>3</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	<b>4</b>
<b>1. GLOSARIO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN EL ÓRGANO CENTRAL</b> .....	<b>13</b>
2.1 Presidencia del Consejo General.....	13
2.2 Consejo General .....	13
2.3 Unidad de Comunicación Social .....	14
2.4 Secretaria Ejecutiva .....	14
2.5 Unidad de Informática y Estadística .....	15
2.6 Dirección de Organización .....	16
2.7 Dirección de Participación Ciudadana.....	17
2.8 Dirección de Administración.....	17
<b>3. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN LAS JUNTAS DISTRITALES Y MUNICIPALES</b> .....	<b>18</b>
3.1 Juntas Distritales y Municipales .....	18
3.2 Consejos Distritales y Municipales.....	18
3.3 Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales .....	19
3.4 Secretaría de los Consejos Distritales y Municipales .....	25
3.5 Consejeras y/o consejeros de los Consejos Distritales y Municipales.....	26
3.6 Representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes, ante los Consejos Distritales y Municipales .....	27
3.7 Presidencia de Grupo de Trabajo.....	28
3.8 Auxiliar de acreditación y sustitución.....	29
3.9 Auxiliar de captura .....	30
3.10 Auxiliar de control de bodega.....	30
3.11 Auxiliar de control de Grupo de Trabajo.....	30
3.12 Auxiliar de documentación .....	30
3.13 Auxiliar de Recuento .....	31
3.14 Auxiliar de seguimiento .....	31
3.15 Auxiliar de traslado.....	31
3.16 Auxiliar de verificación .....	32
3.17 Validador.....	32
<b>4.Diagrama de atención de incidencias presentadas durante las sesiones de cómputos</b> .....	<b>33</b>

## **PRESENTACIÓN**

El presente documento tiene como objetivo clarificar las distintas funciones, tareas y responsabilidades que los diversos operadores involucrados en su desarrollo deben cumplir, atendiendo a los protocolos de salud correspondientes. Se pretende brindar un enfoque puntual y concreto de las actividades que deberá realizar cada uno de los integrantes de las respectivas áreas del IEEM.

Señala las atribuciones que el órgano superior de dirección del Instituto debe atender, entre las que destacan: realizar a más tardar el domingo siguiente al día de la Jornada Electoral, y una vez realizados los cómputos de la elección de Diputados por los Consejos Distritales, el cómputo y la asignación de Diputados por el principio de representación proporcional; publicará 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.

Además, puntualiza la participación de las áreas operativas describiendo las tareas que las direcciones y unidades del órgano central deben atender, resaltando entre otras, las funciones de la Dirección de Organización como responsable del funcionamiento del Sistema Informático.

Finalmente, se describen las actividades de los órganos desconcentrados, quienes por mandato legal llevan a cabo los cómputos de las elecciones de diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos y se especifican las funciones que cada una de las figuras que integran los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento tienen en caso de llevarse a cabo un recuento parcial o total en las casillas. Las funciones que se detallan incluyen aquellas que deberán ejecutarse si fuera necesario trasladar a una sede alterna los cómputos.

## FUNDAMENTO LEGAL

**a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).**

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 (LGIPE).**

Artículos 4, 5 numeral 1; 44, numeral 1, incisos gg) y jj); 82, numeral 2; 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 y 311 numeral 1, inciso c).

**c) Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.**

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

**d) Bases Generales para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo.**

Acuerdo INE/CG771/2016 del Consejo General del INE, de fecha 24 de octubre de 2016, adecuado mediante el Acuerdo INE/CCOE003/2021 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, de fecha 11 de enero de 2021.

**e) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (CPELSM).**

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

**f) Código Electoral del Estado de México (CEEM).**

Artículos 5, 24, 168, fracciones VIII y IX; 185, fracciones XXVI, XXVII y LII; 196, fracciones XI, XVI y XX; 200, fracción V; 206, 208, 210, 212, fracciones VII y VIII; 213, fracciones VI y VII; 215, 217, 219, 220, fracciones IV y V; 221, fracciones V y VI; 292, 295, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 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.

**g) Reglamento para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.**

Artículos 151, fracción IV; 152, 153, 155, 156, 159, 161, 167, 169, 173, 174, 175, 176, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 188, 189 y 192.

## 1. GLOSARIO

**Acta de Escrutinio y Cómputo.** Documento en el que las y los funcionarios de MDC una vez cerrada la votación el día de la Jornada Electoral y al realizar el escrutinio y cómputo, registran los votos que la ciudadanía otorga a los partidos políticos, candidatos independientes, coaliciones, candidaturas comunes candidatos no registrados y votos nulos.

**Acta circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo.** Acta levantada por la Presidencia del Grupo de Trabajo 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 que contiene la suma de los resultados consignados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputaciones, y en su caso, de las Actas Circunstanciadas de recuento de votos levantada por el propio Consejo o en cada Grupo de Trabajo.

**Acta de cómputo municipal.** Acta generada en sesión plenaria del Consejo Municipal, a partir de la información registrada en el Sistema Informático que contiene la suma de los resultados consignados en las Actas de escrutinio y cómputo 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 o en cada Grupo de Trabajo.

