



**PROCESO
ELECTORAL
AYUNTAMIENTOS
2016-2017**

**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO
MUNICIPAL**

ÍNDICE

Introducción.....	5
Fundamento legal.....	6
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	14
2. ACCIONES DE PLANEACIÓN.....	16
2.1. Aspectos generales.....	16
2.2 Recursos financieros.....	16
2.2. Recursos humanos.....	17
2.3. Recursos materiales.....	20
2.4. Recursos técnicos.....	21
2.5 Sistema informático de Seguimiento de Paquetes Electorales.....	22
3. CAPACITACIÓN.....	23
3.1. Programa de capacitación.....	23
3.2. Diseño de materiales de capacitación.....	23
3.3. Capacitación presencial.....	24
3.4. Cuadernillo de consulta para votos válidos y votos nulos.....	25
3.5. Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.....	25
3.6. Desarrollo de los simulacros.....	26
4. ACCIONES DE PREVISIÓN.....	26
4.1 Medidas de seguridad en bodegas electorales.....	26
4.2. Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos.....	29
4.3. Previsión para la habilitación de sedes alternas.....	32
4.4. Procedimiento para el traslado a una sede alterna.....	33
4.5. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.....	38
5. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.....	40
5.1. Recepción de paquetes electorales.....	40
5.2. Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.....	45
5.3. Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.....	46

6. REUNIÓN DE TRABAJO.....	47
7. SESIÓN EXTRAORDINARIA.....	49
8. MECANISMO PARA EL COTEJO DE ACTAS Y RECuento EN GRUPOS DE TRABAJO.	51
9. CAUSALES PARA EL RECuento DE LA VOTACIÓN.....	51
9.1. Posibilidades del recuento parcial y recuento total de la votación.	52
9.2. Fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.	55
9.3. Explicación de la formula.....	55
9.4. Integración del pleno y en su caso grupos de trabajo.	56
9.5. Acreditación, sustitución y actuación de los representantes de los Partidos Políticos y candidatos independientes.	57
9.6. Actividades y funciones en grupos de trabajo.....	58
9.7. Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los grupos de trabajo y en su caso puntos de recuento.	60
9.8. Constancias individuales y actas circunstanciadas.....	61
10. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO.....	65
10.1. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Municipal.....	68
10.2. Cotejo de actas y recuento parcial en grupos de trabajo.....	70
10.3. Mecanismo del recuento de votos en grupos de trabajo.	71
10.4. Paquetes con muestras de alteración.....	74
10.5. Votos reservados.....	74
10.7. Recuento total	76
10.6. Extracción de documentos y materiales electorales.....	77
11. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS.....	77
11.1. Distribución de votos de candidatos de coalición.....	78
11.2. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	78
11.3. Procedimiento en caso de existir errores en la captura.	80
11.4. Dictamen de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.....	80

11.5. Declaración de validez y entrega de la Constancia de Mayoría	81
11.6. Publicación de resultados.	81
Anexos.	83

Introducción.

De acuerdo a la diversidad de las legislaciones estatales electorales el Instituto Nacional Electoral (INE) considera necesario que los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) contaran con reglas homologadas para la correcta conducción y desarrollo de los cómputos locales.

Como resultado de las experiencias de los procesos electorales federales, así como del resultado de la Reforma Electoral de 2014 y a partir del proceso electoral local 2015-2016, en ejercicio de la facultad de atracción que le otorga la Ley aprobó el Acuerdo INE/CG175/2016, en donde se establecieron los criterios generales para normar la realización de los cómputos en el ámbito federal y estatal.

El Consejo General del INE, con el propósito de regular el desarrollo de las actividades vinculadas a los procesos electorales, tanto federales como locales, aprobó el 7 de septiembre de 2016 el Reglamento de Elecciones, en el que se ordenan e incorporan de manera sistemática las reglas para el cumplimiento de dichas tareas bajo los principios rectores que rigen la función electoral.

En relación a lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el INE emitió el acuerdo INE/CG771/2016 por el que se aprobaron las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales con la finalidad de facilitar a los Consejos Generales de los OPL la construcción del lineamiento para el desarrollo de sus sesiones de cómputo para los procesos electorales locales en todas las entidades federativas.

En concordancia con el reglamento de elecciones y el acuerdo antes mencionado, el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz emite los presentes Lineamientos para el desarrollo de la sesión de cómputo municipal para el proceso electoral local 2016-2017, que garantizarán los mecanismos eficientes y probados, asimismo, se ajusta a la nueva normativa y al Sistema Nacional de Elecciones.

Fundamento legal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

41 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

...

Apartado C. En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

...

5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;

...

En los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos del Consejo General, el Instituto Nacional Electoral podrá:

...

c) Atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los órganos electorales locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

...

Artículo 32. 1. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

...

f) Asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponde a los Organismos Públicos Locales, en los términos de esta Ley;

...

h) Atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los Organismos Públicos Locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación;

...

Artículo 98.

1. Los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

...

Artículo 104.

1. Corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en las siguientes materias

...

h) 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;

...

k) Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto;

...

r) Las demás que determine esta Ley, y aquéllas no reservadas al Instituto, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

Reglamento de elecciones

...

Artículo 384.

...

1. Los cómputos distritales de las elecciones federales se desarrollarán conforme a las reglas previstas en la LGIPE, el presente Reglamento, así como a lo dispuesto en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General.

...

Artículo 385.

1. Al término de la jornada electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del consejo distrital correspondiente, se realizarán los primeros actos de anticipación para la sesión de cómputo distrital, los cuales consisten en la entrega de los paquetes y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y al presidente del consejo.

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

...

Artículo 386.

1. El presidente del consejo distrital garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

a) Actas destinadas al PREP; b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder del presidente del consejo distrital, y c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes.

...

Artículo 388.

1. Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el consejo distrital,

.....

Artículo 389.

1. A más tardar en el mes de febrero del año de la elección, la DEOE remitirá a las juntas distritales ejecutivas la instrucción para que desarrollen un proceso de planeación que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada consejo distrital.

...

Artículo 390.

1. Para la realización de los cómputos distritales con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno del consejo distrital. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido

...

Artículo 396.

1. La sesión especial de cómputo distrital se celebrará a partir de la 08:00 horas del miércoles siguiente a la jornada electoral. Instalada la sesión, el Presidente del consejo pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital de la elección.

...

Artículo 400.

...

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

...

Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

...

Artículo 66.

La función electoral en el Estado se regirá por las disposiciones siguientes:

APARTADO A. La organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos la realizará un organismo público cuya denominación establecerá la ley y que ejercerá la autoridad Electoral en el estado conforme a las siguientes bases:

a) Funcionará de manera autónoma y se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, máxima publicidad, equidad y definitividad.

b) Tendrá las atribuciones que para los organismos públicos locales en materia electoral dispone el Apartado C del artículo 41 de la Constitución federal con las características y salvedades que en dicho apartado se indican. Asimismo ejercerá las funciones señaladas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y las previstas en las leyes estatales aplicables.

...

Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

...

Artículo 146.

Los consejos municipales son órganos desconcentrados del Instituto Electoral Veracruzano, encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos municipios, conforme a este Código y demás disposiciones relativas.

En cada uno de los municipios del Estado, funcionará un Consejo Municipal, con residencia en la cabecera del municipio.

Artículo 147.

Los consejos municipales del Instituto Electoral Veracruzano se integrarán con cinco consejeros electorales en aquellos municipios que cuenten con más de cincuenta casillas, o tres consejeros electorales en los municipios que cuenten hasta con cincuenta casillas; un secretario; un vocal de Organización Electoral; un vocal de Capacitación Electoral; y un representante de cada uno de los

partidos políticos registrados que tengan establecido órgano de dirección en el municipio correspondiente.

Los consejeros electorales, el secretario y los vocales de los consejos municipales deberán reunir, al momento de la designación y durante el tiempo de su desempeño, los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Tener más de veintitrés años de edad al día de la designación;
- III. Saber leer y escribir;
- IV. Ser vecinos del municipio para el que sea designados;
- V. Estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- VI. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular en los cinco años inmediatos anteriores a la designación;
- VII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirigencia nacional, estatal o municipal en algún partido en los cinco años inmediatos anteriores a la designación;
- VIII. No haber sido candidatos a cargos de elección popular en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- IX. No haber sido representantes de partido o coalición ante los consejos electorales, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- X. No haber sido condenados por delito doloso; salvo en los casos en que se haya concedido conmutación o suspensión condicional de la sanción;
- XI. No ser ministros de algún culto religioso, a menos que se separe de su ministerio de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la ley de la materia; y
- XII. No ser servidor público de los poderes Ejecutivo o Judicial, de la Federación o del Estado o de algún ayuntamiento, que se encuentre facultado para disponer de recursos materiales, financieros o humanos.

En el procedimiento de selección, tendrán preferencia los ciudadanos que asistan a los cursos de formación impartidos por personal del Instituto Electoral Veracruzano.

Artículo 230.

Los Consejos Distritales o Municipales del Instituto Electoral Veracruzano sesionarán desde las ocho horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, para hacer el cómputo de la elección de que se trate.

....

Artículo 233.

El cómputo en los Consejos Distritales y Municipales se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Se examinarán los paquetes de casilla recibidos, separando los que tengan visibles muestras de alteración;

...

Artículo 236.

A la suma de votos válidos obtenidos en el cómputo de la elección de integrantes de ayuntamientos se aplicará el sistema de mayoría relativa y el principio de representación proporcional, según sea procedente.

Artículo 237.

El sistema de mayoría relativa se aplicará en la elección de ediles de ayuntamientos, en los casos siguientes:

I. De presidentes y síndicos; y

II. De regidores, cuando en un municipio sólo se registre la postulación de un partido o coalición.

Artículo 238.