**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 recomtar es menor o igual a 20 casillas.

**Acta PREP.** Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, destinada para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), o en ausencia de ésta, cualquier copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

**Área de resguardo.** Lugar destinado por el Consejo para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

**Auxiliar de acreditación y sustitución.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local, designado(a) por el Consejo, que asiste a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en los grupos de trabajo.

**Auxiliar de captura.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local que apoya capturando los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, contenidos en la constancia individual de recuento suscrita y turnada por la Presidencia del Grupo de Trabajo y en el levantamiento del Acta Circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo.

**Auxiliar de control de bodega.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local, responsable de la entrega y recepción de los paquetes electorales, y de registrar la salida y entrada de los mismos, en el Área de Resguardo, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

**Auxiliar de control de Grupo de Trabajo.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local, responsable de la entrega y recepción de los paquetes electorales en un Grupo de Trabajo y de registrar la entrada y salida de los mismos, en el propio grupo, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

**Auxiliar de documentación.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local designado(a) por el Consejo para extraer, separar y ordenar los diferentes documentos contenidos en los sobres que se encuentren al interior del paquete.

**Auxiliar de recuento.** Persona Servidora Electoral, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local designado(a) por el Consejo, que apoya en el recuento de los votos en el Grupo de Trabajo y funge como responsable de Punto de Recuento.

**Auxiliar de seguimiento.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local designado(a) por el Consejo, para auxiliar a la Presidencia del Consejo en la vigilancia de los tiempos para el desarrollo de las actividades de los

Grupos de Trabajo, con el fin de que el recuento de votos concluya en los plazos legales establecidos.

**Auxiliar de traslado.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local designado(a) por el Consejo, para el traslado de los paquetes electorales del Área de Resguardo al Pleno del Consejo o a los Grupos de Trabajo y de su retorno al Área de Resguardo.

**Auxiliar de verificación.** Persona servidora pública electoral integrante del personal de la Junta, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local) designado(a) 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 Grupo de Trabajo y lo apoya en la entrega de la copia respectiva a cada representación de partido político o de candidatura independiente ante el Grupo de Trabajo.

**Bases Generales.** Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales.

**CAEL.** Persona Capacitador(a) Asistente Electoral Local, encargada de coadyuvar con él o la CAE federal en las actividades de asistencia electoral relativas a la ubicación de casillas, preparación y distribución de materiales y documentación electoral a las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, SIJE, conteos rápidos, PREP y mecanismos de recolección; además de participar de las actividades relativas a los cómputos distritales o municipales.

**Caso fortuito.** Lo constituye un acontecimiento natural inevitable o imprevisible, que impide en forma absoluta el cumplimiento en tiempo y forma de una obligación legalmente establecida.

**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 Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas 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 Grupos de Trabajo.

**Consejera(os).** Consejeras y Consejeros Electorales Distritales y Municipales Propietarios y Suplentes del Instituto Electoral del Estado de México.

**Consejo.** Consejo Distrital y Municipal del Instituto Electoral del Estado de México.

**Consejo Distrital del INE.** Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral.

**Consejo General.** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Consejo General del INE.** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**Constancia individual de recuento.** Documento auxiliar donde se registran los resultados del recuento de votos de una casilla obtenidos en los Grupos de Trabajo. Firmada por quien presida el grupo, como requisito indispensable, servirá de apoyo para la captura y verificación de los resultados en el acta circunstanciada y quedará como anexo de la misma.

**Cuadernillo 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 LGIPE, 334 fracciones I y II del CEEM, y en la jurisprudencia del TEPJF, con la finalidad de coadyuvar en determinar por parte del Consejo Distrital o Municipal, cuándo una “marca” en la boleta electoral pueda ser considerada voto válido o voto nulo.

**Dirección de Administración.** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

**Dirección de Organización.** Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**Dirección de Participación Ciudadana.** Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México.

**Expediente de casilla.** Expediente formado con los ejemplares del Acta de la Jornada Electoral y del Acta de Escrutinio y Cómputo, así como, los escritos sobre 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. En caso de que se realice un recuento parcial o total de los votos de una casilla en el Consejo Distrital y Municipal, las Actas levantadas en el Pleno del Consejo y en los Grupos de Trabajo.

**Fuerza mayor.** Acontecimiento que no se puede prever o resistir, como los acontecimientos naturales, inundaciones o los temblores, o los eventos violentos e imprevisibles originados por la intervención del hombre, que se constituyan en un obstáculo insuperable para el cumplimiento en tiempo y forma de una obligación.

**Grupo de Trabajo.** Aquel que se crea para realizar el recuento de votos en la parcialidad o en la totalidad de las casillas respecto de una elección determinada en el Consejo y se integra por la Presidencia, una o un Consejero Electoral, las representaciones de los partidos políticos y de las 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 6 de junio de 2021 a partir de las 8:00 horas y termina con la clausura de la casilla.

**Junta.** Junta Distrital Electoral o Junta Municipal Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

**Junta Distrital Ejecutiva.** Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Junta Local Ejecutiva.** Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral 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 del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021.

**Paquete electoral.** Caja que contiene el expediente de casilla, el cual está conformado con los ejemplares del Acta de la Jornada Electoral y del Acta de

Escrutinio y Cómputo, así como, los escritos sobre incidentes y los escritos de protesta que se hubieren recibido. Además del expediente referido 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.

**Persona servidora pública electoral.** Personal de la Junta Distrital o Municipal, Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local.

**Presidencia.** Presidenta o Presidente del Consejo Distrital o Municipal del Instituto Electoral del Estado de México.

**Presidencia de Grupo de Trabajo.** Vocal Distrital o Municipal, Consejera o Consejero Electoral o en su caso funcionaria o funcionario electoral designada(o) por el Consejo General, para presidir un Grupo de Trabajo.

**Presidencia del Consejo General.** Presidenta o Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).** Sistema informático de resultados preliminares de las elecciones, con datos de las actas de cómputo llenadas por los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

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

**Recuento de votos en una parcialidad de las casillas.** Nuevo escrutinio y cómputo de los votos que se realiza 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 Grupos de Trabajo aprobados para ese fin.

**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 puede ser realizado por el Pleno del Consejo o por los Grupos de Trabajo aprobados para ese fin.

**Reglamento de Elecciones.** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**Reglamento para Órganos Desconcentrados.** Instrumento normativo que establece la metodología y procedimiento a seguir, que señala las funciones, los derechos, las obligaciones, la forma de evaluación del desempeño, lo relativo a la

sustitución y cambio de adscripción de sus integrantes; que regula la preparación, desarrollo de sus sesiones, la conducción y participación en las mismas, así como el procedimiento de remoción de las vocalías y consejerías tanto distritales como municipales.

**Representación.** Representante de partido político o de candidatura independiente acreditado(a) ante un Consejo Distrital Electoral o ante un Consejo Municipal Electoral.

**Representación ante Grupo de Trabajo.** Representante de partido político o de candidatura independiente acreditado(a) para fungir en un Grupo de Trabajo.

**Representación ante Punto de Recuento.** Representante de partido político o de candidatura independiente acreditado(a) para fungir en uno o varios Puntos de Recuento.

**Reunión de Trabajo.** Reunión de Trabajo que llevarán a cabo los Consejos Distritales y Municipales el martes 8 de junio de 2021.

**Secretaría.** Secretaria o Secretario del Consejo Distrital o Municipal del Instituto Electoral del Estado de México.

**Secretaría Ejecutiva.** Secretaria o Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado de México.

**Sede alterna.** La constituyen 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 se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo 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.

**Sesión de Cómputo.** Sesión que celebrarán los Consejos Distritales y Municipales el día 9 de junio de 2021 y que deberá concluir a más tardar el día 12 del mismo mes y año.

**Sesión Extraordinaria.** Sesión de Consejo que se llevará a cabo inmediatamente después de la reunión de trabajo del martes 8 de junio de 2021.

**Sistema Informático.** Programa, sistema o herramienta informática de apoyo a los Consejos Distritales y Municipales para el desarrollo del cómputo respectivo, que previamente fue diseñada y aprobada por el Consejo General, 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 Grupos de Trabajo.

**SEL.** Persona Supervisora Electoral Local.

**Tribunal Electoral.** Tribunal Electoral del Estado de México.

**UIE.** Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.

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

**Validador.** Persona servidora electoral encargada de validar la captura de los distintos elementos de las diversas Actas en el Sistema Informático.

**Voto reservado.** Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por la o el ciudadano, origina dudas sobre su validez o nulidad. El voto así marcado no se discute en el Grupo de Trabajo o en el Punto de Recuento; 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 correspondiente.

## **2. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN EL ÓRGANO CENTRAL**

### **2.1 Presidencia del Consejo General**

1. Informar a las y los integrantes del Consejo General sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública estatal, para la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral, y especificar que los Consejos son los responsables de vigilar que las medidas de seguridad que se emplearán durante la realización de los cómputos se cumplan.
2. Publicar en el exterior de las instalaciones que ocupa el Consejo General los resultados obtenidos en el cómputo de la votación para diputados por el principio de representación proporcional.

### **2.2 Consejo General**

1. Realizar en el mes de abril la asignación de las y los SEL y CAEL a los Consejos respectivos, para apoyar en los cómputos de las elecciones. Lo anterior se hará con base en el número de SEL y CAEL del Estado de México y tomando en consideración las necesidades de cada Consejo y el número de casillas que le corresponden.
2. Designar en caso extraordinario a la funcionaria o funcionario electoral, que presidirá un Grupo de Trabajo.
3. Aprobar el programa, sistema o herramienta informática de apoyo a los Consejos Distritales y Municipales para el desarrollo del cómputo respectivo, 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 Grupos de Trabajo.
4. Desarrollar en coordinación con los Consejos Distritales y Municipales y con base en el manual de Procedimiento para la entrega e intercambio de paquetes electorales recibidos en órganos electorales distintos al competente un programa de entrega y recepción de paquetes electorales a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos.
5. Recibir a través de la Secretaría Ejecutiva, la notificación de la determinación del Consejo sobre el traslado a una sede alterna, a fin de que el Consejo General emita su visto bueno a la propuesta de sede.

6. Observar las disposiciones contenidas en los Lineamientos para el traslado a una sede alterna, en el supuesto de que el Consejo General realice supletoriamente el cómputo distrital o municipal.
7. Realizar a más tardar el domingo siguiente al día de la Jornada Electoral, y una vez concluidos los cómputos de la elección de diputaciones locales por los Consejos Distritales, el cómputo y la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional.
8. Publicar con base en lo establecido en el artículo 430 del Reglamento de Elecciones, en el portal de internet del instituto, 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 distrital y/o municipal.
9. Remitir por conducto de la UTVOPL, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en las Bases Generales y en el Cronograma de presentación de informes del numeral 8 de los Lineamientos de cómputo.