Tendrán posibilidad de participar en la asignación de regidurías los partidos que hayan registrado fórmulas de candidatos para la elección correspondiente, alcanzando al menos el tres por ciento de la votación total emitida en la misma. Los lineamientos para la asignación de regidurías por el principio de representación proporcional serán los siguientes:

...

II. En el caso de los ayuntamientos constituidos por más de tres ediles, se asignará la totalidad de las regidurías conforme al siguiente procedimiento:

...

a) Se determinará la votación efectiva en la elección municipal correspondiente;

...

b) Se determinará el cociente natural, dividiendo la votación efectiva entre el número de regidurías a repartir;

...

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.

Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz (en lo sucesivo OPLEV). Ningún órgano competente del OPLEV podrá adoptar decisiones que modifiquen o contravengan los procedimientos establecidos.

Artículo 2.

Los presentes lineamientos tienen por objeto:

- a) Establecer las directrices y los procedimientos a los que debe sujetarse el OPLEV para la realización de los cómputos municipales del proceso electoral local ordinario, así como, en su caso, los extraordinarios que resulten del mismo.
- b) Garantizar la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral.

Artículo 3.

Son sujetos de aplicación de los presentes lineamientos los integrantes de los consejos municipales, personal auxiliar y todos los que participen en los cómputos municipales.

Artículo 4.

Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

I. En cuanto a ordenamientos legales:

Código: Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

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

Lineamientos: Los presentes lineamientos generales aplicables para garantizar el cómputo municipal.

Reglamento: Reglamento de sesiones de los consejos distritales y municipales del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.

II. En cuanto a los órganos y autoridades:

Consejo General: Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

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

INE: Instituto Nacional Electoral.

OPLEV: Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

III. En cuanto a los conceptos:

AECC: Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

ARE: Área de Responsabilidad Electoral.

CAE: Capacitador Asistente Electoral.

Consejero Electoral: Los consejeros electorales de los consejos municipales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Consejero Presidente: Presidente del Consejo Municipal del OPLEV.

Consejo Municipal: Consejo Municipal del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, que se instala en cada uno de los doscientos doce municipios electorales uninominales.

CRyT: Centro de Recepción y Traslado.

DAT: Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPLEV.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Presidente del Consejo General: Consejero Presidente del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

SE: Supervisor Electoral del INE.

VCE: Vocal de Capacitación Electoral del Consejo Municipal del OPLEV.

VOE: Vocal de Organización Electoral del Consejo Municipal del OPLEV.

2. ACCIONES DE PLANEACIÓN.

2.1. Aspectos generales.

Artículo 5.

Los consejos municipales del OPLEV realizarán las previsiones pertinentes a fin de contar con los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos mínimos indispensables para el desarrollo de la sesión de cómputo, ante la posibilidad de recuento total o parcial de la votación de las casillas en una determinada demarcación electoral.

El desarrollo de los cómputos municipales, se llevará a cabo el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, donde los consejos sesionarán a partir de las ocho horas y hasta la conclusión del Cómputo Municipal de acuerdo al artículo 230 del Código.

2.2 Recursos financieros

Artículo 6

Para lograr el objetivo de los presentes lineamientos, el OPLEV dispondrá de recursos financieros los cuales deberá prever una partida dentro de su presupuesto anual, esto para el correcto desarrollo del Cómputo Municipal.

Artículo 7

Todas las actividades consideradas en los presentes lineamientos deberán contar con suficiencia presupuestal según las posibilidades financieras, para dotar de los recursos materiales, técnicos y humanos que se requieran en las acciones de previsión, inmediatas al término de la Jornada Electoral, reunión de trabajo, y sesión extraordinaria previas a la Sesión de Cómputo y la de Sesión de Cómputo Municipal considerando los grupos de trabajo e incluso recuento total.

Artículo 8

El área administrativa del OPLEV deberá planear y subministrar oportunamente los recursos financieros enlistados en el artículo anterior.

2.2. Recursos humanos.

Artículo 9

El Consejo General realizará las provisiones para el desarrollo de la Sesión de Cómputo, en caso de que faltaren los propietarios.

Se garantizará la idoneidad del personal de apoyo para el recuento de los votos en grupos de trabajo, con personal que funja como auxiliares de recuento, de captura y de verificación. Se podrán designar de entre los SE y CAE, con base en las reuniones de coordinación que se lleven a cabo con la Junta Local Ejecutiva.

Artículo 10

La determinación del número de los SE y CAE para apoyar al órgano municipal que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se sujetará a lo siguiente:

Los consejos distritales del INE, durante el mes de mayo, realizarán la asignación de SE y CAE para los consejos municipales competentes, auxiliarán en los cómputos, previa coordinación entre la Junta Local Ejecutiva y el Consejo General.

1. Lo anterior se hará con base en el número de SE y CAE asignados en la entidad federativa y se tomarán en consideración las necesidades de cada Consejo Municipal, el número de casillas que correspondan a las demarcaciones municipales, para que posteriormente se generen listas diferenciadas por SE y CAE; así como el Consejo Municipal que corresponda.
2. El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo en los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo del Consejo Municipal a más tardar el martes previo al Cómputo Municipal y con base en el listado aprobado por el Consejo Distrital del INE.

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

Artículo 11

Mediante acuerdo del Consejo General, se convocará a los consejeros suplentes de los consejos municipales para el desarrollo de la Sesión de Cómputo, previa capacitación de los mismos, de igual forma deberá convocarles a las capacitaciones y simulacros que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 12

Para el óptimo funcionamiento de los cómputos se contará con la siguiente estructura:

Dependiendo del tipo de Consejo Municipal, de acuerdo con el artículo 147 del Código, las figuras con las que contará el Consejo Municipal serán las siguientes:

Consejos municipales con hasta 50 casillas	Consejos municipales con más de 50 casillas
--	---

1 Consejero Presidente	1 Consejero Presidente
2 Consejeros Electorales	4 Consejeros Electorales
1 Secretario	1 Secretario
1 Vocal de Organización Electoral	1 Vocal de Organización Electoral
1 Vocal de Capacitación Electoral	1 Vocal de Capacitación Electoral
1 Representante de cada uno de los partidos políticos o candidaturas independientes.	1 Representante de cada uno de los partidos políticos o candidaturas independientes.

Artículo 13

En caso de recuento parcial o total la estructura de los grupos de trabajo será la siguiente:

- a) Presidente del Grupo de Trabajo.
- b) Consejero Electoral.
- c) Auxiliar de Recuento.
- d) Auxiliar de Traslado.
- e) Auxiliar de Documentación.
- f) Auxiliar de Captura.
- g) Auxiliar de Verificación.
- h) Auxiliar de Control de Bodega.
- i) Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo.
- j) Auxiliar de Acreditación y Sustitución.
- k) Auxiliar de seguimiento.
- l) Representante de los partidos políticos y/o candidaturas independientes.
- m) Representante de partido político y/o candidato independiente Auxiliar.

El personal de apoyo para el recuento de los votos en los grupos de trabajo, que fungirán como auxiliares de recuento, de captura y de verificación, se designarán de entre los CAE y SE.

2.3. Recursos materiales.

Artículo 14.

Para la correcta realización de los cómputos municipales se deberá contar en cada Consejo Municipal con los recursos materiales siguientes, en relación al número de casillas que comprenda el municipio:

a) Para la captura y transmisión de la información.

- Equipos de cómputo con conexión a la red de los consejos municipales en donde se instalará el sistema informático diseñado para tal fin.
- Escáner e impresora, además de contar con todos los implementos necesarios para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo.

b) Para acondicionamiento.

- Mobiliario.- El Consejo Municipal deberá contar con mesas plegables y sillas suficientes para el personal que integrará los grupos.
- Respaldo de energía eléctrica.- Se deberá disponer de sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y planta de energía eléctrica para prevenir posibles eventualidades por falta de suministro de este servicio.
- Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y personal ante la época de lluvias, en caso de estar en la intemperie.
- Se considerará la colocación de sanitarios portátiles en las sedes de los consejos municipales.

- Papelería y artículos de oficina.
- Audio grabadoras, para uso de los grupos de trabajo.
- Etiquetas, que serán usadas para la identificación de paquetes electorales que fueron objeto de recuento.
- Extensiones, cables de red, luminarias para el caso de grupos de recuento que se coloquen en lugares donde no cuenten con conexiones de energía y datos cercanos, o no tengan la iluminación suficiente.

c) Alimentos para el personal que participará en los cómputos municipales.

2.4. Recursos técnicos.

Artículo 15

Para el desarrollo del cómputo se contará con un sistema integral, el cual servirá como instrumento de apoyo, será operado a la vista de todos por el personal designado por el Presidente del Consejo Municipal, permitirá y coadyuvará con lo siguiente:

- a) El procesamiento, sistematización y visualización de la información derivada del cómputo;
- b) La aplicación de la fórmula de asignación e integración de grupos de trabajo;
- c) Al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los grupos de trabajo;
- d) Al registro expedito de resultados;
- e) La distribución de los votos marcados para los candidatos de las coaliciones; y
- f) La expedición de las actas de cómputo respectivo.

El sistema de apoyo para la realización de los Cómputos Municipales deberá contar con la expedición de los siguientes documentos:

Actas circunstanciadas;

Actas circunstanciadas de grupos de trabajo y votos reservados;

Constancias individuales.

Constancia de cómputo total.

Reporte por cada veinte casillas capturadas.

Reporte total del Cómputo Municipal

Previo a la captura de la primera acta se deberá realizar la puesta en cero de la base de datos, una vez realizado se imprimirá el reporte el cual contendrá fecha, hora y nombre de los integrantes del Consejo Municipal quienes procederán a rubricar el mismo.