### **2.3 Unidad de Comunicación Social**

1. Realizar y producir con los insumos que proporcione la Dirección de Organización, los video-tutoriales necesarios, los cuales servirán de apoyo al programa de capacitación y adiestramiento en materia de cómputos distritales y municipales.

### **2.4 Secretaria Ejecutiva**

1. Remitir al Consejo General, las determinaciones sobre el traslado a una sede alterna para su visto bueno.
2. Evaluar de inmediato la solicitud de apertura del Sistema Informático que haga la Presidencia si es que emitidas las actas de cómputo distrital o municipal se detecta un error en la captura y por ende en los resultados, y de ser el caso, autorizar la apertura del Sistema Informático, por parte de la UIE para que se corrija la captura por parte de la Presidencia.
3. Remitir al órgano desconcentrado correspondiente y previo a la Jornada Electoral, en original o copia certificada, los expedientes del registro de las candidaturas, que supletoriamente se hayan registrado en el Consejo General,

para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

4. Presentar ante el Consejo General y enviar a la Junta Local Ejecutiva y, por conducto de la UTVOPL, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en las Bases Generales y en el Cronograma de presentación de informes del numeral 8 de los Lineamientos de cómputo, que previamente le hayan sido remitidos por la Dirección de Organización.

## **2.5 Unidad de Informática y Estadística**

1. Coadyuvar en el desarrollo del Sistema Informático, con base en las características proporcionadas por la Dirección de Organización, y plasmadas en la *Solicitud de desarrollo de Sistemas de Información, proyectos o servicios*, respecto de la Herramienta Informática de Apoyo a los Cómputos Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2021, así como en la capacitación a las personas servidoras públicas electorales en el uso del Sistema.
2. Capacitar en coordinación con las Direcciones de Organización y Participación Ciudadana a las personas servidoras públicas electorales en el uso del Sistema Informático, además de proporcionar el soporte correspondiente.
3. Apoyar a la Dirección de Organización en la impartición del curso de capacitación a las y los Coordinadores y personal adscrito a la citada Dirección, en lo relativo al uso y utilización del Sistema Informático.
4. Proporcionar, instalar y en su caso operar el equipo tecnológico necesario para el desarrollo de las sesiones de cómputo en cada uno de los Consejos.
5. Integrar junto con personal de la Dirección de Organización la Mesa de Ayuda que brindará asesoría sobre las actividades inherentes al funcionamiento y operación de los sistemas que atienden los procedimientos de recepción de paquetes en la sede de los Consejos, el registro de los resultados electorales preliminares, la reunión de trabajo, la sesión extraordinaria y durante las sesiones ininterrumpidas de cómputo. 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, bajo la responsabilidad de la Dirección de Organización.

## **2.6 Dirección de Organización**

1. Coadyuvar con la UIE en el desarrollo del Sistema Informático, a partir de las características establecidas en la Solicitud de desarrollo de Sistemas de Información, proyectos o servicios correspondiente.
2. Orientar y asesorar a los Consejos en la elaboración del modelo de entrega y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los Consejos.
3. Resolver o clarificar las dudas que se presenten en las reuniones de trabajo con las y los integrantes de los Consejos, donde se darán a conocer los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.
4. Llevar a cabo la capacitación presencial o en línea respecto del Programa de Capacitación para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital, y de Cómputo Municipal para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021, además de distribuir el material didáctico, elaborado por la Dirección de Participación Ciudadana, mismo que fue aprobado por el Consejo General y producido por la Unidad de Comunicación Social, el cual consistirá en una presentación explicando el Modelo aprobado por el Consejo, un cuadernillo que contenga el temario a tratar, así como un video-tutorial.
5. Evaluar de inmediato la solicitud realizada por la Presidencia y, en su caso, solicitar la autorización de la Secretaría Ejecutiva para la apertura del Sistema Informático, por parte de la UIE para que la Presidencia del Consejo corrija el apartado correspondiente; en los casos en que emitidas las actas de cómputo distrital o municipal se detectara un error en la captura y por ende en los resultados, señalando con claridad el tipo de error, la casilla o casillas que involucra. De estas solicitudes deberá llevar el recuento y conformar el expediente respectivo.
6. Integrar, junto con personal de la Unidad de Informática y Estadística la Mesa de Ayuda que brindará asesoría sobre las actividades inherentes al funcionamiento y operación de los sistemas que atienden los procedimientos de recepción de paquetes en la sede de los Consejos, el registro de los resultados electorales preliminares, la reunión de trabajo, la sesión extraordinaria y durante las sesiones ininterrumpidas de cómputo. Lo anterior con el propósito de resolver con oportunidad las situaciones que se presenten en los Consejos, auxiliándose de las diferentes áreas del Instituto, según la atención que se requiera brindar.

## **2.7 Dirección de Participación Ciudadana**

1. Elaborar y diseñar los materiales didácticos que serán utilizados en los cursos que se impartan respecto del Programa de Capacitación para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital, y de Cómputo Municipal para la elección de Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos 2021.
2. Elaborar en coordinación con la Dirección de Organización el programa de capacitación que contemple la realización de dos simulacros de la llegada de los paquetes al concluir la jornada, la reunión de trabajo y la sesión de cómputos, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos en la parcialidad o en la totalidad de las casillas.
3. Distribuir el material didáctico con el cual se llevarán a cabo las capacitaciones presenciales o en línea realizadas por las Vocalías integrantes de las Juntas.
4. Capacitar en coordinación con la Dirección de Organización y la UIE a las y los Coordinadores de Organización.

## **2.8 Dirección de Administración**

1. Atender a más tardar el 18 de mayo de 2021, las previsiones respecto de la habilitación de espacios para el desarrollo de las sesiones de cómputo.
2. Emitir los gafetes de identificación que serán otorgados a los representantes de los partidos políticos ante los Grupos de Trabajo.
3. Considerar el pago de dieta para cada una de las Consejerías que participen en las sesiones de cómputo, considerando dietas extraordinarias, en los casos que los cómputos duren más de 24 horas.

### **3. OPERADORES DE LOS CÓMPUTOS EN LOS ÓRGANOS DISTRITALES Y MUNICIPALES**

#### **3.1 Juntas Distritales y Municipales**

1. Establecer en el mes de mayo de 2021 y en coordinación con las Juntas Distritales del INE, las condiciones de operación de las y los SEL y CAEL para llevar a cabo las actividades de apoyo a la capacitación electoral a las y los Funcionarios de Casilla, en su caso; y para las correspondientes a los Consejos respectivos del IEEM.
2. Impartir el Programa de capacitación presencial o en línea a las y los integrantes de las juntas distritales y municipales, consejeros(as) electorales, representaciones partidistas y de candidaturas independientes, a las y los supervisores electorales locales y capacitadores(as) asistentes electorales locales además de distribuir el material didáctico.
3. Vigilar con especial atención la capacitación presencial o en línea de las y los SEL y CAEL y personal adscrito a la misma Junta con el objeto de contar con el personal apto para realizar las actividades de recepción de paquetes el día de la Jornada Electoral.
4. Implementar lo necesario para que las y los consejeros propietarios y suplentes sean convocados con la oportunidad debida a diversas actividades que se instrumenten en torno a los cómputos respectivos, mantener actualizados los directorios telefónicos y de cuentas de correo electrónico, estar en constante comunicación, informando periódicamente de las actividades a desarrollar.

#### **3.2 Consejos Distritales y Municipales**

1. Designar a la persona servidora pública electoral auxiliar de acreditación y sustitución, de documentación de recuento, de seguimiento, de traslado, de verificación.
2. Levantar el Acta de cómputo distrital o municipal y en su caso, las Actas Circunstanciadas de recuento de votos levantada por el propio Consejo o en cada Grupo de Trabajo, así como las Actas Circunstanciadas de recuento de votos o en cada Grupo de Trabajo.
3. Generar las Actas Circunstanciadas de recuento de votos.

### **3.3 Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales**

1. Implementar las acciones necesarias para que las y los Representantes partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes sean capacitados antes de iniciar con sus actividades.
2. Informar de inmediato, a la Secretaría Ejecutiva el incumplimiento por parte de los elementos de seguridad pública, de la custodia del Consejo, para que a su vez la Secretaría Ejecutiva realice las gestiones necesarias para que se reestablezcan las medidas necesarias.
3. Vigilar que las y los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra para el desarrollo de la sesión de cómputo, a efecto de salvaguardar los derechos de quienes integran el Consejo para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones.
4. Prever lo necesario a fin de convocar a las y los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada.
5. Solicitar la presencia de la o el Consejero Suplente en caso de ausencia de alguna o algún Consejero Propietario en la sesión.
6. Implementar y operar el Sistema Informático en el ámbito de sus atribuciones y de verificar que los datos que en él se carguen sean los que se encuentran en las respectivas actas de escrutinio y cómputo de casilla y las constancias individuales de recuento.
7. Supervisar junto con la Secretaría que en todos los casos en que se abra el Área de Resguardo para realizar las labores respectivas sea siempre conforme a la normatividad establecida.
8. En todos los casos en que se abra o cierre el Área de Resguardo, llevar el control de la bitácora de apertura.
9. Identificar aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el Acta Circunstanciada de la sesión de cómputo.
10. Implementar listados de control tanto en las mesas receptoras, como en el Área de Resguardo a fin de compulsar ambas, lo cual se hará de manera periódica durante la recepción de paquetes electorales.

11. Extraer los escritos de protesta, si los hubiera, la lista nominal, las hojas de incidentes y demás documentación que determine el Consejo General en Acuerdo previo a la Jornada Electoral, durante la apertura de paquetes electorales la Presidencia o la Secretaría del Consejo.
12. Extraer la documentación del paquete electoral a la vista de las y los integrantes del consejo o de las y los integrantes de los Grupos de Trabajo presentes.
13. Salvaguardar y sellar las puertas de acceso al Área de Resguardo recibido el último paquete electoral.
14. Disponer y organizar en orden numérico de las casillas el depósito de los paquetes electorales, dentro del Área de Resguardo.
15. Prever lo necesario para el traslado a una sede alterna, como una medida excepcional que permita el desarrollo de los cómputos.
16. Prever junto con la Secretaría como responsables del acto, lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes del Consejo respectivo, para garantizar su presencia en el traslado de la documentación electoral a una sede alterna.
17. Girar invitación a las y los integrantes del Consejo General, así como a representantes de medios de comunicación, en su caso para el traslado de la documentación electoral a una sede alterna.
18. Comisionar a una persona servidora electoral para video grabar o fotografiar los acontecimientos relacionados con el procedimiento para el traslado a una sede alterna.
19. Informar de inmediato a las y los integrantes del Consejo las medidas de seguridad del traslado de los paquetes, mismas que se deberán aplicar en cada vehículo, lo anterior, en caso de que sea imposible trasladar la totalidad de los paquetes electorales en un mismo viaje y se requiera más de un vehículo.
20. Verificar mediante los registros y controles que lleve el Auxiliar de bodega que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo que realizará el traslado.
21. Coordinar la extracción de paquetes electorales del Área de Resguardo y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un registro y control estricto.