2.5 Sistema informático de Seguimiento de Paquetes Electorales

Artículo 16

El OPLEV, atendiendo a su disponibilidad financiera y técnica, podrá implementar un Sistema Informático para la Recepción de Paquetes Electorales, el cual permitirá dar un seguimiento en tiempo real del estado que guardan los paquetes electorales a su llegada a los consejos municipales y su posterior resguardo en las bodegas.

Lo cual dará como resultado, un registro puntual sobre la ubicación de los paquetes electorales y agilizará el proceso de recepción.

El sistema enunciado en el primer párrafo de este artículo contará con las siguientes características generales:

Registro sistematizado de entrada y salida de cada paquete electoral.

Almacenamiento de información en bases de datos.

Impresión de acuses de recibido desde el sistema.

Visualización en tiempo real de la ubicación de cada paquete electoral.

3. CAPACITACIÓN.

3.1. Programa de capacitación.

Artículo 17

El OPLEV deberá capacitar a los integrantes de los consejos municipales y todo el personal que participará en los mismos, a los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como el personal que podrá auxiliar, en caso necesario, en las tareas para el recuento parcial o total de votos.

Artículo 18.

El INE podrá participar en el proceso de capacitación presencial dirigida a los integrantes de los consejos municipales, pudiendo asistir en las diferentes fases del programa, así como a los simulacros.

3.2. Diseño de materiales de capacitación.

Artículo 19.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del OPLEV diseñará los materiales que se utilizarán para la capacitación.

El manual de didáctico de Cómputos Municipales se dividirá en tres apartados:

- a) Funciones del Personal que Participa en Cómputos Municipales;
- b) Actos Previos al Cómputo Municipal;
- c) Desarrollo del Cómputo Municipal.

Además de una presentación electrónica que cada capacitador llevará como apoyo.

Artículo 20

El Consejo General aprobará a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo el manual didáctico de cómputos municipales.

El manual didáctico deberá darse a conocer entre los consejeros municipales, así como los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, a más tardar en la segunda semana de abril. De igual forma se deberá hacer del conocimiento de aquellos observadores electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

3.3. Capacitación presencial.

Artículo 21.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, ambas del OPLEV, organizarán las actividades de capacitación dirigida a los consejos municipales, la cual se llevara a cabo en las instalaciones que ocupa las oficinas distritales, asimismo determinarán al personal que impartirá la capacitación a cada Consejo Municipal, de acuerdo al programa de capacitación (**Anexo 02**).

Artículo 22

La capacitación será presencial, esta se impartirá tanto teórica como práctica, y en grupos que no excedan de 25 personas.

En la capacitación presencial como en los simulacros se utilizará el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, de conformidad con los criterios señalados en el Acuerdo INE/CG130/2015, así como en las jurisprudencias emitidas por los órganos jurisdiccionales.

En la realización de los simulacros, paralelamente se llevara a cabo prácticas específicas con el personal ya designado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que lleven a la práctica la actividad que realizaran con el llenado de los recibos y se refuerce a estos, la capacitación previamente recibida en el programa de capacitación general.

Artículo 23.

Los materiales con los que se debe contar para llevar a cabo la capacitación serán los siguientes:

- a) Manual didáctico de cómputos municipales impreso y multimedia;
- b) Presentación electrónica;
- c) Cuadernillo de consulta de votos válidos y votos nulos;
- d) Material plastificado para las prácticas de capacitación y simulacro (actas a utilizar en los cómputos municipales); y
- e) Los presentes lineamientos.

3.4. Cuadernillo de consulta para votos válidos y votos nulos.

Artículo 24.

El OPLEV usará en su Programa de capacitación el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, para que los integrantes de los consejos municipales, así como los representantes de los partidos políticos y de las candidaturas independientes, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos.

El cuadernillo normará el criterio del Consejo Municipal en la clasificación final de los votos reservados en los grupos de trabajo, cuya definición siempre estará a cargo del pleno del órgano que realiza el cómputo.

3.5. Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Artículo 25

Entre el 1 y 31 de marzo los integrantes de los consejos municipales deberán realizar al menos tres círculos de estudio con el propósito de analizar y unificar los criterios de validez o nulidad de los votos reservados de acuerdo con el Cuadernillo de Consulta que el Consejo General aprobó para este fin, a lo cual se deberá dirigir una invitación a los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes acreditados, de estos círculos rendirán un informe

con evidencia fotográfica y lista de asistencia de esta actividad la que será remitida a la DEOE.

3.6. Desarrollo de los simulacros.

Artículo 26

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos diseñará los materiales que se utilizarán para la capacitación sobre la operatividad del Sistema Integral.

Artículo 27

El Sistema Integral de cómputos municipales deberá ser liberado en la primera semana del mes de mayo. Se realizarán por lo menos dos simulacros antes de la Jornada Electoral, en donde se aplicarán los conocimientos adquiridos en la etapa de capacitación presencial, haciendo uso de la documentación electoral, y la evaluación del funcionamiento de la herramienta informática (**Anexo 02**).

4. ACCIONES DE PREVISIÓN.

4.1 Medidas de seguridad en bodegas electorales.

Artículo 28

Acondicionamiento.

Se debe garantizar que los espacios destinados como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando se cuente con el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Las medidas de las bodegas electorales estarán en función de los paquetes electorales que tenga cada Consejo Municipal.

Artículo 29

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Artículo 30.

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

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Artículo 31

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Artículo 32

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Artículo 33.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- a) Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- c) Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.
- d) Instalaciones Sanitarias: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) Ventanas: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas deberán ser selladas.
- f) Muros: Deberán estar pintados y libres de salinidad.
- g) Cerraduras: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- h) Pisos: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

Artículo 34.

Equipamiento.

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

- a) Tarimas: Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.
- b) Extintores: Se requiere contar con extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Los cuales se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
- c) Lámparas de emergencia: Las cuales deberán permanecer conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.
- d) Señalizaciones: De ruta de evacuación, de no fumar y delimitación de áreas.

4.2. Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos.

Artículo 35

El Consejo General, a más tardar 5 días después de que se instalen los consejos municipales, remitirá a éstos la instrucción que inicien con el proceso de planeación que integre las provisiones logísticas necesarias, para el resguardo de los paquetes electorales y desarrollo del Cómputo Municipal, ante la posibilidad de un recuento total.

Artículo 36.

La Presidencia del Consejo Municipal presentará a los integrantes del Consejo General del OPLEV, la propuesta de habilitación de espacios para el recuento

de votos, así como las sedes alternas en las que se pudiera desarrollar junto con el presupuesto que requerirá, a más tardar 20 días posteriores a su instalación.

Artículo 37

Para determinar la habilitación de espacios se estará al orden siguiente, las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, patios, terrazas o jardines, y el estacionamiento, en última instancia en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones del Consejo Municipal y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes electorales a los grupos de trabajo.

Cuando el cómputo se realice en los espacios antes señalados se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.

Artículo 38

De llegarse a realizar el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.

De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Los presidentes de los consejos municipales deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos respectivos.

Artículo 39

Si las condiciones de espacio, seguridad o climáticas que imperen no son propicias para el adecuado desarrollo de la Sesión de Cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el Órgano competente podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna.

En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.

Artículo 40

Para la realización de los recuentos, la habilitación de las medidas de seguridad del resguardo de paquetes electorales y en su caso su posible traslado, así como los espacios disponibles del inmueble, se estarán al orden siguiente:

1. Dentro del inmueble las oficinas, espacios de trabajo, patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Consejo Municipal, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por provisiones de acondicionamiento, tratándose de recuento de más de 20 paquetes.
2. En la sala de sesiones del Consejo Municipal, solamente tratándose de recuento de 20 paquetes o menos.
3. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del recuento.

Artículo 41

El Consejo General realizará un informe que integre los escenarios de la totalidad de los consejos municipales y lo hará del conocimiento a sus integrantes en la primera semana del mes de abril, esto previo a si se considerara necesario hacer visitas a los espacios pensados, del informe podrán realizar observaciones y comentarios por parte de éstos a más tardar en la tercera semana del mes de abril con el objeto de tomar las determinaciones y provisiones administrativas correspondientes.

Artículo 42

El OPLEV enviará a la Junta Local del INE el informe a más tardar en la primera semana de mayo para que ésta dictamine su viabilidad.

Una vez dictaminado, la Junta Local remitirá las observaciones al OPLEV.

Los consejos municipales aprobarán el acuerdo con los distintos escenarios en la primera quincena de mayo. 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. Los consejos municipales realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones para la realización de los cómputos.

4.3. Previsión para la habilitación de sedes alternas.

Artículo 43

Si el Consejo Municipal determina que el cómputo se realice en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

1. Para la determinación de una sede alterna, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del Consejo Municipal; locales que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en grupos de trabajo.
2. En la sede alterna se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales y deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en el Reglamento de Elecciones.
3. De la misma forma, deberá garantizar conectividad a Internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que para ello se haya elaborado.
4. Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas

- particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
5. Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:
 - a) Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, ni precandidatos o candidatos registrados, ni habitados por ellos.
 - b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos; inmuebles de observadores electorales individuales o colectivos, ni de asociaciones civiles; y
 - c) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.
 6. Si de los resultados preliminares se advierte un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del Consejo Municipal, con base en el Acuerdo correspondiente de dicho órgano, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata al propietario o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
 7. Los consejos municipales aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria un día después de la jornada electoral y hasta un día antes de los cómputos municipales. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. El órgano competente dará a conocer de manera inmediata al Consejo General, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, y este lo informará a la Junta Local del INE.

4.4. Procedimiento para el traslado a una sede alterna.

Artículo 44

Se determinará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria, con las debidas medidas de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los consejos municipales, y para el traslado de los paquetes, así como la presencia de un fedatario público el cual verificará en cada momento el estado que guardan los paquetes electorales durante el traslado de los mismos.