22. Verificar, en compañía de la Secretaría, de las y los Consejeros y las representaciones partidistas, 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.
23. Resguardar el lugar habilitado como Área de Resguardo de los paquetes electorales y el inmueble habilitado como sede alterna, el cual quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad pública respectivas, quienes se instalarán en el exterior de este.
24. Proceder una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, a cancelar en su caso, ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por la Presidencia.
25. Elaborar junto con la Secretaría el Acta Circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia y hasta su conclusión.
26. Realizar el ejercicio de complementación de Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla con las y los integrantes del Consejo.
27. Garantizar que cada una de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes cuenten con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos. La Vocalía de Organización y, en su caso, de Capacitación, digitalizarán y reproducirán las Actas de Escrutinio y Cómputo que vengan por fuera de los paquetes recibidos.
28. Ordenar la expedición, en su caso, de copias simples, impresas o en medios electrónicos de las actas ilegibles o faltantes a cada Representante.
29. Convocar 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; así mismo, convocará a las y los integrantes del Consejo a sesión extraordinaria al término de esta reunión de Trabajo previa a la Sesión de Consejo a realizarse el martes siguiente a la Jornada Electoral.
30. Presentar en la sesión extraordinaria que se celebre el martes 8 de junio de 2021 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.

31. Ordenar, cuando así proceda, la instalación y funcionamiento de los Grupos de Trabajo.
32. Mostrar a las y los Consejeros y a las representaciones, que los sellos del Área de Resguardo estén debidamente colocados y no fueron violados; posteriormente procederá a la apertura del Área de Resguardo. Estos actos se realizarán previo a la Sesión de Cómputo.
33. Prever lo conducente a fin de que la sesión de cómputo se desarrolle en los tiempos establecidos.
34. Tener por considerado que las actividades iniciales de la sesión se desarrollen en un plazo no mayor a dos horas a partir de la instalación del Consejo Distrital en sesión permanente a las 08:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral.
35. Prever lo necesario para convocar a las y los Consejeros propietarios 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 Grupos de Trabajo.
36. Garantizar la alternancia de las y los Consejeros, personas servidoras electorales y representantes durante el desarrollo de las sesiones de cómputo.
37. Informar sobre el acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explicar sobre la validez o nulidad de los votos, conforme a lo dispuesto en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos.
38. Informar mediante lectura en voz alta los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo contenida en el expediente de casilla.
39. Informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva en caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas.
40. Instruir el inicio del cotejo de actas por el Pleno del Consejo y ordenará instalación de los Grupos de Trabajo para el desarrollo simultáneo de las 2 modalidades de cómputo.
41. Asignar a los Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades 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 Grupos de Trabajo

y Puntos de Recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación.

42. Informar al Consejo y proceder a hacer el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados. 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.
43. Recibir de parte del Presidente del Grupo de Trabajo la constancia individual de recuento, consignar los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla.
44. Dirigir el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría. Implementar listados de control tanto en las mesas receptoras, como en el Área de Resguardo a fin de compulsar ambas, lo cual se hará de manera periódica durante la recepción de paquetes electorales.
45. Solicitar, una vez clasificados los votos se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someter a votación mostrando uno por uno y sin discusión.
46. Si emitida el Acta de Cómputo se detecta un error en la captura y por ende en los resultados, solicitar por escrito y de inmediato a la Secretaría Ejecutiva la apertura del Sistema Informático; señalando con claridad el tipo de error, así como la casilla o casillas que involucra.
47. Informar y mostrar al Pleno del Consejo el Acta de Cómputo que contiene el error 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.
48. Salvaguardar y sellar las puertas de acceso al Área de Resguardo recibido el último paquete electoral.
49. Disponer y organizar en orden numérico de las casillas el depósito de los paquetes electorales, dentro del Área de Resguardo.
50. Declarar una vez concluido el cómputo, la validez de la elección.
51. Prever la logística necesaria para que la entrega de la Constancia de Mayoría sea breve y ordenada, respetando las medidas de protección a la salud.