Artículo 45

Se deberá seguir el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:

- a) El Presidente del Consejo Municipal, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los integrantes del mismo para garantizar su presencia; también, girará invitación a los integrantes del Consejo General, así como a representantes de medios de comunicación, en su caso.
- b) El Presidente del Consejo Municipal mostrará a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no han sido violados, y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega.
- c) Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se hallan resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- d) El Presidente del Consejo Municipal comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica.
- e) El Presidente del Consejo Municipal coordinará la extracción de los paquetes de la bodega y su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto.

- f) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, el Presidente del Consejo Municipal, informará de inmediato a los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de la bodega, se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
- g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo del OPLEV los paquetes electorales.
- h) Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, no deberá revisarse su contenido y se procederá a cerrar con cinta canela cuidando de no cubrir los datos de identificación de la casilla.
- i) 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, del lado donde está el compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
- j) Bajo ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales. En caso de encontrarse abiertos, es decir sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido.
- k) El personal que fue designado como auxiliar de bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega, en tanto el funcionario que en su momento fue habilitado mediante Acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, registrará los paquetes que se están acomodando en el vehículo. Para ello contarán con el listado de casillas cuyos paquetes se recibieron. Al término del procedimiento se constatará mediante los controles que lleven el personal antes mencionado que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.
- l) Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos, de candidaturas independientes entrarán a la bodega para constatar que

no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

- m) La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del órgano competente y las firmas del Consejero Presidente, por lo menos de un Consejero Electoral y de los representantes de partidos políticos o candidaturas independientes acreditados que quieran hacerlo. La llave la conservará un integrante del Consejo Municipal que preferentemente será uno de los vocales, quien será comisionado e irá junto al conductor del vehículo de traslado, deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado, al Presidente del Consejo Municipal.
- n) El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se solicitará a través del Presidente del Consejo General.
- o) El Presidente del Consejo Municipal junto con los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes procederá a acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.
- p) Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad.
- q) El Presidente del Consejo Municipal junto con los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes procederá a verificar que a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del órgano y las firmas se encuentren intactas.
- r) El personal designado para el operativo de traslado, procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos d), e) y f) del presente apartado.
- s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, el Presidente del Consejo Municipal procederá a cancelar ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por el Consejero Presidente, por lo

- menos de un Consejero Electoral y de los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados que quieran hacerlo, fijando fajillas y cerrando con llave o candado la puerta de acceso.
- t) El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.
 - u) El Presidente del Consejo Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada desde el inicio de la diligencia, hasta su término.
 - v) Al iniciar la sesión de cómputo se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega y logística para el traslado de paquetes electorales, dentro de la sede alterna de acuerdo a lo señalado en los incisos b), c), d), e) y f) del presente apartado.
 - w) Al concluir el Cómputo que realizará el Consejo Municipal, se dispondrá a realizar el operativo de retorno de la paquetería electoral hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del Consejo Municipal o en su caso al lugar determinado por el Consejo General, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f) y g) de este apartado.
 - x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del órgano competente, pero al menos deberán estar: el Consejero Presidente, dos consejeros electorales y tantos representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, como deseen participar.
 - y) Al final del procedimiento, el Presidente del Consejo Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la elección de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes de los partidos y de candidaturas independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas del Consejero Presidente, por lo menos de un Consejero Electoral y los representantes de los partidos políticos y, candidaturas independientes que deseen hacerlo.

- z) El Consejero Presidente deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que en su caso se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales.
- aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General.
- bb) El Presidente del Consejo Municipal elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada del traslado de los paquetes electorales a la sede alterna.

4.5. Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales.

Artículo 46

El Consejo General deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal o municipal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega recepción a los consejos municipales; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos hasta su conclusión.

Artículo 47

El Presidente del Consejo General informará a la Junta Local del INE, sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

Artículo 48

El Consejo Municipal deberá aprobar previamente a la fecha de recepción de la documentación electoral el acuerdo que contenga el listado de las personas que tendrán acceso a las bodegas electorales, así como a la manipulación y traslado de la documentación.

En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

Artículo 49

Para garantizar las medidas de seguridad de los paquetes electorales se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, el Presidente del Consejo Municipal del OPLEV, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del Consejo Distrital del INE y del Consejo General, así como a medios de comunicación.

2. La Presidencia del Consejo Municipal, será responsable de coordinar el procedimiento para el almacenamiento y resguardo, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del OPLEV, los paquetes con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto numerando cada uno de los paquetes y documentación que contengan.

3. Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de la documentación y materiales electorales, quienes integren el Consejo Municipal acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

4. Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo Municipal, la firma del Presidente del Consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y de 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, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes de los partidos políticos o de candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

5. Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de la documentación y materiales electorales, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a los integrantes del Consejo General.

6. La Presidencia del Consejo Municipal llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo General. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia Presidencia del Consejo Municipal. El modelo de bitácora se contiene en el **Anexo 01**.

7. La Presidencia del Consejo Municipal será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

5. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.

5.1. Recepción de paquetes electorales.

Artículo 50

Se realizarán los primeros actos de preparación para la sesión de Cómputo Municipal, los cuales consistirán en la entrega de los paquetes por parte de los funcionarios de las mesas directivas de casilla a los consejos municipales y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y al Presidente del Consejo Municipal.

Artículo 51

Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, los consejos municipales, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

Actividades previas.

1. El Consejo Municipal, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente.

La Junta Local remitirá los acuerdos aprobados por los consejos municipales de forma inmediata al órgano correspondiente del Instituto, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente. A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del órgano competente del Instituto o del OPLEV.

Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla.

En el acuerdo mencionado se designará a un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento, por lo que se deberá tener especial cuidado en emitir este acuerdo siguiendo el modelo operativo mencionado, ya que el personal asignado en el mismo es el único que en función delegada del Presidente de cada Consejo Municipal podrá recibir los paquetes electorales en cada sede municipal, clasificando mediante Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Municipal (**Anexo 04**) y el Recibo de entrega del paquete electoral al

Centro de Recepción y Traslado (**Anexo 05**), mismos que se imprimirán del Sistema Informático de Recepción de Paquetes Electorales.

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

Con fundamento en las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos aprobado en el acuerdo INE/CG771/2016, los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del INE, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de mayo, la relación de éstos será integrada por la Junta Local para su remisión al Consejo General a más tardar la segunda semana de mayo.

3. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los consejos municipales contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del Instituto, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los consejos municipales 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:

- a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los presidentes de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo DAT, de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.
- b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se integrará por el personal designado.

Artículo 52

El personal auxiliar de la recepción de paquetes electorales será el siguiente:

1. Auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del Consejo Municipal y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
2. Auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo Municipal.
3. Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.

Artículo 53

En el procedimiento para la recepción de los paquetes electorales se preverá lo siguiente:

- a) 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.
- b) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
- c) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- d) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

Artículo 54

Adicionalmente a la proyección de mesas que menciona el artículo anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base

en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

Artículo 55

En cada mesa receptora se tomará en consideración lo siguiente:

1. Se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultos mayores.
2. Preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo Municipal, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
3. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los consejos municipales tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna a la conclusión de la Jornada Electoral.
4. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
5. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
6. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el Recibo de Entrega del Paquete Electoral al Consejo Municipal, o en su caso, el recibo de Entrega del Paquete Electoral al Centro de Recepción y Traslado.
7. Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral al pleno del Consejo Municipal, para que el Presidente o el Secretario del Consejo Municipal extraiga la copia del AECC y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
8. El Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral. En su caso, colocar por separado los paquetes de las casillas especiales.

9. Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes mediante el sistema de seguimiento y recepción de paquetes electorales, el cual almacenará dicha información dentro de una base de datos **Anexo 03**, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.

10. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.

11. Recibido el último paquete electoral, el Consejero Presidente, como responsable de salvaguardar los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, conforme a lo señalado en este apartado.

12. De la recepción de los paquetes se llevará un control estricto, al cual se le podrá dar seguimiento mediante el sistema informático de recepción de paquetes electorales y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo, a la DEOE para su conocimiento.

13. Los consejos municipales llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos detallando el número y tipo de casilla.

5.2. Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.

Artículo 56

1. El Presidente del Consejo Municipal garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

a) Actas destinadas al PREP;

b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder del Presidente del Consejo Municipal; y

c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes.

2. Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el numeral anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

3. Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los consejos municipales al inicio de la reunión de trabajo un día antes de la sesión de cómputo, para consulta de los consejeros y representantes. Para este ejercicio, el VOE del Consejo Municipal y en su ausencia el VCE o la persona que al efecto designe el Presidente del Consejo será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

5.3. Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.

Artículo 57

En la reunión de trabajo, la Presidencia del Consejo realizará el ejercicio de complementación de Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla con los representantes. En su caso, ordenará la expedición de copias simples impresas, de las actas ilegibles o que le faltase a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

La Presidencia verificará que cada uno de los representantes cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el

desarrollo de los cómputos municipales e inmediatamente después atenderá otras solicitudes que, en su caso, le hayan sido realizadas.

6. REUNIÓN DE TRABAJO.

Artículo 58

1. El Presidente del Consejo Municipal convocará a los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de Cómputo Municipal, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.

2. En esta reunión de trabajo, los representantes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. El Presidente ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, 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, los representantes soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito. En ese caso, el Presidente garantizará en primer término que cada uno de los representantes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos municipales e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

Artículo 59.

En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

- a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de los representantes;
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representante de partido político y de candidaturas independientes;

c) Presentación de un informe del Presidente del consejo que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder del Presidente el AECC; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación municipal, como requisito para el recuento total de votos;

d) En su caso, presentación por parte de los representantes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por el Presidente; lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de los integrantes del Consejo Municipal a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputo;

e) Concluida la presentación de los análisis por parte de los integrantes del Consejo Municipal, el Presidente someterá a consideración del Consejo Municipal, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios;

f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio Consejo Municipal como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los

espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior;

g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representantes de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por el Presidente, y aprobado por el Consejo Municipal, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación;

h) La determinación del número de SE y CAE que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, conforme a lo siguiente:

I. Se generarán listas diferenciadas por SE y CAE.

II. Serán listadas en orden de calificación de mayor a menor.

III. En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.

IV. Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar SE y CAE, considerando la cercanía de sus domicilios.

Artículo 60.

El Secretario deberá levantar un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente el Presidente del Consejo Municipal, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten los representantes.

7. SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Artículo 61.

1. Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el Consejo Municipal, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis del Consejero Presidente sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la Jornada Electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Consejo Municipal;
- b) Aprobación del acuerdo del Consejo Municipal por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
- c) Aprobación del acuerdo del Consejo Municipal por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Consejo Municipal;
- d) Aprobación del acuerdo del Consejo Municipal por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento;
- e) Aprobación del acuerdo del Consejo Municipal por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo Municipal en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones del Consejo Municipal o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial; e
- g) Informe del Presidente del Consejo Municipal sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

8. MECANISMO PARA EL COTEJO DE ACTAS Y RECUESTO EN GRUPOS DE TRABAJO.

Artículo 62.

1. Para la realización de los cómputos municipales con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno del Consejo Municipal. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.

2. Los representantes propietarios y suplentes acreditados ante el consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.

3. Al frente de cada grupo de trabajo estará un Vocal del Consejo Municipal, quien será apoyado por un consejero electoral de los restantes que no permanecen en el pleno del consejo, el cual podrá alternarse con otro consejero electoral, en caso de recuento parcial.

En el supuesto de un recuento total presidirán los grupos de trabajo los Vocales el Presidente del Consejo y el Secretario, en los cuales se integrará un consejero.

9. CAUSALES PARA EL RECUESTO DE LA VOTACIÓN.

Artículo 63.

Los Consejos Municipales deberán realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de casillas, levantándose el acta correspondiente, cuando se presente cualquiera de las causales establecidas en los artículo 311, numeral 1 incisos b), d) fracciones I, II y III, y e) de la LGIPE, y artículo 233 fracción V del Código:

1. Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración, en cuyo caso se procederá en los términos del artículo 97 de este Lineamiento.
2. Cuando los resultados de las actas no coincidan.
3. Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
4. Si no existiera el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder del Presidente del Consejo Municipal.
5. Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que pueda corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
6. Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
7. Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidato independiente.

Artículo 64.

Una vez terminada la apertura de los paquetes sin muestra de alteración, se abrirán los que estén clasificados con muestra de alteración realizando el recuento únicamente en los casos en que se actualicen algunas de las causales enlistadas con anterioridad, es decir, de no existir discrepancia en los resultados, se computará la votación consignada en las actas de escrutinio y cómputo sin realizar un nuevo escrutinio y cómputo.

9.1. Posibilidades del recuento parcial y recuento total de la votación.

Artículo 65.

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

En tanto que el recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial electoral, que deberá ser realizado en grupos de trabajo. Al efecto, se establecerá cuando exista indicio que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección de mayoría relativa en el municipio y el que haya obtenido el segundo lugar en votación sea igual o menor a un punto porcentual y al inicio o al término de la sesión exista petición expresa del representante del partido político o de candidatura independiente que postuló al segundo lugar.

Artículo 66.

Se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo Municipal de la sumatoria de resultados por partido político o de candidatura independiente consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el municipio.

Artículo 67.

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado se deberán aplicar las consideraciones previstas en el artículo 407 del Reglamento de Elecciones, en los siguientes términos:

1. Para poder determinar la diferencia entre el primer y segundo lugar se tomará como base la votación válida emitida, la cual deberá ser igual o menor a un punto porcentual, el Consejo Municipal deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder del Presidente; y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

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

3. Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.

4. La petición expresa de los partidos políticos será la expuesta por el representante del partido político o en su caso, de alguno o todos los representantes de una coalición o de candidatura independiente, cuyo candidato hubiera obtenido el segundo lugar.

5. 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 Municipal o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

Artículo 68.

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 causas 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 AECC.

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el Consejo Municipal fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 220 del Código, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

Para aquellos consejos que tengan 20 o menos casillas el cómputo se realizará en el pleno.

9.2. Fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.

Artículo 69.

De acuerdo al artículo 230 del Código, los consejos municipales sesionarán desde las ocho horas del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, para hacer el cómputo de la elección que trate. De acuerdo con los estándares del Instituto Nacional Electoral este cómputo debe terminar el día jueves siguiente al de su inicio a las 12:00 horas, del cual se debe descontar 2 horas que es el tiempo estimado para realizar el expediente del Cómputo Municipal, por lo que se debe tomar todas las previsiones para terminar el cómputo de la elección municipal el día jueves a las 10:00 horas, para cumplir con este término se deberá aplicar la siguiente formula:

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

9.3. Explicación de la formula.

Artículo 70.

La estimación para los puntos de recuento, se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

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

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

GT: Número de grupos de trabajo que se crearán para la realización del recuento, el cual será, en caso de recuento parcial de 2 grupos de trabajo para los consejos municipales que se integra con 5 consejeros y 1 grupo de trabajo para el caso de los que están integrados por 3, y para el caso de recuento total será de 3 grupos de trabajo en los consejos municipales cuya integración sea de 3, y 4 para aquellos integrados por 5 consejeros.

S: 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 Grupos de Trabajo y las 10.00 horas del día jueves.

PR: Puntos de Recuento al interior de cada grupo de trabajo. Cabe precisar que cada grupo de trabajo podrá contener uno o más puntos de recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 5 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo.

En caso de que la operación arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero; dicho redondeo podrá ser hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

Si se presentase en algún Consejo Municipal un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando en su caso, el tiempo restante para la conclusión del cómputo.

9.4. Integración del pleno y en su caso grupos de trabajo.

Artículo 71.

El número máximo de casillas por recontar en el pleno del Consejo Municipal, será de hasta 20 paquetes electorales, por lo que tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará de forma paralela con la instalación de grupos de trabajo y los puntos de recuento que resulten de la aplicación de la fórmula.

Artículo 72.

Los consejos municipales integrados por tres consejeros, sólo en el caso de recuento parcial, podrán formar un grupo de trabajo con el propósito de mantener el quórum en la sesión permanente, y en caso de recuento total de ser necesario hasta tres grupos de trabajo.

Los consejos municipales integrados por cinco consejeros, sólo en el caso de recuento parcial, podrán formar hasta dos grupos de trabajo con el propósito de mantener el quórum en la sesión permanente, y en caso de recuento total hasta cuatro grupos de trabajo.

Artículo 73

La estimación para los puntos de recuento al interior de cada grupo, en su caso, se obtendrá del Sistema Integral de Cómputos Municipales mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto.

9.5. Acreditación, sustitución y actuación de los representantes de los Partidos Políticos y candidatos independientes.

Artículo 74.

En cada grupo de trabajo solo podrá intervenir un representante de cada partido político o candidatura independiente, con un máximo de tres representantes auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- b) El representante del partido político ante el Consejo General informará por escrito al Secretario del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo. Esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios o suplentes acreditados ante el Consejo General o los consejos municipales.
- c) En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio Consejo Municipal.

d) La acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.

e) Los partidos políticos y candidatos independientes serán los responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditación o asistencia de los representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.

f) Los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones los gafetes que les proporcione el Presidente del Consejo Municipal.

9.6. Actividades y funciones en grupos de trabajo.

Artículo 75.

El personal que auxilie al Vocal que preside el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de éste y de los consejeros electorales y representantes acreditados. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.

Artículo 76.

Las principales funciones que cada integrante de los grupos de trabajo que podrá desarrollar, serán las siguientes:

1. Presidente del Grupo de Trabajo. Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con el consejero electoral acreditado en la mesa de trabajo; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda del auxiliar de captura, y firma junto con el consejero Presidente, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

2. Consejero Electoral. Apoyar al Presidente del Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
3. Auxiliar de recuento. Apoyar al presidente del 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 lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
4. Auxiliar de traslado. Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega municipal.
5. Auxiliar de documentación. Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
6. Auxiliar de captura. Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna el Presidente del Grupo de Trabajo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
7. Auxiliar de Verificación. Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al Presidente del Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.
8. Auxiliar de control de bodega. Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
9. Auxiliar de control de grupo de trabajo. Apoyar al Presidente del Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
10. Auxiliar de acreditación y sustitución. Asistir al consejero Presidente en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a los vocales que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de los representantes en

cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollaran a partir del inicio de la sesión de cómputo.

11. Representante ante grupo. 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 al Presidente del Grupo de Trabajo; 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. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidatura independiente.
12. Representante auxiliar. Apoyar al representante de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, 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.
13. El Auxiliar de Seguimiento. Será el responsable de advertir en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada grupo de trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

9.7. Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los grupos de trabajo y en su caso puntos de recuento.

Artículo 77.

1. El consejero Presidente y los consejeros que lo acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.
2. Los representantes propietarios acreditados ante el Consejo podrán ser sustituidos con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los

grupos de trabajo y coordinar a sus representantes ante los grupos de trabajo y sus representantes auxiliares.

3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo del OPLEV, considerando su sustitución a fin que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del Consejo, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.

4. Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo, se podrán prever turnos de sustitución para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

Artículo 78.

En la sesión de cómputo el Presidente del Consejo Municipal deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de los representantes de partido político o candidaturas independientes, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

9.8. Constancias individuales y actas circunstanciadas

Artículo 79.

Los representantes acreditados deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los Grupos de Trabajo; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán al Consejero Presidente para que a su vez las entregue al representante de partido político o candidatura independiente acreditado ante el Consejo Municipal.

Artículo 80.