52. Extender las constancias respectivas, una vez concluido el cómputo correspondiente, de conformidad con el modelo aprobado por el Consejo General, a la fórmula o planilla que haya obtenido la mayoría de votos en la elección.
53. Fijar a la conclusión de la sesión de cómputo, en el exterior de la sede del Consejo, en el acta cartel correspondiente, los resultados de la elección en compañía de las o los integrantes del Consejo que deseen hacerlo.
54. Salvaguardar los paquetes e invitar a las y los integrantes del Consejo a presenciar que sean selladas las puertas de acceso del Área de Resguardo. Una vez que se hayan regresado todos los paquetes con las bolsas que contengan los votos y las boletas sobrantes de la casilla al Área de Resguardo, para lo cual al menos deberán estar presentes: la Presidencia, dos Consejeras o Consejeros y las representaciones de los partidos políticos y, en su caso candidaturas independientes.
55. Mantener en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso al Área de Resguardo, 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.
56. Instruir al término de los cómputos, la integración y envío del expediente de cómputo correspondiente.
57. Instruir, al término de los cómputos, 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, así como los de la elección de integrantes de los Ayuntamientos electos por ambos principios.
58. Remitir al Consejo General en un plazo no mayor de 4 días después de concluido el cómputo municipal, un ejemplar de las actas levantadas en cada casilla electoral, 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.
59. Remitir al Consejo General el expediente del cómputo distrital 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 distrital. De la documentación contenida en el expediente se enviará copia certificada, en medio digital, a la Secretaría Ejecutiva.

60. Remitir el expediente integrado al Tribunal Electoral, cuando se hubiera interpuesto el Juicio de Inconformidad.

### **3.4 Secretaría de los Consejos Distritales y Municipales**

1. Vigilar que en todos los casos en que se abra el Área de Resguardo para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a las y los Consejeros y a las Representaciones, para presenciar el retiro de sellos.
2. Vigilar en coordinación con la Presidencia mediante los registros y controles que lleve el Auxiliar de bodega, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo que realizará el traslado.
3. Verificar al arribo del vehículo, que la caja de este, se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del Consejo y las firmas se encuentren intactas.
4. Identificar aquellos paquetes electorales con muestras de alteración con base en la información de los recibos expedidos a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla, paquetes que deberán ser registrados en el Acta Circunstanciada.
5. Extraer los escritos de protesta al mismo tiempo de la apertura de paquetes electorales.
6. Informar en el Pleno del Consejo a las y los integrantes del Consejo, de cada voto reservado y colocarlos en grupo por tipo o característica para su deliberación y votación.
7. Generar y levantar desde el inicio una minuta de trabajo en la que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todas y todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo y en caso contrario se asentará razón de ello.

8. Destinar un espacio para cuando 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 Grupos de Trabajo, éstas sean trasladadas, 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; para posteriormente integrar los expedientes físicos para su remisión a las instancias legales.

### **3.5 Consejeras y/o consejeros de los Consejos Distritales y Municipales**

1. En caso de traslado a sede alterna, ingresar al Área de Resguardo para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan 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, una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la extracción de los paquetes del Área de Resguardo y su traslado al vehículo que los llevará a la sede alterna.
2. Verificar junto con las representaciones de los partidos políticos y en su caso, de las candidaturas independientes que no haya quedado ningún paquete electoral en el interior del Área de Resguardo; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.
3. Entrar en la sede alterna al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que está vacío y cumple con las condiciones de seguridad.
4. Participar en el desarrollo de los cómputos, formando parte del Pleno del Consejo o, en su caso, presidiendo o como integrantes de los Grupos de Trabajo; garantizar la alternancia de las personas servidoras electorales y representantes partidistas y en su caso, candidaturas independientes.
5. Desarrollar sus actividades de forma igualitaria en el Pleno y, en su caso, en los Grupos de Trabajo que con motivo del recuento de votos en la parcialidad o en la totalidad de las casillas, se conformen en el Consejo correspondiente.
6. Acordar los horarios de rotación necesarios, a fin de que se garantice su participación alternada durante el desarrollo del recuento de votos.

### **3.6 Representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes, ante los Consejos Distritales y Municipales**

1. Constatar junto con las y los Consejeros, y en su caso candidaturas independientes, las medidas de seguridad del lugar donde se hallan resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos para que estos puedan ser trasladados a una sede alterna.
2. Entrar al Área de Resguardo para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente. Al finalizar la carga en el transporte, las y los Consejeros y las representaciones de los partidos políticos y en su caso, de las candidaturas independientes apegado al procedimiento para el traslado a una sede alterna.
3. Acompañar coordinadamente a la Secretaría y a las y los Consejeros al vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.
4. Entrar al Área de Resguardo lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que está vacío y para verificar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar.
5. Verificar que al arribo del vehículo la caja de este, se encuentre cerrada con candado o llave, que las firmas se encuentren intactas y que las fajillas con los sellos del Consejo, no presente pruebas de alteración.
6. Solicitar en la reunión de trabajo que previamente a la sesión de consejo se realice el martes siguiente a la jornada electoral, copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito o municipio.
7. Presentar en la reunión de trabajo referida en el punto anterior, las copias de las Actas de Escrutinio y Cómputo elaboradas en las casillas que obren en su poder, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes.
8. Alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisará los Grupos de Trabajo y coordinará a sus representantes ante los Grupos de Trabajo y sus Representantes Auxiliares.
9. Acordar con sus suplentes, representaciones ante los Grupos de Trabajo y el personal auxiliar que registren ante los Puntos de Recuento, los horarios para su relevo durante el desarrollo de las actividades de recuento de paquetes y la conclusión del cómputo.

10. Recibir previo al inicio de la sesión de cómputo por parte de la Presidencia o por la o el Auxiliar de acreditación ante Grupos de Trabajo, su gafete de identificación, mismo que deberá portar, durante el desarrollo de sus funciones.
11. Convocar a sus representantes ante los Grupos de Trabajo y aquellos que sean acreditados ante los Puntos de Recuento.
12. Recibir de manera inmediata copia de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia para que posteriormente las entregue a las representaciones respectivas.
13. Ingresar al Área de Resguardo para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales.
14. Acordar las sustituciones en su ausencia con sus respectivos suplentes.
15. Recibir la capacitación y adiestramiento que requieran para sus representantes ante los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento.

### **3.7 Presidencia de Grupo de Trabajo**

1. Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos en el Grupo de Trabajo; resolver las dudas que presente la o el Auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmara junto con la o el Consejero Electoral integrante del Grupo de Trabajo; turnará las constancias individuales a la o el Auxiliar de captura y, con su ayuda, levantará el Acta Circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla y firmará la misma junto con la Presidencia del Grupo de Trabajo.
2. Realizar el llenado de la constancia individual correspondiente con el apoyo de una o un Auxiliar de recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, quien presida el Grupo de Trabajo y al menos un consejero o una consejera de las asignadas a éste.
3. Entregar a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal, el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo. 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 a la conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.

4. Emitir un reporte en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación partidista; ante el Grupo de Trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes. Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual de recuento levantada y captura efectuada, a través del Sistema Informático, se emitirá un reporte.
5. Levantar, con el apoyo de una o un Auxiliar de captura, un Acta Circunstanciada en la que se 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.
6. Remitir de inmediato el acta a la Presidencia del Consejo, así como un ejemplar de las constancias a cada uno de las y los integrantes del Grupo de Trabajo, para que sea entregado al o la Representante de partido político o candidatura independiente, en su caso. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios Grupos de Trabajo.

### **3.8 Auxiliar de acreditación y sustitución**

1. Asistir a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en los Grupos de Trabajo.
2. Entregar los gafetes de identificación que deberán portar en todo momento las representaciones de los partidos políticos y en su caso candidaturas comunes.
3. Registrar detalladamente el relevo de las y los Representantes en los Grupos de Trabajo y, en su caso en los Puntos de Recuento. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada Representante para su inclusión en las Actas Circunstanciadas de cada Grupo de Trabajo.
4. Apoyar a quienes presidan los Grupos de Trabajo 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. Asimismo, habrá 1 Auxiliar

de control de bodega y 2 Auxiliares de acreditación y sustitución para atender a todos los Grupos de Trabajo.

### **3.9 Auxiliar de captura**

1. Apoyar 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 Grupo de Trabajo y en el levantamiento del Acta Circunstanciada de recuento de votos en Grupo de Trabajo.
2. Realizar junto con la o el Presidente de Grupo de Trabajo, 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.

### **3.10 Auxiliar de control de bodega**

1. Entregar y recibir los paquetes electorales, y registrar la salida y entrada de los mismos, en el Área de Resguardo, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

### **3.11 Auxiliar de control de Grupo de Trabajo**

1. Entregar y recibir los paquetes electorales en un Grupo de Trabajo y registrar la entrada y salida de los mismos, en el propio grupo, durante el desarrollo del cómputo correspondiente.

### **3.12 Auxiliar de documentación**

1. Extraer, separar y ordenar los materiales y documentos contenidos en los sobres que se encuentren al interior del paquete como actas, constancias y demás documentación diferente a las boletas electorales y disponer la documentación en bolsas para su protección.

### **3.13 Auxiliar de Recuento**

- 1.- Apoyar a la o el Presidente de grupo de trabajo en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro, en el reverso del documento, anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.

### **3.14 Auxiliar de seguimiento**

1. Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos y sugerir a la Presidencia del Consejo las previsiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos; así como también llevar el registro de incidentes que se presenten durante el recuento, integrar la relación de quienes participen en los Grupos de Trabajo y su actualización y llevar el control de avances de recuento, por determinados lapsos de tiempo.
2. Advertir, en su caso, de un avance menor a lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo y que pueda implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

### **3.15 Auxiliar de traslado**

1. Llevar el paquete electoral a la sala del Consejo, para que la o el funcionario responsable extraiga la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla, que viene por fuera del paquete electoral, y la Presidencia dé a conocer los datos y se registre el resultado de la votación de la casilla. Una vez realizado lo anterior, llevar el paquete electoral al Área de Resguardo.
2. Realizar el traslado de los paquetes electorales del Área de Resguardo al Pleno del Consejo o a los Grupos de Trabajo y su retorno al Área de Resguardo.
3. Apoyar también, bajo la supervisión de la o del Presidente de grupo, 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 al Área de Resguardo.

### **3.16 Auxiliar de verificación**

1. Apoyar a la o el Auxiliar de captura, a cotejar en el Acta Circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la Presidencia de grupo y apoyar en la entrega de la copia respectiva a cada Representante ante el Grupo de Trabajo.
2. Corroborar los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso paralela o inmediatamente una vez concluida la captura de cada paquete recontado relativo a las constancias individuales de recuento.

### **3.17 Validador**

1. Verificar que las cantidades asentadas en el Sistema informático estén correctas.

#### 4. Diagrama de atención de incidencias presentadas durante las sesiones de cómputos