Las constancias individuales deberán incluir la información siguiente:

1. Emblema del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz;
2. La mención de ser "Proceso Electoral Municipal";

3. Nombre del documento “Constancia Individual de Recuento de Elección Municipal”;
4. Instrucción de llenado;
5. Entidad federativa, distrito electoral y municipio;
6. Sección, tipo y número de casilla;
7. Número de grupo de trabajo;
8. Número de punto de recuento;
9. Total de boletas sobrantes;
10. Resultado de la votación con número:
 - 10.1 Para partidos políticos en orden de registro;
 - 10.2 En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones en orden de registro;
 - 10.3 Para candidato(s) independiente(s) en orden de registro;
 - 10.4 Para candidatos no registrados;
 - 10.5 Votos nulos;
 - 10.6 Total;
11. Número de votos reservados;
12. Hora y fecha de inicio y término del recuento;
13. Nombre y firma del auxiliar de recuento;
14. Nombre y firma del Consejero Electoral o Vocal;
15. Nombre y firma de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), así como espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta;
16. Cantidad de escritos de protesta que presentaron los representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s);
17. Instrucción sobre el destino del original y copias del acta;
18. Leyenda inclinada como marca de agua que indique el original y las copias;

Artículo 81.

Actas circunstanciadas.

En cada Grupo de Trabajo se levantará un acta circunstanciada de las labores del mismo mediante el siguiente procedimiento:

1. El Presidente del Grupo de Trabajo 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 candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

2. En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al Presidente del consejo por la persona que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados anotando en el reverso con tinta negra el número de sección y tipo de casilla, para su definición en el Pleno del Consejo.

3. Al término del recuento, el Vocal que hubiera presidido cada grupo, deberá entregar de inmediato el acta al Presidente, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

4. Una vez entregadas al Presidente del consejo la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero Presidente 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 casilla o por similitud de caso, 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 la casilla, la cual será firmada por el consejero Presidente y el secretario.

5. Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en

el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Artículo 82.

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

1. Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
2. Número asignado al grupo (denominación).
3. Nombre de quien preside el grupo.
4. Nombre de los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado.
5. Fecha, lugar y hora de inicio.
6. Número de Puntos de Recuento en caso de que se integren y nombres de los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al grupo de trabajo.
7. Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
8. Número de boletas sobrantes inutilizadas.
9. Número de votos nulos.
10. Número de votos válidos por partido político, coalición y/o candidatura independientes, en su caso.
11. Número de votos por candidatos no registrados.
12. Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.
13. 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.
14. En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
15. Fecha y hora de término.
16. Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

10. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO.

Artículo 83.

1. La sesión de Cómputo Municipal es de carácter especial y permanente la cual será pública siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión.
2. En caso de ausencia de alguno de los integrantes del Consejo Municipal, se estará a lo siguiente:
 - a) En la sesión previa a la Jornada Electoral, el Consejero Presidente, designara de entre los Consejeros Electorales a quien lo suplirá en su ausencia.
 - b) En la sesión previa a la Jornada Electoral, los Consejos Municipales podrán acordar que el secretario del Consejo sea sustituido en sus ausencias por el Vocal de Organización o de Capacitación Electoral.
 - c) En caso de ausencia de los consejeros a la sesión, el Presidente deberá requerir la presencia de los consejeros propietarios o en su caso a los suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión.

Artículo 84.

Del desarrollo de la sesión:

1. La sesión especial de Cómputo Municipal permanente se celebrará a partir de la 08:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Instalada la sesión, el Presidente del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el Cómputo Municipal de la elección Esta debe concluir a más tardar a las 12:00 del día jueves posterior a la elección.
2. Como primer punto del orden del día, el Presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, se consultará a los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, si alguno desea ejercer el derecho de solicitar el cómputo total cuando exista indicio de que

la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección en el municipio y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa del representante del partido o candidatura independiente que postuló al segundo de los candidatos antes señalados, el Consejo Municipal 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 actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el municipio. Tratándose de coalición podrá hacer la solicitud el representante de partido político de uno o más de la coalición.

3. En su caso, el debate sobre el contenido específico de AECC, se sujetará a las siguientes reglas:

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

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

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

a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;

b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para réplicas, y

c) Una vez que concluya la segunda ronda, el Presidente solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

5. Durante el desarrollo de la sesión de cómputos, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del Consejo, y para garantizar el adecuado

curso de las deliberaciones, el Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

Artículo 85.

De la apertura de la bodega electoral.

1. La bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del Consejo Municipal; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, 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.

2. Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio Consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con el consejero Presidente, el secretario, y por lo menos un consejero electoral y los representantes que deseen hacerlo.

3. El Presidente del Consejo Municipal mostrará a los consejeros electorales y a los representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

4. Los integrantes del Consejo Municipal ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

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

6. Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, las boleta electoral deberán ser introducidas nuevamente dentro del paquete electoral, paralelamente el

auxiliar de documentación extraerá todos los materiales y documentos distintos a las boletas electorales, los que clasificara en sobres, rotulando la sección y tipo de casilla. Una vez hecho lo anterior el paquete que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

7. Al término de la sesión, el Presidente del Consejo Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo Municipal y las firmas del consejero Presidente, por lo menos de un consejero electoral y los representantes que deseen hacerlo.

8. El consejero Presidente deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega, hasta que en su caso se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales.

10.1. Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Municipal.

Artículo 86.

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

2. El consejero Presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del AECC contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información en Sistema Integral de Cómputos Municipales, dicho sistema generará un reporte por cada 20 casillas capturas.

3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes.

Artículo 87.

Durante la apertura de paquetes electorales, el Presidente o el secretario del Consejo Municipal con ayuda de un auxiliar de documentación extraerá: los escritos de protesta, si los hubiere; la lista nominal correspondiente; la relación de 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 así obtenida, se dará cuenta al Consejo Municipal, debiendo ordenarse conforme a la numeración de las casillas. Las carpetas con dicha documentación quedarán bajo resguardo del Presidente del consejo para atender los requerimientos que llegare a presentar el Tribunal Electoral u otros órganos del OPLEV;

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

Artículo 88.

Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en ambos recuadros o, en su caso, candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Artículo 89.

Los representantes que así lo deseen y un consejero electoral, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 215 del Código:

Un voto será nulo cuando:

- I. La boleta haya sido depositada sin marcar distintivo alguno, ni expresar candidato o fórmula de candidaturas independientes o candidato no registrado;
- II. La boleta aparezca marcada en más de un distintivo, sin existir coalición entre los partidos cuyos emblemas hubieran sido marcados;
- III. No se pueda determinar la intención del voto; y
- IV. El voto se emita en boleta electoral no autorizada por el Consejo General.

Acto seguido, se abrirán los paquetes en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, y se procederá en los términos de los artículos 83, 84 y 85 de este lineamiento.

La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas en los artículos anteriores, constituirá el cómputo municipal de la elección que se asentará en el acta correspondiente.

Artículo 90.

Tratándose exclusivamente de un cómputo en el Pleno del consejo, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementara a un número superior a veinte, el consejo se valdrá de grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.

10.2. Cotejo de actas y recuento parcial en grupos de trabajo.

Artículo 91.

En caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, el Presidente del Consejo Municipal dará aviso a la DEOE de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección;
- b) Total de casillas instaladas en el municipio;

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

Acto seguido, el Presidente del Consejo Municipal instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del Cómputo Municipal.

Artículo 92.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, se procederá a lo establecido en el primer párrafo del artículo 84 del presente Lineamiento.

Artículo 93.

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 grupos de trabajo.

En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del Consejo, se propusiera por 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 grupos de trabajo y los consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

10.3. Mecanismo del recuento de votos en grupos de trabajo.

Artículo 94.

El recuento de votos en grupos de trabajo se hará con base en lo siguiente:

1. El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
2. Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.
3. Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado del Presidente del grupo de trabajo, debiendo entregar la totalidad de las generadas al consejero Presidente a la conclusión de los trabajos del grupo.
4. Por cada 20 casillas con votación recontada, el sistema generara un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representante ante el Grupo de Trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.
5. De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
6. Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, el Presidente del Consejo Municipal deberá requerir la presencia del o los consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo o, en su caso, la del Vocal respectivo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

Artículo 95.

El funcionario que presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los puntos de recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente

por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, el Presidente del grupo de trabajo y un Consejero Electoral; una vez hecho lo anterior, lo entregará al Auxiliar de Captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el Auxiliar de Verificación, paralelamente o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

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

Artículo 96.

El Auxiliar de Seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo al Presidente del Consejo Municipal, y de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas al límite para su conclusión, éste ordenará la integración del pleno del Consejo Municipal para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de grupos de trabajo y puntos adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo considerando en su caso, el criterio establecido en el apartado 9.2 del presente lineamiento, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del Consejo Municipal.

En este supuesto, el Presidente del Consejo Municipal deberá garantizar la vigilancia de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, por lo que notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalará los grupos de trabajo o los

puntos de recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de grupos de trabajo se atenderá a lo señalado al apartado 9.5 del presente lineamiento, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes en cada punto de recuento. En caso de que algún representante se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del órgano. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo General, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a los representantes de los partidos políticos.

10.4. Paquetes con muestras de alteración.

Artículo 97.

En caso de los paquetes clasificados con muestra de alteración, se procederá a la apertura, se cotejará el resultado del AECC contenida en el expediente de casilla con los resultados que de la misma obre en poder del Consejo Municipal. Si los resultados de ambas actas coinciden, se asentará en las formas establecidas para ello.

Si los resultados de las actas no coinciden o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la casilla, o no existiere el AECC en el expediente de la casilla ni obre en poder del Presidente del Consejo Municipal, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente.

10.5. Votos reservados.

Artículo 98.

1. Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.
2. En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número de sección y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al Presidente del grupo de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos al Presidente del Consejo Municipal al término del recuento.
3. Previa deliberación de los votos reservados en el Pleno el presidente dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Artículo 99.

En el acta circunstanciada de grupo de trabajo 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 al Presidente del Consejo Municipal por el vocal que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del consejo, al realizar esta acción, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas al Presidente del Consejo Municipal la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero Presidente 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 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 la casilla, la cual será firmada por el consejero Presidente y el secretario.

Acto seguido, se abrirán los paquetes en que se contengan los expedientes de las casillas especiales, y se sumaran los votos a cada partido o coalición en los términos descritos en los artículos anteriores

La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas anteriormente, constituirá el cómputo municipal de la elección que se asentará en el acta correspondiente.

Artículo 100.

El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, al menos:

1. Entidad, distrito local o municipio y tipo de elección.
2. Nombre de los integrantes del órgano competente.
3. Número de votos reservados y relación de casillas y Grupos de Trabajo en que se reservaron.
4. Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidato independiente al que se asigna y la asignación a la casilla a la que corresponde.
5. 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.
6. En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
7. Fecha y hora de término.
8. Firma al calce y al margen de los integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

10.7. Recuento total

Artículo 101

Si al inicio de la sesión especial de Cómputo Municipal y en base al informe rendido por el Presidente del Consejo en la sesión extraordinaria previa al Cómputo, se actualiza la causal de la diferencia entre el primer y segundo lugar

de la votación es igual o menor a un punto porcentual y a petición expresa del representante de partido político o candidatura independiente que se encuentre en este supuesto, se realizara un recuento total al inicio de la sesión de cómputo.

Artículo 102

Si al término del cómputo se establece que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, y existe la petición expresa a que se refiere el párrafo anterior, el consejo municipal deberá proceder a realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. Excluyendo las casillas que ya hayan sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo.

10.6. Extracción de documentos y materiales electorales.

Artículo 103.

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

11. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS.

Artículo 104.

Los resultados será la suma que realiza el Consejo Municipal de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral correspondiente. En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los Grupos de Trabajo, 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 actas, así como los resultados del recuento de votos en pleno, o en su caso, en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el sistema. Por ningún motivo se registrarán tanto en el sistema, como en la documentación electoral oficial las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en cero. El sistema registrará esos casos con el estatus de casilla no instalada o paquete no recibido.

11.1. Distribución de votos de candidatos de coalición.

Artículo 105.

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del AECC o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha combinación.

Para atender lo señalado en el artículo 233 fracción VI del código, la suma municipal de los votos emitidos a favor de la coalición de dos o más partidos políticos se distribuirán de manera igualitaria entre los partidos que integran la coalición; de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación. En caso de que dos o más partidos coaligados obtengan el mismo número de votos, la fracción restante a asignar se sorteará entre ellos.

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos, que será la base del cómputo de representación proporcional.

11.2. Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.

Artículo 106.

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 que obtuvo el candidato registrado por la coalición; de esta forma, se conocerá al candidato o candidatos con mayor votación de la elección correspondiente.

El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Municipal.

A la suma de votos válidos obtenidos en el cómputo de la elección de integrantes de ayuntamientos se aplicará el sistema de mayoría relativa y el principio de representación proporcional, según sea procedente.

El sistema de mayoría relativa se aplicará en la elección de ediles de ayuntamientos, en los casos siguientes: I. De presidentes y síndicos; y II. De regidores, cuando en un municipio sólo se registre la postulación de un partido o coalición.

Tendrán posibilidad de participar en la asignación de regidurías los partidos que hayan registrado fórmulas de candidatos para la elección correspondiente, alcanzando al menos el tres por ciento de la votación total emitida en la misma.

Los lineamientos para la asignación de regidurías por el principio de representación proporcional serán conforme a lo siguiente:

Tendrán posibilidad de participar en la asignación de regidurías los partidos que hayan registrado fórmulas de candidatos para la elección correspondiente, alcanzando al menos el tres por ciento de la votación total emitida en la misma. Los lineamientos para la asignación de regidurías por el principio de representación proporcional serán los siguientes:

I. En el caso de ayuntamientos constituidos por tres ediles:

a) La regiduría única será asignada al partido minoritario que tenga la mayor votación de los minoritarios

II. En el caso de los ayuntamientos constituidos por más de tres ediles, se asignará la totalidad de las regidurías conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se determinará la votación efectiva en la elección municipal correspondiente;
- b) Se determinará el cociente natural, dividiendo la votación efectiva entre el número de regidurías a repartir;
- c) Se asignarán a cada partido, empezando por el que hubiera obtenido la mayoría y continuando en orden decreciente, tantas regidurías como número de veces esté contenido el cociente natural en su votación. Estos votos se considerarán utilizados y se restarán de su votación, quedándole sólo su resto de votos no utilizados;
- d) Si quedaran regidurías por repartir, se asignarán una a cada partido, en el orden decreciente de los restos de votos no utilizados, en términos del inciso anterior; y
- e) Si después de la asignación mediante los sistemas de cociente natural y resto mayor quedaren regidurías por repartir, éstas se asignarán al partido que obtuvo la mayor cantidad de votos en la elección.

11.3. Procedimiento en caso de existir errores en la captura.

Artículo 107.

El auxiliar de verificación de captura revisará que los datos estén asentados de forma correcta, en caso de encontrar inconsistencias regresará de manera inmediata al operador, para que con la supervisión de los consejeros y representantes de partidos políticos y candidatos independientes se haga la modificación, siendo el presidente del Consejo Municipal el único que autorice y habilite con su clave la corrección del registro.

11.4. Dictamen de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.

Artículo 108.

El Consejo Municipal realizará el dictamen de elegibilidad tomando en consideración el expediente correspondiente al registro del candidato, con base en la documentación que le haya sido proporcionada por el candidato o el Consejo General y cumpliendo los requisitos establecidos en el Acuerdo que para el efecto emita este último.

La determinación que al respecto adopte el Consejo Municipal deberá estar fundada y motivada.

11.5. Declaración de validez y entrega de la Constancia de Mayoría

Artículo 109.

Una vez emitida la declaración de validez de la elección, el Presidente expedirá la constancia de mayoría a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que los integrantes de la fórmula que fueren inelegibles.

11.6. Publicación de resultados.

Artículo 110.

A la conclusión de la sesión de Cómputo Municipal, el Presidente del Consejo Municipal ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo, en el cartel distribuido para este fin por la DEOE.

Artículo 111.

1. Los resultados se publicarán en el portal de Internet, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de Cómputo Municipal. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el OPLEV para estos efectos.

2. Se remitirán al INE, por conducto de la UTVOPL, las tablas de los resultados electorales actualizadas de las elecciones que hubieren celebrado, tanto ordinarias como extraordinarias, dentro de los treinta días siguientes a aquél en

que se tuviera conocimiento o se hubiese notificado por las autoridades jurisdiccionales en materia electoral, la sentencia del último medio de impugnación, que en su caso, se hubiere interpuesto contra los resultados de los cómputos respectivos, a fin de incorporarlos en la versión del Sistema de Consulta de la Estadística Electoral del Instituto.

3. Las tablas de resultados deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en el Anexo 15 del Reglamento de Elecciones del INE.

Anexos.

Anexo 01



Anexo 01

FORMATO 1

Bitácora de Apertura de Bodegas Electorales en los órganos competentes del OPLEV

Entidad Federativa: VERACRUZ Distrito: _____ Municipio: _____

APERTURA			ASISTENTES DURANTE LA APERTURA																	CIERRE						
Fecha	Hora	Motivo	Consejeros Electorales							Representantes de partidos políticos										Otro	Fecha	Hora				
			F1	F2	F3	F4	F5	F6	PNV	PRJ	PRD	PSM	PT	MC	MI	MD/MDA	ES	Partido Local	Partido Local				Candidato	Candidato		

MUESTRA

Nombre y firma del Consejero (a)
Presidente del Consejo Municipal

Anexo 02

PROGRAMA DE CAPACITACION

La capacitación es un proceso estratégico, aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual los participantes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades específicas. Con lo cual se busca la especialización y eficiencia en las actividades.

Nuestro proceso de capacitación se guía en cuatro ejes:

- a) Es generalizado, al estar dirigido a toda la estructura desconcentrada del OPLEV, considerando a todos los integrantes de los consejos municipales y al personal que participará en los cómputos.
- b) Es instrumental, se considera la dotación del material necesario para la misma.
- c) Es practico,- al considerar un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en aplicación los conocimientos adquiridos durante el proceso de la capacitación teórica.
- d) Permiten concretizar teorías aplicándolas a situaciones problemáticas reales.
- e) Es oportuno, al considerar un calendario de fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral.

Personal al que está dirigido:

- 1.- Integrantes de los consejos municipales y los suplentes de los consejeros electorales.
- 2.- Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- 3.- Personal administrativo y operativo, que participe en las actividades de los cómputos.

Medios de impartición de la capacitación:

La capacitación será de forma presencial, esta se impartirá tanto teórica como práctica, y se formaran grupos máximos de 25 personas, esto con la finalidad de hacer más participativa la capacitación. Por tal motivo el Consejo General, a través de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, con la participación de la Junta Local y las juntas distritales del INE como coadyuvantes, participarán en el proceso de capacitación presencial a los integrantes de los consejos municipales, la cual se llevara a cabo en las instalaciones que ocupa las oficinas distritales.

El material didáctico que se utilizara para la capacitación es:

- a) Manual didáctico de cómputos municipales impreso y multimedia,
- b) Presentación electrónica,
- c) Cuadernillo de consulta de votos válidos y votos nulos y
- d) Los presentes lineamientos
- e) Material plastificado para las prácticas de capacitación y simulacro (actas a utilizar en los cómputos municipales)

El proceso de capacitación hacia la estructura desconcentrada del OPLEV, dará inicio a partir del día martes 18 de abril, una vez que los materiales didácticos ya se hayan distribuidos en todos los consejos municipales.

Contenidos de la Capacitación

- a) Funciones del personal: En esta fase se analizara y explicara las funciones del personal que participara en los cómputos municipales, desde un enfoque práctico.

1.- Funciones específicas del personal que participara en la Sesión de cómputos municipales.

b) Actos previos al Cómputo Municipal: Se estudiarán las actividades de planeación y organización, así como los requerimientos humanos, materiales y técnicos que deberán tener los consejos municipales para el adecuado desarrollo de los cómputos municipales.

1.- Aspectos generales de previsión.

2.- Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos

3.- Planeación para la habilitación de sedes alternas

4.- Procedimiento para el traslado a una sede alterna

5.- Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

6.- Medidas de seguridad en bodegas electorales

7.- Conocimiento de la herramienta informática

c) Desarrollo del Cómputo: En esta fase se analizarán y estudiarán los temas desde una perspectiva práctica, utilizando el material multimedia y el cuadernillo de Consulta de votos válidos y votos nulos.

1.- Causales para el recuento de los votos

2.- Posibilidad del recuento parcial y el recuento total de la votación

3.- Conocimiento y explicación de la fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.

4.- Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

4.1.- Recepción de paquetes electorales

4.2.- Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputos de las casillas

4.3.- Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

5.- Reunión de trabajo y Sesión extraordinaria


6.- Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en grupos de trabajo.

- 6.1.- Integración del pleno y, en su caso, grupos de trabajo
- 6.2.- Alternancia y sustitución de los Integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento.
- 6.3.- Acreditación y sustitución y actuación de los representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes.
- 6.4.- Actividades y funciones en Grupos de Trabajo
- 6.5.- Constancias individuales y actas circunstanciadas
- 7.- Desarrollo de la Sesión de Cómputo.
 - 7.1.- Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Municipal.
 - 7.2.- Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo
 - 7.3.- Mecanismos del recuento de votos en Grupos de Trabajo
 - 7.4.- Paquetes con muestra de alteración
 - 7.5.- Votos reservados
 - 7.6.- Conclusión de Actividades en Grupos de Trabajo
 - 7.7.- Recuento total
 - 7.8.- Extracción de documentos y materiales electorales
- 8.- Resultados de los cómputos
- 9.- Distribución de los votos de candidatos de coalición o comunes
- 10.- Dictamen de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.
- 11.- Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la constancia de mayoría.
- 12.- Publicación de los resultados

Simulacros

Una vez liberado el sistema integral de cómputos municipales, se realizarán tres simulacros antes de la Jornada Electoral, previstos para las fechas 17, 24 y 31 de mayo, donde se aplicarán los conocimientos adquiridos en la etapa de capacitación, haciendo uso de la documentación electoral para simulacro, y la evaluación del funcionamiento de la herramienta informática.

Anexo 03

 PROCESO ELECTORAL AJUSTAMENTOS 2016-2017				
CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE PAQUETES DE LA BODEGA ELECTORAL				
MUNICIPIO: _____			RESPONSABLE: _____	
ACTIVIDAD: _____			FECHA: _____	
N°	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SUPERVISA

Anexo 04



PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017 ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO MUNICIPAL

DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ horas A.M. P.M. del día _____ de junio de 2017, el (la) C. _____

_____ , quien participó como _____ de casilla, hace entrega a este Consejo Municipal del paquete electoral de la casilla tipo: _____ sección número: _____ , que se ubicó en: _____ (Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar) con el expediente de la elección de Ayuntamientos, conforme a los artículos 218, 220 y 231 del Código 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El paquete electoral se entregó: _____ (Marque las condiciones del paquete aplicables)

- Sin muestras de alteración y firmado
- Sin muestras de alteración y sin firmas
- Con muestras de alteración y firmado
- Con muestras de alteración y sin firmas
- Con etiqueta de seguridad
- Con cinta de seguridad

Por fuera del paquete se recibieron:

- Un sobre para el PREP: SI NO (Marque con "X")

Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamientos.

- Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal. SI NO (Marque con "X")

Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamientos; la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal; y el Recibo de copia legible de las actas entregadas a los y las representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

Funcionario/Funcionaria de casilla que entrega

Recibe en el Consejo Municipal

Nombre y firma

Nombre y firma

El C. _____

Que participó como: _____ de la casilla: _____ de la sección: _____ ubicada en _____ , hace entrega a este Consejo Municipal del paquete electoral que se presentó: sin muestras de alteración y firmado () ; sin muestras de alteración y sin firmas () ; con muestras de alteración y firmado () ; con muestras de alteración y sin firmas () ; con cinta de seguridad () ; sin cinta de seguridad () ; un sobre PREP (SI) (NO); una bolsa por fuera del paquete electoral (SI) (NO).

_____ , _____ horas A.M. P.M. del día _____ de junio de 2017, (Municipio) (Marque con "X") (Con números)

Recibe en el Consejo Municipal.

Nombre y firma

Anexo 05



PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017 ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ horas A.M. P.M. del día _____ de junio de 2017, el (la) C. _____
(Con número) (Marque con "X") (Con número)

_____, quien participó como _____
_____ de casilla, hace entrega a este Centro de Recepción y Traslado del paquete electoral
de la casilla tipo: _____ sección número: _____, que se ubicó en: _____
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

_____ con el expediente de la elección de Ayuntamientos,
conforme a los artículos 218, 220 y 231 del Código 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El paquete electoral se entregó:

(Marque las condiciones del paquete al recibirlo)

- Sin muestras de alteración y firmado
- Sin muestras de alteración y sin firmas
- Con muestras de alteración y firmado
- Con muestras de alteración y sin firmas
- Con etiqueta de seguridad
- Con cinta de seguridad

Por fuera del paquete se recibieron:

- Un sobre para el PREP: SI NO
(Marque con "X")

Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamientos.

- Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal: SI NO
(Marque con "X")

Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamientos; la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal; y el Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

Funcionario/Funcionaria de casilla que entrega

Recibe el/la responsable en el Centro de Recepción y Traslado, designado por el Consejo Municipal

Nombre y firma

Nombre y firma

El C. _____

Que participó como: _____ de la casilla: _____ de la sección: _____ ubicada en _____, hace entrega a este Centro de Recepción y Traslado del paquete electoral que se presentó: sin muestras de alteración y firmado (); sin muestras de alteración y sin firmas (); con muestras de alteración y firmado (); con muestras de alteración y sin firmas (); con cinta de seguridad (); sin cinta de seguridad (); un sobre PREP (SI) (NO); una bolsa por fuera del paquete electoral (SI) (NO).

(Municipio)

_____, _____ horas A.M. P.M., del día _____ de junio de 2017,
(Marque con "X") (Con número)

Recibe el/la responsable en el Centro de Recepción y Traslado, designado por el Consejo Municipal

Nombre y firma

ANEXO 6
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	Actividad o Acuerdo
A más tardar el 28 de febrero	Instalación de los consejos municipales.
Primera semana del de marzo o 20 días posteriores a su instalación	Los consejos municipales integrará la <u>propuesta para la habilitación de espacios</u> para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a los integrantes de dicho órgano para su análisis conjuntamente con sus propuestas presupuestales.
Del 1 al 31 de marzo	Los integrantes de los consejos municipales realizarán tres círculos de estudio con el propósito de analizar y unificar los criterios de validez o nulidad de los votos reservados de acuerdo con el Cuadernillo de consulta.
Martes 18 de abril	Inicia el Periodo De Capacitación Presencial.
29 de mayo	El INE realizará la asignación de SE y CAE para los órganos municipales competentes para apoyar en los cómputos de las elecciones.
A más tardar en la primera	El INE designará funcionarios que acompañarán, asesorarán y darán seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en los consejos municipales, por parte de los Consejos Distritales, en la sesión extraordinaria que celebren.

semana de mayo.	
En la primera quincena de mayo	<p>Los consejos municipales deberán aprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El acuerdo con los distintos escenarios de habilitación de espacio para el recuento de votos. <p>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.</p>
17, 24 y 31 de mayo	Simulacros de Desarrollo de Cómputo Municipal.
A más tardar la segunda semana de mayo	Los consejos municipales tendrán conocimiento de la relación de los funcionarios que acompañarán, asesorarán y darán seguimiento a la recepción de los paquetes, la cual será integrada por la Junta Local para su remisión al Consejo General.
A más tardar en la segunda semana de mayo	<p>El Consejo Municipal realizará el acuerdo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento. <p>Se anexará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente.</p>
Domingo 4 de junio	Jornada electoral, sesión permanente
Martes 6 de junio	Reunión de trabajo de los consejos municipales a las 10:00 horas.

Martes 6 de junio	<p>La sesión extraordinaria someterá a consideración del Consejo Municipal los siguientes acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales. • Por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo. • Por el que se designe el personal auxiliar y sus funciones respectivas que participe en las tareas de apoyo en los cómputos y con base en el listado aprobado por el Consejo Distrital del INE. • En su caso, los consejos municipales aprobarán acuerdo de sede alterna. 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.
Miércoles 7 de junio - sesión de cómputo	<p>Los Consejos Municipales:</p> <p>Sesionarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 230 del Código, es decir, desde las ocho horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, para hacer el cómputo de la elección.</p> <p>En caso de recuento se realizarán en cada grupo de trabajo un acta circunstanciada de las labores, elaborada por el vocal Presidente del grupo con el apoyo de un auxiliar de captura.</p>
Jueves 8 de junio	Término de sesión de cómputo a las 12:00 horas.
Jueves 8 de junio	Realizar el expediente del Cómputo Municipal, por lo que se debe tomar todas las provisiones para terminar el cómputo de la elección municipal el día jueves a las 10:00 horas.